

**ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ  
ОЛИЙ ВА ЎРТА МАХСУС ТАЪЛИМ ВАЗИРЛИГИ  
ГУЛИСТОН ДАВЛАТ УНИВЕРСИТЕТИ**



**“ИҚТИСОДИЕТ” КАФЕДРАСИ  
БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИ**

**ФАНИДАН  
ЎҚУВ-УСЛУБИЙ МАЖМУА**

**БИЛИМ СОҲАСИ : 200000 –ИЖТИМОИЙ СОҲА, ИҚТИСОД ВА  
ҲУҚУҚ  
ТАЪЛИМ СОҲАСИ: 230000 –ИҚТИСОД  
ТАЪЛИМ ЙЎНАЛИШИ: 5320100 –(ИҚТИСОДИЕТ ВА СОҲАЛАР  
БЎЙИЧА)**

**ГУЛИСТОН 2018**

“Бухгалтерия ҳисоби” фанидан ўқув услубий мажмуа Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълим вазирлигининг БД 5230100 2018 йил 20.06. сонли буйруғи билан тасдиқланган “Бухгалтерия ҳисоби” фанининг фан дастурига мувофиқ тайерланган.

**Тузувчи:**

**О.Райимбердиева** - “Иқтисодиёт” кафедраси доценти, иқтисод фанлари номзоди. Гулистон давлат университети

**Такризчи:**

**О.Сатторқулов** - “Иқтисодиёт” кафедраси доценти, иқтисод фанлари номзоди. Гулистон давлат университети

“Иқтисодиёт” кафедрасининг 2018 йил августдаги 1-сонли мажлисида муҳокама қилинган.

Ўқув-услубий мажмуа Гулистон давлат университети Ўқув услубий Кенгашининг 2017 йил 26 августдаги 1-сонли қарорига мувофиқ ўқув жараёнига татбиқ этиш учун тавсия этилган.

## МУНДАРИЖА

### **I. Ўқув материаллар**

Маърузалар матни.....

Амалий машғулотлар материаллари.....

### **II. Мустақил таълим машғулотлари мавзулари**

**ва уларни ўзлаштириш бўйича услубий кўрсатма.....**

**III. Глоссарий.....**

**IV. Иловалар:.....**

-фан дастури

-ишчи фан дастури

-тарқатма материаллар

-тестлар.

---

## **МАЪРУЗАЛАР МАТНИ**

---



# 1-МАВЗУ. “БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИ” ФАНИНИНГ ПРЕДМЕТИ ВА МЕТОДИ

## Ўрганиладиган саволлар:

- 1.1. Хўжалик ҳисоби ҳақида тушунча ва унга қўйилган талаблар.
- 1.2. Хўжалик ҳисоби турлари, ҳисобда қўлланиладиган ўлчов бирликлари.
- 1.3. Бухгалтерия ҳисобининг предмети, муҳим объектлари.
- 1.4. Бухгалтерия ҳисобининг усуллари ва унинг элементлари

**Таянч иборалар:** Хўжалик ҳисоби, ҳисоб турлари, оператив ҳисоб, статистик ҳисоб, бухгалтерия ҳисоби, ўлчов бирликлари, ҳисоб объекти ва субъекти.

**Қўлланиладиган педагогик технологиялар:** “*SWOT-таҳлил, Ақлий ҳужум усули.*”

### 1.1. ХЎЖАЛИК ҲИСОБИ ҲАҚИДА ТУШУНЧА ВА УНГА ҚЎЙИЛГАН ТАЛАБЛАР

«Бухгалтерия ҳисоби назарияси» фани бухгалтерия ҳисобининг асосий назарий қисми бўлиб, унда бухгалтерия ҳисобининг жамиятдаги ўрни, аҳамияти, вазифаси, предмети, объекти, тамойиллари, усуллари ва бошқа ўзига хос хусусиятлари ўрганилса, «Молиявий ҳисоб» ва «Бошқарув ҳисоби» фанларида бухгалтерия ҳисобининг тамойиллари, усуллари амалиётда қандай қўлланиши ўрганилади.

«Бухгалтерия ҳисоби назарияси» фани нафақат бухгалтерия ҳисоби тизими учун балки, барча иқтисодий фанлар учун ҳам назарий манба ҳисобланади. Айниқса иқтисодиётни эркинлаштириш шароитида барча маъмурий - бошқарув ходимлари ва ишчи-хизматчилари иқтисодий тушунча ҳамда жараёнлар тўғрисида маълумотга эга бўлиши керак. Бундай иқтисодий тушунча ҳамда жараёнлар мазмуни «Бухгалтерия ҳисоби назарияси» фанида кўриб ўтиладиган усул ва тамойиллар орқали ифодаланади.

Бухгалтерлар ахборот берувчилардир, яъни бухгалтерия - акциядорлар ва бошқарувчилар каби фойдаланувчиларга бизнесни молиявий ҳолатини санъат даражасида етказиб беришдир. Маълумотлар умумий молиявий ҳисоботлар шаклида бўлиб, бошқарув назоратида иқтисодий ресурсларни рақамларда кўрсатади.<sup>1</sup>

Бухгалтерия ҳисоби назарияси тадқиқотчилари шуни тасдиқлайдики, Л.Пачолидан кейинги 200 йиллик даврида бухгалтерия ҳисоби назарияси математиканинг бир қисми сифатида, кейинги 200 йиллик даврида ҳуқуқнинг бир қисми, охириги 100 йиллик даврда эса бухгалтерия ҳисоби сифатида ривожланган.<sup>2</sup>

Бухгалтерия ҳисобининг тарихига назар ташлайдиган бўлсак, қуйидаги фикрларга келиш мумкин: 1) бухгалтерия ҳисоби янги эмас, биринчи ҳисоб ёзувлари 4000 йил олдин амалга оширилган; 2) олдинги бухгалтерия ҳисоби инвесторлар учун эмас, балки бошқариш мақсадида юритилган; 3) бухгалтерия ҳисобининг пайдо бўлиши ва ривожланиши аниқ бир мамлакат ёки миллат доирасида эмас, балки Африка, Ҳиндистон, Эрон, Ироқда ва яна бошқа бир давлатда узвий боғланган ҳолда такомиллашиб келган; 4) бухгалтерия ҳисоби техник тарзда ривожланди.<sup>3</sup>

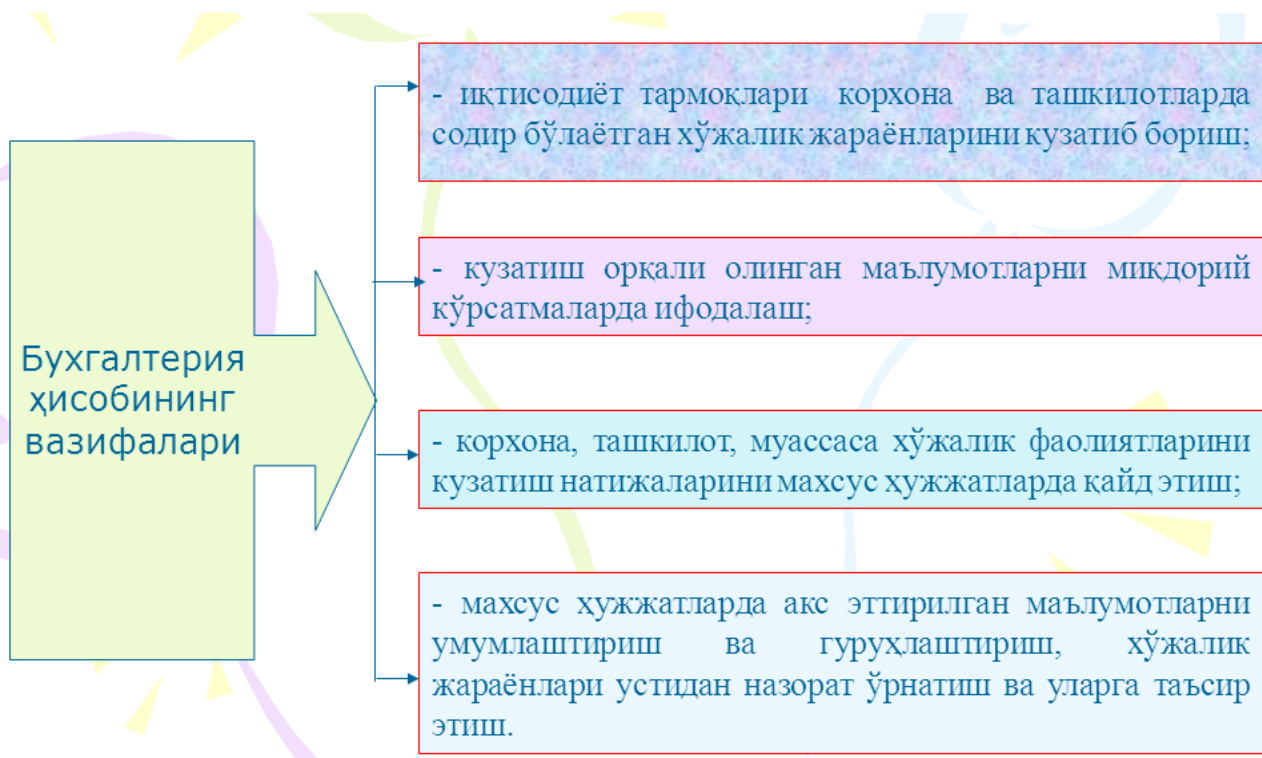
Ҳар бир хўжалик юритувчи субъект ўз фаолиятининг фойдалилик даражасини доимо таҳлил қилишга ва амалга ошириладиган жараёнларнинг ҳисобини тўғри ташкил қилишлари зарур. Бу шароитда, бухгалтерия ҳисоби ва таҳлилнинг аҳамияти катта бўлиб, улардан янада унумли фойдаланиш зарурияти ортиб боради. Чунки, айнан шу соҳалар иқтисодиёт субъектларининг айтиб ўтилган талабларнинг бажарилишида муҳим ўринни эгаллайди.

<sup>1</sup>Barry Elliot, Jamie Elliot. Financial accounting and reporting. (ISBN 978-1-292-08057-4) London, 2015. 17th Edition. 3 p.

<sup>2</sup>М.И. Кутер Введение в бухгалтерский учет: Учебник [Электронный ресурс]: учебное электронное издание (учебник) / М.И. Кутер - Электрон. дан. (23 Мб). – 2- изд. стер. - Майкоп: Элит, 2015. - 1 электрон. опт. диск (CD-R). 14-с.

<sup>3</sup>Eldon S. Hendriksen Michael F. Van Breda. Accounting theory. Пер. с англ./Под ред. проф. Я.В. Соколова. — М.: Финансы и статистика, 2011. — 38 с.

Менежерлар назоратидаги ресурс маблағлар ҳисоби ҳақидаги маълумотни даврий тарзда беришларини талаб қилади. Бухгалтерия томонидан ҳисоблаб чиқарилган натижалар бизнеснинг иқтисодий ресурсини ҳисобот давомида юқорига кўтарилган ёки тугаганини кўрсатади.<sup>4</sup>



Иқтисодиётимиздаги ҳисоб турлари асосан қуйидаги функцияларни бажаради:

- иқтисодиёт тармоқлари корхона ва ташкилотларда содир бўлаётган хўжалик жараёнларини кузатиб бориш;
- кузатиш орқали олинган маълумотларни миқдорий кўрсатмаларда ифодалаш;
- корхона, ташкилот, муассаса хўжалик фаолиятларини кузатиш натижаларини махсус ҳужжатларда қайд этиш;
- махсус ҳужжатларда акс эттирилган маълумотларни умумлаштириш ва гуруҳлаштириш, хўжалик жараёнлари устидан назорат ўрнатиш ва уларга таъсир этиш.

Юқорида айтилганларга асосланиб, бухгалтерия ҳисобининг вазифаларига қуйидагиларни киритиш мумкин:

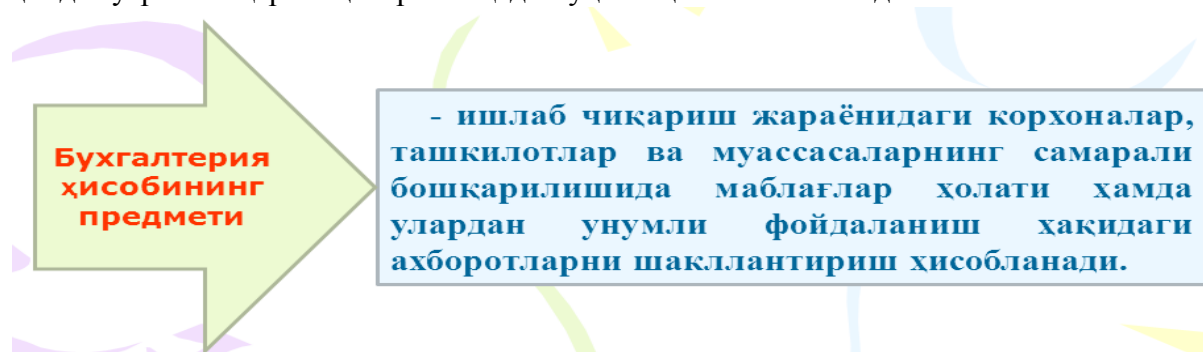
- асосий фондлар, товар-моддий бойликлар, пул маблағларининг келиб тушиши ва уларнинг ҳаракатини тўла ва ўз вақтида акс эттирилишини таъминлаш;
- маҳсулот ишлаб чиқариш, уларни сотиш, меҳнат унумдорлиги, фойда, рентабеллик, меҳнат ҳақи фонди, капитал сарфлар, бюджет ва бошқа ташкилотлар билан ҳисоблашиш ва бошқа курсаткичлар бўйича режанинг бажарилишини аниқ акс эттириш, кузатиш ва уларнинг натижаларини топиш;
- субъектнинг ва унинг айрим бўлимларидаги ишлаб чиқариш, қурилиш-монтаж ва бошқа ишлар билан боғлиқ харажатларни тўла акс эттириш, назорат қилиш ҳамда ишлаб чиқарилган маҳсулот, бажарилган иш ва хизматларнинг иқтисодий жихатдан асосланган ҳисобот калькуляциясини тузиш;
- субъект ва унинг айрим бўлимларининг раҳбарларини молиявий-хўжалик фаолиятининг барча бўлинмаларига доир тўла ва аниқ иқтисодий ахборот билан тезликда таъминлаб туриш;

<sup>4</sup>BarryElliot, JamieElliot. Financial accounting and reporting. (ISBN 978-1-292-08057-4) London, 2015. 17 th Edition. 3 p.

- тўла хўжалик ҳисобини субъект миқёсида ҳамда унинг айрим ишлаб чиқариш бўлинмалари ва бригадаларида жорий этиш ва мустаҳкамлаш;

- субъектнинг маблағларидан тўла ва унумли фойдаланиш, ундаги мулкларнинг бутлигини таъминлаш, иқтисодий тежаш тартибига риоя қилиш, субъект жамоасининг ижтимоий-иқтисодий ривожланишини жадаллаштириш устидан назорат юритиш учун тегишли ахборотлар билан таъминлаш.<sup>5</sup>

Бухгалтерия ҳисоби предметининг асосий мазмуни корхоналар, ташкилотлар ва муассасаларнинг хўжалик фаолиятини амалга оширишда фойдаланадиган ресурсларни самарали бошқариш учун зарур бўлган ахборотни шакллантиришдан иборат. Шу маблағларнинг сарфланиши, ишлаб чиқариш ҳажми ва фаолият натижаларини рационал ҳамда тўғри бошқариш ҳозирги вақтда муҳим аҳамият касб этади.



Бухгалтерия ҳисобининг предметини ўрганишда, унинг тарихий характерини ҳисобга олиш керак. Чунки бухгалтерия ҳисоби предметнинг мазмуни ҳар хил иқтисодий тузумларда бир хил бўлмаган. Уларнинг ўзгариши бир тузумдан бошқасига ўтиш пайтида, мулкчилик шакллари ривожланиши билан белгиланиб борилган.

**Бухгалтерия ҳисоби** - ички бошқариш ва ташқи истеъмолчиларнинг мақсадлари учун жорий ва якуний ахборотни олиш билан корхоналар, ташкилотлар ҳамда муассасаларнинг хўжалик фаолияти устидан узлуксиз ва ўзаро боғлиқ бўлган кузатиш ва назорат қилиш тизимидан иборат.

Бошқарувчилар ички фойдаланувчиларга киради. Улар ҳозирги натижаларни молиявий ҳисоботини тўлалигича билишларига имконияти бор.

Ички фойдаланувчиларга мисол сифатида компанияда директорлар ва менежерлар киради. Қонунан ички фойдаланувчига маълумот олиш ҳажми чегаралмаган.<sup>6</sup>

Корхона, ташкилот ва муассасаларда бухгалтерия ҳисоби хўжалик фаолиятини кузатиш, бошқариш ва назорат қилиш мақсадида юритилади. Бунинг мазмунида ижтимоий маҳсулотни такрор ишлаб чиқариш ётади. Ижтимоий ишлаб чиқариш ўз навбатида ишлаб чиқариш ва ноишлаб чиқариш соҳаларига бўлинади. Ишлаб чиқариш соҳасига моддий бойликларни ишлаб чиқарувчи ҳамда моддий бойликларни ишлаб чиқарувчилардан истеъмол-чиларга етказиб бериш билан банд бўлган тармоқлари киради.

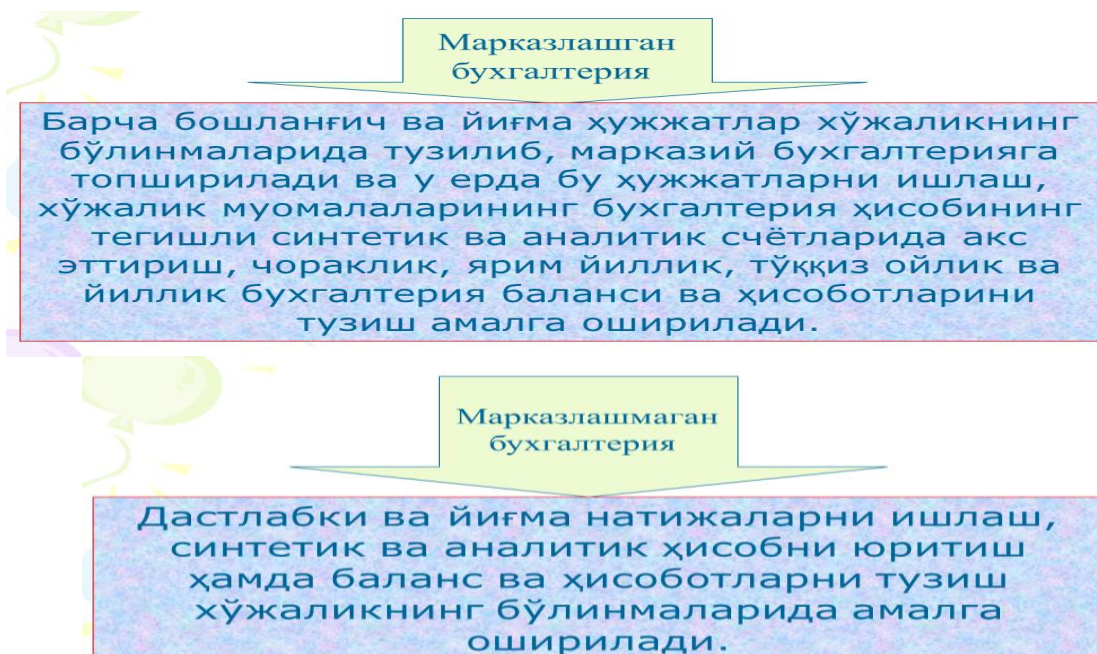
Ижтимоий маҳсулотни такрор ишлаб чиқариш - корхонанинг жамғармаларидан, яъни ишлаб чиқариш фаолияти учун зарур бўлган моддий ва пул маблағларидан фойдаланиш йўли билан амалга оширилади.

Моддий бойликларнинг ноишлаб чиқариш соҳасида истеъмол қилиниши, ноишлаб чиқаришнинг бир қисмидир. Ундан ташқари, ноишлаб чиқаришнинг истеъмолига шахсий истеъмол ва жамият аъзоларининг эҳтиёжларини қондириш ҳам киради. Шахсий истеъмолни бухгалтерия ҳисоби бевосита ўз ичига олмайди. Лекин шахсий истеъмол бухгалтерия ҳисобида мутлақо акс этирилмайди, деб ўйлаш хатодир. Ҳақиқатда,

<sup>5</sup>Холбеков.Р.О. “Бухгалтерия ҳисоби назарияси” дарслик –Т.: Чўлпон номидаги нашриёт матбаа уйи - 2011.

<sup>6</sup>Barry Elliot, Jamie Elliot. Financial accounting and reporting. (ISBN 978-1-292-08057-4) London, 2015. 17 th Edition. 4-5 p.

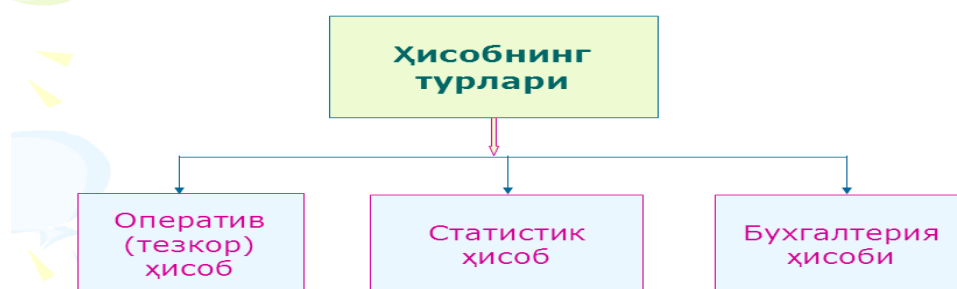
бухгалтерия ҳисоби уни акс эттиради, лекин уни тавсифлаш учун зарур бўлган барча кўрсаткичларга эга эмас. Шахсий истеъмол тўғрисидаги маълумотларни савдо, умумий оқатланиш корхоналари, халқ таълими, соғлиқни сақлаш муассасалари ва бошқа ташкилотларнинг ҳисоботларидан олиш мумкин. Бу маълумотлар бўйича статистика бўлимлари шахсий истеъмолни тавсифловчи кўрсаткичларни аниқлайди.



Ижтимоий маҳсулотни такрор ишлаб чиқаришдан ташқари бухгалтерия ҳисобида меҳнат кучлари ва ишлаб чиқариш муносабатларини такрор ишлаб чиқариш ҳам акс эттирилади.

Жамиятнинг ривожланиб бориши билан ҳисоб тизими ҳам такомиллашиб, фан сифатида юзага кела бошлаган. Ҳозирги кунга келиб, ҳисобнинг уч туридан жойдаланилади:

1. Оператив (Тезкор) ҳисоб.
2. Статистик ҳисоб.
3. Бухгалтерия ҳисоби.



Юқорида кетирилган чизмадан кўриниб турибдики, санаб ўтилган ҳисоб турларининг бирлиги Ўзбекистон Республикасининг ҳисоб тизимини ташкил қилади. Лекин улар вазифалари, ташкил қилишнинг усул-услугиёти каби белгилари билан бир-бирдан фарқ ҳам қилади.

## Статистик ҳисоб

Оммавий хўжалик (умумдавлат) ҳодисалар тўғрисидаги маълумотларни йиғиш ва ишлаш тизимидан иборат. Ҳисобнинг бу тури бутун хўжалик ва унинг тармоқларининг ривожланиш жараёнини ўрганишга йўналтирилган. Ундан корхона, ташкилот ва муассасаларда содир бўлаётган турли-туман оммавий ҳодисаларни кузатиш учун фойдаланилади. Статистикҳисоб ёрдамида хўжалик фаолиятининг турли-туман миқдорий ва сифат кўрсаткичлари ҳисоблаб чиқилади.

Хўжалик ҳодисалари ҳақидаги маълумотлар статистик ҳисоб томонидан оператив ва бухгалтерия ҳисоби корхона, ташкилот ва муассасаларда мустақил равишда ташкил қилинадиган дастлабки ҳисобдан олинади. Баъзи маълумотлар статистик кузатувнинг алоҳида шакллари - қайта рўйхатга олиш ва текширишлар ёрдамида олинади. Узлуксиз кузатиб бўлмайдиган оммавий ҳодисаларни тавсифлаш учун дастлаб кузатиш усулидан кенг фойдаланилади.

Статистик ҳисобнинг кўрсаткичларини ҳисоблаб чиқиш учун ҳам барча мавжуд ўлчовлар - натура, меҳнат ва пул ўлчовларидан, ўрганилаётган ҳодисанинг мазмуни ва қўйилган вазифаларига қараб фойдаланилади.

## Оператив (тезкор) ҳисоб

Айрим хўжалик операциялари ва жараёнларини бевосита улар содир бўлаётган вақтида бошқариш мақсадида жорий кузатиш ва назорат қилиш тизими бўлиб ҳисобланади. Бу ҳисобнинг корхона ва унинг таркибий бўлинмаларига жорий раҳбарлик қилиш мақсадида маълумотларни оператив равишда олиш ва улардан фойдаланиш унинг фарқ қиладиган белгиси ҳисобланади.

Оператив ҳисоб турли-туман хўжалик ҳодисаларни ўз ичига олиб, асосан ишлаб чиқариш - техника хусусиятидаги кўрсаткичлар билан таъминлайди. У маҳсулот ишлаб чиқариш бўйича топшириқларнинг бажарилаётганлиги, харажатлар нормативларидан кундалик четга чиқишлар, иш кучидан фойдаланиш ва асбоб-ускуналарнинг юкланганлик даражаси, шартномаларга риоя қилиниши - мол етказиб берувчилар ва харидорлар билан тузилган контрактларнинг бажарилгани ҳақидаги маълумотлар билан таъминлайди. Оператив ҳисобда ўлчовларнинг ҳамма турлари - моддий, меҳнат ва қиймат ўлчовларидан фойдаланилади. Оператив ҳисоб корхонанинг ҳар хил бўлинмалари - бўлимлари, цехлари, омборлари ва ҳоказолар томонидан юритилади.

## Бухгалтерия ҳисоби

Ички бошқариш ва ташқи истеъмолчиларнинг мақсадлари учун жорий ва якуний ахборотни олиш билан корхоналар, ташкилотлар ҳамда муассасаларнинг хўжалик фаолияти устидан узлуксиз ва ўзаро боғлиқ бўлган кузатиш ва назорат қилиш тизимидан иборат.

Бухгалтерия ҳисоби — ички бошқариш ва ташқи истеъмолчиларнинг мақсадлари учун жорий ва якуний ахборотни олиш билан корхоналар, ташкилотлар ҳамда



муассасаларнинг хўжалик фаолияти устидан узлуксиз ва ўзаро боғлиқ бўлган кузатиш ва назорат қилиш тизимидан иборат.

Бухгалтерия ҳисоби ёрдамида хўжаликда мавжуд бўлган ҳар хил турдаги моддий қийматликлар ва пул маблағларининг миқдори, бошқа корхона ҳамда ташкилотлар билан ҳисоб-китобларнинг ҳолати, ундаги бошқа ресурсларнинг умумий ҳажми ҳақида маълумотлар олинади; тайёрланган материаллар, ишлаб чиқарилган ва сотилган маҳсулот ҳажми ҳамда таннархи аниқланади; хўжалик фаолиятининг молиявий натижалари — фойда ёки зарар ҳисоблаб чиқилади; корxonанинг рентабеллиги ҳамда корхона ва унинг таркибий қисмларининг бошқа қатор кўрсаткичлари ҳисоблаб аниқланади.

## **1.2.ХЎЖАЛИК ҲИСОБИ ТУРЛАРИ, ҲИСОБДА ҚЎЛЛАНИЛАДИГАН ЎЛЧОВ БИРЛИКЛАРИ**

Шуни таъкидлаш лозимки, халқаро стандартларга жавоб берадиган ва бозор иқтисодиёти хусусиятларига мос келадиган ҳисобнинг янги тизимини ишлаб чиқишда олим ва амалиётчилар ривожланган мамлакатларда бу соҳада яратилган янгиликларга кўрқўрона ёндошаётганлари йўқ.

Хорижий мамлакатларининг амалиётини ўрганиш, уларни чуқур ва ҳар томонлама таҳлил қилиш Ўзбекистон Республикасида ҳисоб тизимининг такомиллаштириш имкониятини беради.

Ҳозирда Республикамиз ҳисоб тизимида қуйидаги ўлчов бирликларидан фойдаланилади:



Натура ўлчов бирлиги тезкор ҳисобда, статистик ҳисобда, бухгалтерия ҳисобининг аналитик ҳисобида кенг қўлланилади. Бу ўлчов бирлиги бир турдаги буюмлар ҳисоби учун керак бўлади. Масалан, болалар оёқ кийимини, музлаткичлар сони, газлама метри ва шу кабилар (метр, кг, дона, жуфт, литр ва ҳ.к).

Пул ўлчов бирлиги хўжалик жараёнлари (операциялар) ва воситаларини ягона ўлчовда (пулда) умумлаштиришда қўлланилади, яъни барча маблағлар қиймат ўлчов бирлигида ифодаланилади. Ўзбекистон Республикасида пул ўлчов бирлиги сифатида сўм, тийин қабул қилинган.

Вақт (меҳнат) ўлчов бирлиги (ой, кун, соат, минут, секунд) эса бирор бир статистик ёки хўжалик маҳсулотлари ишлаб чиқариш учун сарф бўлган ишчи кучи, ишчи сони, иш соати ва ҳоказоларни аниқлашда қўлланилади.

## **1.3.БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБНИНГ ПРЕДМЕТИ, МУХИМ ОБЪЕКТЛАРИ**

Хўжалик юритувчи субъектларда юритилаётган ҳисоб сиёсати ўзига хос принципларга амал қилиши керак. Ўзбекистон Республикаси Бухгалтерия Ҳисоби Миллий Стандартларининг (БХМС) биринчи сонли стандартида бухгалтерия ҳисоби ва молиявий ҳисоботнинг принциплари сифатида қуйидагилар келтирилган:

Бухгалтер ўзининг тажрибасига асосланиб, ташқи ҳисоботларни тузишда қонунга асосланган, мохирона, профессионал ва белгиланган талабларга мос иш юритиши лозим.<sup>7</sup>

<sup>7</sup>Barry Elliot, Jamie Elliot. Financial accounting and reporting. (ISBN 978-1-292-08057-4) London, 2015. 17 th Edition. 4 p.

**Ўзбекистон Республикасининг “Бухгалтерия ҳисоби тўғрисидаги” Қонунининг 6-моддасига<sup>8</sup> кўра бухгалтерия ҳисоби субъектлари** давлат ҳокимияти ва бошқаруви органлари, Ўзбекистон Республикасида рўйхатга олинган юридик шахслар, уларнинг Ўзбекистон Республикаси ҳудудида ҳамда ундан ташқарида жойлашган шўъба корхоналари, ваколатхоналари, филиаллари ва бошқа таркибий бўлинмалари бухгалтерия ҳисоби субъектларидир.

Юридик шахс ташкил этмасдан тадбиркорлик фаолияти билан шуғулланувчи шахслар, фуқароларнинг ўзини ўзи бошқариш органлари, шунингдек чет эл юридик шахсларининг Ўзбекистон Республикаси ҳудудидаги ваколатхоналари, филиаллари ва бошқа таркибий бўлинмалари қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда ҳисоб юритади ҳамда ҳисобот тақдим этади.

**Ушбу Қонунининг 7-моддасига кўра бухгалтерия ҳисоби объектлари** активлар, мажбуриятлар, хусусий капитал, захиралар, даромадлар, харажатлар, фойда, зарарлар ва уларнинг ҳаракати билан боғлиқ хўжалик операциялари бухгалтерия ҳисобининг объектларидир. Бухгалтерия ҳисоби объектлари синтетик ва аналитик ҳисобларда юритилади.

#### **1.4.БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИНИНГ УСУЛЛАРИ ВА УНИНГ ЭЛЕМЕНТЛАРИ**

Хар бир фан предметини урганиш усули кишилар томонидан йиллаб очилмасдан, балки уша урганилаётган фан хусусиятлари, вазифалари ва унинг олдида куйилган талаблардан келиб чиқади. Агар у ёки бу фан предмети дейилганда унинг нимани урганиши тушунилса, усули дейилганда уша урганилиши лозим булган нарсани кандай усуллар ёрдамида урганиш тушунилади.

Бухгалтерия ҳисоб усуллари деб унинг предметини урганишга қаратилган усуллар йигиндисига айтилади. Айрим усуллар унинг элементлари деб аталиб, қуйидагилардан иборат булади:

Ҳужжатлаштириш

инвентаризация килиш,

бахолаш

калькуляция килиш,

счётлар тизими

иккиёклама ёзиш усули,

бухгалтерия баланси

**Ҳужжатлаштириш** — бу корхона хўжалик фаолиятини кузатиб бориш, ҳисобга олинган хўжалик операцияларини назорат килиш ва акс эттириш асосий усулидир. Хар бир хўжалик операция тегишли расмийлаштирилади. Бу ҳолат одатда операциялар содир булаётган пайтда амалга оширилади ва ҳисобнинг бошланғич даври ҳисобланади. Ҳужжатлардан кейинчалик хўжалик операциялари ҳақидаги маълумотлар гуруҳлари ва қайта ишлашда фойдаланилади.

Ҳужжатларда акс эттирилган хўжалик операциялари канчалик ҳақиқатга туғри келиш ёки келмаслиги текширилиши учун вақти-вақти билан инвентаризация утказиб турилади.

**Инвентаризация** бу ҳисоб маълумотлари билан ҳақиқат уртасидаги тафовутни баргараф килиш учун корхона маблағлари натура ҳолатини, ушбу корxonанинг бошқа корхоналар билан ҳисоб-китоб ишларини текшириш усулидир.

Инвентаризация давомида корхона маблағларининг ҳақиқий натурал ҳолдаги аниқланади ва олинган маълумотлар ҳисоб қусаткичлари билан солиштирилади. Аниқланган тафовут, яъни маблағларнинг ортикча ёки кам чиқиши тегишли актларда расмийлаштирилади ва ҳисобда акс эттирилади.

---

<sup>8</sup> “Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида”ги Ўзбекистон Республикаси Қонунига ўзгартириш ва қўшимчалар киритиш ҳақида. 2016 йил 13 апрель. № ЎРҚ-404.

Шундай килиб, инвентаризация ёрдамида корхона ёки муассаса маблағлари хақидаги ҳисоб маълумотлари маблағларнинг хақиқий натурал колдиги маълумотлари билан мувофиқлаштирилади. Бу жараён давомида мол етказиб берувчилар ва харидорлар билан ҳисоб-китоб ишларининг туғри ёки нотуғрилиги ҳам текширилади.



**Баҳолаш** — корхона маблағлари ва уларнинг келиб чиқиш манбаларининг пул улчовида ифодаланишидир. У хар хил турдаги материал, ёкилгиларни ягона пул улчовида умумлаштириш имконини беради. Баҳолаш ёрдамида корхона уз ихтиёридаги бойликларни, асосий ва айланма маблағларнинг умумий суммасини аниқлайди.

**Калькуляция** — ишлаб чиқарилган маҳсулот ва сотиб олинган моддий бойликларнинг таннархини аниқлаш усули бўлиб, бухгалтерия ҳисоб объектлари хақида умумлашган маълумотлар олиш учун зарур.

Ҳужжатлардаги маълумотлар баҳолангандан сунг уларни маълум тартибда гурулаш ва умумлаштириш керак. Бунинг учун эса бухгалтерия ҳисобда счётлар тизими қўлланилади. Хўжалик маблағларининг харакатини гурухлаш ва кун сайин акс эттириб бориш учун хўжалик операциялари счётларга руйхатлаштириб борилади.

**Счётлар тизими** ҳисоб объектларини уларнинг икгисодий мазмунига кура гурухлаш учун хизмат килади. Бу эса счётлар тизими ёрдамида корхона хўжалик фаолиятини назорат килиш ва режа топшириқларининг бажарилиши хақида маълумотлар олиш имконини беради.



Хар бир хўжалик операцияси бухгалтерия хужжатларига асосан счётлар тизимида иккиёклама ёзиш усули билан руйхат килинади.

**Иккиёклама ёзиш** усулининг хусусияти шундаки, хар кандай хўжалик операциясига тегишли бир сумма бухгалтерия ҳисобда шу вақтнинг узида иккитадан кам булмаган счётда акс эттирилади. Хўжалик операциясини бухгалтерия ҳисобнинг счётларида акс эттириш иккиёклама ёзиш усули ёрдамида амалга оширилади бу усул хўжалик операцияси икки тарафламалигидан келиб чиқади.



**Бухгалтерия баланси** маълум бир муддатга хўжалик маблағлари ҳолати ҳақида пул шаклида умумлашган маълумотлар олиш учун хизмат килади. Балансда корхона маблағларининг жойланиши ва таркиби, маблағлар манбаларининг ташкил топиши ҳақидаги маълумотлар келтирилади

**Ҳисобот** — бу маълум бир муддатга корхона ишлаб чиқариш хўжалик фаолияти натижалари ҳақида умумлашган маълумотлар олиш усулидир. Баланс ва ҳисобот ёрдамида хар бир корхона хўжалик фаолияти натижалари яқунланади

Айтилган бугаерия ҳисоб усулининг бундай элементлари амалда бир-бирдан ажралган ҳолда эмас, балки бир бутун ҳолда қўлланилади шундай килиб бухгалтерия ҳисоб ёрдамида ҳам жараённи ва операцияларни кузатиш, уларни хужжатларда расмийлаштириш ҳисоб маълумотлари фаолиятининг ҳақиқий аҳолига мувофиқ келиши устидан жорий кузатиш ва назорат олиб боришга эришиш юкорида айтилганлар асосида бухгалтерия ҳисоб усулини қуйидагича таърифлаш мумкин: бухгалтерия ҳисоб усули деб шуидай усуллар ва йуллар йиғиндисида айтилади улар ёрдамида бухгалтерия ҳисобни предмети акс эттирилади.

Ҳисобнинг барча турлари буйича умумий раҳбарлик республика Молия Вазирлигининг бухгалтерия ҳисоб ва аудити услубияти бошқармаси томонидан амалга оширилади. Бу бошқарма дастлабки ҳисоб масалалари буйича халқ хужалиги тармоқларига умумий раҳбарлик ҳисоб ишларини механизациялаш, кадрлар тайёрлаш ва уларнинг малакасини ошириш устида иш олиб боради ҳамда дастлабки ҳисобнинг типик шартларини ишлаб чиқиб нашр килдиради, барча корхона, муассаса, уюшма, концерн ҳамда ташкилотлар учун мажбурий булган ҳисоб ва ҳисобот масалалари буйича йуриқнома, услубий курсатмалар ишлаб чиқади.

Бухгалтерия ҳисобни туғри ташкил килиш буйича методологик раҳбарлик ҳам Молия Вазирлигининг бухгалтерия ҳисоб ва аудити услубияти бошқармаси томонидан олиб борилади.

Молия Вазирлиги Республика Макроиктисодиёт ва Статистика Вазирлиги билан келишилган ҳолда бухгалтерия ҳисоб счётлар режасини, бухгалтерия ҳисоб ва ҳисоботининг типик шартларини, улардан фойдаланишга оид йуриқномаларни

тасдиқлайди, бухгалтерия ҳисобни яхшилаш ва ихчамлаштиришга доир таклифларни жорий этади.

Корхона, муассаса, ташкилотларда бухгалтерия ҳисобга раҳбарлик бош бухгалтер томонидан олиб борилади. Корхонадаги ҳамма ҳисоб ходимлари бош бухгалтер ихтиёрида булади. У эса, уз навбатида, маъмурий томондан корхона раҳбарига, ҳисоб ва ҳисобот ишларини ташкил қилиш буйича эса юқори ташкилотга, вазирлик (бошқарма) ёки концерн бош бухгалтерига буйсунади. Бош бухгалтер ҳисоб ва ҳисобот ишларини туғри ташкил қилиши, мулкни сақлаш, пул ва моддий бойликлар туғри сарфланиши устидан назоратни таъминлаши, моддий ва пул маблағларини қабул қилиш ва сарфлаш буйича ҳужжатларни туғри ва уз вақтида расмийлаштириши инвентаризация утказиш, смета ва молия тартибларига риоя қилиш устидан назоратни таъминлаши лозим. Айтиб утилган вазифаларни амалга оширишда бош бухгалтер маълум ҳуқуқларга эга. Масалан, унинг ҳисоб, ҳисобот ва назорат олиб бориш буйича барча курсатмалари ушбу корхонадаги ҳамма булим ходимлари учун мажбурий. Ҳамма булимлар ҳисоб ва назорат учун зарур бўлган ҳужжатлар, буйруқ ва бошқа материалларни бош бухгалтерга уз вақтида етказиб беришлари шарт.

Ҳисобот ва баланслар корхона раҳбаридан ташқари бош бухгалтер томонидан ҳам тасдиқланади. Ундан ташқари, пул, материалларни қабул қилиш ва сарфлашда асос бўлиб ҳисобланувчи ҳужжатлар ҳамда кредит, ҳисоб-китоб буйича мажбуриятлар ҳам бош бухгалтер томонидан тасдиқланади.

Хўжалик юритишнинг янги тизими — бозор иқтисодиётига утиш шароитида ҳисоб ва назорат ишларининг ташкилотчиси сифатида бош бухгалтернинг роли ошади.

Аввал таъкидланганидек, Бухгалтерия ҳисобнинг асосий мақсади фойдаланувчиларни корхона фаолияти туғрисидаги зарур ахборот билан таъминлаш ҳисобланади. Корхонани самарали бошқариш учун аввало мол-мулк, унинг турлари ва манбалари туғрисидаги маълумотлар зарурдир. Бундай маълумотлар одатда муайян санага (одатда ой ёки чоракнинг биринчи кунига) пул баҳосида, умумлаштирилган гуруҳий қурилишда таудим этилиди. Ушбу маълумотлар бухгалтерия балансини таккослаш йули билан олинади.

**Бухгалтерия баланси**-пул баҳосида ифодаланган ва муайян санага тузилган, мол-мулкни унинг таркиби ва жойлаштирилиши ҳамда уни шакллантириш манбалари буйича иқтисодий жиҳатдан гуруҳлаштириш ва умумлаштириш усулидир.

Баланс уз тузилишига кура икки томонли жадвалдан иборат. Мол-мулкнинг таркиби ва жойлаштирилиши келтириладиган чап қисм «*актив*» деб номланади, ун қисм мол-мулкни шакллантириш манбаларини акс эттиради ва «*пассив*» дейилади. Бинобарин баланснинг чап ва ун қисмларида бир нарса, яъни корхонанинг мол-мулки акс эттирилади, фақат турли гуруҳларда. Мол-мулкнинг хар бир тури корхонага бирор бир манба ҳисобга келиб тушади. Шунинг учун активнинг умумий суммасига тенг булиши керак (баланс валютаси). Баланс (французча *balance-тарози*) тенглик, мувозанат маъноларини англатади.

Баланс умулалаштирувчи объектларни акс эттиришнинг икки ёулама хусусияти билан тавсифланади, унинг маъноси шундан иборатки, объектлар балансда икки мартаба курсатилади ва икки жиҳатдан уаралади.

Балансни корхона молиявий ҳолатининг кенг уамровли тасвири билан таккослаш мумкин.

Бухгалтерия баланси корхонанинг ҳисобот даври учун молиявий аҳволи туғрисидаги ахборотининг энг муҳим манбаи ҳисобланади. Унинг ёрдамида мол-мулкнинг таркиби ва тузилиши, корхонанинг фойда олиши ва унинг ликвидлиги. Айланма маблағларнинг айланувчанлиги, дебиторлик ва кредиторлик қарзларининг ҳолати ва динамикаси белгиланади. Манфаатдор фойдаланувчилар бухгалтерия балансни ахборотини урганиб, корхона нималарга эгалигидан, унинг салоҳияти ва мулкдорлардан

олинган мол-мулкни уандай олинган ва уандай фойдаланилаётганлигидан хабардор буладилар.

Бухгалтерия балансининг тулов қобилияти, яъни у узининг жорий (ликвид) маблағлари ва мажбуриятларини уоплай олиши ва унга молиявий қийинчиликлар ҳавф солаётганини аниқланади.

Баланс тенглигини қуйидаги тенглама қуринишида тасаввур этиш мумкин:

$$\text{Активлар} = \text{Мажбуриятлар} + \text{Хусусий капитал} \\ \text{(заём капитали)}$$

Ушбу тенглама бухгалтерия ҳисобнинг асоси ҳисобланади. Бу ерда активлар корхона мол-мулкининг умумий қийматини курсатади. Мажбуриятлар (заём капитали) активларнинг камайишини тауозо этади, чунки улар уз муддатида юридик ёки жисмоний шахсларга қайтарилиши керак булган кредиторлик қарзи миқдорини курсатади. Хусусий капитал корхонага унинг мулкдорлари уилган қўйилмалар қийматини тавсифлайди ва агар у узининг кредиторлари билан ҳисоб-китоб уилса, мулкдорда уоладиган маблағлардан иборат булади. Шунинг учун ушбу тенгламани қуйидаги қуринишида курсатиш мумкин:

$$\text{Хусусий капитал} = \text{Активлар} - \text{Мажбуриятлар}$$

Ушбу тенглама капиталга нисбатан қолдиқ тамойилини акс эттиради, яъни кредиторлар мол-мулкка биринчи навбатда даъво қилишга ҳақлидирлар. Агар кредиторларга нисбатан корхонанинг қарз мажбуриятлари бажарилмаса, улар қарзларни суд орқали ундириш ҳуқуқига эга буладилар. Инвесторлар қолдиқ даъво ҳуқуқигагина эгалар. Айни вақтда тенглама корхона активлари миқдори ва корхона кредиторлари ҳамда мулкдорларининг унинг капиталини шакллантиришда иштирок этиш даражасини курсатади. Корхонанинг молиявий барқарорлиги ана шу нисбатга боғлиқ.

Балансининг турли хиллари мавжуд:

-*даврий баланс*, у хар бир ой ёки чорақда тузилади;

-*йиллик баланс*, бир йиллик иш якунларини тавсифлайди;

-*қирриш баланси*, янги корхона бунёд этилаётганида ёки илгари ишлаб тургани узгартирилаётганида тузилади;

-*йиғма баланс*, вазирликлар, корпорациялар, концернлар томонидан айрим якуний балансларни бирлаштириш йули билан тузилади;

-*консолидацияланган баланс*, узаро иктисодий жиҳатдан боғланган, юридик жиҳатдан мустауил корхоналар балансларини бирлаштириш йули билан тузилади. Бундай балансларни холдинг компаниялари (бошқа компаниялар акцияларининг назорат тупламларига эга булган), шухба ва уарам ташкилотлари билан бирга асосий корхоналар тузадилар;

-*брутто-баланс* (италғянча *brutto*-уупол, кир), уз ичига «Асосий воситаларнинг эскириши». «Номоддий активларнинг амортизацияси», «Сотиб олинган хусусий акциялар» сингари тартибга солувчи моддаларни олади;

-*нетто-баланс* (италғянча *netto*-тоза), унда юуорида курсатилган моддалар булмайди.

Чунончи, «брутто» балансида асосий воситалар, мол-мулк тури сифатида, активда курсатилади, уларнинг эскириши эса пассивда. «Нетто» балансида иккала модда акетивда акс эттирилади, лекин бунда асосий воситаларнинг қолдиқ қиймати дастлабки қийматидан эскириш чиқариб ташланган ҳолда курсатилади, шунинг учун асосий якунда, яъни баланс воситасида ушбу сумма акс эттирилмайди. «Брутто» балансида пассивда корхона фойдаси, активда эса ундан фойдаланиш курсатилади, айни вақтда «Нетто» балансида пассивда корхона фойда суммаси билан ундан фойдаланиш уртасидаги фарқ сифатида тақсимланмаган фойдагина курсатилади.

Ҳозирги вақтда Ўзбекистон Республикаси корхоналарида нетто-баланс тузилади, у бухгалтерия ҳисоби халқаро стандартларига махфий келади. Ўзбекистон Республикаси

Молия вазирлигининг 2002 йил 7 февралдаги 31-сон буйруғига махфий мулчилик шаклидан уатхий назар тадбиркорлик фаолиятини амалга ошираётган ва юридик шахс ҳисобланган, банк ва суғурта ташкилотларидан ташуари барча корхона ва ташкилотлар ягона шакл буйича баланс тузадилар.

Баланснинг актив ва пассиви булимларига, булимлар алоҳида гуруҳларга, гуруҳлар эса баланс моддаларига булинади. Мол-мулкнинг айрим турларини, уни шакллантириш манбаларини корхона мажбуриятларини тавсифлайдиган, баланс активи ва пассивининг кўрсаткичи (сатри) бухгалтерия баланс моддаси деб аталади.



Баланс активи икки булимга булинади: *Узоқ муддатли активлар ва айланма активлар.*  
Активнинг биринчи булими Узоқ муддатли активларни акс эттиради.

$$\begin{aligned} & \text{“АКТИВ”} = \text{“ПАССИВ”} \\ & \text{АКТИВ} = \text{ЎЗ МАБЛАҒИ} + \text{МАЖБУРИЯТ} \\ & \text{ЎЗ МАБЛАҒИ} = \text{АКТИВ} - \text{МАЖБУРИЯТ} \end{aligned}$$

Активнинг иккинчи булими айланма активларини акс эттиради.

Ушбу булим моддалари корхонада мавжуд булган моддий бойликлар, тугалланмаган ишлаб-чиқариш, тайёр маҳсулот, сотиш учун мулжалланган маҳсулотлар товарлар, кассадаги, банкдаги ҳисоб-китоб, валюта ва бошқа ҳисобварақлардаги пул маблағлари суммаси, қисқа муддатли қўйилмалар суммаси ва дебиторлик қарзини акс эттиради.

Бухгалтерия баланснинг пассиви ҳам икки булимга булинади: уз маблағлари манбаи ва мажбуриятлар. Пассив моддаларининг мазмунини яхши англаш учун пассивда нималар акс этганлигини тушуниш лозим. Агар активда мол-мулкнинг аниқ турлари акс этирилса, пассив мол-мулкнинг ана шу мол-мулкни манбаларини акс эттиради.

Пассивнинг биринчи булимини устав, ушулганва резерв капиталлар, тақсимланмаган фойда, мақсадли тушумлар ва резервлар акс эттиради.

Пассивнинг иккинчи булимида корхонанинг банкдан олинган ссудалар буйича, бошқа корхоналардан, бюджетдан, ходимларда иш ҳақи буйича, ижтимоий суғурта идоралари ва бошқа кредиторлардан қарзи акс эттиради.

Корхоналарда ҳар куни турли хўжалик операциялари содир этилади ва корхоналарнинг фаолияти ана шу операциялардан шаклланади. Омборга материаллар келиб тушади, кейин улар ишлаб чиқаришга топширилади. Ишлаб чиқаришда улардан маҳсулот тайёрланади, маҳсулот харидорларга сотилади. Олинган пул маблағлакри ҳисобига корхона материалларининг янги туркумларини харидж уилади, уз ходимларига иш хауи тулайди, харид уилинган материаллардан янгидан маҳсулот яратилади ва харидорларга сотилади, шу тариуа ишлаб чиқариш фаолияти цикли доимо такрорланади.

Ҳар бир хўжалик операцияси мол-мулк ёки унинг манбалари таркибида узгаришга олиб келади ёки бир вақтнинг узида мол-мулкнинг таркиби ва мол-мулкни шакллантириш таркиби узгаради. Бунда балансни умумлаштириш усулини ууллашактив яқунларининг баланс пассиви яқунлари билан тенглиги сауланишини таъминлайди.

### **Назорат учун саволлар**

1. Иқтисодий фаолиятни бошқаришда ҳисоб ўрни ва аҳамияти нималардан иборат?
2. Ҳисобнинг қандай турлари мавжуд?
3. Ҳисоб турларига қандай талаблар қўйилади?
4. Ҳисоб турларида қандай ўлчов бирликлари қўлланилади?
5. Бухгалтерия ҳисобининг ривожланиш тарихи тўғрисида нималарни биласиз?
6. Бухгалтерия ҳисобининг принципларини айтинг.
7. Бухгалтерия ҳисобининг функциялари нималардан иборат?
8. Бухгалтерия ҳисобининг вазифалари нималардан иборат?
9. Бухгалтерия ҳисобининг предметига таъриф беринг.
10. Бухгалтерия ҳисобининг объекти тўғрисида тушунча беринг.

## **2-МАВЗУ. БУХГАЛТЕРИЯ БАЛАНСИ. БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИ СЧЁТЛАРИ ВА ИККИ ЁҚЛАМА ЁЗИШ**

### **Ўрганиладиган саволлар:**

- 2.1. Бухгалтерия баланси ва унинг таркибий тузилиши
- 2.2. Бухгалтерия балансининг турлари
- 2.3. Счётлар тизими ва бухгалтерия баланси моддаларининг ўзаро боғлиқлиги.
- 2.4. Хўжалик жараёнлари натижасида балансдаги ўзгаришлар
- 2.5. Республикамиз корхоналарида тузилаётган баланслар билан хорижий давлатларда тузилаётган баланслар ўртасидаги умумий боғлиқлик.
- 2.6. Ҳисобварақлар (счётлар) ҳақида тушунча.
- 2.7. Бухгалтерия ҳисобининг счётлари ва унинг тузилиши
- 2.8. Синтетик ва аналитик счётлар, уларнинг тузилиши ва ўзаро боғлиқлиги
- 2.9. Иккиёқлама ёзув ва унинг асосланиши.
- 2.10. Оборот ведомост (айланма қайднома)ларини тузиш. Уларнинг турлари, шакли ва тузиш тартиби

**Таянч иборалар:** Баланс, актив, пассив, маблағ, манба, маблағ, манба, узок муддатли актив, жорий актив, ўз маблағлари манбаси, мажбуриятлар. Счётлар режаси, актив счёт, пассив счёт, контрактив счёт, кантрпассив счёт, транзит счёт, балансдан ташқари счётлар, иккиёқлама ёзув, айланма қайднома.

### **2.1. БУХГАЛТЕРИЯ БАЛАНСИ ВА УНИНГ ТАРКИБИЙ ТУЗИЛИШИ**

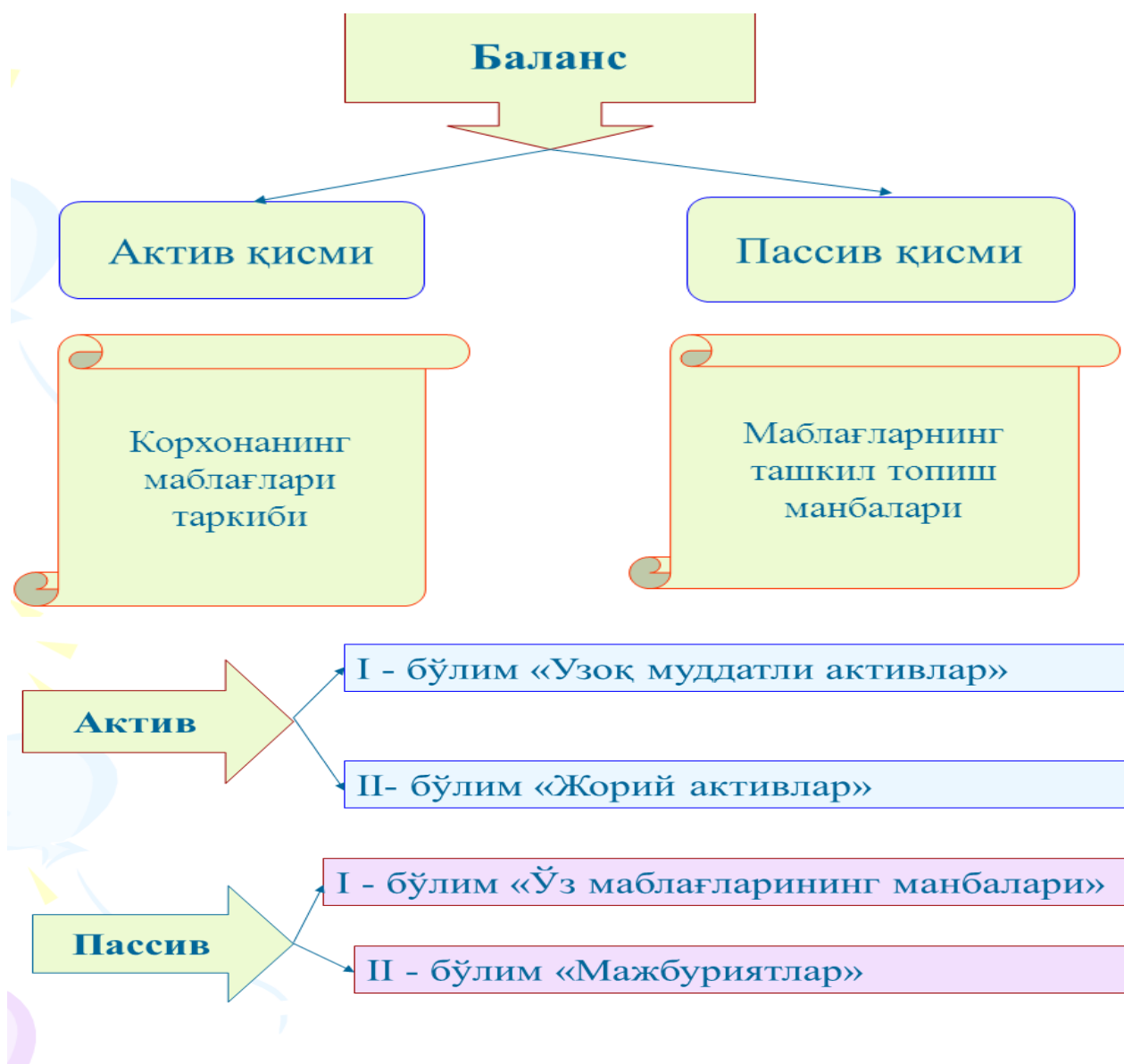
Хўжалик юритувчи субъектларнинг маълум бир даврга молиявий ҳолати қай даражада эканлигини, улар маблағларининг жойлашиши, ишлатилиши қандай олиб борилаётганлигини ва умуман корхона хўжалик фаолиятига баҳо бериш, назорат этиш, текшириб бориш зарур. Бу зарурият корхонанинг бошқарув ходимларига ҳамда ташқи фойдаланувчиларга, банк, солиқ инспекцияси, кредиторлар ва инвесторларга керакдир. Уларнинг бу масала юзасидан талабини корхонанинг баланси қондиради. Баланс



молиявий ҳисоботнинг биринчи шакли бўлиб, корхона фаолият турига қараб ойлик, чорақлик, ярим йиллик ва йил охирида бўлиши мумкин.

Бухгалтерия баланси корхоналарнинг кўзгуси бўлиб, унда корхонанинг маблағлари ва уларнинг келар манбаси ҳақиқий ҳолати акс эттирилади, маълум бир санага тузилади.

Баланс сўзи (французча balance-торози)– «тенглик», «тарозининг икки палласи» деган маъноларни билдиради.



Бухгалтерия баланси икки ҳисобот давридаги фойда ва зарарни намоён қиладиган оралик ҳисоботдир. Баланс ўзида келгуси ҳисобот даври маълумотларини эмас, балки ҳисоб жараёнининг охириги ҳисоб маълумотларини акс эттиради.<sup>9</sup>

## 2.2. БУХГАЛТЕРИЯ БАЛАНСИНИНГ ТУРЛАРИ

Баланс икки қисмдан иборат бўлиб, бир томони актив, иккинчи томони пассив деб юртилади: актив ва пассив.

Баланс иккала қисмининг жами суммалари тенг бўлиши шарт. Бу тенглик активда хўжалик маблағлари, пассивда эса шу маблағларнинг манбалари акс эттирилиши билан изоҳланади.

<sup>9</sup> Eldon S. Hendriksen Michael F. Van Breda. Accounting theory. Пер. с англ./Под ред. проф. Я.В. Соколова. — М.: Финансы и статистика, 2011. — 289 с.

Дастлабки баланс, ҳисобот баланси, тугатиш баланси каби турлари эса унинг корхона фаолиятининг қай ҳолатида тузилаётганлигини билдиради.

Дастлабки баланс корхонанинг ташкил топаётган вақтида тузилади. Ҳисобот баланси эса корхона фаолияти давомида тузилади.

Тугатиш баланси эса корхона, ташкилот, муассасанинг тугатилаётган муддатдаги хўжалик маблағлари ва уларнинг манбалари қай ҳолатда эканлиги ҳақида маълумот беради. Балансдаги маълумот қуйидагича йиғилган бўлади. Ҳар бир жараён рўй бериши натижасида хўжалик маблағлари ва уларнинг манбалари миқдорий ва таркибий жиҳатдан ўзгариб боради.



Бу ҳолат дастлабки ҳужжатларда акс эттирилиб, сўнгра бухгалтерияда синтетик ҳисоб юритилади ва счётларда икки ёқлама ёзув орқали акс эттирилади. Ой охирида эса ҳар бир счётлар бўйича қолдиқ суммалар аниқланади. Баъзи счётлар эса бекитилади. Бу ҳақда келгуси мавзуларда кенгрок тўхталиб ўтамиз. Счётлардаги охириги қолдиқлардаги маълумотлар бош китобга кўчирилади ва балансга ўрнатилган тартибда акс эттириб чиқилади.

**Дастлабки баланс корхонанинг ташкил топаётган вақтида тузилади.**

**Ҳисобот баланси эса корхона фаолияти давомида тузилади.**

**Тугатиш баланси эса корхона, ташкилот, муассасанинг тугатилаётган муддатдаги хўжалик маблағлари ва уларнинг манбалари қай ҳолатда эканлиги ҳақида маълумот беради.**

Баланснинг актив ва пассив томонлари ўз моддаларига эга ҳамда уларда хўжалик маблағлари ва хўжалик маблағларининг келар манбаларининг охириги қолдиғи кўрсатилади.

### 2.3. СЧЁТЛАР ТИЗИМИ ВА БУХГАЛТЕРИЯ БАЛАНСИ МОДДАЛАРИНИНГ ЎЗАРО БОҒЛИҚЛИГИ.

Балансда акс эттириладиган хўжалик маблағлари ва уларнинг келар манбалари алоҳида турлари бўйича пул ўлчов бирлигида ифодаланади. Баланс моддаларини баҳолаш тамойили барча корхоналар учун бир хил бўлади. Баҳолаш асосида ишлаб чиқариш воситаларини сотиб олиш ёки маҳсулот тайёрлаш ҳақиқий таннархи ётади. Бухгалтерия баланси моддаларининг баҳоси аниқ бўлиши, яъни маблағлар ва уларнинг пайдо бўлиш манбалари турларини ҳақиқий ҳажмида акс эттириш керак. Актив ва пассив моддаларини баҳолашнинг ҳақиқийлиги бухгалтерия ҳисоби маълумотлари ишончлилиги билан таъминланади.

### 2.4. ХЎЖАЛИК ЖАРАЁНЛАРИ НАТИЖАСИДА БАЛАНСДАГИ ЎЗГАРИШЛАР

Хўжалик жараёнлари натижасида балансдаги бир томонлама ўзгаришлар қуйидаги икки турга ажратиш мумкин:

**Хўжалик жараёнлари натижасида балансдаги бир томонлама ўзгаришлар қуйидаги икки турга ажратиш мумкин:**

1. Хўжалик жараёнлари туфайли баланснинг фақат актив томони ўзгаради, пассив томонига таъсир этмайди ва баланс ўз тенглигини сақлаб қолади. Бунда хўжалик маблағларининг ўрни ёки жойлашган жойлари ўзгаради холос.  
 $+A; -A = П$

2. Хўжалик жараёнлари туфайли баланснинг фақат пассив томони ўзгаради, актив томонига таъсир этмайди ва баланс ўз тенглигини сақлаб қолади. Бунда хўжалик маблағларининг келар манбаларининг мазмуни ўзгаради.  
 $A = + П; - П$

Хўжалик жараёнлари натижасида балансдаги икки томонлама ўзгаришлар қуйидаги икки турга ажратиш мумкин:

### 2.5. РЕСПУБЛИКАМИЗ КОРХОНАЛАРИДА ТУЗИЛАЁТГАН БАЛАНСЛАР БИЛАН ХОРИЖИЙ ДАВЛАТЛАРДА ТУЗИЛАЁТГАН БАЛАНСЛАР ЎРТАСИДАГИ УМУМИЙ БОҒЛИҚЛИК.

Бухгалтерия ҳисобининг халқаро тизимларининг ривожланишига миллий ўзига хослик ҳам жиддий таъсир кўрсатади. У бухгалтерия ҳисобининг халқаро миқёсида яқинлашувига бевосита таъсир этувчи омил сифатида қаралади. Масалан, Америкалик олимлар Дуст ва Лигон бухгалтерия ҳисоби тизимларининг яқинлашувидан «Ташвишга тушувчи асосий манба бўлиб сиёсат ва миллийлаштириш ҳисобланади» деб ҳисоблайди. Ҳар бир мамлакат бухгалтерия ҳисобининг тизimini ишлаб чиқишда миллийликни сақлашга ҳаракат қилади. Масалан, АҚШ ва Канаданинг ўзаро алоқаларининг нақадар ривожланишига қарамасдан, Канада бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботининг тузилишига ўзига хос ёндашув бўлиш зарур деб ҳисоблайди. Бухгалтерия ҳисоби тизимининг



шаклланишига мамлакатнинг солиқ сиёсати ҳам бевосита таъсир кўрсатади. Чунки, солиқ қонунчилиги бухгалтерия ҳисобининг услубий асосларига таъсир кўрсатади. Дунёнинг айрим мамлакатларида бухгалтерия ҳисоботлари солиқ қонунчилигига мос равишда тайёрланиши лозим. Масалан, Германия шундай мамлакатлар сирасига киради. Бошқа мамлакатларда бухгалтерия ҳисобининг тизимининг бир неча вариантларидан бирини танлашга руҳсат берилади.

## Хўжалик жараёнлари натижасида балансдаги икки томонлама ўзгаришлар қуйидаги икки турга ажратиш мумкин:

1. Хўжалик жараёнлари туфайли баланснинг ҳар иккала томони бир хил суммага кўпаяди ва баланс ўз тенглигини сақлаб қолади. Бунда хўжалик маблағлари ва уларнинг келар манбаларининг баланс қиймати бир хил суммага кўпаяди.

$$+A = +P$$

2. Хўжалик жараёнлари туфайли баланснинг ҳар иккала томони бир хил суммага камаяди ва баланс ўз тенглигини сақлаб қолади. Бу ерда хўжалик маблағлари ва уларнинг келар манбаларининг баланс қиймати бир хил суммага камаяди.

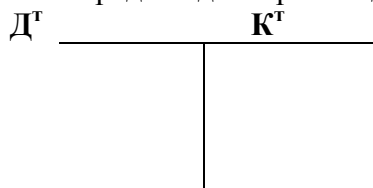
$$-A = -P$$

### 2.6. СЧЁТЛАР (ҲИСОБВАРАҚЛАР) ҲАҚИДА ТУШУНЧА.

Хўжалик юритувчи субъектлар фаолияти ҳисобини юритиш заруриятида корхонанинг хўжалик жараёнлари натижасида доимо таркибий ва миқдорий жиҳатдан ўзгариб борадиган хўжалик маблағлари ҳақида ҳар доимо маълумотга эга бўлиб туриш талаб этилади. Бу талабни бажариш учун эса хўжалик маблағлари ва уларнинг ташкил топиш манбаларни ҳисобда гуруҳлаб бориш ва тезкор назорат ўрнатиши керак бўлади. Бунинг учун бухгалтерия ҳисоби элементларидан бири счётлар тизимидан фойдаланилади.

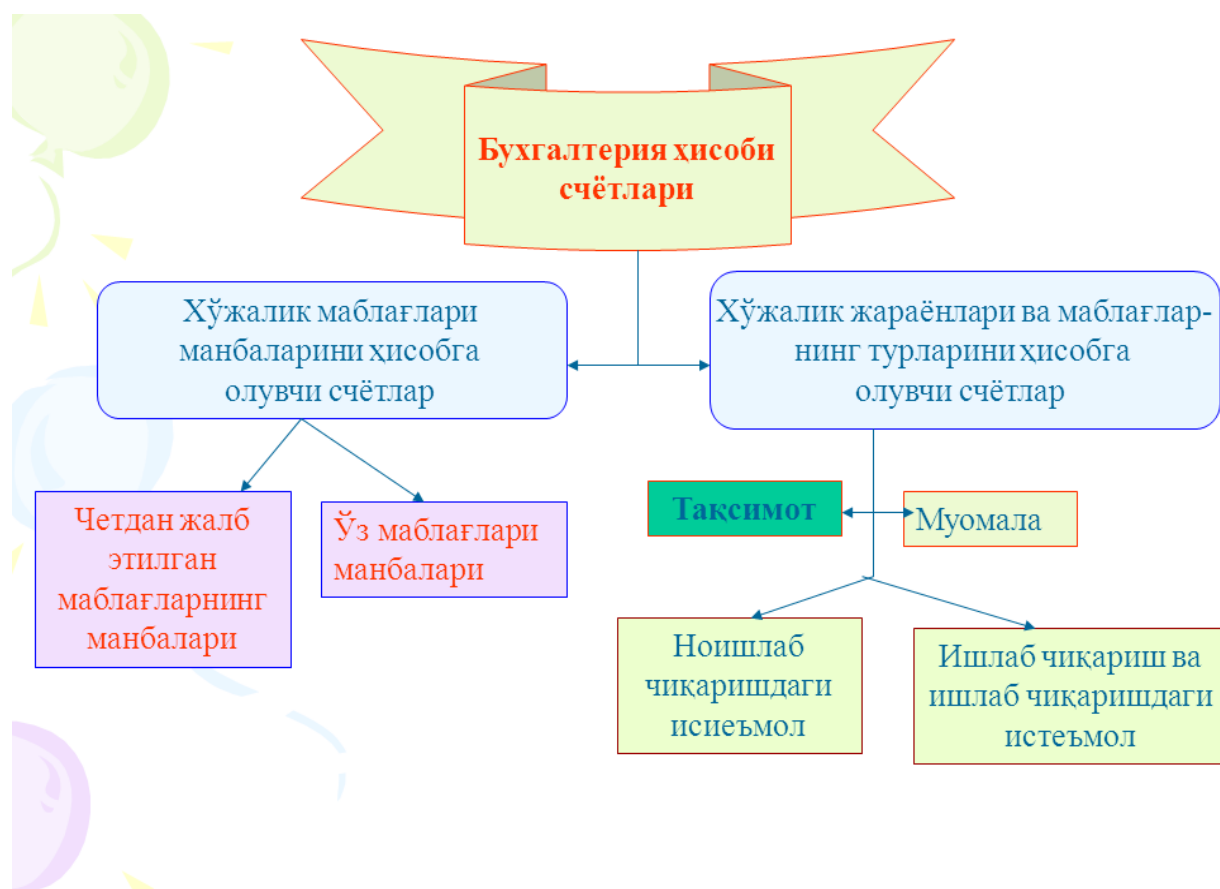
Бухгалтерия ҳисобида хўжалик маблағлари ва уларнинг ташкил топиш манбаларининг ҳаракати тўғрисида маълумотга эга бўлиш учун ҳар бир маблағ, манба ва хўжалик жараёнлари алоҳида-алоҳида рақамлар билан белгиланади. Маблағ, манба ва хўжалик жараёнлари учун белгиланган рақамлар бухгалтерия счётлари деб юритилади.

Бухгалтерия ҳисоби счётларининг икки томони бўлиб, бир томони «Дебет», иккинчи томони томони «Кредит» деб юритилади.



Қадимий савдо китобларида счётнинг «Дебет» томонида кирим, «Кредит» томонида чиқим кўрсатилган. Ҳозирда ҳам бу маъно қисман сақланиб қолган. Бу счётлар хўжалик маблағлари, уларнинг ташкил топиш манбаларининг ҳаракатини ҳисобга олиш ишларини

осонлаштириш ва улардан тўғри фойдаланишни назорат қилишда ҳам қўл келади. Масалан, бухгалтерия ҳисоби тизимида «Хомашё ва материаллар» сўзи ўрнида — 1010, «Касса» сўзи ўрнида — 5010, «Асосий ишлаб чиқариш» сўзи ўрнида — 2010, «Тайёр маҳсулот» сўзи ўрнида — 2810 каби рақамлардан фойдаланилади. Бухгалтерия ҳисоби счётлари рақами бир давлатда бир хил қабул қилинади. Бухгалтерия ҳисоби счётларининг бир хиллигини таъминлаш мақсадида Ўзбекистон Республикаси Бухгалтерия Ҳисоби Миллий Стандартларининг 21-сонли «Хўжалик юритувчи субъектларнинг молиявий-хўжалик фаолияти бухгалтерия ҳисоби счётлар режаси ва уни қўллаш бўйича йўриқнома» номли стандарт қабул қилинган. Ушбу стандартдаги счётлар йиғиндисига «Бухгалтерия ҳисоби счётлар тизими» дейилади. Счётлар тизими хўжалик маблағларини ва уларнинг ташкил топиш манбаларини, хўжалик жараёни натижасида уларнинг таркибий, миқдорий ва ҳаракат жиҳатидан ўзгариб боришини иқтисодий гуруҳлаш ва доимо тезкор назорат қилиб боришдир.



Корхона фаолиятида ёппасига, узлуксиз ҳисоб қилиб борилар экан, корхона барча мулкани ўрганиб, уларнинг хусусиятларини яхшилаб англаб етмоқ керакдир. Корхона мулклари ҳисоби тўлиқ юритилар экан, ҳисоб ишларини осонлаштириш, оқилона ташкил этиш мақсадида счётлар режаси ишлаб чиқилган. Шунинг назарда тутмоқ керакки, Бухгалтерия Ҳисоби Миллий Стандартининг ишлаб чиқилиши ва ҳаётга татбиқ этилиши зарурий ҳол бўлганидек, счётларнинг янги режасини ишлаб чиқиш ҳам зарур бўлиб қолди ва счётларнинг янги режаси корхоналар молия хўжалик фаолиятининг бухгалтерия ҳисобида қўлланилиб келмоқда.

Счётлар режаси 6 қисм ва 9 бўлимдан иборат. Счётлар режасининг қисмлари қуйидагилардир:

- 1-қисм. Узоқ муддатли активлар.
- 2-қисм. Жорий активлар.
- 3-қисм. Мажбуриятлар.

4-қисм. Хусусий капитал (мулк).

5-қисм. Молиявий натижаларни шаклланиши ва ишлатилиши.

6-қисм. Балансдан ташқари счётлар.

Счётлар режасидаги бўлимлар куйидагича номланган:

1-бўлим. Асосий воситалар, номоддий ва бошқа узоқ муддатли активлар.

2-бўлим. Товар-моддий захиралари.

3-бўлим. Келгуси давр сарфлари ва муддати узайтирилган сарфларнинг жорий қисми.

4-бўлим. Олинадиган счётлар.

5-бўлим. Пул маблағлари, қисқа муддатли инвестициялар ва бошқа жорий активлар.

6-бўлим. Жорий мажбуриятлар.

7-бўлим. Узоқ муддатли мажбуриятлар.

8-бўлим. Капитал (мулк), фойда ва захиралар.

9-бўлим. Даромад ва сарфлар.

Счётлар режасини билиш нафақат бухгалтерлар, балки аудиторлар, солиқчилар қисман ташқи фойдаланувчилар (акциядорлар, таъсисчилар) учун ҳам керакдир.

Счётлар иккига ажратилади:

Актив счётлар — хўжалик маблағларини акс эттирувчи счётлар.

Пассив счётлар — хўжалик маблағларини ташкил топиш манбаларини акс эттирувчи счётлар.

<u>Д<sup>Т</sup> Актив К<sup>Т</sup></u>	<u>Д<sup>Т</sup> Пассив К<sup>Т</sup></u>
+	-
-	+

Юқорида кўриниб турганидек, ҳар иккала турдаги счётларнинг ҳам дебет ва кредит томонлари мавжуд. Фарқ шундаки, актив счётларнинг дебетида кўпайиш, кредит томонида эса камайиш акс эттирилади.

Пассив счётларда эса аксинча, дебет томонида камайиш, кредит томонида эса кўпайиш акс эттирилади.

Маълумки, счётлар ой бошига очилади. Бу вақтда маблағ ва улар манбалари мавжуд бўлиб, улар ой бошига қолдиқ деб аталади.

Ой давомида хўжалик жараёни натижасида маблағлар ва улар манбалари ҳаракати (кўпайиши, камайиши) оборот дейилиб, уларни дебет ёки кредит томондалигига кўра, дебет оборот, кредит оборот деб аталади.

Актив счётларда дебет оборот ой давомида маблағларнинг киримини, кредит обороти эса маблағлар ой давомида камайишини билдиради.

Пассив счётлардаги дебет оборот ой давомида маблағ ташкил топиш манбаси камайишини, кредит оборот эса ой давомидаги манба кўпайишини билдиради.

Бухгалтерия ҳисоби счётлари доимо бош қолдиқ билан бошланиб, охириги қолдиқ билан яқунланади. Баъзи бир йиғиб тақсимловчи ёки транзит счётларда бош қолдиқ ҳам, охириги қолдиқ ҳам бўлмайди. Чунки улар ой бошига очилиб, ой охирида ёпилади. Актив счётлардаги ой охирига қолдиқни аниқлаш учун, ой бошига қолдиқ суммага дебет оборот суммасини кўшиб, кредит оборот суммасини айириш орқали топилади:

$$Д^T_{ок.} = Д^T_{бқ.} + Д^T_{об.} - К^T_{об.}$$

бунда,  $Д^T_{ок.}$  — дебет охириги қолдиқ;

$Д^T_{бқ.}$  — дебет бошланғич қолдиқ;

$Д^T_{об.}$  — дебет оборот;

$К^T_{об.}$  — кредит оборот.

## 2.7. БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИНИНГ СЧЁТЛАРИ ВА УНИНГ ТУЗИЛИШИ

Бухгалтерия ҳисоби счётлари хақида яхши тушунчага эга бўлиш учун уларнинг хусусиятларини ўрганиш зарур. Бухгалтерия ҳисоби счётлари ўзининг вазифаси, мазмуни, жойлашган жойига қараб бир неча гуруҳларга бўлинади.

Бухгалтерия ҳисоби счётлари қуйидаги хусусиятига кўра туркумланади:

- счётларнинг тузилишига кўра;
- кўрсаткичларнинг акс эттирилишига кўра;
- балансда акс эттирилишига кўра;
- вазифаси, тайинланишига кўра.

Счёт тузилишига кўра икки турга бўлинади:

- актив счёт;
- пассив счёт.

Актив счётлар хўжалик маблағларини акс эттиришга, пассив счётлар эса хўжалик маблағларининг манбаларини акс эттиришга мўлжаллангандир.

Кўрсаткичлар акс эттирилишига кўра, счётлар икки хил бўлади:

- синтетик счётлар;
- аналитик счётлар.

Балансда қатнашишига кўра счётлар икки хил бўлади:

- балансдаги счётлар;
- балансдан ташқари счётлар.

Балансдаги счётлар деб, балансда қатнашадиган счётларга айтилиб, улар бўйича иккиёқлама ёзув амалга оширилади.

Балансдан ташқари счётлар эса корхона балансга кирмайдиган счётлар бўлиб, уларда ҳисоб ёзувлари фақат бир ёқлама олиб борилади.

Вазифасига (тайинланиши) кўра счётлар қуйидагича гуруҳланади:

1. Асосий счётлар.
2. Тартибга солувчи счётлар.
3. Тақсимловчи счётлар.
4. Калькуляция счётлари.
5. Таққословчи счётлар.



Бухгалтерия Ҳисоби Миллий Стандартининг 21- стандартида кетирилган счётлар режасига кўра балансдан ташқари счётларга қуйидагилар киради:

- 001– «Оператив ижарага олинган асосий воситалар»;
- 002– «Масъул сақлашга қабул қилинган товар-моддий қийматликлар»;
- 003 – «Қайта ишловга қабул қилинган материаллар»;
- 004 – «Комиссияга қабул қилинган товарлар»;
- 005 – «Ўрнатиш учун қабул қилинган ускуналар»;
- 006 – «Қатъий ҳисобот варақлари»;

- 007 – «Тўлашга қобилиятсиз дебиторларнинг зарарга ўтказилиб ҳисобдан чиқарилган қарзи»;
- 008 – «Мажбуриятлар ва тўловларни таъминлаш – олинган»;
- 009 – «Мажбуриятлар ва тўловларни таъминлаш – берилган»;
- 010–«Молиявий ижара шартномаси бўйича берилган асосий воситалар»;
- 011 – «Ссуда шартномаси бўйича олинган мулк»;
- 012 – «Келгуси даврларда солиқ солинадиган базадан чиқариладиган харажатлар»;
- 013 – «Вақтинчалик солиқ имтиёзлари (турлари бўйича)»;
- 014 – «Фойдаланишдаги инвентар ва хўжалик жиҳозлари»;

## **2.8. СИНТЕТИК ВА АНАЛИТИК СЧЁТЛАР, УЛАРНИНГ ТУЗИЛИШИ ВА ЎЗARO БОҒЛИҚЛИГИ**

Хўжалик жараёнлари рўй бериши натижасида хўжалик маблағлари ва уларнинг ташкил топиш манбаларини доимо миқдорий, таркибий ҳамда жойлашиши жиҳатидан ўзгариб боришини ҳужжатлаштириш, бухгалтерия проводкалари ёрдамида счётларда акс эттириб бориш бухгалтерия ҳисобининг асоси ҳисобланади. Олдинги саволларимизда кўриб ўтганимиздек, счётларни улар маълумотларни қай даражада акс эттиришига қараб синтетик ва аналитик ёзувга ажаратиш мумкин. Синтетик ёзувда хўжалик маблағлари ва улар ташкил топиш манбалари ҳақидаги маълумотлар умумлаштириб, пул ўлчов бирлигида акс эттирилади. Синтетик счётлар орқали юритиладиган ҳисоб эса синтетик ҳисоб деб аталади.

Ўзбекистон Республикаси Бухгалтерия Ҳисоби Миллий Стандартларининг 21-сон «Хўжалик юритувчи субъектларнинг молиявий-хўжалик фаолияти бухгалтерия ҳисоби счётлар режаси ва уни қўллаш бўйича йўриқнома» номли стандартда келтирилган счётлар синтетик счётлардир. Чунки бу счётлар битта маблағ ёки манба тўғрисида умумий маълумот беради.

«Товарлар» счёти 2900 рақами билан белгиланиб, синтетик счёт ҳисобланади. Товарлар хўжалик маблағларининг айланма активлар қисмига кириб, муомала соҳасида бўлади. Шунинг учун ҳам бу счёт активдир. «Товарлар» счёти дебети қолдиғидаги сумма савдо корхонасидаги мавжуд бўлган товарлар қийматини билдиради, аммо товарларнинг қайси туридан қанча қолганлиги ҳақидаги маълумотни ҳам пул ўлчов бирлигида, ҳам натура ўлчов бирлигида аналитик счётлар орқали олиш мумкин.

Синтетик ва аналитик счётларнинг бир - биридан фарқи шундаки, синтетик счётларда хўжалик маблағлари ва улар манбалари умумлаштириб кўрсатилса, аналитик счётларда эса улар ҳақидаги маълумотлар уларнинг турлари бўйича алоҳида-алоҳида ҳамда уч ўлчов бирлиги ҳам қўлланилиб акс эттирилади.

Аналитик счётлардаги маълумотларнинг жами уларни умумлаштирувчи синтетик счётнинг маълумоти билан тенг келиши зарурлиги —бу счётларнинг ўзаро алоқадорлигини ва бир-бирини тўлдириб боришини билдиради. Корхона хўжалик маблағларининг ташкил топиш манбаларини ифодаловчи синтетик счёт ва аналитик счётлар ҳам худди шу тартибда бўлади. Аналитик счётлар корхона маблағлари ва уларнинг ташкил топиш манбаларининг ҳар бир тури бўйича алоҳида-алоҳида маълумот беради. Масалан, машина ва ускуналарнинг эскиришининг синтетик ҳисоби 0230 — «Машина ва ускуналарнинг эскириши» счётида юритилиб, пассив счёт ҳисобланади.

Корхонада мавжуд бўлган машина ва ускуналарнинг эскириши уларнинг ҳар бири бўйича алоҳида юритилади. Бу машина ва ускуналарнинг эскиришининг аналитик ҳисоби улар учун алоҳида-алоҳида очилган инвентар карточкаларда олиб борилади. Аналитик ҳисоб ёрдамида аниқланган эскириш суммалари жамланиб, синтетик ҳисобда 0230 — «Машина ва ускуналарнинг эскириши» счётида юритилади. Аналитик счётларнинг йиғиндиси синтетик счётга тенг бўлади.

## **2.9. ИККИЁҚЛАМА ЁЗУВ ВА УНИНГ АСОСЛАНИШИ**

Кўриб ўтганимиздек, жамиятда иккиёқлама ёзувнинг пайдо бўлиши бухгалтерия ҳисоби ривожланишига асос бўлган. XIII—XIV асрларда иккиёқлама ёзув тизими пайдо бўлди ва Шимолий Италиянинг бир неча савдо марказларида ундан фойдаланила бошланди. Топилган ягона кўлёмаларга кўра иккиёқлама ёзув 1340- йили пайдо бўлган.

Яна бошқа манбаларга кўра бундан ҳам олдинроқ Франциянинг Шампан вилояти савдо фирмаларида (1299—1300) иккиёқлама ёзувдан фойдаланилган. Унинг асосчиси Италияда яшаган француз монархи Луко Пачоли ҳисобланади. У ўзининг улкан иши ҳисобланган «Счёт ва ёзувлар тўғрисида рисола»<sup>10</sup> номли асарида (1494- йил) ҳисоб ёзувлари бўйича тушунчани очиб берди. Ҳозирда ҳам бу китоб жуда долзарб ҳисобланади.

Хўжалик юритувчи субъектлар қайси тармоққа қарашлилигидан ва унда қандай хўжалик жараёни рўй беришидан қатъий назар ҳар доим икки ва ундан ортиқ хўжалик маблағи ёки уларнинг ташкил топиш манбалари иштирок этади. Шунинг учун ҳам хўжалик жараёнларини счётларда акс эттиришда икки ёки ундан ортиқ счётлардан фойдаланилади.

Хўжалик юритувчи субъектларда содир бўлаётган хўжалик жараёнлари туфайли маблағлар ва уларнинг ташкил топиш манбалари бир-бири билан боғланади ва натижада улар учун мўлжалланган бухгалтерия ҳисоби счётлари ҳам бир-бири билан боғланади (бу боғланиш «Счётлар корреспонденцияси» дейилади). Счётлар боғланишининг бухгалтерия ҳисоби ёзувларида акс эттирилишига «Иккиёқлама ёзув» (бухгалтерия проводкаси) деб айтилади.



Бухгалтерия ёзувининг икки тури мавжуд:

- оддий бухгалтерия ёзуви;
- мураккаб бухгалтерия ёзуви.

Оддий бухгалтерия ёзувида фақат икки счёт қатнашиб, бири дебетланади, иккинчиси кредитланади.

Мураккаб бухгалтерия ёзувида эса уч ёки ундан ортиқ счётлар қатнашиб, бир счёт дебетланиши ва икки ёки ундан ортиқ счёт кредитланиши ва аксинча, бир счёт кредитланиб, икки ёки ундан ортиқ счёт дебетланиши мумкин.

## **2.10. ОБОРОТ ВЕДОМОСТ (АЙЛАНМА ҚАЙДНОМА)ЛАРИНИ ТУЗИШ. УЛАРНИНГ ТУРЛАРИ, ШАКЛИ ВА ТУЗИШ ТАРТИБИ**

Хўжалик юритувчи субъектларда мавжуд бўлган хўжалик маблағлари ва уларнинг ташкил топиш манбаларининг ҳолати ҳақида, умуман корхона хўжалик фаолияти, молиявий натижаларига баҳо бериш учун баланс тузилади. Маълумотларни балансга

<sup>10</sup> Пачоли Л. Трактат осчетах и записах (Электронный ресурс); научное электронное издание / перевод и редакция проф. М.И. Кутера – Электрон.дан. (325 Мб) – Майкоп: Элит, 2015. -1электрон. опт. диск (CD-R).

кўчиришдан олдин ҳисоб ишлари тўғри юритилганлигини ҳамда хўжалик молиявий ҳолатига баҳо бериш ва баланс тузиш учун айланма ведомостлари тузилади.

Бухгалтерия ҳисоби счётлари кўриб ўтилганидек, бир хўжалик маблағлари ёки уларнинг ташкил топиш манбалари тўғрисида маълумот беради. Оборот ведомостлар эса бухгалтерия ҳисоби счётлари маълумотларини жамловчи жадвалдир.

Оборот ведомостлар корхонанинг барча ўз маблағлари ва уларнинг ташкил топиш манбалари ҳаракати тўғрисидаги кўрсаткичларни бухгалтерия ҳисоби счётлари маълумотлари асосида ойлар бўйича умумлаштириш учун очилади.

Оборот ведомостлари икки хил бўлади:

1. Синтетик ҳисоб, синтетик счётлари бўйича оборот ведомости.
2. Аналитик ҳисоб, аналитик счётлари бўйича оборот ведомости.

Оборот ведомостларида объектларнинг бошланғич қолдиғи ой давомидаги ҳаракати ва ой охирига қолдиғи акс эттирилади.

Синтетик счётларда маълумотлар умумлаштирилиб, фақат пул кўрсаткичида ифодаланади. Синтетик ҳисоб, синтетик счётлари айланма ведомостлари қуйидагича шаклда бўлади:

Счётлар рақами	Счётларнинг номи	Бошланғич қолдиқ (сўмда)		Счётларнинг обороти (сўмда)		Охириги қолдиқ (сўмда)	
		Д <sup>Г</sup>	К <sup>Г</sup>	Д <sup>Г</sup>	К <sup>Г</sup>	Д <sup>Г</sup>	К <sup>Г</sup>

Аналитик счётларда эса натура ва бошқа ўлчов бирликлари қўлланилиши улар шаклини қуйидаги кўринишда бўлишини тақозо этади:

Объект номи	Баҳоси	Бошланғич қолдиқ		Кирим		Чиқим		Охириги қолдиқ	
		Сони	Сумма	Сони	Сумма	Сони	Сумма	Сони	Сумма

Аналитик счёт қайси синтетик счёт доирасида очилган бўлса, унинг айланма қайдномадаги маълумотлари тегишли синтетик счёт маълумотлари билан мос келиши зарур. Синтетик ҳисоб счётлари бўйича айланма бошланғич қолдиқ қаторидаги Дебет ва Кредит суммалари тенг келиши шарт бу тенглик улардаги кўрсаткичлар хўжалик маблағлари (актив счётлар) ва улар ташкил топиш манбалари (пассив счётлар) бошланғич қолдиқларини билдириши билан изоҳланади. Айланма бўлимидаги Дебет ва Кредит суммалари жамининг ҳам тенглиги зарурий шарт бўлиб, бу тенглик эса хўжалик жараёнларини бухгалтерия проводкаси орқали бир вақтда бир хил суммани бир счётнинг дебети ва икки счёт кредитида икки ёқлама ёзув орқали акс эттириши билан изоҳланади. Охириги бўлимидаги Дебет ва Кредит суммаларнинг жами тенглиги корхонадаги мавжуд бўлган хўжалик маблағлар ва улар ташкил топган манба-ларини айланма қайднома тузилаётган вақтдаги миқдор ҳолатини билдириши билан тушунтирилади.

### Назорат учун саволлар

1. Бухгалтерия баланснинг аҳамияти нимадан иборат?
2. Нима учун бухгалтерия баланси корхона кўзгуси дейилади?
3. Бухгалтерия баланснинг қандай турлари мавжуд?
4. Бухгалтерия баланси неча қисмдан иборат?
5. Баланснинг активи ва пассив томонларининг мазмуни нимадан иборат?

6. Хўжалик жараёнлари натижасида балансда қандай ўзгаришлар рўй беради?
7. Қандай маблағлар бухгалтерия балансига киритилмайди?
8. Бухгалтерия баланснинг маълумот манбалари қайси хужжатлар асосида шаклланади?
9. Бухгалтерия балансдан фойдаланувчларга қимлар қиради?
10. Бухгалтерия баланси қим томонидан тузилади?
11. Бухгалтерия ҳисоби счётлари тизими нима? Бухгалтерия ҳисоби счётлари иқтисодий мазмунига қўра қандай гуруҳланади?
12. Бухгалтерия ҳисоби счётлари вазифасига қўра қандай гуруҳланади?
13. Бухгалтерия ҳисоби счётлари баланслари жойлашишига қараб қандай гуруҳланади?
14. Актив счётларда охири қолдиқ қандай топилади?
15. Пассив счётларда охири қолдиқ қандай топилади?
16. Счётларнинг обороти деб нимага айтилади?
17. Транзит счётлар деб нимага айтилади?
18. Икки ёқлама ёзув нима?
19. Икки ёқлама ёзув қачон ва қим томонидан қашф этилган?
20. Бухгалтерия проводкаси деганда нимани тушунасиз?
21. Синтетик ва аналитик ҳисобларнинг фарқи ҳамда ўзаро боғлиқлиги нимада?
22. Оддий бухгалтерия ёзуви (проводкаси) билан мураккаб бухгалтерия ёзувининг қандай фарқи бор?
23. Оборот ведомостлар, унинг турларини айтинг?

### **3 МАВЗУ: ПУЛ МАБЛАҒЛАРИ ВА ҲИСОБ КИТОБЛАР ҲИСОБИ**

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

3.2. Иқтисодийни модернизациялаштириш шароитида пул маблағлари ва ташкилотлар ўртасида ҳисоблашишлар ҳисобининг вазифалари.

3.3. Нақд пул, касса муомалаларининг ҳисобини юритиш тартиби.

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

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

3.6. Пул эквиваленти, йўлдаги пул маблағлари счёти.

**Таянч иборалар:** миллий валюта, нақд пул, касса муомалалари, банкдаги махсус счётлар, валюта счёти, аккредитив, чек дафтарлари, пул эквиваленти, йўлдаги пул маблағлари

#### **3.1.ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИДА МИЛЛИЙ ВАЛЮТАНИ ҚЎЛЛАБ-ҚУВВАТЛАШ ВА ПУЛ-КРЕДИТ СИЁСАТИ.**

Монитар (пул-кредит) сиёсати деганда, одатда, тўла бандлик шароитида жами маҳсулотни ишлаб чиқаришга инфляциянинг таъсирини камайтириш ёки бартараф этиш мақсадида муомаладаги пул миқдорини ўзгартириш тушунилади. Унинг ёрдамида ҳар қандай давлатда иқтисодий барқарорликни таъминлаш мумкин бўлади. Бошқача айтганда, пул-кредит сиёсати ҳукуматнинг пул муомаласи ва кредит соҳасида олиб борадиган бош йўли ва мамлакат иқтисодиёти барқарорлигини ва унинг самарали фаолиятини таъминлашга, пул тизимини лозим даражада мустаҳкам сақлаб туришга қаратилган чора-тадбирлар йиғиндиси.

Пул-кредит сиёсати давлат иқтисодий сиёсатининг таркибий қисми бўлиб, уни амалга ошириш ҳуқуқи фақатгина Марказий банкка берилган ҳамда бу сиёсат Марказий банкнинг энг асосий вазифаси бўлиб ҳисобланади. Марказий банк келгуси йил учун Ўзбекистон Республикаси пул-кредит сиёсатининг асосий йўналишларини ишлаб чиқади ва ҳар йили кейинги молия йили бошланишидан қамада ўттиз кун олдин Олий Мажлис



Сенатига бу ҳақда ахборот беради. Пул-кредит сиёсатининг асосий йўналишлари иқтисодий конъюнктуранинг таҳлили ва истиқбол кўрсаткичларини, муомалада бўлган пул массасининг иқтисодий жиҳатдан асосланган чегараларини, Марказий банк ички активларининг ўзгариши, валюта ҳамда фоиз сиёсатининг асосий йўналишларини, пул-кредит соҳасини тартибга солишга доир ҳаракатларнинг аниқ мақсадли асосий кўрсаткичларини ўз ичига олади.

Пул-кредит сиёсати бевосита ва билвосита восита(инструмент)лар орқали амалга оширилади. Бевосита воситалар – молиявий институтлардаги молиявий активлар нархлари (фоиз ставкалари)ни ёки улар ҳажмини тўғридан-тўғри бошқариш орқали олиб борилади. Марказий банк томонидан тижорат банкларидаги мавжуд депозит кўринишидаги пулларни ҳамда улар томонидан бериладиган кредитлар нархлари ва ҳажми назорат қилинади. Билвосита воситалар эса Марказий банк томонидан молиявий институтлар ресурсларига бозор механизмлари (мажбурий захира талаблари, очик бозордаги операциялар, тижорат банкларини қайта молиялаш ва Марказий банкнинг ҳисоб ставкаси, тижорат банкларидан депозитларни қабул қилиш ва бошқалар) орқали иқтисодиётдаги пул массасига таъсир кўрсатди.

### **3.2. ИҚТИСОДИЁТНИ МОДЕРНИЗАЦИЯЛАШТИРИШ ШАРОИТИДА ПУЛ МАБЛАҒЛАРИ ВА ТАШКИЛОТЛАР ЎРТАСИДА ҲИСОБЛАШИШЛАР ҲИСОБИНИНГ ВАЗИФАЛАРИ.**

*Хўжалик юритувчи субъектларда пул маблағлари ҳисобини тўғри ва аниқ ташкил қилиниши ҳамда уни такомиллаштириши бугунги куннинг долзарб вазифаларидан бири ҳисобланади.*

Хўжалик юритувчи субъектнинг бухгалтерияси, одатда, барча тўлов ва ҳисоб-китоб муомалаларини амалга оширади ҳамда ушбу муомалаларни қонунларга мувофиқ, ўз вақтида ва тўғри расмийлаштириш устидан назоратни амалга оширади.

Иқтисодий категорияга амал қилувчи ҳар бир мамлакат ривожланишининг асосий воситаларидан бири пул бўлиб, бозор иқтисодиётига ўтиш ва унда иш юритишда унинг ўрни ва аҳамияти янада ошиб боради. Дарҳақиқат, пул – «бозор тили» деб бежиз айтилмаган. Ҳар бир иқтисодий ахборот, товарлар ва хизматлар баҳоси, тўловлар, даромад ва харажатлар, молиявий талаблар ва мажбуриятлар, иқтисодий алоқалар макро ва микро даражада фақат пулда ифода қилинади.

Ўзбекистон Республикаси иқтисодиётида бозор муносабатларининг ривожланиши жараёнида шартномавий асослари меҳнат воситалари ва кредитларини харид қилиш, маҳсулот (ишлар, хизматлар)ни сотиш бобида битимлар тузаётган корхоналар ўртасида муносабатлар кенгайиб бормоқда. Бундан ташқари, бюджет, банклар, суғурта органлари, турли жамоат ташкилотлари, хайрия фондлари, бевосита ходимлар ва ҳоказолар билан тўлов муомалалари амалга оширилмоқда.

Ҳисоб-китоб счётидан тўловлар мол етказиб берувчилардан олинган материал ва асосий воситалар учун, бюджет ва суғуртага бўлган қарзларини тўлаш учун, иш ҳақи бериш учун кассага пул маблағлари олинishi ва бошқа мақсадлар учун амалга оширилади. Ҳар бир тўлов корхона билан, яъни ҳисоб-китоб эгаси билан келишган ҳолда амалга оширилади, лекин қуйидаги ҳолларда банк корхонанинг ҳисоб-китоб счётидан маблағларни бошқа ташкилотлар ҳужжатлари асосида ечиб олади: молия органларининг буйруқлари асосида, агар солиқларнинг тўлаш муддати ўтиб кетган бўлса; кредитдан фойдаланганлик учун фоиз; банк хизмати учун ва ҳоказо.

Нақд пулсиз тўловларни амалга оширишда томонларнинг масъулияти ҳар бир иштирокчи учун белгиланади. Масалан, мол етказиб берувчи учун бу – шартномага ва юклаб жўнатилган маҳсулотга мувофиқ амалга оширилган пул эквивалентини ўз вақтида олиш, харидор учун – мол етказиб берувчи томонидан шартнома шартларининг бажарилиши.

Корхоналар томонидан бюджет ва турли фондлар ўртасидаги қарзларни узиш пул тўлов воситасида амалга оширилади. Ликвид активлар бўлган пул маблағлари ёрдамида

корхоналар маблағларининг пул шакллари ишлаб чиқариш заҳиралари, меҳнат қуроллари ва ҳоказоларга айлантирилиши, пул тушумини ва ундан ўрин олган соф даромадни олиш амалга оширилади.

Шундай қилиб, тўлов тизими ва тўлов муомалалари маблағлар доиравий оборотини таъминлашнинг энг муҳим омили бўлиб майдонга чиқади, уларни ўз вақтида тугаллаш эса ишлаб чиқаришнинг узлуксиз жараёнини таъминлашнинг зарурий шarti бўлиб хизмат қилади.

Тўловлар, асосан, нақд пулларни ишлатмасдан, корхонанинг банкда очган ҳисоб-китоб, валюта ёки бошқа хил счёtlари орқали ёки нақд пуллар билан ўзаро ҳисоб-китоблар кўринишида амалга оширилади (*нақд пулсиз ёки нақд пулли ҳисоб-китоблар*).

Ҳисоб-китоб муомалаларини банк орқали ўтказиш корхоналарнинг ўзлари белгилаган иш ҳақи фондларига, хизмат сафарлари ва хўжалик харажатлари лимитларига риоя қилишларини ҳар томонлама назорат қилиш, корхонанинг давлат бюджети билан солиқлар, йиғимлар бўйича ўз вақтида ҳисоб-китоб қилишини, мол етказиб берувчиларнинг счёtlари ва тўлов талабномаларига ўз вақтида ҳақ тўлашни кузатиб бориш, корхонага турли мақсадлар учун, муайян таъминот ҳисобидан ссудалар бериш ва мазкур ссудаларнинг белгиланган муддатда қайтарилишини кузатиш ва ҳоказолар имконини беради.

Банк орқали нақд пулсиз ўтказишлар йўли билан тўловлар шакли ёрдамида нафақат мол етказиб берувчилар билан улардан келиб тушган моддий бойликлар учун ёки харидорлар билан улар сотган маҳсулотлар, бажарган ишлар ва хизматлар учун ҳисоб-китоблар, балки шунингдек бюджет билан солиқлар бўйича, турли хил дебитор ва кредиторлар, бош (*асосий*) компания ёки бирлашма билан (*ички доиравий, ички хўжалик ҳисоб-китоблар*), касаба уюшма ташкилоти билан ҳисоб-китоблар ҳамда бир қанча бошқа тўловлар амалга оширилади.

Пул маблағларининг нисбатан кичик суммаларидан ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича, ҳисобот берувчи шахслар билан хизмат сафарлари харажатлари, касса орқали муомала қилинадиган нақд пулларга ҳарид қилинган ёки сотилган бойликлар (*қимматликлар*) учун нақд пулли ҳисоб-китоблар қилишда фойдаланилади. Пул маблағлари барча ҳисоб-китобларда воситачи бўлгани сабабли, табиийки, республика халқ хўжалигида маблағларнинг бир маромдаги доиравий айланишини, бозор иқтисодиёти соҳасида фаолият юритишни таъминлаш учун барча ўзаро тўловлар ва ўзаро ҳисоб-китоблар тўғри ва ўз вақтида бажарилиши зарур. Ўз навбатида, пул маблағлари, тўлов, ҳисоб-китоб ва кредит муомалаларини ўз вақтида ҳамда самарали амалга оширишга жиддий таъсир кўрсатади.

Бухгалтерия ҳисоби олдида пул маблағлари, тўловлар, ҳисоб-китоблар ва кредитларни ҳисобга олиш борасида қуйидаги **асосий вазифалар** туради:

- хўжалик юритувчи субъектнинг пул маблағларини самарали бошқариш мақсадлари учун керакли ахборот билан таъминлаш;

- нақд пулсиз ҳисоб-китобларни тартибга солувчи меъёрий ҳужжатлар талабларига риоя этган ҳолда нақд пулсиз ҳисоб-китобларни ўз вақтида амалга ошириш;

- ҳисоб регистрларида тўлов ва ҳисоб-китоб муомалалари пул маблағларининг мавжудлиги ҳамда ҳаракатини тўлиқ ва тезкор акс эттириш;

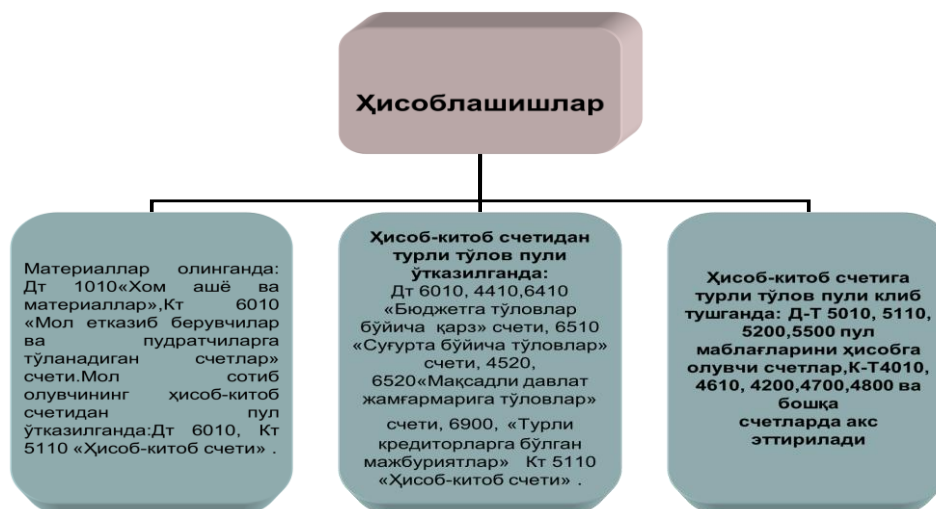
- нақд пул маблағларидан хўжалик юритувчи субъектда ишлаб чиқилган лимитлар ва сметаларга мувофиқ фойдаланишнинг амалдаги қоидаларига риоя қилиш;

- пул маблағлари ва ўзаро ҳисоб-китоблар ҳолатининг инвентарланишини ташкил этиш ҳамда белгиланган муддатларда ўтказиш, дебиторлик ва кредиторлик қарзларини узиш муддатлари ўтиб кетишига йўл қўймаслик;

- кассада, банклардаги ҳисоб-китоб, валюта ва бошқа счёtlарда пуллар мавжудлиги ва тўлиқлигини назорат қилиш;

- пул ресурсларининг ҳаракат оқимини башорат қилиш ва пул маблағларининг ҳаракат оқимини мақбул ҳолга келтиришни тартибга солиш бўйича тегишли бошқарув қарорларини тайёрлаш.

Бош бухгалтер хўжалик юритувчи субъект раҳбари билан биргаликда қуйидагиларни таъминлаши керак: келиб тушаётган барча пул маблағларининг тўлиқ ҳисоби, шунингдек, бошқа хизматлар раҳбарлари билан биргаликда дебиторлик қарзларини ундириш ва кредиторлик қарзларини узиш, тўлов интизомига риоя этиш, пул маблағлари, тўловлар бўйича ўзаро ҳисоб-китоблар ва мажбуриятлар ҳолатини белгиланган муддатларда инвентарлаш, амалдаги қонунчиликка мувофиқ ундириш мумкин бўлмаган, даъво қўзғаш муддати ўтиб кетган қарзларни бухгалтерия балансларидан ўчириш.



### 7.3. НАҚД ПУЛ, КАССА МУОМАЛАЛАРИНИНГ ҲИСОБИНИ ЮРИТИШ ТАРТИБИ.

Касса муомалаларини юритиш Ўзбекистон Республикаси Марказий банки бошқарувининг 2015 йил 16 майдаги 12/17-сонли қарори билан тасдиқланган (Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги томонидан 2015 йил 22 июнда 2687 рақам билан рўйхатдан ўтказилган) «Юридик шахслар томонидан касса операцияларини амалга ошириш қоидаларини тасдиқлаш тўғрисида» билан тартибга солинади.

Бевосита корхона кассасидан нақд пулни олиш ва сарфлаш билан боғлиқ бўлган муомалалар касса муомалалари жумласига киради. Барча мулкчилик шаклидаги корхоналар ўз кассаларида нақд пул қолдиқлари лимитлари чегарасида нақд пулларни сақлаб туришлари ва уларни тушумдан олиб, меъёрлар чегарасида фойдаланишлари мумкин.

Касса муомалаларини олиб бориш учун корхона штатидан кассир ажратилади. У ўзи қабул қилиб олган барча бойликларнинг бут сақланиши учун тўлиқ моддий жавобгар шахс ҳисобланади. Кассирни тайинлаш бўйича буйруқ чиққанидан сўнг корхона раҳбари уни касса муомалаларини олиб бориш тартиби билан таништириши, тўлиқ яқка моддий жавобгарлик ҳақида у билан шартнома тузиши шарт. Кассир ўз вазифаларини ҳеч кимнинг зиммасига юклай олмайди. Кассирни вақтинчалик алмаштиришга эҳтиёжтуғилганида корхона раҳбарининг қарори асосида унинг вазифалари бошқа ходим зиммасига юкланади. Ўз навбатида, у билан тўлиқ моддий жавобгарлик тўғрисида шартнома тузилади. Кассир тўсатдан ишни ташлаб кетишга мажбур бўлганида (касал бўлганида ва бошқа ҳолларда) унинг ҳисобдорлигидаги бойликларни корхона раҳбари тайинлаган шахслардан иборат комиссия бошқа кассирга ўтказилади. Бунда қайта ҳисоблаш

натижалари ва бойликларни бериш ҳақида далолатнома тузилади, унга комиссия аъзолари имзо чекади.

Корхона раҳбари пул маблағларининг кассада бут сақланишини таъминлайдиган зарур шароитларни яратиши лозим. Касса учун керагича жиҳозланган алоҳида хона, сейф ажратилиши зарур. Иш охирида кассир касса сейфини калит билан бекитиши ва сурғучли муҳр билан муҳрлаши шарт. Сейф калити ва муҳр кассирда сақланади, калитнинг бошқа нусхалари кассир муҳрлаган пакетлар, қутичаларда корхона раҳбарига туради.

Кассир нақд пул белгилари ва тангаларни кассага қабул қилиб олишда Ўзбекистон Республикаси миллий валютасининг тўловга яроқлилик аломатларини аниқлаш қоидаларига риоя қилиши лозим.

Бу қоидаларга мувофиқ, Ўзбекистон Республикаси Марказий Банкнинг ҳақиқийлигига шубҳа туғдирмайдиган ҳамда Ўзбекистон Республикаси Гербининг тасвири, атайлаб бузиш аломатлари бўлмаган, шунингдек, бузилиш тарзидан қатъий назар юза томони (ўнги)да қийматининг тўлиқ миқдори ва тасвири сақланган ҳарфли серия ва рақамлари тўлиқ сақланган қоғоз пуллар ва тангалар тўловга яроқли ҳисобланади.

Қуйидаги камчиликларга эга бўлган қоғоз пулларни корхоналар тушум сифатида сўзсиз қабул қилиши ва банкка топшириши шарт:

- исталган жойида тешиklar, йиртиklar, қирилган жойлар, доғлар, қалам ва сиёҳда ёзилган ёзувлар бўлган қоғоз пуллар;

- йиртилган ва шу йиртилган жойидан елимлаб ёпиштирилган, лекин иккала қисми ҳам бир қоғоз пулга тегишли бўлган қоғоз пуллар;

- бўёқ тегиб, ўз рангини ўзгартирган жойлари бўлган қоғоз пуллар;

- тўлиқ катталиги сақланиб қолмаган қоғоз пуллар.

Ҳисоб-китоб счётидан кассага олинган пул ишчи-хизматчиларга иш ҳақи, мукофот тўлаш, нафақа бериш, хизмат сафари харажатларини қоплаш ва бошқа мақсадлар учун сарфланади. Банкдан олинган маблағлар белгиланган мақсадлар учун сарфланиши лозим.

Корхона кассасига нақд пулларни қабул қилиш **КО-1 шаклидаги касса кирим ордери** билан амалга оширилади. У икки қисмдан иборат: кирим ордери (бланкнинг чап қисми) ва унга оид квитанция (ўнг қисми). Касса кирим ордерини бухгалтерия ёзиб беради ва бош бухгалтер ёки у ваколат берган шахс томонидан имзоланади.

Кирим ордерини кассага топширишдан олдин, албатта, кирим ва чиқим ҳужжатларини қайд қилиш журналида (КО-3 ёки КО-4 шакли) қайд қилиниши лозим. Журнал икки қисмдан иборат: чап қисмида кассага келиб тушган пул маблағлари, ўнг қисмида сарфланган пул маблағлари қайд қилинади.

Касса кирим ордерини пул топшираётган шахслар кўлига бериш тақиқланади. Кирим ордери ижро этиш учун бевосита кассага топширилади, бу ерда кассир ордернинг тўғрирасмийлаштирилганлигини, бош бухгалтернинг имзоси борлиги ва ҳақиқийлигини текширади, пулни қабул қилади, кирим ордери ва квитанцияни имзолайди. Пул топширган шахсга кирим ордери квитанцияси берилади. Касса кирим ордери бўйича пуллар фақат ушбу ҳужжат тўлдирилган кунда қабул қилинади.

Банкдаги ҳисоб-китоб счёти ва бошқа счётлардан кассага нақд пул келиб тушганида ҳам касса кирим ордери тузилади ва унинг квитанцияси тўлдирилади. Квитанция ҳисоб-китоб счётидан пулларни ҳисобдан чиқариш учун банк муассасаси кўчирмасига кўшиб кўйилади.

#### **Кирим ва чиқим касса ордерларини қайд қилиш журнали чап қисм**

Кирим ҳужжатлари			
Сана	Рақам	Сумма	Эслатма
1	2	3	4

## Кириш буйича жами

### Ўнги қисм

Чиқим ҳужжатлари			
Сана	Рақам	Сумма	Эслатма
5	6	7	8
Чиқим буйича жами			

Нақд пуллар кассадан **касса чиқим ордерлари (КО-2 шакли)** ёки касса чиқим ордерларининг ўрнини босадиган, махсус штамп билан босилган бошқа ҳужжатлар (тўлов қайдномалари, пул бериш учун ариза, счётлар ва ҳоказо) асосида берилади.

Пул беришга доир барча ҳужжатларни корхона раҳбари ва бош бухгалтер ёки улар ваколат берган шахслар имзолаши керак. Агар касса чиқим ордерига илова қилинган ҳужжатларда корхона раҳбарининг рухсат берувчи қайди бўлса, ордерида унинг имзоси бўлиши шарт эмас.

Касса чиқим ордери бухгалтерияда тузилади ва касса чиқим ордерларини қайд қилиш журналида қайд қилинади ва кассирга ижро этиш учун топширилади. Касса чиқим ордерларини пул олувчи шахс қўлига беришга рухсат этилмайди.

Кассир пулни бирор-бир шахсга бераётганида унинг шахсини тасдиқлайдиган бошқа ҳужжат кўрсатишини талаб қилади, бу ҳужжатнинг номи ва рақами, ким томонидан ва қачон берилганлигини касса чиқим ордерига ёзиб қўяди ҳамда олувчининг тилхатини олади.

Бир неча шахс номига ёзилган битта тўлов ҳужжати буйича пул олишда ҳам шахсни тасдиқлайдиган ҳужжат кўрсатилиши шарт.

Корхонанинг рўйхати таркибида бўлмаган шахсларга пул фақат касса чиқим ордери буйича берилади. Кассадан пул фақат номи чиқим касса ордерида ёки унинг ўрнини босадиган ҳужжат (қайднома)да кўрсатилган шахсга берилади.

Агар пул ишончнома орқали олинадиган бўлса, бухгалтерия ордерида пул олиш ишониб топширилган шахснинг исми шарифини кўрсатади.

Агар пул қайднома буйича берилса, пулни олганлиги ҳақида имзо чектиришдан олдин кассир «Ишончнома буйича» деб ёзиб қўйиши лозим, тегишлича расмийлаштирилган ва тасдиқланган ишончнома кассирда қолади ва касса чиқим ордерида ёки қайдномага қўшиб қўйилади.

Иш ҳақи, вақтинчалик иш қобилиятини йўқотганлик нафақаси, пенсиялар ва мукофотлар кассир томонидан **тўлов қайдномалари** буйича ҳар бир ходимга чиқим ордерларини тузиб ўтирмасдан берилади. Тўлов қайдноманинг титул (биринчи) варағига пул беришга рухсат бериш ҳақида ёзув қилинади, унинг тагига корхона раҳбари, бош бухгалтер ёки улар ваколат берган шахслар имзо чекади, пул бериш муддати ва сумма ёзувда кўрсатилади.

Қуйидагикоидагариояқилиштавсияэтилади:

- кириш ва чиқим касса ордерларида уларни тузиш учун асос бўлган ҳамда илова қилинган ҳужжатлар кўрсатилади;
- кириш ва чиқим касса ордерларини ёхуд улар ўрнини босувчи ҳужжатларни пул топшираётган ёки олаётган шахслар қўлига бериш тақиқланади;
- касса ордерлари буйича нақд пул фақат улар тузилган куни қабул қилиниши ва берилиши мумкин;
- кириш ва чиқим касса ордерларини ёки улар ўрнини босувчи ҳужжатларни олаётганда кассир қуйидагиларни текшириши шарт;

- ҳужжатларда бош бухгалтер имзоси, чиқим касса ордери ёки унинг ўрнини босувчи ҳужжатда эса хўжалик юритувчи субъект раҳбари ёки у ваколат берган шахснинг ижозат устхати борлиги ва ҳақиқийлиги;

- ҳужжатлар тўғри расмийлаштирилгани;
- ҳужжатларда қайд этилган иловалар мавжудлиги.

Корхонада фақат битта касса дафтари юритилади. У рақамланган, шнурланган ва сурғучли ёки мастика муҳр билан муҳрланган бўлиши керак.

Касса дафтари охириги варағида рақамланган бетлар сони кўрсатилиб, корхона раҳбари ва бош бухгалтерининг имзоси билан тасдиқлаб қўйилади.

5010 - “Миллий валютадаги нақд пуллар” счёти кредит бўйича қуйидаги счётлар дебети билан корреспонденцияланади: 5110 – “Ҳисоб-китоб счёти” – банка топширилган нақд пулларга; 6510 – “Ижтимоий суғурта бўйича тўловлар” – ижтимоий суғурта фондидан касаллик варақалари бўйича тўловларга; 6710 – “Ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб-китоблар” – нақд пул билан берилган иш ҳақи, мукофотларга; 4220 – “Хизмат сафари учун бўнақлар” - ҳисобот бериладиган бўнақлар тўланишига; 4210 – “Меҳнат ҳақи бўйича берилган бўнақлар” – ижро варақалари бўйича нақд пул, депонент суммаларини тўлашга ва ҳоказо.

### Касса дафтари

Касса: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 йил учун  
Варақ \_\_\_\_\_

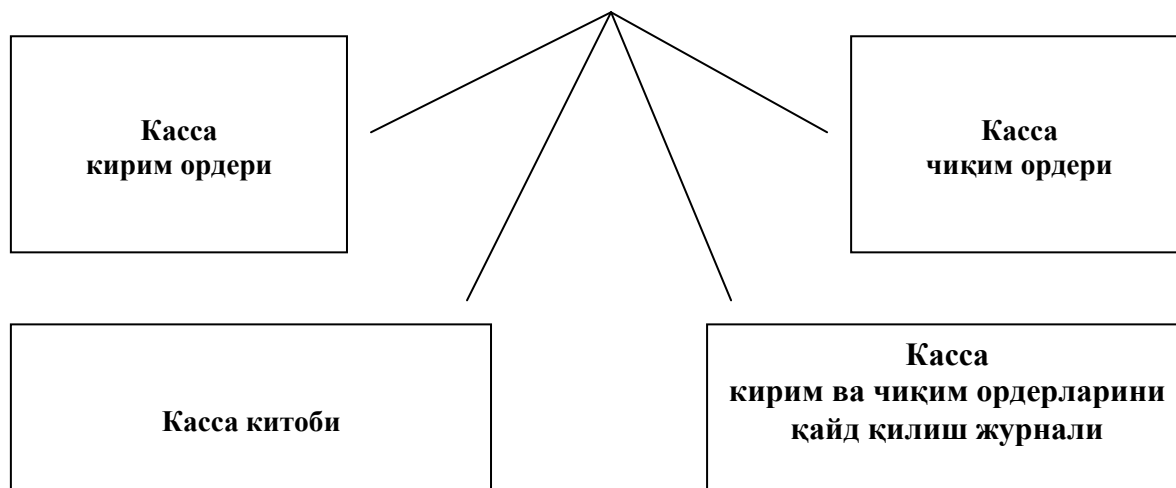
Хужжат рақами	Кимдан олинган ёки кимга берилган	Ўзаро боғланган счётлар рақами	Кирим	Чиқим
1	2	3	4	5
	Кун бошига қолдиқ			
	- чек билан банкдан			
	Иш ҳақи			
	Бир кунда жами			
	Кун охиридаги қолдиқ			
	Шу жумладан иш ҳақи			

Кассир \_\_\_\_\_ (имзо) \_\_\_\_\_ сони  
Касса дафтаридаги қайдларни текширдим ва \_\_\_\_\_  
(ёзувда)

\_\_\_\_\_ кирим ва \_\_\_\_\_ чиқим ҳужжатларини олдим.

Бухгалтер \_\_\_\_\_ (имзо).

**Касса муомалаларини ҳисобга олиш жараёни:**



3.1 расм. Касса муомалаларини ҳисобга олиш жараёни

1-журнал-ордер ва 1-ведомостдаги жорий ёзувлар, шунингдек, баъзи бир бошқа журнал-ордерлардаги ёзувлар ҳам, айрим счётлар бўйича дебет ва кредит оборотларини ушбу счётлар бўйича тахлилий ҳисоб олиб бориладиган журнал-ордерлар ёки ведомостларга кўчириш учун расшифровка варақларини тузишга олиб келади.

Қайднома 5010 - “*Миллий валютадаги нақд пуллар*” ҳисоб-варағи бўйича жамлама ва айти вақтда, тахлилий ҳисобнинг регистри ҳисобланади. Ведомостга машинада ишлов бериш асосида дебети бўйича – кириш муомалаларининг, кредити бўйича - чиқим муомалаларининг суммалари гуруҳланадиган 5010 - “*Миллий валюта-даги нақд пуллар*” жамлама счёт (*актив пул счёти*) даги касса муомалаларини акс эттириш тартиби ётади. Сўнгра жамлама счётлар бўйича 5010 - “*Миллий валютадаги нақд пуллар*” счётга доир оборот ведомости тузилади, ундаги маълумотлар эса Бош дафтарга кўчирилади.

#### **3.4. БАНК МУАССАСАЛАРИДАГИ ПУЛ МАБЛАҒЛАРИ БЎЙИЧА КАССА, ҲИСОБ-КИТОБ, ВАЛЮТА СЧЁТИ ВА БАНҚДАГИ БОШҚА СЧЁТЛАРНИНГ ҲИСОБИНИ ТАШКИЛ ҚИЛИШ.**

**Нақд пулсиз ҳисоб-китобларни ташкил этиш шакллари.** Корхоналар бошқа юридик шахслар, давлат назорат органлари ва бошқа ташкилотлар билан бўладиган ҳисоб-китобларини асосан нақд пулсиз ҳисоб-китоблар кўринишида амалга оширади. Маблағларни бир ҳисоб рақамидан иккинчи ҳисоб рақамига нақд пул иштирокисиз, пул ўтказиш йўли билан амалга ошириладиган ҳисоб-китоблар нақд пулсиз ҳисоб-китоблар дейилади.

Ўзбекистон Республикаси ҳудудида нақд пулсиз ҳисоб-китоблар 1995 йил 4 сентябрдаги «Ўзбекистон Республикасида нақд пулсиз ҳисоб-китобларни олиб бориш тўғрисида»ги 60-йўриқномага асосан олиб борилади.

Нақд пулсиз ҳисоб-китоблар қуйидаги асосий тамойилларга асосланади:

- корхона, ташкилотлар ўз пул маблағларини (ўз маблағлари ва қарз маблағлари) банкда сақлашлари лозим;
- барча нақд пулсиз ҳисоб-китоблар банк орқали ўтиши керак;
- хўжалик органлари ҳисоб-китоблар шакллари эркин танлашлари ва уни шартнома орқали мустаҳкамлаб қўйишлари мумкин;
- хўжалик органларининг ҳисоб-китоблар бўйича шартномавий муносабатларига банк аралашмаслиги керак;
- товарлар ва хизматлар учун тўловлар тўловчининг розилиги билан амалга оширилади;

- тўловлар хўжалик органларининг ҳисобрақамидаги маблағлари ҳисобидан, баъзида банк кредити ҳисобидан амалга ошириши мумкин;
- тўлов қойдаси мол етказиб берувчи ва мол сотиб олувчи томонидан мол етказиб бериш тўғрисидаги шартнома асосида келишиб олинади;
- мол етказиб берувчининг ҳисобрақамига пул маблағларини ўтказиш мазкур маблағларнинг мол сотиб олувчининг ҳисобрақамидан ўчирилганидан кейин амалга оширилади.

**Банклардаги ҳисоб-китоб счётларини очиш татиби.**

Банк муассасасида ҳисоб-китоб счётини очиш учун корхона қуйидагиларни тақдим қилиши лозим:

- счётни очиш ҳақида ариза (0401025-шакл),(уни корхона раҳбари имзолаши шарт);
- корхонанинг давлат рўйхатидан ўтказилганлиги ҳақида ҳужжат;
- корхонанинг нотариус тасдиқлаган устави нусхаси;
- имзолар намуналари ва муҳр нусхаси туширилган, нотариус тасдиқлаган варақча (0401026-шакл);
- корхонани тузиш ҳақидаги таъсис шартнома (муассиснинг қарори, таъсисчилар умумий йиғилишининг қарори) нусхаси;
- солиқ органида рўйхатдан ўтганлиги ва идентификациялашган солиқ тўловчи номери берилганлиги тўғрисида нотариусда тасдиқланган гувоҳнома кўчирмаси ёки шахс солиқ тўловчи субъект эмаслиги тўғрисида маълумот.

Корхонанинг счётида олинган материаллар, асосий воситалар учун мол юборувчига тўланмалари, бюджетдан, ижтимоий суғуртадан бўлган қарзни тўлаш, иш ҳақи бериш учун кассага олинган пул ва бошқа заруриятлар учун тўланган пул маблағлари акс эттирилади.

Ҳисоб-китоб счёти бўйича барча муомалалар ҳисоб-китоб счётининг эгаси розилиги билан белгиланган шаклдаги тўлов (банк) ҳужжатлари асосида амалга оширилади.

**Тўлов шакллари** деганда, одатда, ҳуқуқий меъёрларда кўзда тутилган, кредитор ҳисобига маблағларни ўтказиш усули, ҳисоб-китоб ҳужжати тури ва ҳужжатлар айланиш тартиби билан фарқланувчи нақд пулсиз тўловлар шартлари кўзда тутилади.

Корхоналар ўртасидаги нақд пулсиз ҳисоб-китоблар:

- тўлов топшириқномалари;
- чеклар;
- аккредитивлар;
- тижорат банклари векселлари;
- тўлов талабнома-топшириқномалари;
- тўлов талабномалари;
- инкассо топшириқномалари;
- режали тўловлар воситасида амалга оширилади.

Маблағларни тўловчи билан олувчи ўртасидаги тўловлар шакли шартнома (*келишув*) билан белгиланади.

Ҳисоб-китоб ҳужжатлари белгиланган стандартлар талабларига мувофиқ келиши ва ҳисоб-китоб ҳужжати номи, ҳисоб-китоб ҳужжати рақами, унинг ёзилган куни, оyi, йилини ўз ичига олиш керак. Кун рақамларда, ой сўз билан, йил рақамлар билан кўрсатилади, ҳисоблаш машиналарида тўлдириладиган тўлов ҳужжатларида ой рақамларида кўрсатилиши мумкин, тўловчи банкининг рақами, тўловчи банкининг номи кўрсатилади, тўловчи банкининг номи ўрнига ҳужжат матнида унинг фирма белгиси; тўловчининг номланиши, унинг банкдаги ҳисоб рақами; маблағ олувчининг номланиши, унинг банкдаги ҳисоб рақами; олувчи банкининг номланиши (*чекда кўрсатилмайди*), маблағ олувчи банкнинг рақами кўрсатилиши мумкин. Тўловчи ва маблағ олувчи



номининг банклар ва мижозлар ишини қийинлаштирмайдиган оқилона қисқартирилишига йўл қўйилади, тўлов мақсади кўрсатилади (*чекда кўрсатилмаган*).

Корхона ва ташкилотлар билан ҳисоб-китобларда улар ўртасида кўзда тутилган тўлов шаклига боғлиқ ҳолда ҳужжатлар қўлланади. Агар шартномада корхонанинг ўзи қарзини мол етказиб берувчилар, пудратчилар ва турли ташкилотларга ўтказиши кўзда тутилган бўлса, тўлов топшириқномаси ёзилади.

**Тўлов топшириқномаси** корхонанинг ўзига хизмат кўрсатувчи банкка ўз счётидан муайян суммани бошқа корхонанинг ва шу банкдаги ёки ана шу шаҳарда ёхуд бошқа шаҳарда жойлашган банк муассасасидаги счётига ўтказиш тўғрисидаги топшириғи ҳисобланади. Бунда тўловчи банкка белгиланган шаклдаги бланкда топшириқнома тақдим этади.

Топшириқномалар ёзилган кундан бошлаб 10 кун давомида амал қилади (ёзилган кун ҳисобга кирмайди).

Томонларнинг келишувига кўра топшириқномаларга асосланган тўловлар муддатли, муддатдан олдин ва муддати узайтирилган бўлиши мумкин.

Муддатли тўлов қўйидаги вариантларда амалга оширилади:

- бўнак тўлови, яъни товарларни юклаб жўнатиш ёки хизматлар кўрсатишдан олдин;
- товар юклаб жўнатилганидан сўнг, яъни товарни тўғридан-тўғри акцептлаш йўли билан;
- йирик битимларда қисман тўловлар.

Муддатидан олдин ва муддати узайтирилган тўловлар шартномавий муносабатлар доирасида, томонларнинг молиявий мавқеига зарар келтирмасдан амалга оширилиши мумкин.

Олинган товарлар ва кўрсатилган хизматлар учун топшириқномалар банк томонидан улар тақдим этилган кунда ҳисоб-китоб счётида маблағлар бўлганда ёки банк ссудаси ҳисобига имконияти мавжуд бўлгандагина қабул қилинади.

Тўлов топшириқномалари бланкларда (**0401002**) тузилади, битта банк муассасаси хизмат кўрсатадиган учта ва ундан ортиқ олувчига ўтказилганда эса банкларда йиғма тўлов топшириқномалари (**0401003**) тузилади.

Акцептланган топшириқнома тўловга фақат тўлов суммада қабул қилиниши мумкин. Акцептланган топшириқномаларни қабул қилганда банк топшириқноманинг орқа томонида уларни тўлаш учун қабул қилган корхонанинг қабул қилиш санаси кўрсатилган штамп бўлишини назорат қилиши керак.

Ҳисоб-китобни банк томонидан акцептланган топшириқнома билан амалга оширмакчи бўлган тўловчи унга хизмат кўрсатувчи банк муассасасига акцепт учун топшириқномани (**0401002**) уч нусхада тақдим этади. Дастлабки икки нусхага имзо чекилиши ва муҳр изи туширилиши шарт.

Топшириқномани бажариш мумкинлиги ва у тўғрирасмийлаштирилгани текширилганидан сўнг унинг суммаси банк муассасаси томонидан топшириқнома тақдим этган тўловчининг счётидан ўчирилади ва «*Акцептланган тўлов топшириқномалари ва банкларнинг ҳисоб-китоб чеклари*» счётида депонентланади.

Акцептланган топшириқнома унинг акцепт кунидан бошлаб бир ой давомида тўлаш учун тақдим этилмаганда ушбу топшириқнома суммаси «*Акцептланмаган тўлов топшириқномалари ва банкларнинг ҳисоб-китоб чеклари*» счётидан «*Бошқадебиторлар ва кредиторлар*» баланс счётига ўтказилади ва кейин даъво муддати тугаганидан сўнг, республика бюджетининг даромадига ўтказилади.

**Тўлов талабнома-топшириқномаси** мол етказиб берувчининг харидорга банкни четлаб ўтиб, унга юборилган тўлов ва юклаб жўнатиш ҳужжатлари асосида, шартнома бўйича етказиб берилган маҳсулот, бажарилган ишлар ва кўрсатилган хизматлар қийматини тўлаш тўғрисидаги талабини ифодалайди.

Тўловчи олинган тўлов талабнома-топшириқномасини тўлаш имкониятини белгилаб, уни хизмат кўрсатувчи банк муассасасига топширади, токи тўлов талабнома-топшириқномаси бўйича акцептланган сумма тўловчи счётидан мол етказиб берувчининг счётига ўтказилсин.

Тўлов талабнома-топшириқномаларини мол етказиб берувчи **0401040** – сон бланкда ёзади ва шартномада кўзда тутилган юклаб жўнатиш ҳамда бошқа ҳужжатлар билан бирга 3 нусхада бевосита харидорга юборилади.

Биринчи нусха белгиланган тартибда расмийлаштирилиб, мол етказиб берувчининг имзолари ва муҳр изи қўйилган бўлиши керак.

Тўлов талабнома-топшириқномаси тўловчи счётида маблағ бўлганида қабул қилинади.

Тўлиқ ёки қисман тўлашга рози бўлинганда тўловчи тўлов талабнома-топшириқномасининг барча нусхаларини счётни тасарруф этишга ваколатли шахслар имзолари ва муҳр изи билан расмийлаштиради ҳамда уларнинг ҳаммасини хизмат кўрсатувчи банкка топширади, бунда:

- биринчи нусха маблағларни тўловчи счётидан чиқариш учун асос бўлиб хизмат қилади ва муомала яқунланганидан сўнг банк учун ҳужжатларда жойлаштирилади;
- иккинчи нусха мол етказиб берувчига хизмат кўрсатадиган банкка юборилади;
- учинчи нусхаси юклаб жўнатиш ҳужжатлари билан бирга жўнатиш учун қабул қилиш ва товарлар, бажарилган ишлар, кўрсатилган хизматлар ҳақи тўлангани тўғрисида тилхат сифатида тўловчига қайтарилади.
- тўловчи банкка акцептланган тўлов талабнома-топшириқномаларини тақдим этиши шарт бўлган муддатни томонлар шартномада белгилайди ва уни банк назорат қилмайди.

Тўлов талабнома-топшириқномаси унга илова қилинган юклаб жўнатиш ҳужжатлари ва тўлашдан бош тортилгани тўғрисидаги хабарнома билан бирга бевосита мол етказиб берувчига қайтариб берилади. Келиб тушган ва тўланмаган тўлов ҳужжатлари ҳисобини тўловчи Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатларида кўзда тутилган тартибда амалга оширади.

**Тўлов талабномаси** ҳисоб-китоб ҳужжати бўлиб, мол етказиб берувчи (*юк жўнатувчи*) ва воситаларни бошқа олувчиларнинг тўловчига муайян суммани банк орқали тўлаш тўғрисидаги талабини ўз ичига олади.

Тўлов талабномалари билан ҳисоб-китоб қилиш зарурати Ўзбекистон Республикаси ҳукумати томонидан, юзага келган молиявий вазиятдан ва тўловларни таъминлаш заруратидан келиб чиқиб белгиланади.

Тўлов талабномалари билан ҳисоб-китоб қилишда воситаларни олувчи унга хизмат кўрсатувчи банкка инкассо учун тўловчидан муайян суммани банк орқали тўлаш талаб қилинган ҳисоб-китоб ҳужжатини тақдим этади.

Тўловчиларнинг акцептли ёки акцептсиз талабли ҳисоб-китоблари корхоналар ўртасида юклаб жўнатилган (*берилган*) товарлар, бажарилган ишлар ва кўрсатилган хизматлар учун, бошқа тўловлар бўйича эса – амалдаги қонунлар ёки шартномада кўзда тутилган ҳолларда қўлланади, талабномада мазкур тўлов шаклини белгилаган тегишли меъёрий ҳужжат, шартнома бандига, албатта, ҳавола қилиниши керак.

Олинган акцепт белгиланган ҳисоб-китобларда талабнома акцепт муддати тугаган куннинг эртасига тўланади.

Тўловчи унга хизмат кўрсатадиган банк муассасасига мазкур банк муассасаси талабномани олган кундан сўнг 3 кун давомида, талабнома келиб тушган кунни ҳисобга олмаганда, акцептдан воз кечиши тўғрисида айтиш ҳуқуқига эгадир.

Зарурат туғилганда корхонанинг сўровига биноан банк муассасаси раҳбари талабнома акцепти муддатини 10 кунга қадар узайтириши мумкин.

Банк томонидан 10 кун мобайнида розилик (*акцепт*) олинмаган тақдирда бундай талабномалар банк муассасасига қайтарилиб, ҳужжат акцептланмагани кўрсатилади.

Акцептдан воз кечишларни қабул қилиш ҳуқуқи берилган мансабдор шахслар доираси банк раҳбари томонидан белгиланади. Агар акцептдан воз кечиш умуман асослаб берилмаган бўлса, уни банк ижро этиш учун қабул қилмайди.

Тўлов талабномаси **0401001** – сонли бланкларда тузилади. Агар талабнома спецификация билан мувофиқлаштирилмаган бўлса, унга товар транспорт ҳужжатлари ёки улар ўрнини босувчи ҳужжатлар илова қилиниши керак. Банк бошқа иловаларни қабул қилмайди, амалдаги қоидаларда кўзда тутилган ҳоллар бундан мустасно.

Талабномаларда мол етказиб берувчи, албатта:

- шартнома санаси ва рақамини кўрсатади;
- товарларни юклаб жўнатиш (*берши*) санаси ҳамда товар- транспорт ёки қабул қилиш-топшириш ҳужжатлари ва транспорт тури, товарлар алоқа корхонаси орқали жўнатмалар сифатида юборилганда - почта квитанцияларининг рақамлари кўрсатилиши керак.

Талабномалар товар юклаб жўнатилган (хизмат кўрсатилган)дан сўнг шартномада тилга олинган муддатдан кечиктирмай инкассога топширилади.

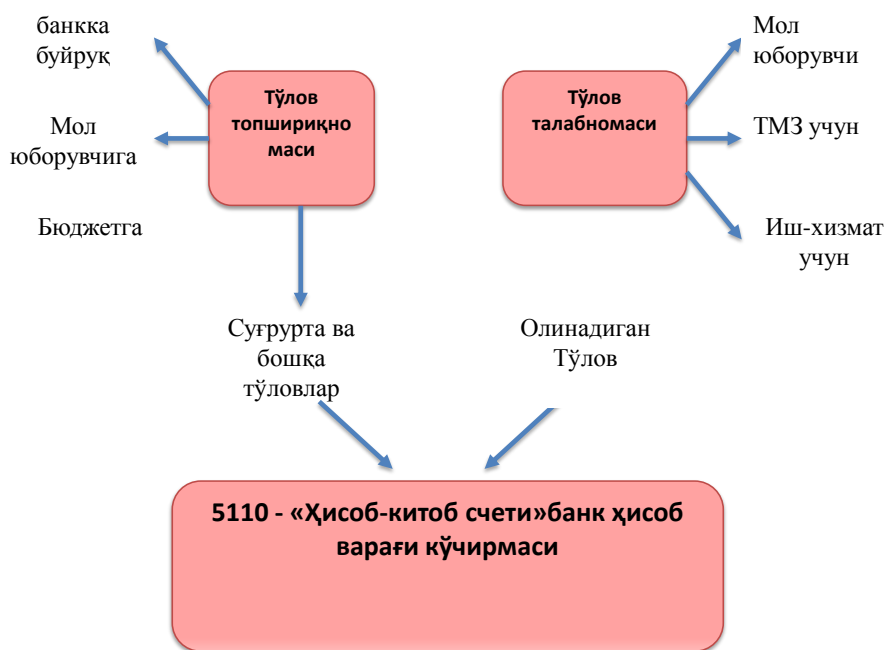
Талабномалар икки нусхада тузиладиган реестрга (**0401014**) киритилади.

Реестр шакли мол етказиб берувчиларнинг хоҳишига биноан мол етказиб берувчи банкининг розилиги билан ўзгартирилиши ва реквизитлар билан тўлдирилиши мумкин.

Корхона бухгалтериясида ҳисоб-китоб счётидаги пуллар ҳаракати банк кўчирмалари бўйича «Ҳисоб-китоб счёти» номли 5110–актив счётда ҳисобга олинади. Ушбу счёт бўйича кредит оборотлари 2-журнал-ордерда ёзилади, дебет бўйича оборотлар эса турли журнал-ордерларда акс эттирилади. 2-журнал-ордерга 2-қайднома юритилади, унда 5110-«Ҳисоб-китоб счёти» счёт дебетида киритилган суммалар ҳисобга олинади.

Ҳисоб-китоб счётига ёзилган ва ундан ўчирилган суммаларни ҳисобда акс эттиришдан олдин банк кўчирмаси бухгалтер томонидан синчиклаб текширилади ва шундан сўнг бевосита ҳисоб-китоб варағидан кўчирмада счётлар корреспонденциялари тузилади.

Бунда банклардаги корхоналарнинг ҳисоб-китоб счётлари пассив эканини эътиборда тутиш зарур, бинобарин, банк бухгалтериясида пулнинг ҳисоб-китоб счётига келиб тушиши счётнинг кредити бўйича, ҳисобдан ўчириш эса унинг дебетида акс эттирилади. Корхоналарда эса, аксинча, ҳисоб-китоб счёти актив ҳисобланади, шунинг учун пул маблағларининг ҳисоб-китоб счётида кўпайиши дебет бўйича, камайиши эса кредит бўйича акс эттирилади.



**Валюта счётини очиш ва улардаги маблағлар ҳисоби.** Бозор иқтисодиёти шароитида корхоналар фақат миллий валюта – сўмдан эмас, балки ҳар хил хорижий валюталардаги пул маблағларидан фойдаланмоқда ва муомалаларни амалга оширмоқда. Шу муносабат билан валюта бойликлари ва муомалалари бухгалтерия ҳисоби объектига айланмоқда.

Валюта маблағлари-бу хўжалик юритувчи субъектнинг хорижий валюталаридаги пул активлари ва пасивларидир. Улар куйидагиларни қамраб олади:

- чет эл валютаси, яъни бошқа давлатларнинг банкнот, хазиначилик билети, танга кўринишидаги пул белгиси бўлиб, муомалада қонуний тўлов воситаси сифатида қатнашади. Чет эл давлатларининг счётлардаги маблағи, уларни пул бирлиги ёки халқаро пул ва ҳисоб-китоб бирлигидир;

- чет эл валютаси - қимматли қоғозлар кўринишида ҳам бўлади. Булар - тўлов хужжатлари, чеклар, векселлар, аккредитивлар, фонд қийматликлари, акциялар, облигациялар ва бошқа чет эл валютасида ифодаланган қарз мажбуриятлари;

- қимматбаҳо металллар (олтин, кумуш ва бошқалар).

Валюта муомалаларининг бухгалтерия ҳисоби:

- \* валюта муомалалари корхона фаолиятининг ташкил этувчилари сифатида акс эттирилишини;

- \* корхонанинг ҳақиқий валюта аҳволи аниқ акс эттирилишини;

- \* валюта битимларининг қонунийлиги ва мақсадга мувофиқлиги, валюта бойликларининг борлиги, уларнинг бус-бутун сақланиши ва тўғри фойдаланилиши устидан назоратни таъминлаши лозим.

## 2. Валюта счётини очиш тартиби, унинг ахамияти ва вазифалари бўйича амалга оширилган операцияларни ҳисобга олиш

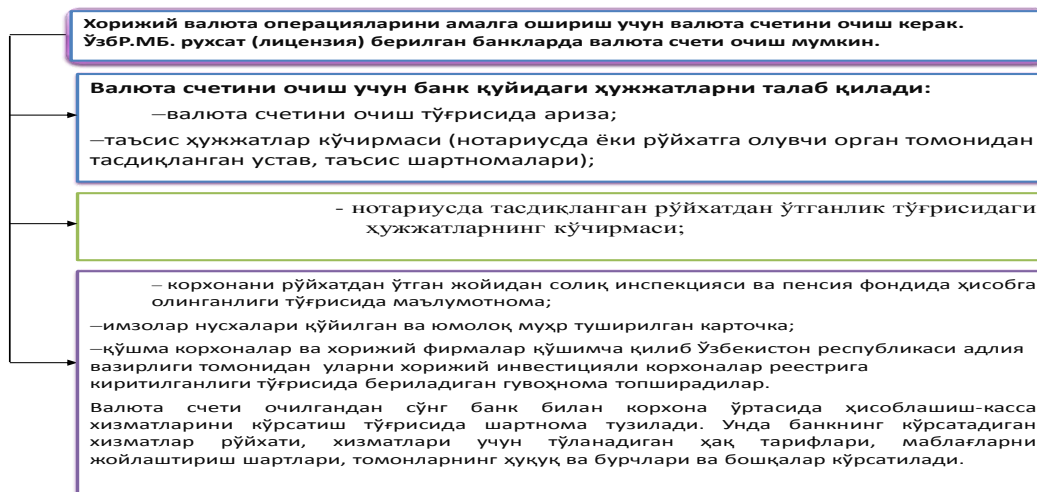
Хорижий валюта маблағлари, қийматликлари ва операциялари хўжалик операциялари содир бўлган санага МБ курси бўйича сўм эквивалентида акс эттирилади. Жумладан қуйидагилар бўйича:

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

ЎзР АВ томонидан 17.09.2004 й. 1411-сон билан рўйхатга олинган МВ, Иктисодиёт вазирлиги, ДСК, МБ, Давлат статистика кўмита-сининг 2004 йил 2 сентябрдаги 98, 41, 2004-57, 257-В, 8-сон қарори билан тасдиқланган “Чет эл валютасидаги операцияларнинг бухгалтерия ҳисоби, статистика ва бошқа ҳисоботларда акс эттириш тартиби тўғрисида” Низом.



Корхона валюта счётини Ўзбекистон Республикасининг ҳудудида исталган ваколатли банкларда очиши мумкин.



Корxonанинг чет элдаги хорижий банкда счёт очиши ва у бўйича муомалаларни амалга ошириши учун Ўзбекистон Республикаси Марказий Банкнинг рухсати талаб қилинади. Бунинг учун корхона кўрсатилган счётлардаги маблағлар қолдиқлари тўғрисидаги ҳисоботни ҳамда бошқа маълумотларни Марказий Банк белгилаган шакл ва муддатларда тақдим этиши шарт.

Валюта счётини очиш учун корхона банкка қуйидаги ҳужжатларни тақдим қилади:

- \* валюта счётини очиш тўғрисидаги белгиланган шаклдаги ариза;
- \* устав ва таъсис шартномасининг нотариал тартибда тасдиқланган нусхаси;
- \* корхона тузилганлиги ёки рўйхатга олинганлиги ҳақидаги қарорнинг нотариал тартибда тасдиқланган нусхаси;
- \* корхона рўйхатга олинган жойдаги солиқ инспекцияси ва Пенсия фондида ҳисобга қўйилганлиги тўғрисида маълумотнома;
- \* имзолар намуналари ва муҳр изи туширилган, нотариал тартибда тасдиқланган варақча (карточка);

Чет эл валютаси ундан фойдаланиш нуктаи назарига кўра қуйидагиларга бўлинади:

- эркин конвертирланадиган;
- конвертирланадиган;
- якка ҳолдаги.

Чет эл валютаси ва чет эл валютасидаги қимматли қоғозлар билан бўладиган операциялар куйидаги турларга бўлинади:

- жорий валюта операциялари;
- капитал ҳаракати билан боғлиқ бўлган валюта операциялари.

Жорий валюта операцияларига куйидагилар киради:

- товарлар, иш ва хизматлар экспорти ва импорти бўйича тўловларни кечиктирмасдан амалга ошириш учун чет эл валютасини Республикага олиб кириш ва Республикadan ўтказиш ҳамда 180 кундан ортиқ бўлмаган муддатга экспорт-импорт операцияларини кредитлаш билан боғлиқ бўлган ҳисоб-китобларни амалга ошириш;

- 180 кундан ортиқ бўлмаган муддатга молия кредитларини олиш ва бериш;

- Республикага ва Республикadan фоизлар, дивидендлар ва улуш бўйича бошқа даромадларни, капитал ҳаракати билан боғлиқ инвестициялар, кредитлар ва бошқа операцияларни ўтказиш; савдо характериға эға бўлмаган меҳнатға ҳақ тўлаш суммалари, нафақа, алиментлар ҳамда бошқа шунга ўхшаш операциялар суммаларини ўтказиш.

Ўзбекистон сўми валюта базаси бўлиб ҳисобланади. Бу шунни билдирадики, бухгалтерия ҳисобида ҳамма ёзувлар, бу ёзувлар акс эттирилган хўжалик операцияларида ҳақиқатда фойдаланилган валюта туридан қатъий назар, сўмларда олиб борилади.

Чет эл валютасидаги ҳамма операциялар ҳисобда, операция юз берган санаға ҳаракатдаги курс бўйича эквивалент суммада акс эттирилади. Эквивалент суммаси, валюта курси асосида чет эл валютасини сўмға қайта ҳисоблаш йўли билан аниқланади.

Хорижий валютани сотиш ва сотиб олиш бухгалтерия ҳисобида операция содир бўлган санаға бўлган МБ курси бўйича акс эттирилади. Хорижий валютани сотиш (сотиб олиш)да содир бўладиган курсдаги фарқ (ижобий ёки салбий) ижобий бўлса – 9540 «Курс фарқларидан олинган даромадлар» ҳисобида, салбий бўлса – 9620 «Курс фарқларидан зарарлар» ҳисобида ҳисобға олинади.

**Хорижий валютани сотиш жараёнининг бухгалтерия ҳисобида акс эттирилиши:**

- а) валюта ҳисобидан хорижий валютани МБ курси бўйича ўтказилиши:  
Дт 5530 ҳисобининг «Транзит» ҳисоби, Кт -5210.
- б) МБ курси бўйича хорижий валютани «Блокҳисоб» дан чиқарилиши:  
Дт 9220, Кт 5530 «Транзит» ҳисоби.
- в) валюта бозорида келишилган курс бўйича сотилган хорижий валютаниннг сўм эквивалентини ҳисоб-китоб ҳисобига ўтказилиши:  
Дт 5110, Кт 9220.
- г) Хорижий валютани сотишда ҳосил бўлган ижобий курс фарқини МБ курсидан ортиғини акс эттирилиши:  
Дт 9220, Кт 9540.
- д) Хорижий валютани сотишда ҳосил бўлган салбий курс фарқини (МБ курсидан кам) акс эттирилиши:  
Дт 9620, Кт 9220.

Хўжалик операцияларини рўйхатға олиш санаси билан, операциялардан келиб чиққан ҳолда ҳар қандай пул позициялари бўйича аниқ ҳисоб-китобни амалға ошириш санаси ўртасидаги даврда валюта курсидаги ўзгариш курслар фарқини вужудға келтиради.

Пул маблағларидан чет эл валютасининг ҳисоби касса китобида 1- ва 2-журнал-ордерларда ва шунингдек, 1- ва 2-ведомостларда сўм тенглигида юритилади.

Валюта ҳисобларидан маблағларни тегишли ҳисобға ёзиш Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси ва Ўзбекистон Республикаси Марказий банки белгилаган тартибда олиб борилади.

Мамлакат ҳудудида ва унинг ташқарисида жойлашган банкдаги хорижий валютас ҳисоблари дағи пул маблағларининг ҳаракати ва ҳолати тўғрисида умумлаштирилган маълумот куйидаги ҳисобларда амалға оширилади:

5210-«Мамлакат ичидаги хорижий валюта ҳисоблари»

5220-«Хориждаги валюта ҳисоблари».

Корхонаниннг валюта маблағлари ҳисоблари дебитида корхона валюта ҳисобларига маблағларининг тушуми, кредит томонида эса ушбу маблағларининг чиқими акс эттирилади.

Хорижий валютани сотиш жараёни айланма ведомость оркали акс эттирилиши:

Дт 5530 Кт		Дт 9210 Кт		Дт 5210 Кт	
1.	←				→ 1.
		2.	←	→	2.
Дт 5110 Кт					
3.	←				→ 3.
		Дт оборот (Зарар)	Кт оборот (Фойда)		
Дт 9540 Кт				Дт 9620 Кт	
		4.	←	→	4.
				6.	←
					→ 6.

Бухгалтерия ҳисобида валюта счётлари бўйича муомалалар банк кўчирмалари ва уларга илова қилинган пул-ҳисоблашиш ҳужжатлари асосида олиб борилади. Корхона валюта маблағларининг таҳлилий ҳисоби хорижий валютада пул маблағларини сақлаш учун банк муассасаларида очилган ҳар бир счёт бўйича очилади.

#### 5200-«Валюта счётлари»даги пул маблағларини ҳисобга олувчи счётларнинг корреспонденцияси

№	Хўжалик муомалаларининг мазмуни	Счётлар корреспонденцияси		Ёзувларни тасдиқловчи ҳужжатлар
		Дебет	Кредит	
1.	Қарздор корхоналар томонидан узоқ муддатли қарзларнинг қайтариллиши	5210-5220	7820	Валюта счётидан кўчирма
2.	Маҳсулот (иш, хизмат)ларни сотишдан тушган валюта киримининг акс эттирилиши	5210	4010	Валюта счётидан кўчирма
3.	Асосий воситалар ва бошқа активларнинг сотилишидан банкка келиб тушган валюта киримининг акс эттирилиши	5210	4010	Валюта счётидан кўчирма
4.	Валюта маблағларининг кассадан валюта счётига берилиши	5210	5010	Пул топшириш эълони, валюта счётидан кўчирма
5.	Банкдан кассага валюта маблағларининг келиб тушиши	5010	5210	Валюта счётидан кўчирма
6.	Келиб тушган ТМБлар учун мол етказиб берувчилар ва пудратчиларга бўлган қарзнинг ўтказилиши	6010	5210	Тўлов топшириқномаси ва валюта счётидан кўчирма
7.	Банкнинг узоқ ва қисқа муддатли қарзларининг узилиши	7810 6810	5210	Тўлов топшириқномаси ва валюта счётидан кўчирма



Хорижий валюта ҳаракати тўғрисидаги маълумотни банк муассасаси корхонага валюта счётидан кўчирма бериш йўли билан хабар беради. 5210-«Мамлакат ичидаги валюта счётлари»нинг кредит обороти 2/1-журнал-ордерда акс эттирилади. Бу счётнинг дебет обороти 2/1-қайдномани юритиш билан назорат қилинади. Валюта счёти бўйича таҳлилий ҳисоб карточкаларда, валюталарнинг номлари бўйича юритилади.

Мисол. Корхона валюта счётидан 2000 \$ сотиш учун банк ўтказмасини амалга ошириди. 10 мартдаги сотиш кунда бир доллар 1840 сўмни ташкил этди. Банк комиссия тўлов 1% ни яъни 20 \$ -36800 сўм бўлди. Валюта сотишдан тушум ҳисоб-китоб счётига келиб тушди (Банк комиссия тўлов учун -368000 сўм банк олиб қолди). 15 март кундаги курс 1850 сўм бўлди. Ушбу операциялар бухгалтерия ҳисобида қуйидагича расмийлаштирилади:

№	Операция мазмуни	Сумма	Счетлар боғланиши	
			Дт	Кт
1	Сотиш учун пул ўтказилди. Курс бўйича 1 \$ 1840 сўм	3 680 000	9220	5210
2	Банкнинг комиссия тўлови	36 800	9220	6990
3	Валюта сотишдан тушум ҳисоб-китоб счётига келиб тушди (Банк комиссия тўлов учун -36 800 сўм банк олиб қолди). (2000 \$ -20 \$=1880 \$ ) Курс бўйича 1 \$ 1850 сўм	3 478 000	5110	9220
4	Валютани сотишдан олинган молиявий натижа	238 800	9620	9220
5	Курс фарқи зарар суммасига ўтказилди	238 800	9430	9620
6	Банкнинг комиссия тўлови ўтказилди	36 800	6990	5210
7	Курс фарқи бўйича зарар якуний молиявий натижага ўтказилди	238 800	9910	9430

Мисол. Корхона 5000 \$ сотиб олиш учун банкдаги ҳисоб-китоб счётидан 9.2 млн. сўм ўтказди. 10 мартдаги сотиб олиш кунда бир доллар 1840 сўмни ташкил этди. Банк комиссия тўлов 1% ни яъни 50 \$ -92 000 сўм бўлди. Валюта счётига келиб тушган 15 март кундаги 1 \$ курси - 1850 сўм бўлди. Ушбу операциялар бухгалтерия ҳисобида қуйидагича расмийлаштирилади:

№	Операция мазмуни	Сумма	Счетлар боғланиши	
			Дт	Кт
1	Сотиб олиш учун пул ўтказилди. Курс бўйича 1 \$ 1800 сўм	9 200 000	5530	5110
2	Комиссион тўлов банк учун (50 x 1800)	92 000	9430	5530
3	Валюта тушуми махсус транзит валюта счётига келиб тушди (5000 \$ - 50 \$ = 4950 \$ x 1850 сўм)	9 157 500	5210	5530
4	Курс фарқи (9 157 500 + 92 000 - 9 200 000 )	49 500	5530	9540
5	Курс фарқи якуний молиявий натижага ўтказилди	49 500	9540	9910

Хорижий валютани сотиб олиш жараёни айланма ведомость оркали акс эттирилиши:

Дт 5110 Кт		Дт 5530 Кт		Дт 5210 Кт	
	1) 9 200 000	1) 9 200 000			
			2) 9 157 500	2) 9 157 500	
					Дт 9430 Кт
			3) 92 000	3) 92 000	
		<b>9 200 000</b>	<b>9 249 500</b>	<b>9 249 500</b>	
Дт 9540 Кт					
	4) 49 500		4) 49 500		
					Дт 9910 Кт
5) 49 500					5) 49 500

### 3.5. Банкдаги махсус, аккредитив, чек дафтарлари ва бошқа махсус сётлар.

Корхоналарнинг махсус сётларидаги пул муомалаларининг ҳисоби 5500-«Банклардаги махсус сётлар» сёттида юритилади. Мазкур сёт мамлатимиз ҳудудида ва ундан ташқарида аккредитивлар, чек дафтарчалари, бошқа тўлов ҳужжатлари кўринишида (векселлардан ташқари), жорий, алоҳида ва бошқа махсус сётларда турган миллий ҳамда хорижий валютадаги пул маблағлари ва уларнинг ҳаракати тўғрисидаги, шунингдек аниқ мақсадлар учун молиялаш маблағлари (тушумлари)нинг алоҳида сақланадиган қисми ҳаракати ҳақидаги маълумотларни умумлаштиришга мўлжалланган.

#### 1. Банкдаги бошқа махсус сётлар ва улардаги маблағлардан фойдаланиш

**Банкдаги махсус сётлари** – мамлакатимиз ҳудудида ва ундан ташқарида аккредитивлар, чек дафтарчалари, бошқа тўлов ҳужжатлари кўринишида жорий, алоҳида ва бошқа махсус сётларда турган миллий ҳамда хорижий валютадаги пул маблағлари ва уларнинг ҳаракати тўғрисидаги, шунингдек, аниқ мақсадлар учун молиялаш маблағларининг алоҳида сақланадиган қисми ҳаракати ҳақидаги маълумотларни умумлаштиришга мўлжалланганлигидир.

Ушбу сёт таркибида қуйидаги сётлар очилган:

- 5510 “Аккредитивлар”;
- 5520 “Чек дафтарчалари”;
- 5530 “Бошқа махсус сётлар”.



**Аккредитив** банкнинг шартли пул мажбуриятномаси бўлиб, банк бу ҳужжатни мижознинг топшириғига кўра шартнома бўйича унинг контрагентига беради. Бу шартномага кўра аккредитив очган банк (эмитент банк) маҳсулот етказиб берувчига пул тўлаши ёхуд шундай тўловлар ўтказиш учун бошқа банкка ваколат бериши мумкин. Бунда мижоз аккредитивда кўзда тутилган ҳужжатларни тақдим этиши ва аккредитивнинг бошқа талабларини бажариши шарт қилиб қўйилади.

Аккредитивларнинг қуйидаги турлари очилиши мумкин:

- қопланган (депонентланган) ёки қопланмаган (кафолатланган);

- қайтариб олинадиган ёки қайтариб олинмайдиган.

Агар аккредитив очилаётган вақтда эмитент банк тўловчининг ўз маблағларини ёки унга берилган кредитни эмитент банк мажбуриятлари амал қиладиган бутун муддатга “Аккредитивлар” деган алоҳида баланс счётига қўйиш учун маҳсулот етказиб берувчи банки (ижрочи банк) ихтиёрига ўтказса, бу қопланган (депонентланган) аккредитив ҳисобланади.

Банклар орасида корреспондентлик муносабатлари ўрнатилган ҳолларда қопланмаган (кафолатланган) аккредитив ижрочи банкда унга эмитент банкнинг ижрочи банкдаги счётидан бутун аккредитив суммасини чиқариб олиш ҳуқуқини бериш йўли билан очилиши мумкин.

Ҳар бир аккредитивда у қайтариб олинадиган ёки қайтариб олинмайдиган шаклдалиги аниқ кўрсатилиши керак. Агар шундай кўрсатма бўлмаса, аккредитив қайтариб олинадиган деб ҳисобланади.

Қайтариб олинмайдиган аккредитив унинг асосида пул оладиган маҳсулот етказиб берувчининг розилигисиз ўзгартирилиши ёки бекор қилиниши мумкин эмас.

Аккредитив фақат битта маҳсулот етказиб берувчи билан ҳисоб-китоб қилиш учун очилиши мумкин.

Аккредитив амал қиладиган муддат ва ҳисоб-китоб қилиш тартиби тўловчи билан маҳсулот етказиб берувчи ўртасидаги шартномада белгилаб қўйилади. Шартномада қуйидаги маълумотлар кўрсатилиши зарур:

- эмитент банк номи;
- аккредитив тури ва уни ижро этиш усули;
- аккредитив очилгани тўғрисида маҳсулот етказиб берувчига хабар қилиш усули;
- аккредитив бўйича пул олиш учун маҳсулот етказиб берувчи тақдим этадиган ҳужжатларнинг тўлиқ рўйхати ва аниқ тавсифи;
- товар жўнатилгандан кейин ҳужжатларни тақдим этиш муддати ҳамда уларни расмийлаштиришга доир талаблар;
- бошқа зарур ҳужжатлар ва шартлар.

Эмитент кафолатланган аккредитивларни харидор билан келишувга кўра ва бошқа банк билан ўрнатилган корреспондентлик муносабатлари шартларига мувофиқ очади. Маҳсулот етказиб берувчининг банки бундай аккредитивларни белгиланган тартибда ижро этади.

Аккредитив очмоқчи бўлган тўловчи ўзига хизмат кўрсатувчи банкка (эмитент банкка) аккредитив учун электрон ариза беради. Бу аризада тўловчи қуйидагиларни кўрсатиши шарт:

- аккредитив очиш учун асос бўлган шартнома рақами;
- аккредитив амал қиладиган муддат (аккредитив ёпиладиган кун ва ой);
- маҳсулот етказиб берувчининг номи;
- аккредитивни ижро этувчи банк номи;
- аккредитив ижро этиладиган жой;
- аккредитив бўйича тўловлар ўтказилишига асос бўладиган ҳужжатларнинг тўлиқ ва аниқ номи, уларни тақдим этиш муддати ва расмийлаштириш тартиби (тўлиқ батафсил рўйхат аризага илова қилиниши мумкин);
- аккредитив тури ва унга доир зарур маълумотлар;
- аккредитив қандай товарлар юклаб жўнатиш (хизматлар кўрсатиш) учун очилаётгани, товарлар юклаб жўнатиш (хизматлар кўрсатиш) муддати;
- аккредитив суммаси;
- аккредитивни амалга ошириш усули.

Электрон тўлов ҳужжатини тўғри расмийлаштириш учун тўловчилар маҳсулот етказиб берувчидан аккредитив бўйича унинг номига очилган счёт рақамини аниқлаб олишлари керак.

Аккредитив очиш тўғрисидаги ариза аккредитив шартларини бажариш учун тўловчи банкка зарур миқдордаги нусхаларда тақдим этилади.

Банк муассасасига келиб тушган аккредитивлар ҳисобини юритиш учун тўловчи банкка «пули тўланадиган аккредитивлар» деган балансдан ташқари счёти очилади.

Ижрога қабул қилинган аккредитив махсус шаклдаги дафтарда рўйхатга олинади. Унда сана, тартиб рақами, маҳсулот етказиб берувчининг номи, аккредитив муддати ва сумма кўрсатилади. Аккредитивга ўтказиш дафтарда рўйхатга олинган тартиб рақами берилади.

Корхоналарда пул маблағлари аккредитивга киритилиши 5510-«Аккредитивлар» счёти дебетида ҳамда 5110-«Ҳисоб-китоб счёти», 5210-«Валюта счёти», 6810-«Қисқа муддатли кредитлар» счётлари ва шунга ўхшаш бошқа счётларнинг кредит қисмида акс эттирилади.

5510-«Аккредитивлар» счёти бўйича ҳисобга олинган аккредитивдаги маблағлар улардан фойдаланилишига қараб (банк берган кўчирмаларга мувофиқ), одатда, 6010-«Маҳсулот етказиб берувчилар ва пудратчиларга тўланадиган счётлар» счёти дебетида ўтказиб борилади. Аккредитивлардаги фойдаланилмаган маблағларни банк улар олинган счётда тиклагандан кейин бу суммалар 5510-«Аккредитивлар» счёти кредитида 5110-«Ҳисоб-китоб счёти» ёки 5210-«Валюта счёти» счётлари билан корреспонденцияда акс эттирилади.

5510-«Аккредитивлар» счётига доир таҳлилий ҳисоб корхона очган ҳар бир аккредитив бўйича юритилади.

## 5510 “Аккредитивлар”

**Аккредитив** – банкнинг сотувчига товарларни ёки хизматларни етказиб берганлиги учун муайян пул суммасини товар жўнатишганлиги ёки шартномадаги хизматлар бажарилганлигини тасдиқлайдиган тегишли ҳужжатлар ўз вақтида тақдим этилган ҳолларда тўлаш ҳақидаги қатъий мажбуриятдир.

**Аккредитивлар 2 бўлинади:**

1. Қопланган (депонентланган) ёки қопланмаган (кафолатланган);
2. Қайтариб олинмайдиган ёки қайтариб олинмайдиган.

**Аккредитивга пул маблағларини ўтказиш:**

Дт 5510 “Аккредитивлар” счёти,  
Кт 5110 “Ҳисоб-китоб счёти”, 5210 “Мамлакат ичидаги валюта счётлари”, 5220 “Чет элдаги валюта счётлари” ва бошқа счётлари.



5520-«Чек дафтарчалари» счётида чек дафтарчаларида турган маблағлар ҳаракати ҳисобга олинади.

Чеклар билан ҳисоб-китоб қилиш тартиби Марказий банк чиқарган қоидаларда белгилаб қўйилган.

**Ҳисоб-китоб чеки** - счёти эгаси (чек берувчи) нинг счётидан муайян суммани олувчи (чек ушловчи)нинг счётига ўтказиш тўғрисида банкнинг махсус бланкида тузилиб, банкка ёзма равишда берган топшириқдир.

Ҳисоб-китоб чеклари, нафақат хўжалик юритувчи субъектлар, шунингдек хўжалик юритувчи субъектлар билан жисмоний шахслар ўртасида нақд пулсиз ҳисоб-китоб қилишда қўлланилади.

Ҳисоб-китоб чеклари қуйидаги турларга бўлинади:

- \* банк акцептламаган чеклар;
- \* банк акцептлаган чеклар;
- \* эгасининг номи ёзилган (ҳисоб-китоб) чеклари – бир марталик;
- \* лимитланган дафтарчалар чеклари.

Чек бланклари Марказий банк билан келишиб белгиланган андозада, тижорат банкларининг буюртмалари бўйича тайёрланади. Чек дафтарчаларининг бланклари қатъий ҳисобда турадиган ҳужжатлар ҳисобланади.

Лимитланган чек дафтарчаларидан берилган чеклар уларни хизмат кўрсатувчи банкка тақдим этиш учун 10 кун мобайнида амал қилади. Бунда улар ёзиб берилган кун ҳисобига кирмайди.

Чеклар тўлов суммаси белгиланган вақтда ёзиб борилади. Чек дафтарчаларининг эгалари уларни маҳсулот етказиб берувчилар (чек бўйича пул олувчилар) га бериши, шунингдек тўлдирилмаган чек бланкларига имзо чекиб қўйиши тақиқланади.

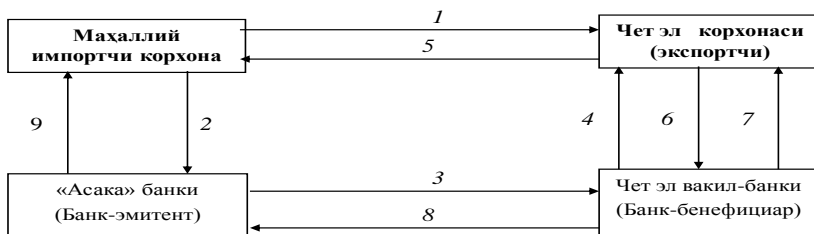
Дафтарчадан чеклар берилаётганда маблағларнинг депонентга қўйилиши 5520-«Чек дафтарчалари» счёти дебетида ҳамда 5110-«Ҳисоб-китоб счёти», 5210-«Валюта счёти», 6810-«Қисқа муддатли кредитлар» счётлари ва шунга ўхшаш бошқа счётларнинг кредит қисмида акс эттирилади. Банкдан олинган чек дафтарчалари бўйича суммалар корхона берган чеклар пули тўланишига қараб, яъни банк ўзига тақдим этилган чеклар пулини тўлаган (банк берган кўчирмаларга мувофиқ) суммаларда 5520-«Чек дафтарчалари» счёти кредитидан ҳисоб-китоблар ҳисоби юритиладиган счётлар дебетига ўтказиб турилади. Берилган, лекин банк пулини тўламаган чеклар бўйича суммалар 5520-«Чек дафтарчалари» счётида қолади, 5520-«Чек дафтарчалари» счёти бўйича сальдо банк берган кўчирмадаги сальдога мос келиши лозим. Банкка қайтарилган (фойдаланилмаган) чеклар бўйича суммалар 5520-«Чек дафтарчалари» счётининг кредит қисмида 5110-«Ҳисоб-китоб счёти» ёки 5210-«Валюта счёти» счётлари билан корреспонденцияда акс эттирилади.

5520-«Чек дафтарчалари» счёти юзасидан таҳлилий ҳисоб олинган ҳар бир чек дафтарчаси бўйича юритилади.

Корхоналарнинг алоҳида баланс билан ажратилган ва жорий харажатлар қилиш учун маҳаллий банк муассасаларида жорий счётлар очилган филиаллари, унга кирувчи таркибий бўлинмалар юқорида айтилган маблағлар ҳаракатини 5500-«Банклардаги махсус счётлар» счётининг алоҳида аналитик счётида акс эттирадилар.

Хорижий валютада пул маблағлари мавжудлиги ҳамда ҳаракати ҳисоби 5500-«Банклардаги махсус счётлар» счётида алоҳида юритилади. Мазкур счётда таҳлилий ҳисоб юритилиши мамлакат ҳудудида ва хорижда аккредитивлар, чек дафтарчалари ва шу кабилардаги пул маблағлари мавжудлиги ҳамда ҳаракати тўғрисида маълумот олиш имкониятини таъминлаши лозим.

Аккредитивлар билан ҳисоб-китоблар бўйича ҳужжатлар айланиши тартиби



## 5520 “Чек дафтарчалари”

**Хисоб-китоб чеки-** счет эгаси (чек берувчи)нинг счегидан муайян суммани олувчи (чек олувчи)нинг счегига ўтказиш тўғрисида банкнинг махсус бланкада тузилиб, банкка ёзма равишда берган топшириғидир.

Ҳисоблашиш чеклар дафтарчасида 10, 20, 25, 50 та чеклар бўлиб улар банк томонидан берилади.

Лимитлаштирилган чек дафтарчалари бўйича содир бўладиган муомалалар 5520 «Чек дафтарчалари» счети бўйича 3 – журнал-ордерда юритилади.

### **Хисоб-китоб чеклари қуйидаги рурларга бўлинади:**

- банк акцептланмаган чеклар;
- банк акцептлаган чеклар;
- эгасининг номи ёзилган бир маргалик;
- лимитланган дафтарчалар чеклари.

### **3.6. ПУЛ ЭКВИВАЛЕНТИ, ЙЎЛДАГИ ПУЛ МАБЛАҒЛАРИ СЧЁТИ.**

Корхона кассасидаги пул эквивалентларининг (почта маркалари ва бошқалар) мавжудлиги ва ҳаракати тўғрисидаги ахборотларни умумлаштириш 5610 “Пул эквивалентлари (турлари бўйича)” счегтида амалга оширилади.

5610 “Пул эквивалентлари (турлари бўйича)” счегтида маркалар, патталар ва бошқа пул эквивалентлари номинал қиймати бўйича ҳисобга олинади. Пул эквивалентларини ҳисобга олувчи счегтнинг дебетида пул эквивалентларини сотиб олиш пул маблағларини ҳисобга олувчи счегтлар билан боғланган ҳолда, кредитида эса пул эквивалентларининг сарфланиши харажатларни ҳисобга олувчи счегтлар билан боғланган ҳолда акс эттирилади.

Пул эквивалентларини ҳисобга олувчи счегтлар (5600) бўйича аналитик ҳисоб уларнинг турлари бўйича юритилади.

#### **Пул эквивалентларини ҳисобга олувчи счегтлар (5600)нинг боғланиши**

№	Хўжалик муомалаларининг мазмуни	Счегтларнинг боғланиши	
		Дебет	Кредит
1	Пул эквивалентларининг нақд пулга харид қилиниши	5610	5010, 5020
2	Пул эквивалентларини ҳисоб-китоб счегтидан пул маблағларини ўтказиш орқали харид қилиниши	5610	5110
3	Ҳисобдор шахслар орқали пул эквивалентларининг харид қилиниши	5610	4220-4290 6970
4	Турли шахслардан пул эквивалентларининг харид қилиниши	5610	6990

**Йўлдаги пул маблағлари ҳисоби.** Йўлдаги пул маблағлари (нақд пулга ва пул ўтказиш орқали маҳсулот сотишдан олинган даромад) тўғрисидаги ахборотларни умумлаштириш 5710 “Йўлдаги пул маблағ (ўтказма)лари” счегтида амалга оширилади.

5710 “Йўлдаги пул маблағ (ўтказма)лари” счегтида сақлаш жойидан чиқиб кетган, аммо мўлжалланган жойига етиб бормаган пул маблағлари (инкассаторга берилган сотишдан олинган тушумлар, пул ўтказмалари) ҳисобга олинади.

Ушбу счёт транзит счёт ҳисобланади ва пул маблағларининг ҳаракати устидан узлуксиз назоратни ўрнатиш учун боғловчи вазифасини бажаради.

5710 “Йўлдаги пул маблағ (ўтказма)лари” счётининг дебитида пулни инкассаторларга топшириш кассадаги пул маблағларини ҳисобга олувчи счётлар билан боғланган ҳолда акс эттирилади. Пул маблағлари кирим қилингандан кейин 5710 “Йўлдаги пул маблағ (ўтказма)лари” счёти кредитланиб, пул маблағларини ҳисобга олувчи счётлар билан боғланган ҳолда акс эттирилади.

**Йўлдаги пул маблағ (ўтказма)ларини ҳисобга олувчи счётларнинг боғланиши**

№	Хўжалик муомалаларининг мазмуни	Счётларнинг боғланиши	
		Дебет	Кредит
1	Кассадаги нақд пулларни банкдаги ҳисоб-китоб счётига ўтказиш учун инкассаторга топширилди	5710	5010, 5020
2	Харидорларнинг қарзлари келиб тушган пул ўтказмалари бўйича қопланди	5710	4010
3	Банкка ҳали келиб тушмаган пул маблағларини ўтказиш орқали бўнақ олиш	5710	6300, 7310
4	Турли дебиторлардан пул ўтказмаларини олиш	5710	4890
5	Ажратилган бўлинмалардан пул ўтказмаларини олиш	5710	4110
6	Йўлдаги пул маблағлари кассага келиб тушди	5010-5020	5710
7	Йўлдаги пул маблағлари банкдаги ҳисоб-китоб счётига келиб тушди	5110	5710

**Назорат учун саволлар**

1. Пул маблағлари ва ҳисоб-китоблар ҳисобининг асосий вазифалари нималардан иборат?
2. Ҳисоб-китоб счётдан кўчирилган пул маблағлар қандай назорат қилинади?
3. Банкда валюта счётини очиш учун қандай ҳужжатлар топширилади?
4. Кассага пул маблағларининг кирими ва уларнинг чиқими қандай ҳужжатлар билан расмийлаштирилади?
5. Корхонада кимлар ҳисобдор шахс бўлаолади?
6. Тўлов топшириқлари билан қайси вақтларда ҳисоб-китоб қилинади?
7. Моддий жавобгар шахсларнинг айби билан содир бўлган камомад қандай ундириб олинади?
8. Ҳисобдор шахсга берилган аванс тўловлари ва хизмат сафари харажатлари қандай ҳисобга олинади?
9. Банкдан олинган ходимларнинг қисқа муддатли кредитлар бўйича қарзлари қандай сўндирилади?
10. Корхонанинг солиқлар бўйича қарзлари қайси счётларда ҳисобга олинади?

**Берилган маълумотлар асосида тулов топшириқномасини тўлдириш.**

«Фаргона инвест» хусусий корхонаси «Водий» фирмасидан 20.03.2012 йил № 48 шартномага асосан олдиндан 100 % ли тулов асосида 450 000 сумлик гушт маҳсулотларини олди.

«Фаргона инвест» хусусий корхонаси реквизитлари:

х/р 20208000710790333001 МФО: 00965 СТИР: 301210430 Банк: алока банк Кукон шаҳар булими

«Водий» фирмаси

х/р 20208000803460333001 МФО: 00885 СТИР: 542310521 Банк: капитал банк Фаргона шаҳар булими



**Мисол:** 2016 йил 1 март ҳолатига корхона ҳисоб варағида 3 720 000 сўм маблағ мавжуд. Май ойи давомида ушбу ҳисоб варақда қуйидаги хўжалик операциялари бўлди:

1. 3 март куни мол етказиб берувчиларга 2 300 000 сўм тўланди ва 500 000 сўм солиқлардан бўлган қарз тўланди, 14 000 банк хизмати олинди.
2. 4 март куни харидорлардан 4 700 000 сўм маблағ келиб тушди, иш хақи бериш мақсадида кассага 1 800 000 сўм олинди, банк хизматлари учун 6000 сўм ҳисоб рақамдан тўланди.
3. 10 март куни пенсия фондига 120 000 сўм, ИНПСга 44 000, ягона ижтимоий тўлов учун 300 000 сўм, банк кредити фоизига 420 000 сўм тўланди. Банк хизмати учун 4420 сўм олинди.
4. 15 март куни корхона кассасидан 3 900 000 сўм савдо пули инкассаторлар орқали банкка топширилди.
5. 17 март куни мол етказиб берувчиларга 4 200 000 сўм тўланди, хизмат сафарига 280 000 сўм ва иш хақи учун 1 000 000 сўм кассага олинди, 27 400 сўм банк хизмати учун тўланди.
6. 20 март куни харидорлардан 3 500 000 сўм келиб тушди, тўланди ва қисқа муддатли кредит 4 000 000 сўм қайтарилди. Банк хизматлари учун 20 000 сўм тўланди.
7. 25 март куни ҳисоб рақамга кассадан келиб тушган 2 370 000 сўм савдо пули кирим қилинди, банк кредитлари фоизи учун 25 000 сўм ва банк хизматлари учун 17 800 сўм тўланди.

Юқоридаги операциялар натижасида қуйидаги вазифаларни бажаринг:

- корхона ҳисоб варақасидан 31 март кунги қолдиқни ҳисобланг;
- бухгалтерия проводкаларини беринг;
- 5110 бўйича журнал ордер тузинг;
- 5110 бўйича меъмуриал ордер тузинг.

#### **4-МАВЗУ. МАТЕРИАЛЛАР ҲИСОБИ.**

##### **Ўрганиладиган саволлар**

4.1.Товар-моддий захиралар(ТМЗ)нинг хўжалик субъектлари фаолиятида тутган ўрни ва бу соҳада ҳисобнинг вазифалари.

4.2.ТМЗларни туркумларга ажратиш, баҳолаш.

4.3.ТМЗларни қабул қилиш йўллари ва уни ҳужжатлаштириш, 3.4.ТМЗларни омборда ва бухгалтерияда ҳисобга олиш.

4.5.ТМЗларни доналаб баҳолаш, ўртача баҳода, ФИФО ва бошқа усулларда баҳолаб сарфлашни ҳисобда акс эттириш.

4.6.ТМЗлар соф сотиш қиймати.

4.7.Материаллардан фойдаланишни назорат қилиш ва инвентаризациядан ўтказиш.

4.8.Хўжалик жиҳозлари ва инвентарлари ҳисобининг хусусиятлари.

**Таянч иборалар:**ТМЗ, туркумлаш, баҳолаш: доналаб баҳолаш, ўртача баҳода, ФИФО, АВЕКО, ЛИФО, соф сотиш қиймати, инвентар, инвентаризация

#### **4.1.ТОВАР-МОДДИЙ ЗАХИРАЛАР (ТМЗ)НИНГ ХЎЖАЛИК СУБЪЕКТЛАРИ ФАОЛИЯТИДА ТУТГАН ЎРНИ ВА БУ СОҲАДА ҲИСОБНИНГ ВАЗИФАЛАРИ.**

Корхоналар ўз ишлаб чиқариш фаолиятларини амалга ошириши учун маълум миқдорда ишлаб чиқариш захираларига эга бўлиши керак. Ишлаб чиқариш захиралари хўжалик юритувчи субъектнинг ишлаб чиқариш фаолиятини нормал давом этишини таъминлайди. Уларнинг таркибига материаллар, хом-ашё, эҳтиёт қисмлар ва бошқалар киради.

Ишлаб чиқариш заҳиралари, асосий воситалардан фарқли равишда, бир ишлаб чиқариш жараёнида қатнашиб, ўз қийматини ишлаб чиқарилган маҳсулот қийматига шу даврнинг ўзида тўла ўтказилади. Материаллар билан биргаликда, хом-ашё, асосий ва ёрдамчи материаллар, ёқилғи, эҳтиёт қисмлар корхона оборот активларини ташкил қилади.

**Материаллар, янги меҳнат маҳсулотини яратишдаги ролига кўра, иккига бўлинади:**

- а) хом ашё ва асосий материаллар;
- б) ёрдамчи материаллар.

Ишлаб чиқарилаётган маҳсулотнинг асосини асосий ТМЗлар ташкил қилади. Масалан, машинасозликда – металл, мебель ишлаб чиқаришда - ёғоч, газлама ишлаб чиқаришда – пахта ва бошқалар. Қазиб чиқарувчи саноат ва қишлоқ хўжалиги маҳсулотлари хом ашё деб аталади. Масалан, нефть, руда, пахта, қанд лавлаги ва бошқалар. Бошқа корхоналардан олинган машина ва агрегатларнинг тўғри деталлари ва бошқалар ярим тайёр маҳсулотлар деб аталади.

**ТМЗ лар ҳисобининг асосий вазифалари.** Хўжалик юретишнинг янги тизими шароитида моддий бойликлардан фойдаланиш устидан назоратни кучайтириш, хўжасизликка қарши курашиш, маҳсулот таннархида моддий харажатларнинг улушини камайтириб бориш масалаларига алоҳида эътибор берилади. Материаллар ҳисобининг вазифаларига қуйидагилар киради:

- материаллар ҳаракати билан боғлиқ бўлган ўзгаришларини ўз вақтида тегишли ҳужжатларда расмийлаштириш;
- моддий-техника таъминоти режасининг бажарилиши устидан назорат олиб борилади;
- материалларнинг ишлаб чиқаришга тўғри берилиши ва уларни сарфлаш меъёрига риоя қилиш устидан назорат олиб бориш;
- маҳсулот таннархини ҳисоблашда сарфланган ТМЗларни калькуляция объектларида тўғри тақсимлаш;
- ички ресурсларни ишга солиш мақсадида ортиқча ва фойдаланилмаётган ТМЗларни аниқлаш ва сотиш.

#### **4.2. ТМЗЛАРНИ ТУРКУМЛАРГА АЖРАТИШ, БАҲОЛАШ.**

**ТМЗ ларнинг туркумланиши.** Корхонада ишлаб чиқариш заҳираларини ҳисобга олишни енгиллаштириш ва унинг самарадорлигини ошириш мақсадида уларни туркумлаш мақсадга мувофиқ ҳисобланади.

Ишлаб чиқариш заҳиралари улардан фойдаланишнинг иқтисодий мазмунига кўра қуйидаги гуруҳларга бўлинади:

- ◆ **хом-ашё** - маҳсулотнинг моддий асосини ташкил этадиган меҳнат ашёларидир. Масалан, пахта, руда ва бошқалар;
- ◆ **материаллар**- хом-ашёга таъсир этиш учун қўлланиладиган ва маҳсулотга маълум истеъмол хусусиятини беришда фойдаланиладиган воситалардир. Улар ишлаб чиқарилаётган маҳсулотнинг асосини ташкил этади, яъни газлама, чарм, металл ва ҳоказолар;
- ◆ **сотиб олинган ярим тайёр маҳсулотлар ва бутловчи қисмлар** - маълум даражада ишлов босқичидан ўтган, лекин ҳали пировард маҳсулот даражасига етказилмаган маҳсулотлар;
- ◆ **ёқилғи**- кўмир, бензин, торф, газ ҳамда нефть маҳсулотлари;
- ◆ **эҳтиёт қисмлар** - машина ва жиҳозларни тузатишда, ишдан чиққан қисмларни алмаштиришда қўлланиладиган машина ва механизмларнинг деталь, агрегат ва қисмлари;
- ◆ **қурилиш материаллари** - бевосита қурилиш ва монтаж ишлари жараёнида, қурилиш қисмларини тайёрлашда, бино ва иншоотларнинг алоҳида конструкция ва

курулмаларини кўтаришда ва қуриб тугатишда фойдаланилади. Уларга қурилиш учун зарур бўладиган ёғоч-тахта, шифер, миҳ ва бошқалар киради;

♦ **идиш ва идиш материаллари** - турли материал ва маҳсулотларни ўраш, жойлаштириш, ташиш ҳамда сақлашда ишлатиладиган буюмлардир. Уларга ёғоч, картон, металлдан ясалган, шиша ва бошқа идишлар киради;

♦ **инвентарь ва хўжалик анжомлари** - ушбу гуруҳга корхона хўжалик фаолиятида ишлатиладиган инвентарь буюмлар ҳамда арзон баҳоли ва тез эскирувчи буюмлар киради;

♦ **бошқа томонга қайта ишлашга берилган материаллар** - корхона балансида турган, қайта ишлаш учун бошқа корхонага берилган материаллар. Уларга, асосан, қайта ишлаш учун ўзга корхонага берилган ўсимликчилик, чорвачилик ҳамда ўрмон хўжалиги маҳсулотлари киради;

♦ **бошқа материаллар** - юқоридаги сатрларда кўрсатиб ўтилмаган бошқа материаллар киради. Уларга чиқитлар, тузатилмайдиган браклар, металл ва бошқалар мисол бўлади.

**ТМЗ ларни баҳолаш усуллари.** Материалларни бухгалтерия ҳисобида тўғри баҳолаш муҳим аҳамиятга эга ҳисобланади. Ишлаб чиқариш заҳираларини баҳолаш «Товар-моддий заҳиралар» номли 4-сон БХМАга асосланган бўлиши лозим. Ушбу стандартга мувофиқ материаллар **энг кам баҳода**, яъни **таннархи бўйича ёки соф сотиш қийматида** ҳисобга олиниши лозим. Чунки бухгалтерия ҳисобининг эҳтиёткорлик тамойилини ақс эттиришнинг бири бўлиб паст баҳолаш қоидаси ҳисобланади: таннарх бўйича ёки сотишнинг соф қиймати.

#### **4.3.ТМЗЛАРНИ ҚАБУЛ ҚИЛИШ ЙЎЛЛАРИ ВА УНИ ҲУЖЖАТЛАШТИРИШ**

Корхона ўзаро тузилган шартномага мувофиқ мол етказиб берувчилардан келган материаллар учун ҳисоб-китоб, юклаш ва бошқа йўлланма ҳужжатлар (тўлов талабномаси, счёт-фактура, товар-транспорт юкхатлари) олади.

**"Келадиган юкларни рўйхатга олиш журнали" М-1** ҳақли юкларни темир йўллар, сув пристанлари, транспорт экспедицияси идораларидан олиш ва уларни хўжалик юритувчи субъект омборига кирим қилиш билан боғлиқ транспорт, товарга оид ва бошқа ҳужжатларни рўйхатдан ўтказиш учун қўлланилади.

Журналга транспорт ва юк ҳужжатлари, кирим ордерлари, ТМЗ ни қабул қилиш далолатномаларидаги маълумотлар асосида ёзиб борилади.

Хўжалик юритувчи субъект омборига ТМЗ ларни қабул қилишига қараб журналга кирим ордерлар (ёки қабул қилиб олиш актлари)нинг тартиб рақамлари ва келиб тушиш саналари ёзиб борилади ёки счёти тўланганлиги ҳақида ахтарув суммаси билан боғлиқ сўровномалар тўғрисида белги қўйилади.

**"Ишончнома" М-2** шакли лавозимдор шахснинг ТМЗ ларни олиш чоғида хўжалик юритувчи субъектнинг ҳуқуқини расмийлаштириш учун хизмат қилади. Хўжалик юритувчи субъект бухгалтерияси ишончнома олувчига бир нусхада бериб, ундан тилхат олади.

**"Ишончнома" М-2а** шаклини ишончнома бўйича ТМЗ лар доимий тусда олинадиган хўжалик юритувчи субъектлар ишлатади. Бундай ишончномаларнинг берилиши олдиндан номерланган ва тикиб қўйиладиган берилган ишончномаларни ҳисобга олиш журналида рўйхатдан ўтказилади.

**"Берилган ишончномаларни рўйхатга олиш журнали" М-3** шаклида бериладиган ишончномалар ва улар олингани тўғрисидаги тилхатлар рўйхатдан ўтказилади. М-2 шаклдаги ишончномадан фойдаланишда олинганлик ва берилганлик тўғрисидаги маълумотлар ишончнома қорешоғида қайд қилинади. Бу ҳолда журналда берилган ишончномалар ҳисобга олиб борилмайди.

**"Кирим-ордери" М-4** шаклида хўжалик юритувчи субъект омборига мол етказиб берувчилардан ёки қайта ишловдан келиб тушган ТМЗлар ҳисоби олиб борилади. ТМЗлар омборга келиб тушган куни моддий жавобгар шахс бир нусхада кирим ордерини тузади.

Кирим ордерларининг бланкалари моддий жавобгар шахсларга олдиндан номерланган ҳолда топширилади.

**"Материалларни қабул қилиш далолатномаси" М-7** шакли шундай ТМЗ ларни қабул қилиш учун расмийлаштириладики, уларга доир маълумотларда мол етказиб берувчи илова қилинган ҳужжатлардаги маълумотлар билан миқдор борасида тафовутлар мавжуд бўлади, шунингдек, у ҳужжатсиз келиб тушган ТМЗ ларни қабул қилишда ҳам тузилади. Қабул ҳайъати моддий жавобгар шахс ва мол етказиб берувчининг вакили иштирокида икки нусхада далолатнома тузади ва уларни хўжалик юритувчи субъект раҳбари тасдиқлайди. ТМЗ лар қабул қилиб олган ҳужжатлар илова қилинган далолатномаларнинг биттаси хўжалик юритувчи субъект бухгалтериясига моддий қийматларни ҳисобга олиш учун, бошқаси маҳсулот етказиб берувчига топширилади.

Омбордан цехларга материаллар мунтазам бериб борилса, у ҳолда лимит-забор карталари қўлланилади. **Лимит-забор картаси** корxonанинг ишлаб чиқариш ёки режа бўлими томонидан ёзилади. Унда шу цех ёки участкага берилиши лозим бўлган материал маълум турининг ойлик чекланган меъёри кўрсатилади. Чекланган меъёр цех ёки участканинг ишлаб чиқариш режаси ва шу цех ёки участкада материалларни сарфлаш меъёри асосида аниқланади. Лимит картаси икки нусхада ёзилади, бир нусхаси омборга, иккинчиси эса цехга берилади. Материаллар берилгандан сўнг лимит картасининг цех нусхасига имзо қўяди, цех ходими омборчининг нусхасига ўз имзосини қўяди.

Омборчи ҳар бир операциядан кейин фойдаланилмаган лимит қолдиғини ҳисоблаб чиқади. Лимит етмаган тақдирда лимитдан ташқари материаллар харажати талабнома билан расмийлаштирилади.

Материалларнинг сарфланиши бўйича лимитнинг шу тариқа белгиланиши меъёрдан ортиқча сарфлар ҳақида корхона раҳбарларига ўз вақтида хабар қилиш имконини беради. Лимит карталарининг қўлланилиши ҳужжатлар сонини камайтиради ва уларни қайта ишлашни енгиллаштиради.

Материалларнинг ички кўчишида, яъни бир омбордан иккинчи омборга, бир цехдан иккинчи цехга берилганида ҳамда чиқиндилар омборга қабул қилинганида **қабул қилиш юкхатлари** билан расмийлаштирилади.

Омбор ходимларига материалларни бошқа ҳужжатлар бўйича ҳамда турли хатлар, оғзаки фармойишлар асосида бериш тақиқланади.

#### **4.4. ТМЗЛАРНИ ОМБОРДА ВА БУХГАЛТЕРИЯДА ҲИСОБГА ОЛИШ.**

Корхона омборида материалларнинг бут сақланишини ташкил этиш уларни тўғри ҳисобга олиб борилишини таъминлайди. Шунинг учун ҳам омбор хўжалиги ишларини ташкил қилишга муайян талаблар қўйилади.

Корхона омборида материалларни ҳисобга олишнинг тўғри ташкил қилиниши материалларни ҳисобга олиш усулига, ҳисоб рўйхати (регистри)нинг турига, миқдорига, фойдаланилган кўрсаткичларга ва уларнинг ўзаро солиштирилишига боғлиқ.

Корхона омбори ихтисослаштирилган бўлиши керак, чунки хилма-хил материалларнинг кимёвий ҳамда физик хоссалари уларни турли хил шароитларда сақлашни талаб қилади. Омборхона тегишли материаллар жойлаштириладиган стеллажлар, токчалар, шкаф ва яшиқлар билан жиҳозланиши лозим.

Материалларнинг ҳар бирига уларнинг номи, номенклатура рақами, нави, ўлчами, ўлчов бирлиги кўрсатилган ёрлиқ ёзилиб, сақлаш жойига ёпиштириб қўйилади.

Тез ёнишга мойил бўлган материаллар махсус омборларда сақланиши лозим. Бу омборлар ёнғинга қарши қурилмалар билан жиҳозланган бўлиши шарт.

Очиқ ҳавода сақланиши лозим бўлган материаллар омборхона ҳовлисида махсус ажратилган, ёнғингарчиликдан сақланадиган бостирмага жойлаштирилади. Ҳамма омборхоналар тош-тарози, ўлчов идишлари ва бошқа шунга ўхшаш зарур мосламалар билан таъминланган бўлиши шарт.

Омбор мудури моддий маъсул шахс ҳисобланиб, омборхонада сақланаётган ҳамма материаллар ҳаракати фақат у орқали амалга оширилади. Омборчини ишга олиш, бошқа

лавозимларга ўтказиш ва хизмат вазифасидан озод қилиш бош бухгалтер билан келишилган ҳолда амалга оширилади. Омбор мудирини ишга қабул қилишда унинг тўла равишда шахсий моддий жавобгарлиги ҳақида шартнома тузилади. Уни ишдан бўшатиш сақланаётган молларнинг тўлиқ инвентаризацияси ўтказилиб, жавобгарлиги остидаги моддий бойликлар бошқа шахсга ўтгандан кейингина амалга оширилади.

Омборда материалларнинг қолдиқлари тўғрисида тўлиқ маълумот олиш мақсадида уларни алоҳида турлари, навлари, размери ва номенклатура рақамлари бўйича ҳисобга олиш зарур.

Бухгалтерия ҳисобини ташкил қилишда материаллар бўйича аналитик ҳисобни тўғриюрйтиш муҳим. Шу сабабли улар ҳозирги пайтда уч хил усул бўйича юритилади:

1. Материаллар ҳаракатини ҳисобга олувчи дафтарда;
2. Материаллар ҳаракатини юритувчи карточкаларда;
3. Оператив-бухгалтерлик (қолдиқ) усули.

Материалларни тўғриҳисобга олишда уларнинг фактура баҳосини аниқлаш муҳимдир. Халқаро бухгалтерия ҳисоби стандартлари бўйича материалларни жорий ҳисобда ҳисобга олишда уларнинг ҳақиқий қийматини билиш жуда муҳим. Халқаро савдо амалиётидаги фактура баҳосини аниқлашда моддий қийматликлар баҳоси ва қопланадиган транспорт тарифлари, юкларнинг суғурта тўловлари, экспорт солиқлари ва божхона йиғимларининг маълум тартибда қопланиши ва уни томонлар қопланишини белгилаш зарур.

#### **4.5. ТМЗ ЛАРНИ ДОНАЛАБ БАҲОЛАШ, ЎРТАЧА БАҲОДА , ФИФО ВА БОШҚА УСУЛЛАРДА БАҲОЛАБ САРФЛАШНИ ҲИСОБДА АКС ЭТТИРИШ.**

«Товар-моддий захиралар» номли 4-сон БҲМАга асосан товар моддий захираларнинг таннархи барча сотиб олиш харажатларини ва товар-моддий захираларни манзилга етказиб бериш ҳамда тегишли ҳолатга келтириш билан боғлиқ бўлган транспорт-тайёрлов харажатларини ўз ичига олади.

Материалларни сотиб олиш харажатлари сотиб олиш қийматини, импорт божлари ва йиғимларни, маҳсулотни сертификация қилиш харажатларини, таъминот, воситачи ташкилотларга тўланган комиссия тўловларни, солиқларни (кейинчалик ҳисоб-китоб тарзида), шунингдек транспорт-тайёрлов харажатлари, хизмат ва захираларни сотиб олиш билан бевосита боғлиқ бўлган бошқа харажатларни ўз ичига олади.

Материалларнинг ҳар бир турини тайёрлаш, ҳақиқий таннархини ҳисоблаш кўп меҳнат ва вақт талаб қилади. Шунинг учун ҳам кўпчилик ҳолларда моддий бойликлар жорий ҳисобда - **ўртача сотиб олинган баҳоси, режа таннархи** бўйича ва бошқа баҳоларда баҳоланади. Материалларнинг ҳақиқий таннархи билан ўртача сотиб олинган баҳоси ёки режа таннархи ўртасидаги фарқ уларнинг гуруҳлари бўйича алоҳида счётларда ҳисобга олинади. Амалиётда компьютерларнинг кенг қўлланилиши материал захиралари ҳар бир турининг ҳақиқий таннархини ҳисоблаш имкониятини яратади.

Ишлаб чиқариш харажатларига ҳисобдан чиқариладиган материалларнинг ҳақиқий таннархини аниқлаш, уларни баҳолашнинг куйидаги усулларини қўллаш билан амалга ошириш мумкин:

1. Доналаб баҳолаш;
2. Ўртача таннарх бўйича ёки AVECO усули;
3. Биринчи тушум-биринчи харажат, FIFO усули;
4. Охирги тушум-охирги харажат, LIFO усули.

Доналаб баҳолаш усули автомобил, тасвирий санъатнинг ноёб асарлари, қимматбаҳо заргарлик буюмлари кабиларни ҳисобга олишда юритилади ва ҳар бир буюм алоҳида доналаб, баҳоланади.

**AVECO усули** материалларнинг ўртача нархларига асосланган. Бу усул бўйича ҳар бир бирликнинг қиймати давр бошларида ўхшаш бирликларнинг ўртача ўлчанадиган қийматидан ва давр мобайнида сотиб олинган ва ишлаб чиқарилган ўхшаш бирликлар

қийматидан белгиланади. Ўртача қиймат даврий асосда ёки хўжалик юритувчи субъектда мавжуд бўлган вазиятга кўра, ҳар бир қўшимча етказиб бериш давомида ҳисобланиши мумкин.

**ФИФО усулида** ишлаб чиқаришга биринчи сотиб олинган материаллар партиyasi бўйича баҳоланади, сўнгра иккинчи партия баҳоси бўйича ва ҳоказо. ФИФО усулида хом-ашё, материаллар ва товарлар келиб тушиш тартиби бўйича баҳоланади. Бу шундан далолат берадики, материаллар таннархининг қисми сифатида нисбати олдинги баҳода ҳақиқатда ушбу материаллар юқори ёки паст нархда сотиб олинганлигидан қатъий назар, сарфланади. Материалларнинг баҳоси уларнинг жорий баҳосини акс эттиради. Инфляция даврида ФИФО усулидан қўлланилса, соф фойданинг энг юқори даражасига эришилади.

**ЛИФО усулида** материаллар ишлаб чиқаришга аввал охирги партия таннархи бўйича ғзилади, сўнгра аввалги партия ва ҳоказо. Заҳирада қолган материаллар қиймати ҳисобот даврининг охирида биринчи сотиб олинган материал таннархи бўйича ҳисобланади. ЛИФО усулидан фойдаланиш инфляция даврида энг паст фойдани, дефляция, яъни нархларнинг пасайиши вақтида энг юқори фойдани келтиради.

ТМЗ яроқсиз бўлганда, брак, қисман ёки бутунлай эскирганда, сотувни ташкил қилиш харажатлари ошганда, рақобат кучайиб, сотув нархи пасайган ҳолатларда, товар-моддий захиралари ўз таннархидан ишлаб чиқариш қийматидан паст баҳода сотиш қийматида баҳоланиши мумкин.

#### 4.6. ТМЗЛАР СОФ СОТИШ ҚИЙМАТИ.

**Соф сотиш қиймати** – товар сотилишининг тахминий қийматидан товарларни сотиш олдидан тайёрлаш ва уни сотиш харажатларининг айирмасидир.

Товар-моддий захиралари соф сотиш қийматигача қуйидаги усуллар асосида қисман ҳисобдан чиқарилади:

1. Моддалар бўйича усул – бунда товар-моддий захираларининг ҳар бир тури баҳоланади;
2. Асосий товар гуруҳларининг усули – бунда товар-моддий захираларининг гуруҳ имтиёзи баҳоланади;
3. Захираларнинг умумий даражаси усули – бунда ҳамма товар-моддий захиралари баҳоланади.

Материалларни сотиш. Корхона унга кераксиз бўлган материалларни сотиш ёки бериш ҳуқуқига эгадир. Корхона томонидан материалларни сотишда сотиш баҳоси томонлар келишувига биноан аниқланади. Материаллар одатда бозор баҳосида физик ҳолатини ҳисобга олган ҳолда сотилиши керак. Лекин, корхона материаллар қолдиғини камдан-кам ҳолатларда сотиши мумкин. Материалларни мунтазам сотилиши солиқ органи томонидан текширув ўтказилганида улгуржи савдо фаолияти деб баҳоланиши мумкин. Бу фаолият эса лицензия олиш заруриятини келтириб чиқаради. Материалларни сотилиши бухгалтерияда 9220 счётида юритилади. (бошқа активларнинг чиқиб кетиши).

Мисол: ташкилот қурилишдан ортиб қолган материалларни 360 000 га сотди.

Материалларнинг таннархи 150 000 сўм.

Материал харидорга сотилди		4010
	9220	360 000
Материал таннархи ҳисобдан чиқарилди		9220
	1010	150 000
Материал сотишдан натижа		9220
	9320	210 000

9320-материал сотишдан фойда

Ягона солиқ тўловчиси бўлган корхоналар асосий фаолиятдан олинган даромадга (9010, 9020, 9030) материал сотишдан олинган даромадни (9320) қўшади ва солиққа

тортади.

Инвентарлаш натижасида материал камомоди	5910	1010
Текинга олинган материал	1010	8530
Материал текинга берилди	9430	1010

#### **4.7.МАТЕРИАЛЛАРДАН ФОЙДАЛАНИШНИ НАЗОРАТ ҚИЛИШ ВА ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ ЎТКАЗИШ.**

ТМЗ ларнинг инвентаризация қилиш ва натижаларини бухгалтерия ҳисоби ёзувларида акс эттириш.

Корхоналарнинг бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботи маълумотларининг тўғрилиги уларнинг ишлаб чиқариш заҳиралари инвентаризация қилиш билан тасдиқланади. Ишлаб чиқариш заҳираларини инвентаризация қилиш «Инвентаризацияни ташкил этиш ва ўтказиш» номли 19-сон БХМА ва «Товар-моддий заҳиралар» номли 4-сон БХМАлар билан тартибга солинади.

Инвентаризациядан кўзланган асосий мақсад - ишлаб чиқариш заҳираларининг натура ва қиймат кўринишида амалда мавжуд эканлигини аниқлашдан иборат. Инвентаризация қилиш натижасида бойликларнинг тўғри сақланиши ва берилиши, тарози ва ўлчов асбобларининг ҳолати, ҳисоб юритиш тартиби ва бошқалар текширилади.

Ишлаб чиқариш заҳираларини инвентаризация қилиш бир йилда камида бир марта молиявий ҳисоботни тузишдан олдин, лекин ҳисобот йилининг 1 октябридан кейин амалга оширилади. Бундан ташқари, ишлаб чиқариш заҳираларининг сақланишини, уларни сақлаш шарт-шароитларини ва омборда ҳисобга олиш аҳволини назорат қилиш учун инвентаризациялар ўртасидаги даврда мунтазам текширишлар ва материалларни танлаб инвентаризациялаш ўтказилиши керак.

Қуйидаги ҳолатларда инвентаризация муддатидан олдин ўтказилиши шарт:

- ◆ корхона мол-мулкни ижарага бериш, сотиб олиш, сотиш, шунингдек давлат корхонасини акциядорлик жамиятига айлантириш чоғида;
- ◆ товар-моддий бойликлар қайта баҳоланганида;
- ◆ моддий жавобгар шахс ўзгарганида;
- ◆ талон-тарож қилиш ёки суиистеъмол қилиш, шунингдек бойликларнинг бузилиши билан боғлиқ фактлар аниқланганида;
- ◆ ёнғинёки табиий офатлар содир бўлганида;
- ◆ корхона тугатилаётганида тугатиш балансини тузиш олдидан ва бошқа ҳолларда.

Текшириш кўламига кўра инвентаризация ёппасига ёки танлаб ўтказиладиган, ўтказиш вақти бўйича режалаштирилган ёки тўсатдан ўтказиладиган инвентаризацияларга бўлиниши мумкин.

Инвентаризацияни ўтказишга корхона раҳбари ва бош бухгалтери раҳбарлик қилади. Ишлаб чиқариш заҳираларини инвентаризация қилиш инвентаризация қилувчи ишчи комиссиялар томонидан моддий жавобгар шахс иштирокида амалга оширилади.

Инвентарлаш даврида моддий бойликларнинг мавжудлиги тарозида тортиш, ўлчаш усули билан аниқланади ва рўйхатда расмийлаштирилади. Рўйхатни моддий жавобгар шахс имзолайди.

Инвентаризация қилиш натижасида материаллар бўйича ҳужжатлардаги маълумотлар ва ҳақиқий қолдиқлар орасидаги фарқ солиштирув қайдномасида расмийлаштирилади.

Ишлаб чиқариш заҳираларини инвентаризация қилиш натижасида аниқланган ҳақиқий мавжуд мулк ва бухгалтерия ҳисоби маълумотлари ўртасидаги тафовутлар қуйидагича акс эттирилади:

**Масалан**, «Бобур» ҳиссадорлик жамиятида ҳисобот йилида 24000 сўмлик материал камомоди аниқланди ва у айбдор шахс топилмаганлиги сабабли давр харажатларига ўтказилди. Ушбу муомалаларга ҳисобда қуйидагича проводка берилади:



◆ Инвентаризация натижасида камомад аниқланди:

Д-т 5910-«Камомадлар ва қимматликларни шикастлашдан талофатлар» - 24000 сўм

К-т 1010-«Хом-ашё ва материаллар» - 24000 сўм.

◆ Камомад суммаси давр харажатларига ўтказилди:

Д-т 9430-«Бошқа операцион харажатлар» - 24000 сўм

К-т 5910-«Камомадлар ва қимматликларни шикастлашдан талофатлар» - 24000 сўм.

Корхона айбдор шахслардан камомадни ҳақиқий нархда эмас, балки ҳозирги даврдаги бозор нархларида ундириш ҳуқуқига эга. Масалан, корхона омборида 5000 сўмлик материал камомади аниқланди ва 8000 сўм қийматда айбдор шахсдан ундириб олинди. Ушбу муомалаларга ҳисобда провodka берилди:

◆ Инвентаризация натижасида камомад аниқланди;

Д-т 5910-«Камомадлар ва қимматликларни шикастлашдан талофатлар» - 5000 сўм

К-т 1010-«Хом-ашё ва материаллар» - 5000 сўм.

◆ Моддий жавобгар шахсдан ушлаб қолинадиган сумма;

Д-т 4730-«Ходимларнинг моддий зарарни қоплаш бўйича қарзлари» - 8000 сўм.

К-т 5910-«Камомадлар ва қимматликларни шикастлашдан талофатлар» - 8000 сўм

◆ Моддий бойликларни ундиришдан даромад аниқланди-(8000-5000)=3000 сўм;

Д-т 5910-«Камомадлар ва қимматликларни шикастлашдан талофатлар» - 3000 сўм

К-т 9390-«Бошқа операцион даромадлар» - 3000 сўм.

Ишлаб чиқариш заҳираларининг қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда тасдиқланган меъёрлар доирасида табиий камайиши, корхона раҳбари кўрсатмаси бўйича тегишли равишда ишлаб чиқариш харажатларига ўтказилади.

Айбдорлари аниқланмаган ўғирликлар бўйича кўрилган зарарлар фойда солиғи бўйича солиққа тортиладиган базага “Харажатлар таркиби тўғрисидаги” Низомга биноан киритилади.

Ишлаб чиқариш заҳираларини инвентаризация қилиш натижасида ортиқча мол-мулк мавжудлиги аниқланса, у молиявий натижаларга кирим қилинади:

Д-т 1010-«Хом-ашё ва материаллар»

К-т 9390-«Бошқа операцион даромадлар».

#### **4.8.ХЎЖАЛИК ЖИҲОЗЛАРИ ВА ИНВЕНТАРЛАРИ ҲИСОБИНИНГ ХУСУСИЯТЛАРИ.**

**1080 "Инвентар ва хўжалик жиҳозлари"** счётида корхонанинг айланма маблағлари таркибига кирадиган инвентарлар, асбоблар, хўжалик жиҳозлари ва бошқа меҳнат воситаларининг (кам баҳоли ва тез эскирувчи буюмлар) мавжудлиги ва ҳаракати ҳисобга олинади.

Ушбу счётда куйидаги мезонлардан бирига жавоб берадиган мулк ҳисобга олинади:

а) хизмат қилиш муддати бир йилдан ортиқ бўлмаган;

б) хизмат қилиш муддатидан қатъи назар бир бирлиги (комплект)нинг қиймати (сотиб олиш вақтида) Ўзбекистон Республикасида белгиланган энг кам иш ҳақи миқдорининг эллик баробаригача бўлган буюмлар. Раҳбар ҳисобот йилида буюмларнинг инвентар ва хўжалик жиҳозлари таркибида ҳисобга олиниши учун қийматининг паст чегарасини белгилаш ҳуқуқига эга.

Мол-мулк инвентарь ва хўжалик анжомлари таркибига киритилиши учун куйидаги мезонларга жавоб бериши лозим:

\* хизмат муддати бир йилдан ошмаган;

\* хизмат муддатидан қатъи назар бир бирлик (комплект) учун Ўзбекистон Республикасида белгиланган (харид қилиш пайтида) энг кам иш ҳақининг эллик бараваригача миқдорда қийматга эга бўлган буюмлар. Раҳбар ҳисобот йилида уларни инвентарь ва хўжалик анжомлари таркибида ҳисобга олиш учун буюмлар қийматининг камроқ чегарасини белгилашга ҳақли.

Хизмат муддати ва қийматидан қатъи назар инвентарь ва хўжалик анжомлари таркибига куйидагилар киритилади:

\* махсус асбоб-ускуналар ва мосламалар (муайян буюмларни туркумли ва оммавий ишлаб чиқариш ёки якка тартибдаги буюртмани тайёрлаш учун мўлжалланган, мақсадли асбоб ва мосламалар);

\* махсус ва санитария кийими, махсус пойабзал;

\* кўрпа-тўшаклар;

\* ёзув-чизув анжомлари (калькуляторлар, стол устига қўйиладиган асбоблар ва ҳоказолар);

\* ошхона инвентари, шунингдек дастурхон ва сочиклар;

\* барпо этиш харажатлари қурилиш-монтаж ишларининг таннархига киритиладиган вақтинчалик (титулсиз) иншоотлар, мосламалар ва қурилмалар;

\* фойдаланиш муддати бир йилдан ошмайдиган алмаштириладиган ускуналар;

\* овлаш қуроллари ва ҳоказо.

Корхона уларнинг вазифаси ва молия-хўжалик фаолиятидаги ўрнига боғлиқ ҳолда инвентарь, асбоблар ва хўжалик анжомларини ҳисобга олиш учун счётларни мустақил очиш ҳуқуқига эга. Топшириш пайтида инвентарь ва хўжалик анжомларининг қиймати тўлалигича ишлаб чиқариш ёки давр харажатларига киритилади.

Корхоналар мустақил равишда инвентарлар, асбоблар ва хўжалик жиҳозларни ҳисобга олувчи счётларни уларнинг молиявий-хўжалик фаолиятидаги ўрни ва ролига қараб очишлари мумкин. Уларнинг қиймати фойдаланишга берилган вақтда ишлаб чиқариш ёки давр харажатларига тўлиқ қўшилади. Фойдаланишдаги инвентар ва хўжалик жиҳозларининг сақланишини таъминлаш мақсадида кейинчалик уларнинг ҳисоби баланسدан ташқари 014 "Фойдаланишдаги инвентар ва хўжалик жиҳозлари" счётида цех, омбор ва алоҳида фойдаланувчилар бўйича юритилади.

Инвентар ва хўжалик жиҳозлари кейинчалик фойдаланишга яроқсиз холга келган ҳолларда уларни баланسدан ташқари счётдан ҳисобдан чиқариш белгиланган тартибда расмийлаштирилган ҳисобдан чиқариш далолатномасига асосан амалга оширилади.

Махсус асбоб-ускуналар, мосламалар, махсус кийимлар қиймати ва хизмат қилиш муддатидан қатъий назар арзон баҳоли инвентар ва хўжалик жиҳозлари киради. Инвентар ва хўжалик жиҳозларининг синтетик ҳисоби шу номдаги 1080-счётда юритилади.

Омбордан фойдаланишга берилган шундай буюмларнинг бошланғич қийматига қуйидагича бухгалтерия проводкаси тузилади:

Д-т- 2010,2310,2510 - Ишлаб чиқариш харажатлари счётлари.

К-т- 1080- Инвентарь ва хўжалик жиҳозлари.

**Мисол:** Феврал ойи давомида кафедра иссиқ овқатлар тайёрлаш учун сарфланган озиқ овқатлар суммаси кўрсатилган. Бўш ўринларни тўлдириш

Озиқ овқатлар	Амахсулот	Б махсулот	В махсулот	Г махсулот
01 февралга қолдиқ	900	550	980	
Ой давомида сотиб олинган	260		785	544
Ой давомида ишлатилган	970	315		925
Феврал ойи охирига қолдиқ		410	380	195

**Мисол:** "Гавхар" хусусий корхонасида 2016 йил 1-чорак январь ойи давомида қуйидаги материаллар кирим бўлди:

Кирим бўлган сана	Миқдор. дона	Нархи, сўмда	Умумий қиймати
05 январь 2016 йил	1350	8300	
15 январь 2016 йил	1750	8500	
17 январь 2016 йил	1500	9000	
22 январь 2016 йил	4200	9050	
27 январь 2016 йил	1750	9050	
Жами:			

Йил бошига материаллар қолдиғи йўқ, январь ойи охирига материал қолдиғи-1250 дона.

Вазифа: жадвални бўш жойларани тўлдириш, ҳар бир бирликнинг таннархи бўйича (бунда 1-партиядан 800 дона, 2-партиядан 1200 дона, 3-партиядан 200 дона материал чиқим бўлди деб ҳисобланг), АВЕКО, ФИФО усули бўйича материалларни таннархини аниқланг.

**Инвентарь ва хўжалик жиҳозлари счёти (1080)нинг боғланиши**

№	Хўжалик муомалаларининг мазмуни	Счётларнинг боғланиши	
		Дебет	Кредит
1	Мол етказиб берувчилардан инвентарь ва хўжалик жиҳозлари олинди	1080	6010
2	Таъсисчилардан уларнинг улуши ҳисобидан инвентарь ва хўжалик жиҳозларининг келиб тушиши	1080	4610
3	Ажратилган бўлинмалар, шўъба ва қарам хўжалик жамиятларидан инвентарь ва хўжалик жиҳозларининг келиб тушиши	1080	6110, 6120
4	Бошқа шахслардан инвентарь ва хўжалик жиҳозларининг текинга олинди	1080	8530
5	Инвентарь ва хўжалик жиҳозлари кирим қилингандан кейин аниқланган яроқсизлик (дефект) бўйича мол етказиб берувчига билдирилган даъво	4860 1080	1080 6010
6	Инвентарь ва хўжалик жиҳозларининг ҳақиқий таннархи бўйича кирим қилиниши (1500 счёт қўлланилганда)	1080	1510
7	Ўзида ишлаб чиқарилган инвентарь ва хўжалик жиҳозларининг кирим қилиниши	1080	2310
8	Табиий офат натижасида йўқотилган инвентарь ва хўжалик жиҳозларининг ҳисобдан чиқарилиши	9720	1080
9	Инвентаризация натижасида инвентарь ва хўжалик жиҳозларининг камомади аниқланди	5910	1080

**Назорат учун саволлар**

1. Товар моддий захиралар қандай баҳоларда баҳоланади?
2. ФИФО ва АВЕКО усулларининг мазмунини айтиб беринг?
3. Товар моддий захиралар ҳисобининг олдига қўйилган вазифалар нималардан иборат?
4. Товар моддий захиралар кирими қандай ҳужжатлар билан расмийлаштирилади?
5. Товар моддий захираларни хўжалик ичидаги ҳхракати қандай расмийлаштирилади?
6. Товар моддий захираларни сарфланиши қандай ҳужжатлаштирилади?
7. Товар моддий захираларни оператив-сальдо усулининг асосий тамойиллари нимадан иборат?
8. Омборларда товар моддий захиралар қандай регистрларда юритилади?
9. Товар моддий захираларни ҳисобга олиш учун қандай счётлар белгиланган?
10. Товар моддий захиралар ҳисоби қайси журнал-ордер ва қайдномаларда юритилади?

## 5-МАВЗУ. АСОСИЙ ВОСИТАЛАР ВА НОМОДДИЙ АКТИВЛАР ҲИСОБИ.

### Ўрганиладиган саволлар:

- 5.1. Асосий воситалар ҳисобини ташкил қилишнинг вазифалари.
- 5.2. Асосий воситаларни туркумларга ажратиш ва баҳолаш тартиби.
- 5.3. Асосий воситаларни қабул қилиш ва ҳужжатлаштириш
- 5.4. Капитал қўйилмаларни ҳисобга олиш.
- 5.5. Асосий воситаларнинг синтетик ҳисобини ташкил қилиш.
- 5.6. Асосий воситалардан фойдаланиш ҳисоби.
- 5.7. Асосий воситаларга амортизация ҳисоблашнинг тартиби ва усуллари.
- 5.8. Асосий воситаларни таъмирлаш харажатларини ҳисобга олиш тартиби.
- 5.9. Асосий воситаларни хўжаликдан чиқариш ҳисоби.
- 5.10. Лизинг (ижара) муомалаларининг объекти, предмети ва субъектлари.
- 5.11. Лизинг (ижара) муомалаларининг кўринишлари ва моҳияти.
- 5.12. Лизинг (ижара) муомалаларини бухгалтерияда ҳисобга олиш.
- 5.13. Номоддий активлар ҳисобининг вазифалари.
- 5.14. Номоддий активларни баҳолаш.
- 5.15. Номоддий активларни қабул қилишни ҳужжатлаштириш.
- 5.16. Номоддий активларнинг аналитик ва синтетик ҳисобини ташкил қилиш.
- 5.17. Номоддий активларга амортизация ҳисоблашнинг тартиби ва усуллари.
- 5.18. Номоддий активларни ҳисобдан чиқариш тартиби.

**Таянч иборалар:** асосий восита, лизинг (ижара), туркумларга ажратиш ва баҳолаш, синтетик ҳисоб, капитал қўйилмалар, амортизация ҳисоби, таъмирлаш, хўжаликдан чиқариш ҳисоби, 5-6 БҲМСлар, ижара шартнома, лизинг берувчи, лизинг объекти ва олувчи

номоддий актив, баҳолаш, қабул қилиш, ҳужжат, патентлар, лицензиялар ва ноу-хау, аналитик ва синтетик ҳисоби, амортизация ҳисоби, ҳисобдан чиқариш, 7-БҲМС

### 5.1. АСОСИЙ ВОСИТАЛАР ҲИСОБИНИ ТАШКИЛ ҚИЛИШНИНГ ВАЗИФАЛАРИ.

Асосий воситалар узоқ муддат ўзининг табиий кўринишини сақлаб турадиган, эскирадиган ва ишлаб чиқарилаётган маҳсулот қийматига ўз қийматини аста-секин ўтказадиган меҳнат воситалари бўлиб, у узоқ (бир йилдан кўп) давр ичида моддий ишлаб чиқариш соҳасида, номоддий ишлаб чиқариш соҳасида, шунингдек, ижарага беришда фойдаланиладиган моддий активлардир.

Асосий воситалар ҳисоби куйидаги асосий меъёрий ҳужжатлар билан тартибга солинади: «Маҳсулот (ишлар, хизматлар)ни ишлаб чиқариш ва сотиш харажатларининг таркиби ҳамда молиявий натижаларни шакллантириш тартиби тўғрисида»ги Низом, «Асосий воситалар» номли 5-сон БҲМС, «Хўжалик юритувчи субъектларнинг молия хўжалик фаолияти бухгалтерия ҳисоби счётлар режаси ва уни қўллаш бўйича Йўриқнома» 21-БҲМС, «Инвентаризацияни ташкил этиш ва ўтказиш» 19-сон БҲМС, «Ижара ҳисоби» 6-сон БҲМС, «Бухгалтерия баланси» 15-сон БҲМС ва бошқалар.

*Асосий воситалар* -бу узоқ муддат ўзининг табиий кўринишини сақлаб турадиган, аста-секин эскирадиган ва ишлаб чиқарилаётган маҳсулот қийматига ўз қийматини аста-секин ўтказадиган меҳнат воситаларидир.

«Асосий воситалар» номли 5-сон БҲМАнинг 7-бандига асосан, **асосий воситалар** узоқ давом этадиган вақт мобайнида (бир йилдан ортиқ вақт давомида) моддий ишлаб чиқариш соҳасида ҳам, ноишлаб чиқариш соҳасида ҳам амал қиладиган, шунингдек, ижарага бериш учун фойдаланиладиган моддий активлардир.

16-сон «Асосий воситалар» номли молиявий ҳисоботнинг халқаро стандарти (МҲХС)да куйидаги таъриф келтирилган: жумладан, асосий воситалар - бу моддий кўринишидаги (материал) активлар ҳисобланиб, улар компаниянинг ишлаб чиқариш фаолиятида ва маъмурий мақсадларда фойдаланилади, шунингдек, фойдаланиш муддати бир йилдан ортиқ бўлади.

## Асосийвоситаларга инвентарь рақамбириктириш

№	Асосийвоситалар	Инвентарь рақами
1	Биноваиншоотларга	012010 дан 012090 гача
2	Машина ва ускуналар	013010 дан 013090 гача
3	Мебель ва офис жиҳозлари	014010 дан 014090 гача
4	Компьютер жиҳозиваҳисоблаштехникаси	015010 дан 015090 гача
5	Транспорт воситалари	016010 дан 016090 гача
6	Ишвамаҳсулдорҳайвонлар*	017010 дан 017090 гача
7	Кўпийилликўсимликлар	018010 дан 018090 гача

Ушбу инвентарь рақамлар объектларнинг дастлабки ҳужжатлари (киримга олишдалолатномалари, амортизация ҳисоблаш қайдномалари ва ҳ.к.)га қўйилиб, асосийвоситалар фойдаланиш даври ичида (ҳисобдан чиқиб кетгунигача қадар) сақланадиган у бошқа асосий воситаларга берилмайди.

### 5.2. АСОСИЙ ВОСИТАЛАРНИ ТУРКУМЛАРГА АЖРАТИШ ВА БАҲОЛАШ ТАРТИБИ.

Асосий воситаларни ҳисобга олишда улар маълум гуруҳларга бўлиниши ҳам мумкин. Чунки асосий воситаларни ҳисобини тўғри ва тўлақонли ташкил этишнинг муҳим шarti, уларни илмий жиҳатдан туркумлаш ва баҳолаш ҳисобланади.

Ишлаб чиқариш ва хўжалик фаолиятида асосий воситалар объектлардан фойдаланиш даражасига кўра қуйидаги гуруҳларга бўлинади:

- ◆ фойдаланилаётган;
- ◆ заҳирадатурган;
- ◆ ишламаётган асосийвоситалар.

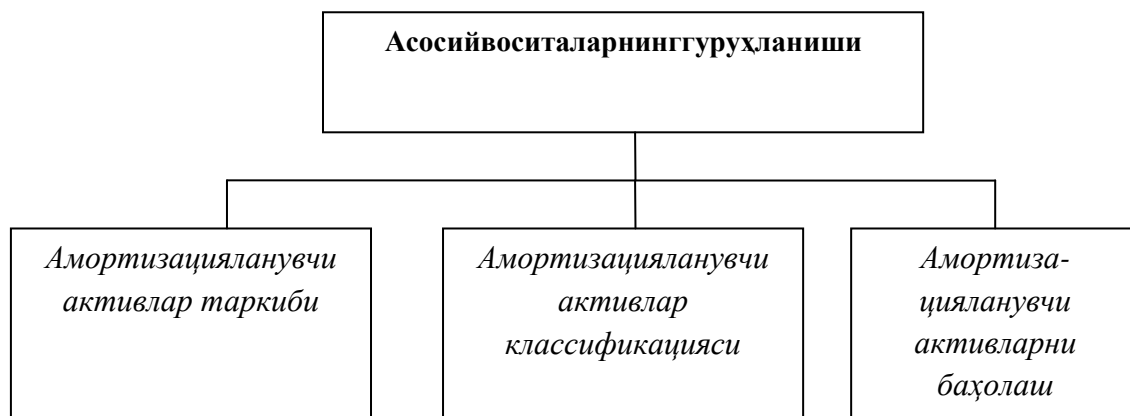
Асосий воситалар иқтисодий тармоқларнинг туркумланишига мос ҳолда тармоқлардаги турларга бўлинади: саноатдаги асосий воситалар, қишлоқ хўжалигидаги асосий воситалар, транспортдаги асосий воситалар, алоқа соҳасидаги асосий воситалар, қурилишдаги асосий воситалар, савдо соҳасидаги асосий воситалар ва ҳ.к.

Асосийвоситалар натурал-моддий таркибига кўра қуйидаги гуруҳларга бўлинади:

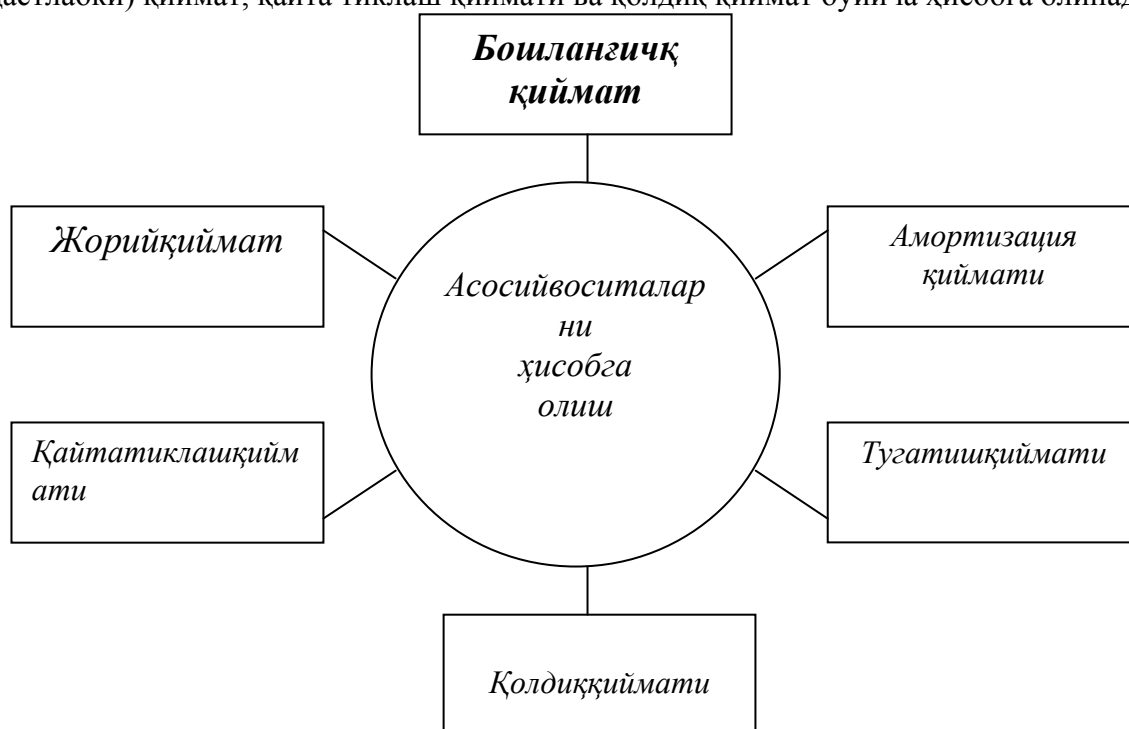
- ◆ ер;
- ◆ ерни бодонлаштириш бўйича капитал сарфлар;
- ◆ иморатлар;
- ◆ иншоотлар;
- ◆ узатувчимосламалар;
- ◆ машина ва жиҳозлар;
- ◆ транспорт воситалари;
- ◆ асбоб-ускуналар;
- ◆ ишлаб чиқариш инвентарлари;
- ◆ хўжалик инвентарлари;
- ◆ ишҳайвонларивамаҳсулдор чорва;
- ◆ кўпийиллик дарахтлар;
- ◆ бошқа асосийвоситалар.

Асосий воситаларни гуруҳлашда бухгалтерия ҳисоби билан солиққа тортиш мақсадларида улар бир-биридан фарқланиши мумкин.

Солиққа тортиш мақсадида эса асосий воситаларни қуйидаги гуруҳларга ажратилади:



Асосий воситалар «Асосий воситалар» номли 5-сон БҲМС қоидаларига мувофиқ куйидаги баҳоларда ҳисобга олинади: **бошланғич (дастлабки) қиймат, амортизация қиймати, қайта тиклаш қиймати, жорий қиймат, қолдиқ қиймат ва тугатилиш қиймат**. Солиққа тортиш мақсадларида эса амортизацияланувчи активлар бошланғич (дастлабки) қиймат, қайта тиклаш қиймати ва қолдиқ қиймат бўйича ҳисобга олинади.



### 5.3. АСОСИЙ ВОСИТАЛАРНИ ҚАБУЛ ҚИЛИШ ВА ҲУЖЖАТЛАШТИРИШ.

Асосий воситаларни сотиб олиш ва фойдаланиши билан боғлиқ бўлган харажатлар ёки капитал қўйилмалар шаклида, ёки даромад олиш билан боғлиқ харажатлар шаклида ҳисобга олинади.

Асосий воситаларнинг ҳаракати устидан куйидаги ҳужжатлар ёрдамида назорат ўрнатиш мумкин.

1. **АВ-1** шакли - «Асосий воситаларни қабул қилиш ва бериш акти» -асосий воситаларнинг кирим ва чиқимини қайд қилиш учун.

2. **АВ-2** шакли - «Таъмирланган, мукаммаллаштирилган ва реконструкция қилинган асосий воситаларни қабул қилиш ва топшириш далолатномаси»- объектларнинг бошланғич қийматининг ошишини қайд қилиш учун.

3. **АВ-3** шакли - «Асосий воситаларни ҳисобдан чиқариш» объектларни тугатиш учун.

4. **АВ-4**шакли - «Автотранспорт воситаларини тугатиш далолатномаси».
5. **АВ-7** шакли - «Асосий воситаларни ҳисобга олиш учун инвентар карточкалари» ҳар бир асосий воситанинг ҳолати ва ҳаракатини алоҳида қайд қилиб боради.
6. **АВ-8**шакли - «Асосий воситаларнинг ҳаракатини қайд қилиш карточкаси»-уларнинг кирим ва чиқимини ҳисобга олиб боради.
7. **АВ-9** шакли - «Асосий воситаларнинг инвентар рўйхати» уларнинг фойдаланиш жойлари бўйича ҳисобини ташкил қилиш учун ишлатилади.

#### 5.4. КАПИТАЛ ҚЎЙИЛМАЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛИШ.

Корхонанинг асосий воситалар ва номоддий активларга инвестициялари шунингдек, маҳсулдор ва ишчи ҳайвонларнинг (қийматидан қатъи назар, корхонанинг айланма маблағларига кирувчи паррандалар, қуёнлар, асаларилар, қўриқловчи итлар, тажриба учун мўлжалланган ҳайвонлардан ташқари) асосий подасини ташкил қилиш бўйича харажатлар тўғрисидаги ахборотларни умумлаштириш қуйидаги счётларда амалга оширилади:

- 0810 "Тугалланмаган қурилиш";
- 0820 "Асосий воситаларни харид қилиш";
- 0830 "Номоддий активларни харид қилиш";
- 0840 "Асосий подани ташкил қилиш";
- 0850 "Ерни ободонлаштиришга капитал қўйилмалар";
- 0860 "Узоқ муддатли ижара шартномаси бўйича олинган асосий воситаларга капитал қўйилмалар";
- 0890 "Бошқа капитал қўйилмалар".

0810 "Тугалланмаган қурилиш" счётида (қурилиш пудрат ёки хўжалик усулида амалга оширилишдан қатъи назар) капитал қурилиш сметалари, смета-лойиҳа ҳисоб-китобларида ва титул рўйхатларида келтирилган бино ва иншоотларни барпо этиш, ускуналар, асбоблар, инвентарлар ва бошқа жиҳозларни сотиб олиш бўйича харажатлар ҳисобга олинади.

0820 "Асосий воситаларни харид қилиш" счётида асосий воситаларни харид қилиш, ўрнатиш ва йиғиш билан боғлиқ барча харажатлар ҳисобга олинади.

0830 "Номоддий активларни харид қилиш" счётида номоддий активларни харид қилиш ёки корхонанинг ўзида яратилиши билан боғлиқ барча харажатлар ҳисобга олинади.

0840 "Асосий подани ташкил қилиш" счётида: асосий подага ўтказиладиган хўжаликдаги ёш маҳсулдор ва ишчи ҳайвонларни ўстириш бўйича харажатлар; асосий пода учун харид қилинган катта ёшдаги маҳсулдор ва ишчи ҳайвонларнинг қиймати шунингдек, уларни етказиб бериш билан боғлиқ харажатлар; бошқа корхоналардан текинга олинган катта ёшдаги ҳайвонларни хўжаликка етказиб бериш билан боғлиқ харажатлар ҳисобга олинади.

Четдан харид қилинган катта ёшдаги ишчи ва маҳсулдор ҳайвонларнинг қиймати 0840 "Асосий подани ташкил қилиш" счётининг дебетига уни етказиб бериш харажатлари билан биргаликда, харид қилишнинг ҳақиқий таннархи бўйича кирим қилинади.

Асосий подани ташкил этишнинг тугалланган муомалалари бўйича харажатлар 0840 "Асосий подани ташкил қилиш" счётидан 0170 "Ишчи ва маҳсулдор ҳайвонлар" счётининг дебетига ҳисобдан чиқарилади.

0850 "Ерни ободонлаштиришга капитал қўйилмалар" счётида корхонанинг ер майдонини ободонлаштириш бўйича харажатлари шунингдек, кириш йуллари, автомобил ва бошқа транспорт воситаларининг тўхташ майдонлари, деворлар ва кўкаламзорлаштиришнинг бошқа турлари қиймати ҳисобга олинади.

Ер майдонлари, ўрмон ва сув ҳавзалари ва кўп йиллик ўсимликларга қилинган инвентар хусусиятига эга бўлган капитал қўйилмалар, асосий воситалар таркибига, комплекс ишлар тугашидан қатъи назар, фойдаланишга қабул қилинган майдонларга тегишли харажатлар суммаси бўйича киритилади.



0860 "Узоқ муддатли ижара шартномаси бўйича олинган асосий воситаларга капитал қўйилмалар" счётида узоқ муддатли ижара шартномаси бўйича ижарага олинган мулкни ободонлаштириш ҳамда унинг таъмирланиши ва модернизациясига қилинадиган капитал қўйилмалар ҳисобга олинади.

Капитал қўйилмаларни ҳисобга олувчи счётларнинг дебитида асосий воситалар объектларининг бошланғич қийматига ўрнатилган тартибда қўшиладиган қурувчининг барча ҳақиқий харажатлари шунингдек, корхонанинг асосий воситаларни, номоддий активларни харид қилиш, асосий подани ташкил этиш ва бошқа капитал қўйилмалар билан боғлиқ харажатлар акс эттирилади.

Капитал қўйилмаларни ҳисобга олувчи счётлар (0800) бўйича аналитик ҳисоб капитал қўйилмаларнинг ҳар бир йўналиши бўйича юритилади. Бунда аналитик ҳисобнинг ташкил этилиши қуйидаги харажатлар ҳақида маълумот олиш имконини бериши лозим:

а) қурилиш ва реконструкция ишлари; бурғулаш ишлари; асбоб-ускуналарни йиғиш; ўрнатиладиган асбоб-ускуналарни харид қилиш; монтажни талаб қилмайдиган асбоб-ускуналарни харид қилиш шунингдек, капитал қўйилмаларнинг сметаларида назарда тутилган асбоблар ва инвентарларни харид қилиш лойиҳа-қидирув ишларига оид ва бошқа капитал қўйилмалар бўйича харажатлар;

б) асосий воситалар ва номоддий активларни харид қилиш харажатлари - асосий воситалар ва номоддий активларнинг турлари ва номлари бўйича;

в) ер ва узоқ муддатли ижара шартномаси бўйича олинган асосий воситаларни ободонлаштириш харажатлари - объектларнинг тури ва номи бўйича;

г) асосий подани ташкил этиш харажатлари - ҳайвонларнинг турлари (йирик шохли ҳайвонлар, қўйлар, отлар ва бошқалар) бўйича.

Капитал қўйилмаларни ҳисобга олувчи счётлар (0800)нинг боғланиши

Т/ р	Хўжалик муомалаларининг мазмуни	Счётларнинг боғланиши	
		Дебет	Кредит
1	Объектларни қуришда фойдаланилаётган асосий воситаларнинг эскириши капитал қўйилмалар харажатига киритилди	0810	0211-0299
2	Объектларни қуришда фойдаланилаётган номоддий активларнинг амортизацияси харажатларга киритилди	0810	0510-0590
3	Ўрнатиладиган асбоб-ускуналар монтажга топширилди (монтажга тайёргарлик бошланган пайтдан)	0810	0710-0720
4	Сарфланган қурилиш ва бошқа материаллар қиймати капитал қўйилмалар бўйича харажатларга киритилди	0810	1010-1090
5	Ёрдамчи ишлаб чиқаришнинг капитал қўйилмаларга кўрсатган хизматлари ҳисобдан чиқарилди	0810	2310
6	Капитал қўйилмаларда фойдаланилган банк кредитлари ва бошқа қарз мажбуриятлари бўйича фоизлар ҳисобланди	0810	6920
7	Тугалланмаган қурилишни қайта баҳолаш: а) қийматининг оширилиши; б) қийматининг камайтирилиши	0810 8510	8510 0810
8	Капитал қурилишда бажарган ишлари ва кўрсатган хизматлари учун мол етказиб берувчилар ва	0810	6010, 7010

	пудратчиларга қарзлар		
9	Капитал қўйилмалар билан боғлиқ қондирилмаган давволар бўйича сумма ҳисобдан чиқарилди	0810	4860
10	Инвентаризация натижасида тугалланмаган қурилишда камомад суммаси аниқланди	5910	0810
11	Ёш ҳайвоннинг асосий подага ўтказишлиши	0840	1110
12	Асосий поданинг ташкил қилиниши	0170	0840
13	Келгуси давр харажатлари тегишли қисмининг капитал қўйилмаларига олиб борилиши	0810-0890	3110-3190
14	Капитал қўйилмалар таннархига киритилмаган суғурта бўйича қарзлар	0810-0890	6510
15	Капитал қўйилмалар таннархига киритилмаган мақсадли давлат жамғармалари бўйича қарзлар	0810-0890	6520
16	Таъсисчилар томонидан устав капиталига улуш (пай) сифатида киритилган тугалланмаган капитал қўйилмалар	0810-0890	4610
17	Автотранспорт воситаларини сотиб олиш солиғи (инвентар қиймати)	0810-0890	6520
18	Капитал қўйилмаларни ўзлаштиришда банд бўлган ходимларга меҳнат ҳақи бўйича турли суммалар ҳисобланди	0810-0890	6710
19	Ҳисобдор шахсларнинг капитал қўйилмаларга уларнинг қилган харажатлари бўйича қарзлари ҳисобдан чиқарилди	0810-0890	4220-4290, 6970
20	Асосий воситаларни харид қилиш ва қуриш жараёнида вужудга келган турли кредиторлар олдидаги қарзлар	0810-0890	6990
21	Капитал қўйилмалар бўйича ажратилган бўлинмалар, шўъба ва қарам хўжалик жамиятларининг кўрсатган хизматлари учун қарзлар	0810-0890	6110-6120

### **5.5. АСОСИЙ ВОСИТАЛАРНИНГ СИНТЕТИК ҲИСОБИНИ ТАШКИЛ ҚИЛИШ.**

Асосий воситаларнинг синтетик ҳисоби бухгалтерия ҳисоби счётлар режасидаги куйидаги счётларда ҳисобга олинади:

0100 “Асосий воситалар” (актив счёт);

0200 “Асосий воситаларнинг эскириши” (контр-актив счёт);

9310 “Асосий воситаларнинг сотилиши ва бошқа чиқаримлардан қурилган фойда” (транзит счёт);

9431 “Асосий воситаларнинг сотилиши ва бошқа чиқимидан қурилган зарар” (транзит счёт).

Барча турдаги асосий воситаларнинг корхонадан чиқиб кетиши асосий воситаларнинг тугатилиши тўғрисидаги далалотнома билан расмийлаштирилади. Факатгина бундан юк ва енгил автомобиллар истесно. Улар автотранспорт воситаларини тугатиш ҳақидаги далалотномага биноан ҳисобдан чиқарилади.(№ АВ-4а).

Асосий воситаларни тугатилиши тугрисидаги далалотномаларда уларни тугатишдан олинган материаллар эҳтиёт қисмлар ва бошқалар, шунингдек тугатиш учун қилинган харажатлар, бошлангич ишлаб чиқариш қиймати, эскириш қиймати ва тугатиш натижаси қурсатилади.

Барча турдаги асосий воситаларнинг корхонадан чикиб кетиши асосий воситаларнинг тугатилиши тўғрисидаги далалотнома билан расмийлаштирилади. Факатгина бундан юк ва енгил автомобиллар истесно. Улар автотранспорт воситаларини тугатиш хақидаги далалотномага биноан ҳисобдан чиқарилади.(№ АВ-4а).

Асосий воситаларни ҳисобга олувчи счётлар (0100)нинг боғланиши

Т/р	Хўжалик муомалаларининг мазмуни	Счётларнинг боғланиши	
		Дебет	Кредит
1	Қуриб битказилган ва фойдаланишга топширилган объектларнинг асосий воситалар таркибига ўтказилиши	0110-0190	0810
2	Асосий воситаларни ҳақиқий таннархи бўйича харид қилиниши (бошланғич қиймати)	0110-0190	0820
3	Узоқ муддатли ижарага олинган асосий воситаларни узоқ муддатли ижара шартномаси тугагандан кейин асосий воситалар таркибига қабул қилиниши	0110-0190	0310
4	Таъсисчиларнинг устав капиталига улуш (пай) сифатида киритган ёки акцияларга тўлов сифатида келиб тушган асосий воситаларнинг кирим қилиниши	0110-0190	4610
5	Асосий воситаларнинг текинга келиб тушиши	0110-0190	8530
6	Асосий воситаларнинг ажратилган бўлинмалар, шўъба ва қарам хўжалик жамиятларидан келиб тушиши	0110-0190	6110, 6120
7	Қўшимча қуриш, ускуналар ўрнатиш, модернизация, реконструкция қилиш ва бошқа сифат жиҳатдан яхшилаш натижасида асосий воситалар бошланғич қийматининг кўпайиши	0110-0190	0890
8	Ерни ободонлаштириш билан боғлиқ харажатларни асосий воситалар таркибига киритиш	0111	0850
9	Узоқ муддатли ижарага олинган асосий воситаларни ободонлаштириш билан боғлиқ харажатларни асосий воситалар таркибига киритиш	0112	0860
10	Ишчи ва маҳсулдор хайвонларнинг асосий воситалар таркибига кирим қилиниши	0170	0840
11	Асосий воситаларни қайта баҳолаш: а) қийматининг оширилиши б) қийматининг камайтирилиши	0110-0199 8510	8510 0110-0199
12	Тугатиш, сотиш, текинга бериш, устав капиталига улуш сифатида бериш, узоқ муддатли ижарага бериш, камомад ёки бузилиш натижасида асосий воситаларнинг бошланғич қийматини ҳисобдан чиқариш	9210	0110-0190
13	Ажратилган бўлинмаларга асосий воситаларни берилиши	4110	0110-0190
14	Қонунчиликда белгиланган тартибда консервация қилинган асосий воситалар	0199	0110-0190

## 5.6. АСОСИЙ ВОСИТАЛАРГА АМОРТИЗАЦИЯ ҲИСОБЛАШНИНГ ТАРТИБИ ВА УСУЛЛАРИ.

Асосий воситалар бўйича амортизация суммаси куйидаги усуллардан бирини қўллаш йўли билан ҳисобланиши мумкин:

**Бир текисда (тўғри чизиқли) ҳисоблаш усули**- амортизация ажратмаларининг йиллик суммаси асосий воситалар объектининг бошланғич (қайта тиклаш) қийматидан унинг тугатиш қийматини айтириш орқали ва мазкур объектнинг фойдали хизмат муддатидан келиб чиқиб аниқланади:

Масалан: Компьютернинг бошланғич қиймати 1100000 сўм, унинг фойдаланиш муддати охиридаги қолдиқ (тугатувчи) қиймати 100000 сўм, фойдали хизмат муддати 5 йил, йиллик амортизация меъёри амортизацияланадиган қийматнинг 20%ни ёки 200000 сўм  $((1100000-100000)/5=200000)$  сўмни ташкил этади.

**Бажарилган ишлар ҳажмига мутаносиб равишда ҳисоблаш (ишлаб чиқариш усули)** - асосий воситалар объектининг ҳар бир конкрет йилдаги ишлаб чиқариш ҳажмига асосланади.

**Камайиб борувчи қолдиқ усули (икки қаррали амортизация меъёри)** - амортизацияни ҳисоблаш даврида активнинг амортизацияланадиган қиймати камайиб боради.

Амортизация ажратмалари даври	Бошланғич(қайтатиклаш)қиймат	Амортизациянинг йиллик суммаси	Тўпланган амортизация	Балансқиймати
1-йил охири	1 100 000	40% x 1100000=440000	440 000	660 000
2-йил охири	1 100 000	40% x 660000= 264 000	704 000	396 000
3-йил охири	1 100000	40% x 396000=158 400	862 400	237 600
4-йил охири	1 100000	40% x 237600=95 040	957440	142 560
5-йил охири	1 100 000	$(40\% \times 142560 = 57024 \text{ «назорат максидида»}) 1000000 - 57440 = 42560$	1000 000	100 000

**Йиллар йиғиндиси усули (кумулятив усул)** - амортизация ажратмалари тугашигача қолган тўлиқ йиллар рақами (сони)ни амортизация муддатини ташкил қилувчи йилларнинг тартиб рақами йиғиндисига бўлиш орқали аниқланади.

Амортизация ажратмалари даври	Амортизация килинган қиймат	Амортизациянинг йиллик суммаси	Тўпланган амортизация
1-йил охири	1000 000	$(5/15 \times 1000000) = 333333,3$	333333,3
2-йил охири	1 000 000	$(4/15 \times 1000000) = 266666,7$	600000,0
3-йил охири	1 000 000	$(3/15 \times 1000000) = 200000,0$	800000,5
4-йил охири	1000 000	$(2/15 \times 1000000) = 133333,3$	933333,3
5-йил охири	1000 000	$(1/15 \times 1000000) = 66666,7$	1000000,0

## 5.7. АСОСИЙ ВОСИТАЛАРНИ ТАЪМИРЛАШ ХАРАЖАТЛАРИНИ ҲИСОБГА ОЛИШ ТАРТИБИ.

Асосий воситалар объектларини ишчи ҳолатда ушлаб туриш 2 усулда таъмирлаш йўли билан амалга оширилиши мумкин.

**Жорий таъмир** — асосий воситалар объектини ишчи ҳолатида ушлаб туриш мақсадида амалга ошириладиган таъмирлашдир.

**Капитал таъмирлаш** — базавий ва корпус деталлари ва узелларини таъмирлаш, барча эскирган конструиияларнинг деталлари ва узелларини алмаштириш ёки тиклаш ишлари амалга ошириладиган таъмирлашдир.

Захира қилинган маблағлар суммаси ҳисобига амалга оширилган ҳақиқий харажат ва тўловлар

Дт 8910 - «Келгусилаги харажатлар ва тўловлар захиралари» счёти,

Кт 2010, 2310, 2510, 2710, 9400 счётлар.

У ёки бу захира бўйича суммаларни ташкил этилиши ва ундан фойдаланишнинг тўғрилиги сметалар, ҳисоб-китоблар ва шунга ўхшаганларнинг маълумотлари билан вақти-вақтида солиштирилиб борилади ва зарур ҳолларда уларга тузатишлар киритилади.

### **5.8. АСОСИЙ ВОСИТАЛАРНИ ХЎЖАЛИҚДАН ЧИҚАРИШ ҲИСОБИ.**

5-сон БҲМСнинг 50-бандига мувофиқ, чиқиб кетаётган асосий воситалар объектининг қиймати баланسدан ҳисобдан чиқарилади:

a. тугатишда;

b. сотганда;

c. текинга берилганда;

d. таъсис улуши сифатида устав капиталига берилганда;

e. узоқ муддатли ижара шартномаси бўйича берилганда;

f. камомад ёки йўқотишлар аниқланганда;

g. қатнашчилар таркибидан қатнашчининг чиқиши натижасида берилиши ҳолларида.

Асосий воситаларни тугатиш ҳисоби 9210 - «Асосий воситаларнинг чиқиб кетиши» транзит счётида ҳисобга олинади. Ушбу счётнинг:

Дебетида тугатилган объектларнинг дастлабки қиймати ва уларни тугатиш билан боғлиқ бўлган харажатлар;

Кредитида – эскириш суммаси, мулкни сотишдан олинган тушум, мулкларни ҳисобдан чиқаришдан олинган материал қийматликларнинг фойдаланса бўладиган баҳода баҳоланиб киримга олиниши.

9210 - счётининг дебет обороти билан кредит обороти орасидаги фарқи молиявий натижа ҳисобланиб, қолдиғи кредитида бўлса, фойдани, дебетида қолса-зарарни кўрсатади.

1. Аниқланган фойда қуйидаги проводка билан расмийлаштирилади:

Д-т 9210 «Асосий воситаларнинг чиқиб кетиши»

К-т 9310 «Асосий воситаларнинг чиқиб кетишдан фойда»

2. Аниқланган зарар суммасига:

Д-т 9430 «Бошқа операцион харажатлар»

К-т 9210 «Асосий воситаларнинг чиқиб кетиши»

Асосий воситаларни тугатишдан олинган фойда корхонанинг баланс фойдасига киритилиб белгиланган ставкада солиққа тортилади.

### **5.9. ЛИЗИНГ (ИЖАРА) МУОМАЛАЛАРИНИ БУХГАЛТЕРИЯДА ҲИСОБГА ОЛИШ.**

Корхонада узоқ муддатли ижарага олинган асосий воситаларнинг мавжудлиги ва ҳаракати тўғрисидаги ахборотларни умумлаштириш 0310 "Узоқ муддатли ижара шартномаси бўйича олинган асосий воситаларни ҳисобга олувчи" счётда амалга оширилади. Ушбу счёт ижарачи корхоналарда қўлланилади.

Корхона томонидан қисқа муддатли ижара шартномаси бўйича олинган асосий воситалар ҳисоби баланسدан ташқари 001 "Қисқа муддатли ижарага олинган асосий воситалар" счётида юритилади.

Ижара ҳисоби Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги томонидан 2004 йил 12 майда 75-сон билан тасдиқланган (6-БҲМС) "Ижара ҳисоби" Бухгалтерия ҳисобининг

миллий стандартига (22.06.2004 й. 1374-сонли рўй., "Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатлари тўплами", 2004 й., 25-сон, 292-модда) мувофиқ амалга оширилади.

Корхонага узоқ муддатли ижара шартлари асосида келиб тушган асосий воситалар 0310 "Узоқ муддатли ижара шартномаси бўйича олинган асосий воситаларни ҳисобга олувчи" счётининг дебети ва 6950 "Узоқ муддатли мажбуриятлар - жорий қисми" ҳамда 7910 "Тўланадиган узоқ муддатли ижара" счётининг кредитида акс эттирилади.

Аналитик ҳисоб 0310 "Узоқ муддатли ижара шартномаси бўйича олинган асосий воситалар" счёти бўйича асосий воситаларнинг турлари ва алоҳида инвентар объектлари бўйича юритилади.

Узоқ муддатли ижара шартномаси бўйича олинган асосий воситаларни ҳисобга олувчи счётлар (0300)нинг боғланиши

Т/р	Хўжалик муомалаларининг мазмуни	Счётларнинг боғланиши	
		Дебет	Кредит
1	Узоқ муддатли ижара шартномаси бўйича асосий воситаларнинг келиб тушиши	0310	6950 7910
2	Узоқ муддатли ижара шартномаси бўйича олинган асосий воситаларнинг хусусий асосий воситалар таркибига ўтказилиши. Бир вақтнинг ўзида эскириш суммасининг ўтказилиши	0110-0190 0299	0310 0211-0290
3	Узоқ муддатли ижара шартномасининг муддати тугагунига қадар ижарага берувчига қайтарилган объектга ҳисобланган эскириш суммаси	0299	0310
4	Узоқ муддатли ижара шартномасининг муддати тугагунига қадар ижарага берувчига қайтарилган объектлар бўйича узоқ муддатли ижара шартномаси бўйича тўланмай қолган қолдиқнинг: жорий қисмига узоқ муддатли қисмига	6950 7910	0310 0310
5	Узоқ муддатли ижара шартномаси бўйича олинган асосий воситаларни қайта баҳолаш: а) қийматининг оширилиши б) қийматининг камайтирилиши	0310 8510	8510 0310

#### Назорат учун саволлар

1. Асосий воситалар ҳисобини тартибга солувчи қонуний ва меъёрий ҳужжатларни айтиб беринг?
2. Корхоналарда асосий воситаларни туркумлашдан мақсад нима?
3. Асосий воситалар ҳисобининг ҳаракати деганда нимани тушунаси?
4. Асосий воситаларга амортизация ҳисоблаш усуллари нечта ва улар қандай ҳисобланади?
5. Асосий воситаларни таъмирлаш қандай амалга оширилади ва уларнинг ҳисоби қайси счётларда ҳисобга олинади?
6. Асосий воситаларни ҳисобдан чиқариш қандай амалга оширилади?
7. Асосий воситаларни ҳисобдан чиқариш бўйича молиявий натижалар қайси счётларда ҳисобга олинади?
8. Лизинг (ижара) муомалаларининг объекти, предмети ва субъектларитуркумланиши ҳисоб ишларига қандай самара беради?
9. Лизинг (ижара) муомалаларининг кўринишлари ва моҳиятифодаланиш муддати қандай аниқланади?

10. Узоқ муддатли ижара шартномаси бўйича олинган асосий воситаларни қайта баҳолашқандай амалга оширилади?

11. "Тўланадиган узоқ муддатли ижара" (ижара тўловларининг қолдиқ суммасига) бўйича молиявий натижалар қандай аниқланади?

### **5.10. НОМОДДИЙ АКТИВЛАР ҲИСОБИНИНГ ВАЗИФАЛАРИ.**

**Номоддий активлар** — маҳсулот ишлаб чиқариш жараёнида корxonанинг мулк объектларидан фойдаланиш мақсадида, ишларни бажариш, хизматлар кўрсатиш ёки товарларни сотиш ёхуд узоқ муддат давомида маъмурий ва бошқа вазифаларни амалга ошириш учун моддий-мулкый сақлаб турилмайдиган мулкларнинг идентификация қилинган объектларидир.<sup>11</sup>

#### **Номоддий активларни тан олиш:**

– актив билан боғлиқ келгусида иқтисодий манфаатдорлик корхонага келишига ишонч мавжуд бўлса;

– актив қиймати аниқ ҳисобланган бўлсаномоддий активлар актив сифатида тан олинади.

#### **Қуйидаги объектларни номоддий активларга киритиш мумкин:**

- патент;
- лицензиялар;
- товар белгилари, савдо маркалари ва атамалар;
- саноат намунаси;
- дастурий таъминот;
- муаллифлик ҳуқуқлари;
- гудвилл;
- франшизалар;
- ер ва табиий ресурслардан фойдаланиш ҳуқуқи;
- ноу-хау.

### **5.11. НОМОДДИЙ АКТИВЛАРНИ БАҲОЛАШ.**

Номоддий активларни баҳолашда «Номоддий активлар» номли 7-сон БҲМАга асосланилиш лозим. Номоддий активларни баҳолашда қуйидаги баҳо (қиймат)лардан фойдаланилади:

- ◆ дастлабки қиймат;
- ◆ сотиш қиймати;
- ◆ тугатиш қиймати;
- ◆ қолдиқ қиймати;
- ◆ ўрнини қоплаш қиймати.

**Дастлабки қиймат** — активни харид қилишда ҳақиқатда тўланган пул маблағлари ёки уни барпо этишда амалга оширилган ҳақиқий харажатлардир. Харид қилишнинг ҳақиқий қиймати номоддий активни харид қилиш ва уни ишлатиш учун тайёр ҳолга келтиришда қилинган барча харажатларни, яъни: харид нархи, юридик йиғимлар ва бошқа харажатларни ўз ичига олади. Ташкилот текинга олган номоддий активларнинг дастлабки қиймати эксперт йўли билан бозор нархида баҳоланган қиймат бўйича тан олинади. Текинга олинган номоддий актив кирим қилинган санада амал қилган нарх асосида жорий бозор қиймати шакллантирилади. Амалдаги нарх тўғрисидаги маълумотлар ҳам ҳужжатлар ва эксперт йўли билан тасдиқланиши керак.

**Сотиш қиймати** номоддий активларни битим пайтида манфаатдор тарафлар ўртасида айирбошлаш мумкин бўлган суммадир.

---

<sup>11</sup> Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги томонидан рўйхатга олинган 7-сон "Номоддий активлар" Бухгалтерия ҳисоби миллий стандарти. 2005 йил 27 июнда

**Тугатилиш қиймати** чиқиб кетишга доир кутилаётган харажатларни чиқариб ташлаган ҳолда активнинг фойдали хизмати натижасида уни тугатиш пайтида пайдо бўладиган активларнинг тахмин қилинаётган қийматидир.

**Қолдиқ қиймати** актив ҳисоб ва ҳисоботда акс эттириладиган жамғарилган амортизацияни чиқариб ташланган ҳолда номоддий активларнинг дастлабки ёки жорий қийматидир.

**Ўрнини қоплаш қиймати** корхона активдан кейинчалик фойдаланиш ҳисобига қоплашни мўлжаллаётган сумма, шу жумладан тугатилиш қиймати.

Номоддий актив пулга харид қилинса, унинг қиймати контрактда иккиламчи бозорда фаол ишлаётган шу сингари активга аниқланган бозор нархи бўйича кўрсатилиши мумкин.

Номоддий актив хўжалик юритувчи субъектнинг ўзи томонидан яратилган ва уни яратиш чиқимларини аниқ белгилаш мумкин бўлган ҳолларда номоддий актив ҳақиқий таннарх бўйича акс эттирилади.

Номоддий актив қийматини белгилаш мумкин бўлган ҳолларда у актив сифатида алоҳида модда билан акс эттирилмайди.

Корхона томонидан гудвилл актив сифатида акс эттирилмайди, чунки у корxonани сотиб олиш пайтида харид қилиш нархи билан мазкур субъектни ташкил қилувчи активларнинг ҳақиқий нархи ўртасидаги тафовут сифатида юзага келади.

Баъзи вақтларда номоддий активларни қайта баҳолашга эҳтиёж туғилади. Номоддий активни қайта баҳолаганда номоддий активнинг бутун занжири қайта баҳоланиши керак. Қайта баҳолаш натижасида номоддий актив баланс қиймати кўпайган ҳолда ушбу кўпайиш аввалги баҳодан ошадиган суммада «Заҳира сармоя» счётининг кредитида акс эттирилиши лозим. Қайта баҳолаш натижасида номоддий активнинг баланс қиймати камайган бўлса, бу камайиш аввалги баҳодан ошадиган суммада харажат сифатида тан олинади.

## **5.12. НОМОДДИЙ АКТИВЛАРНИ ҚАБУЛ ҚИЛИШНИ ХУЖЖАТЛАШТИРИШ.**

«Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида»ги Қонунга асосан (9-модда) бошланғич ҳисоб хужжатлари хўжалик муомалалари амалга ошириб бўлингандан сўнг, тузилади. Номоддий активларни ҳисобга олишда дастлабки хужжатлар (шартнома, далолатнома) қуйидаги асосий реквизитларга эга бўлиши лозим; ҳисоб (архив) рақами, номи ва шартли шифри, ахборотларнинг материал кўриниши, объектлардан фойдаланиш муддатлари, асл нусхаларининг сақлаш жойи, жорий этган шахслар (корхона, ташкилот), объектдан фойдаланувчилар, хужжатларни сақлаш рақамлари, харажатларга олиб бориш объектлари ва бошқа кўрсаткичлар. Шунингдек, қонунга кўра ҳисобот даврига тегишли бўлган хўжалик муомалалари ва улар амалга оширилганлигини тасдиқловчи хужжатлар олинмаган бўлса, тегишли бошланғич хужжатлар расмийлаштирилиб, бухгалтерия ҳисобида акс эттирилиши кўрсатилади.

Номоддий активларнинг дастлабки ва жамлама ҳисоби иқтисодий адабиётларда тўлиқ ёритилмаган.

Корхоналарда номоддий активлар бўйича дастлабки ҳисобни ташкил қилишда уларни қайд этувчи янги хужжат шакллари ишлаб чиқиш ва уни амалиётга жорий этиш керак бўлади. Номоддий активларни киримга олиш учун қуйидаги хужжатларни қўллаш мақсадга мувофиқдир.

***Номоддий активларни қабул қилиш-топишириш далолатномаси (НМА –1 шакл).***

Мазкур далолатноманинг шакли амалиётда меъёрий - ҳуқуқий жиҳатдан ўз тасдиғини топмоқда. Номоддий активлар қайси манба ҳисобидан қабул қилинмасин (харид қилиш, устав капиталига кўшиш, бошқа активларга алмаштириш, грант ёки субсидия кўри-нишида олиш, корxonанинг ўзида шакллантириш ва бошқалар), улар



шартномаларга мувофиқ «*Номоддий активларни қабул қилиш-топириш далолатномаси*» НМА-1 шакл бўйича расмийлаштирилиши лозим.

Далолатнома номоддий активни қабул қилувчи гуруҳ ҳайъати томонидан ҳар бир объект учун бир нусхада тузилади. Шунингдек, бир турдаги номоддий активлар учун олдин тузилган дастлабки далолатномалар умумлаштирилиб “*Умумий далолатнома*” тузилади. Масалан, саноат намунасига бўлган бир неча хил ишлаб чиқариш ҳуқуқига эгаллик қилувчи патентлар ёки турли хил ўлчамдаги бир неча ер майдонларидан фойдаланиш ҳуқуқлари учун рухсатнома (лицензия)лар бўлиши мумкин. Далолатноманинг асосий воситаларни ҳисобга оладиган далолатномадан фарқи бу шаклнинг содда ҳамда керакли реквизитларга эга бўлганлигидадир.

Номоддий активларни қабул қилиш далолатномаси тузилиб сўнг бухгалтерияга топширилади. Далолатнома билан бирга объектларнинг бошқа ҳужжатлари ҳам тақдим этилади. Шуни ҳам таъкидлаш жоизки, айрим номоддий активлар объектлари бўйича далолат-номани тўлдириш активнинг ўзига хос хусусиятларидан келиб чиққан ҳолда ҳисоб юритиш сиёсатида белгиланади.

### **5.13. НОМОДДИЙ АКТИВЛАРНИНГ АНАЛИТИК ВА СИНТЕТИК ҲИСОБИНИ ТАШКИЛ ҚИЛИШ.**

Номоддий активлар турларига қараб 0400 – сўтнинг куйидаги сўтларида ҳисобга олинади:

0410-«Патентлар, лицензиялар ва ноу-хау»

0420-«Савдо маркалари, товар белгилари ва саноат намуналари»

0430-«Дастурий таъминот»

0440-«Ер ва табиий ресурслардан фойдаланиш ҳуқуқлари»

0450-«Ташкилий харажатлар»

0460-«Франчайз»

0470-«Муаллифлик ҳуқуқлари»

0480-«Гудвилл»

0490-«Бошқа номоддий активлар».

Объектларни номоддий активларга ўтказиш ва уларнинг таркиби 7 – «Номоддий активлар» бухгалтерия ҳисобининг Миллий андазаси билан тартибга солинади.

Номоддий активларнинг амортизацияси 0510 – 0590 сўтларининг кредитида ҳисобга олинади. Бу сўтлар пассив, тартибга солувчи сўтлар бўлиб, уларнинг сальдоси кредитида бўлади. Бу сўтларнинг кредит сальдолари ҳисобланган амортизация суммасини, яъни номоддий активлардан фойдаланиш даврида қопланган харажатлар суммасини кўрсатади.

Дебет обороти 9220 «Бошқа активларнинг чиқиб кетиши» сўти билан корреспондентланган ҳолда ҳисобот даврида ҳисобдан чиқарилган номоддий активлар амортизация суммасини кўрсатади;

Кредит обороти 2010, 2510, 9400, 3100 ва бошқа сўтлар билан корреспондентланган ҳолда ҳисобот даврида ҳисобланган амортизация суммасини кўрсатади.

### **5.14.НОМОДДИЙ АКТИВЛАРГА АМОТИЗАЦИЯ ҲИСОБЛАШНИНГ ТАРТИБИ ВА УСУЛЛАРИ.**

«Номоддий активлар» номли 7-сон бухгалтерия ҳисобининг миллий стандартида амортизациянинг куйидаги усулларини қўллаш тавсия этилади;

**1. Тўғри чизиқли усул (*Straight-line method*)**,бу усулда активдан фойдаланишнинг бутун даври мобайнида эскиришнинг доимий суммаларини ҳисоблаб, ёзишдан иборат бўлади. Бу объектнинг амортизацияланадиган қиймати хизмат қилиш муддатлари мобайнида тенг улушларда ҳисобдан чиқариб борилади. Демак, бу усулда номоддий активларнинг ҳар йилдаги амортизация суммалари бир хил кўринишда бўлади, қопланаётган амортизация бир хил суръатда ортади, натижада объектнинг ички қиймати

бир хил даражада камайиб боради. Шунга мувофиқ, тўғри чизик усулида амортизация ажратмаларини ҳисоб-китоб қилиш куйидаги формула асосида амалга оширилади:

$$A_s = \frac{D_q - T_q \text{ еки } (T_F - T_H)}{H_M};$$

бу ерда:

$A_s$ -амортизация суммаси;

$D_q$ -дастлабки қиймати;

$T_q$ -тугатилиш қиймати;

$T_F$ -тугатишдан олинган фойда;

$T_H$ -тугатилиш бўйича харажатлар;

$H_M$ -хизмат қилиш муддати.

Масалан, маҳсулотлар белгисига бўлган гувоҳноманинг даст-лабки қиймати 500000 сўм, ундан фойдаланиш муддати 10 йил. Бу муддат ичида гувоҳномага ҳар йили бир хил меъёрда амортизация ҳисобланади.

Маълумотларидан кўриниб турибдики, биринчидан, гувоҳнома учун 10 йил давомида амортизация ажратмаси бир хил тартибда ҳисобланган, иккинчидан, қопланаётган амортизация суммаси ҳам бир даражада ортиб борган, учинчидан эса қолдиқ қиймати пропорционал равишда камайиб боради. Ушбу усулда амортизация активнинг хизмат муддатини узоқ давом этишига боғлиқлигига асосланади ва амортизация меъёрлари доимий ҳисобланади.

**2. Бажарилган ишлар ҳажмига мутаносиб тақсимлаш (Production method) ёки ишлаб чиқариш усули.** Бу усул объектнинг фойдалилиги ишлатишнинг бутун даврида унинг жами ишлаб чиқариш тегишли ўлчов бирликлари (натура, қиймат ва меҳнат ўлчовлари)да баҳоланишига асосланган. Ҳисоб-китоб қилинаётган амортизация эксплуатация натижаси бўлиб, унда ҳисобот вақтлари ҳеч қандай аҳамиятга эга бўлмайди.

Амортизация ажратмалари билан маҳсулот бирлиги ўртасида боғлиқлик бўлиб, жамғарилаётган амортизация (accumulated depreciation) ортиб боради, активнинг қиймати эса, аксинча, камайиб боради. Ушбу ҳолда фойдаланишнинг  $i$ - йилдаги номоддий актив амортизацияси куйидаги формула бўйича ҳисоблаб чиқилади:

$$A_i = \frac{(D_q - T_q) P_i}{\sum_{i=1}^n P}$$

бунда  $D_q$  - номоддий активларнинг дастлабки қиймати;

$T_q$  фойдаланишнинг охириги  $n$ -йилдаги тугатиш қиймати;

$P_i$  -  $n$ -йилдаги ишлаб чиқариш;

$P$ -фойдаланишнинг бутун давридаги жами ишлаб чиқариш;

$n$  - объектнинг хизмат қилиш муддати.

Масалан, саноат мулк объектларидан фойдаланиб (фойдаланиш учун ҳуқуқий муҳофаза патенти) олинган маҳсулотлар бирлиги шартнома бўйича киримга олинган патентнинг дастлабки қийматига нисбатан аниқланади.

**3. Жадаллаштирилган ҳисобдан чиқариш усули (Accelerated methods).** Бу усулда амортизация тўғри чизикли усулга нисбатан икки баробар тез ҳисобланади. Активнинг қийматидан биринчи йилда охириги йилга нисбатан деярли сезиларли қисми ҳисобдан чиқарилади. Шунинг учун амортизациянинг бу усулини баъзи иқтисодий адабиётларда «Солиқ амортизацияси» деб ҳам юритилади. Бундай амортизациядан солиққа тортиладиган фойдани аниқлашда фойдаланиши мумкин. Ишлаб чиқариш жараёнларининг такомиллашиб бориши номоддий активлардан фойдаланиш муддатларини қисқартириш, уларни муддатида ҳисобдан чиқариш кераклигини тақозо этади. Жадаллаштирилган амортизация усулининг моҳияти шундан иборат-ки, номоддий

активлардан фойдаланишнинг дастлабки йилларида улар бошланғич қийматининг асосий қисми ҳисобдан чиқарилади. Бизнинг фикримизча кўра бунга:

*биринчидан*, номоддий активлардан энг кўп даражада фойдаланиш уларнинг дастлабки йилларига кўп тўғри келади;

*иккинчидан*, амортизация қилинадиган номоддий актив тез маънавий эскирган тақдирда уни алмаштириш ёки янгисини харид қилиб олиш учун махсус захира яратиш мақсадга мувофиқ;

*учинчидан*, амортизация қилинадиган объектлардан фойдаланиш-нинг охириги йилларига тўғри келадиган, уларни тузатишга сарфланадиган харажатлар улушини ишлаб чиқариш таннархига кўпайтирмасдан (амортизация суммасининг бу йилларда камайиши ҳисобига) акс эттирилиши лозим.

Жадаллаштирилган усулда амортизация ҳисобланганда сонлар, яъни кумулятив усулини ҳам қўллаш мақсадга мувофиқ деб ўйлаймиз. Чунки амалдаги меъёрий ҳужжатларда бу масалага етарлича ёндашилмаган.

Амортизация бўйича сонлар йиғиндиси усулини қўллаш яхши самара келтиради. Сонлар йиғиндиси (Sum-of-the-years-digits method) бўйича ҳисобдан чиқариш, яъни кумулятив усул активни хизмат қилиш йиллари суммаси орқали аниқланади ва бу сумма ҳисоблаш коэффициентида махраж бўлиб хизмат қилади. Коэффициентнинг суръатида активнинг хизмат муддатининг охиригача қолган йиллар сони туради, бу тесқари тартибда кўрсатилади. Сонлар йиғиндиси-номоддий активдан фойдаланишда йиллар мобайнидаги тартиб рақамларини қўшишдан олинган сумма бўлиб, тегишли йилнинг амортизация меъёри объектнинг дастлабки қиймати билан унинг ликвидлик қиймати ўртасидаги фарққа кўпайтирилади. Умумий формула қуйидаги кўринишда бўлади.

$$A_i = \frac{(n - i + 1) * (D_q - T_q)}{S};$$

бунда – S- жами йиллар.

Амортизация бошланадиган объектлардан фойдаланиш муддати етарлича давомли бўлган тақдирда сонлар йиғиндиси қуйидаги формула бўйича аниқланади:

$$S = n(n+1) / 2.$$

бунда n – амортизация объекти фаолият кўрсатадиган йиллар сони.

Жадаллаштирилган амортизациянинг қолдиқни камайиб бориш усули (Declining-balance method) сонлар йиғиндиси усули тамойилларига асосланган бўлиб, унда ҳар қандай қатъий меъёр қўлланилиши мумкин бўлса ҳам, лекин тўғри чизиқли усулда фойдаланган меъёрга нисбатан икки маротаба кўпайтирилган меъёр қўлланилади.

Амортизация қолдиқни камайиб бориш усули билан ҳисобланаётганда тегишли коэффициентлардан фойдаланилади. Фикримизча, номоддий активларга амортизация сиёсати икки маротаба тезлаштирилган усулда ҳисобланиши лозим.

Хориж давлатларида бу коэффициентлар турли хил кўринишда бўлади: хусусан, Францияда активнинг хизмат қилиш муддати 4 йилгача бўлса, 1,5, 5 йилдан 6 йилгача 2,0 ва 6 йилдан ортиқ бўлса 2,5 коэффициентлар қўлланилади. Италияда 2,0, Канадада 2,0 ва 3,0, АҚШда 1,5 ва 2,0, Германияда 1,3 дан 2,0 гача коэффициентлардан фойдаланилади.<sup>12</sup>

Номоддий активларнинг юқорида таъкидлаб ўтилган амортизациясини ҳисоблаш усуллари таққосланса, ҳисобот даврлари бўйича амортизация суммаларининг ортиши, қолдиқ қийматларининг камайиб боришини кўриш мумкин. Агар маълум йилдаги рақамларга эътибор берилса, тўғри чизиқли ва бажарилган ишлар ҳажмига тақсимлаш усуллари қараганда жадаллаштирилган усулда актив қийматининг деярли 70-80 фоизи амортизация харажатлари кўринишида махсулотлар таннархига ёки давр харажатларига

<sup>12</sup>Мещерякова О. “Налоговые системы развитых стран”. (Справочник)- М.: Фонд “Правовая культура”, 1995г. 125стр.

олиб борилишини кўриш мумкин. Бу эса аввалги икки усулларда 50-55 фоизни ташкил этади.

Шуни таъкидлаб ўтиш зарурки, ғарб давлатларида бухгалтерия ҳисоби ва солиқ солиш мақсадларида амортизацияни алоҳида ҳисоблаб чиқишга йўл қўйилади. Биз солиққа тортиладиган фойдани ҳисоблаб чиқиш учун бухгалтер қайси усулдан фойдаланишидан қатъий назар, номоддий активлар бўйича жадаллаштирилган амортизация усулларидан фойдаланиб, харажатларни жадаллаштирилган қоплаш тизимини жорий этиш лозим деб ҳисоблаймиз. Харажатларни жадаллаштирилган қоплаш тизимига мувофиқ харажатларни қоплаш даври номоддий активларнинг турли объектлари учун 1 йилдан 20 йилгача бўлади. Бунда харажатларни қоплаш даври 1 йилдан 10 йилгача бўлган номоддий активлар учун 2,0 коэффициент билан қолдиқ қиймат усулидан фойдаланилади.

Шунингдек, қоплаш даври 10-20 йилгача бўлган номоддий активлар учун 1,5 коэффициент билан қолдиқ қиймат усулидан фойдаланиш корхона учунсамарали бўлиши мумкин.

### **5.15. НОМОДДИЙ АКТИВЛАРНИ ҲИСОБДАН ЧИҚАРИШ ТАРТИБИ.**

Номоддий активларни тугатилиши (ҳисобдан чиқариш) далолатномаси. (НМА- 2 шакл).

Корхоналарининг ҳисоб юритиш сиёсатига мувофиқ улардаги мавжуд номоддий активларини ҳисобдан чиқариш бўйича «*Номоддий активларни ҳисобдан чиқариш далолатномаси*» деб номлаган далолатноманинг янги шакли (НМА-2 шакл) ишлаб чиқилди ва уни амалиётга жорий этиш мумкин.

Ушбу шаклда номоддий активлар объектларини ҳисобдан чиқариш пайтида хўжалик юритувчи субъект раҳбари тайинланган ҳайъат томонидан икки нусхада тузилади. Ушбу далолатноманинг биринчи нусхаси бухгалтерияга, иккинчи нусхаси эса жавобгар шахсга берилади. Далолатномада номоддий активларнинг номи, санаси, инвентар (архив рақами), ҳисобдан чиқариш сабаби, баланс қиймати, амортизациянинг йиллик меъёри, амортизация суммалари акс эттирилади.

Номоддий активлар қуйидаги сабабларга кўра ҳисобдан чиқарилади:

- *тўлиқ амортизацияланганда:*
- *қисман амортизацияланганда:*
- *сотилганда:*
- *текинга берилганда:*
- *устав сармоясига қўшилганда.*

Номоддий активларни ҳисобдан чиқарилиши билан боғлиқ операцияларни бухгалтерия ҳисобида акс эттириш учун қуйидаги ҳужжатлар расмийлаштирилади:

◆ эгалик қилиш ҳуқуқи бошқаларга берилганида - ҳуқуқни бошқа бировга бериш тўғрисидаги шартнома, ҳақ олинганлигини тасдиқловчи тўлов ҳужжати ва бошқа ҳужжатлар, ҳуқуқни бошқаларга бериш қийматини баҳолаш тўғрисидаги мустақил баҳоловчи хулосаси, чиқиб кетиш далолатномаси;

◆ амал қилиш муддати тугатилганлиги туфайли ҳисобдан чиқарилганида - ҳисобдан чиқариш тўғрисидаги далолатнома;

◆ бошқа корхоналарнинг устав капиталига қўйганида - таъсис ҳужжатлари, фойдаланиш ҳуқуқини бошқа бировга бериш тўғрисидаги шартнома, фойдаланиш ҳуқуқини бошқаларга бериш қийматини баҳолаш тўғрисидаги мустақил баҳоловчи хулосаси, фойдаланиш ҳуқуқини бериш тўғрисидаги шартнома бўйича қабул қилиб олиш-топшириш далолатномаси, чиқиб кетиш далолатномаси;

◆ текинга берилган тақдирда - фойдаланиш ҳуқуқини бошқа бировга бериш тўғрисидаги шартнома, фойдаланиш ҳуқуқини бериш тўғрисидаги шартнома бўйича қабул қилиб олиш-топшириш далолатномаси, чиқиб кетиш далолатномаси.

Номоддий активлар тўлиқ амортизацияланганда ҳисобдан чиқариш қуйидаги бухгалтерия ёзувлари орқали амалга оширилади;

*Дебет: 9220-«Бошқа активларнинг сотилиши ва турли чиқими» счёти*

*Кредит: 0410-0490-«Номоддий активлар» счёти.*

Натижада бир вақтнинг ўзида патентнинг амортизацияланиш қиймати бухгалтерия ёзувларида алоҳида акс этган бўлар эди. Буни қуйидагича ифодалаш мумкин:

*Дебет: 0510 -«Патентнинг амортизацияси» счёти*

*Кредит: 9230-«Патентларни сотиш ва ҳисобдан чиқарилиши» счёти*

Патентларни ҳисобдан чиқаришга «Номоддий активларни ҳисобдан чиқариш далолатномаси» (НМА-3 шакл) билан бирга томонлар ўртасида тузилган шартномалар ҳам асос бўлади. Номоддий активларни сотиш, яъни реализация қиймати бу-битим (шартнома) тузилаётган пайтда манфатдор тарафлар ўртасида айирбошлаш мумкин бўлган сумма ҳисобланади. Номоддий активлар хизмат муддати давомида ҳисобдан чиқарилиб, учинчи бир юридик ёки жисмоний шахсларга сотилганда олинган даромад ёки зарар номоддий активнинг баланс (қолдиқ) қиймати ўсишидаги тафовут сифатида белгиланади. У «Молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисобот»да (2-шакл) даромад ёки харажат сифатида тан олинади. Янги счётлар режасига мувофиқ номоддий актив объектларни сотишдан олинган даромад (фойда) «Бошқа активларнинг сотилиши ва турли чиқимдан олинган фойда» (9320) счётининг «Номоддий активларнинг сотилиши ва турли чиқимдан олинган фойда» (9321) счётида қуйидагича акс эттирилади:

*Дебет: 9220 - «Бошқа активларни сотилиши ва турли чиқимлари» счёти*

*Кредит: 9320- «Бошқа активларнинг сотилиши ва турли чиқимдан олинган фойда» счёти.*

Номоддий активларни сотилишидан кўрилган зарарларни (9432) «Бошқа активларнинг реализацияси ва турли чиқими бўйича зарарлар» счётида акс эттирилади:

*Дебет: 9220-«Бошқа активларнинг сотилиши ва турли чиқими» счёти*

*Кредит: 9432-«Бошқа активларнинг реализацияси ва турли чиқими бўйича зарарлар» счёти.*

Ушбу масалаларни қуйидаги мисолларда кўриб ўтамыз.

Корхона тузилган шартномага мувофиқ компьютер учун дастурий таъминот сотиб олган. Олинган дастурий таъминот баланс қиймати –200000 сўм, фойдали хизмат муддати –5 йил. Бу объект 4 йилдан сўнг бошқа юридик шахсга сотилади. Йиллик амортизация меъёри 20 фоиз ёки дастур 4 йилда 80 фоиз (4й\*20фоиз)га амортизацияланган;

$$Es=Bq*Ef/100$$

(200000\*80/100=100000 сўм).

Бу ерда: Es-амортизация суммаси, Bq-баланс (дастлабки) қиймати, Tf-фоиз.

Томонлар ўртасида тузилган келишувга кўра, дастурни сотиб олувчи томон 100000 сўм ўтказиб беришга розилик беради. Демак, субъект ўз тасарруфидаги компьютерни сотишдан 60000 сўм даромад (фойда) олади.

### Солиқ солиш мақсадида амортизация меъёрлари

Даромад солиғини ҳисоблаб чиқаришда корхона жами даромадидан Ўзбекистон Республикаси Солиқ Кодексининг 144 моддасида келтирилган амортизация меъёрлари чегарасида ҳисобланган амортизация суммасигина чегирилади.

	Асосий воситалар гуруҳи	Амортизация нормаси, %
1	Енгил автомобиллар, такси, йўлларда фойдаланиладиган автотракторлар техникаси, махсус асбоб ускуна, инвентар ва жихозлар. Компьютер, периферия қурилмалари, ва маълумотларни қайта ишлаш ускуналари	20
2	Юк автомобиллари, автобуслар, махсус автомобиллар ва автотиркамалар; саноатнинг барча тармоқлари, метал қуйиш корхонаси учун машиналар ва ускуналар, темирчилик пресслар	15

	ускуналари, қурилиш ускуналари, қишлоқ хўжалик машиналари ва ускуналари; офислар учун мебель	
3	Темир йўл, денгиз, дарё ва хаво транспорти воситалари; куч қувват берадиган машиналар ва ускуналар, иссиқлик техника ускуналари, турбина ускуналари, электр двигителлари ва дизел генераторлар; электр узатиш ва алоқа қурилмалари; трубопроводлар	8
4	Бинолар, иншоотлар ва иморатлар	5
5	Бошқа гуруҳларга киритилмаган, амортизация қилинадиган активлар	15

### Назорат учун саволлар

1. Номоддий активлар ҳисобини тартибга солувчи қонуний ва меъёрий ҳужжатларни айтиб беринг?
2. Номоддий активларнинг туркумлашдан мақсад нима?
3. Номоддий активлар ҳисобининг ҳаракати деганда нимани тушунаси?
4. Номоддий активларга амортизация ҳисоблаш усуллари неча ва улар қандай ҳисобланади?
5. Номоддий активларни кирими ва ҳисобдан чиқариш қандай амалга оширилади?
6. Номоддий активларнинг объекти, предмети ва субъектлари туркумланиши ҳисоб ишларига қандай самара беради?
7. Номоддий активлардан фойдаланиш муддати қандай аниқланади?
8. Савдо маркалари, товар белгилари ва саноат намуналари бўйича олинган номоддий активларни қайта баҳолаш қандай амалга оширилади?
9. Номоддий активларни қабул қилишни ҳужжатлаштириш қандай расмийлаштирилади?

## 6-МАВЗУ. МЕҲНАТ ВА ИШ ҲАҚИ ҲИСОБИ.

### Ўрганиладиган саволлар:

- 6.1. Маҳсулот сифатини, меҳнат унумдорлигини оширишда меҳнат ва иш ҳақи ҳисобининг вазифалари.
- 6.2. Корхонанинг шахсий таркиби, унинг туркумланиши, меҳнатга ҳақ тўлашни тизимлари, шакллари ва турлари.
- 6.3. Меҳнат ва иш ҳақини дастлабки ҳужжатларда расмийлаштириш ҳамда умумлаштириш.
- 6.4. Жисмоний шахслар жами даромадлари таркиби.
- 6.5. Иш ҳақидан ушлаб қолинадиган ва чегириладиган суммалар ҳисоби.
- 6.6. Ижтимоий суғурта ва таъминот ажратмаларининг ҳисоби, улардан фойдаланишни ҳисобга олиш.
- 6.7. Вақтинчалик меҳнатга лаёқатсизлик нафақасини ҳисоблаш ва тўлаш.
- 6.8. Меҳнат таътили резервлари ва тўловлари ҳисоби.

**Таянч иборалари:** меҳнат ва иш ҳақи, шахсий таркиби, тизимлари, шакллари ва турлари, меҳнат таътили ва вақтинчалик меҳнатга лаёқатсизлик нафақаси, ажратма, чегтрмалар, даромад солиғи, асосий ва қўшимча иш ҳақи, мукофат.

### 6.1. МАҲСУЛОТ СИФАТИНИ, МЕҲНАТ УНУМДОРЛИГИНИ ОШИРИШДА МЕҲНАТ ВА ИШ ҲАҚИ ҲИСОБИНИНГ ВАЗИФАЛАРИ.

Корхона ва ташкилотларда тузилган иш ҳақини ҳисоблаш ведомостида ишчи ва хизматчиларга иш ҳақи ҳамда ундан ушлаб қолинадиган суммалар акс эттирилади. Иш ҳақини ҳисоблаш ведомости ҳар бир цех ходимларининг тоифалари бўйича алоҳида тузилади.

Иш ҳақини ҳисоблаш ведомости иш ҳақи бўйича ходимлар билан ҳисоб-китобни расмийлаштириш учун асосий ҳужжатдир. Бу ҳужжатда ҳар бир табель рақами, ходимларнинг тоифаси ҳамда тўлов ва ушлаб қолиш турлари бўйича тузилади. Иш ҳақини ҳисоблаш ведомостида куйидаги кўрсаткичлар бўлади:

\* тўлов турлари бўйича ҳисобланди - 6710-«Ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоблашишлар» счётининг кредит обороти;

\* иш ҳақидан ажратма ва тўловлар ушлаб қолинди ва ҳисобланди - 6710-«Ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоблашишлар» счётининг дебет обороти;

\* кўлга бериш ёки ойнинг охирида корхонада қолди - 6710-«Ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоблашишлар» счётининг дебет обороти.

Иш ҳақини ҳисоблаш ведомостининг охириги кўрсаткичи тўлов ведомостини тўлдириш учун ҳамда ходимга иш ҳақи бериш учун асос бўлиб хизмат қилади.

### **1. Маҳсулот сифатини ва меҳнат унумдорлигини оширишда меҳнат ва иш ҳақи ҳисобининг вазифалари.**

*Хўжалик юритишнинг бозор тизимига ўтиш шароитида меҳнатга ҳақ тўлаш, ижтимоий қўллаб-қувватлаш ва ходимларни ҳимоя қилиш соҳасидаги давлатнинг қўллаб вазифалари бевосита корхоналарга берилган. Меҳнатга ҳақ тўлашнинг шакллари, тизимлари ва миқдорини, меҳнат натижасига қараб рағбатлантиришни корхоналар мустақил ўзлари белгилайди.*

**Меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоблашишлар бухгалтерия ҳисоби счётиларининг 6710 «Меҳнат ҳақи бўйича ходим билан ҳисоблашишлар» пассив счётида юритилади.**

**Меҳнат ва унга  
ҳақ тўлаш ҳисоби**

**корxonанинг ҳисоб тизимида асосий ўринлардан бирини эгаллайди ва у меҳнатнинг сон ҳамда сифати, истеъмолга йўналтириладиган маблағлардан фойдаланиш устидан оператив назоратни таъминлашга қаратилган.**

Ишчи ва хизматчиларга иш ҳақи бўйича ҳисоблашишларни олиб бориш бухгалтерия ҳисобининг счётилар режасида куйидаги счётилардан фойдаланиш кўзда тутилган:

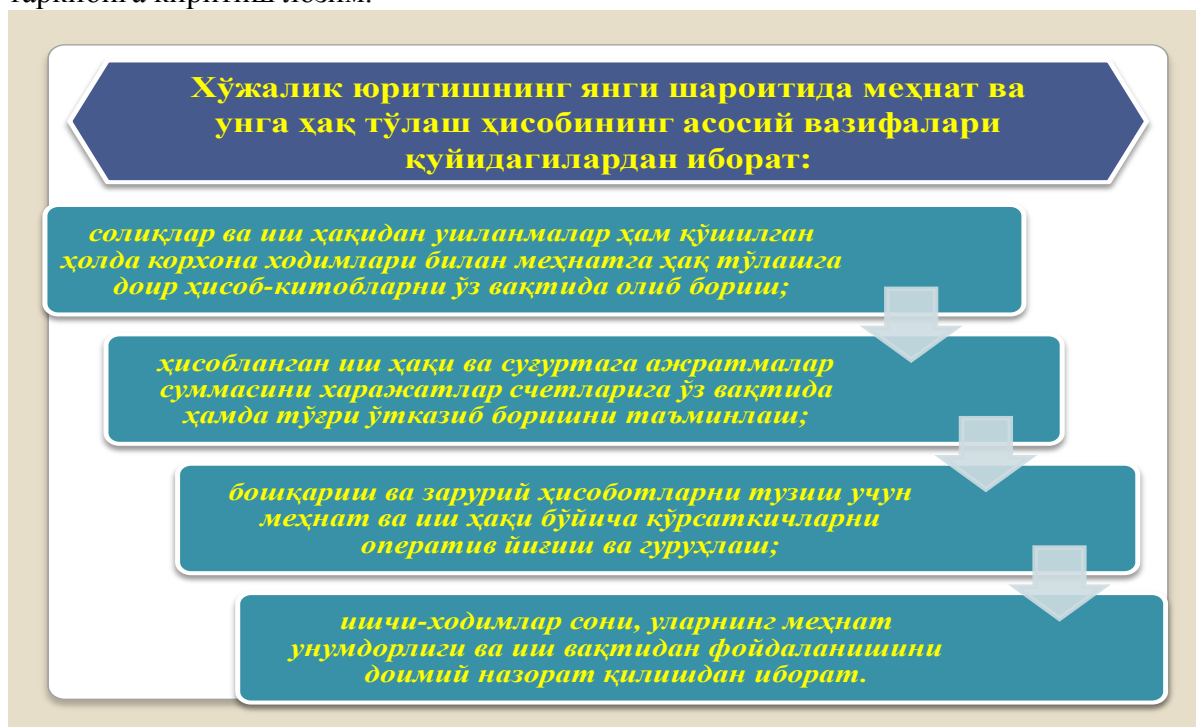
6710-«Ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоблашишлар» счёти;

6720-«Депонирлаштирилган иш ҳақи» счёти.

Ушбу счётлар пассив бўлиб, қолдиқ счётларнинг кредит томонида қолади.

«Харажатлар таркиби тўғрисидаги Низом»га мувофиқ меҳнат ҳақи харажатлари ишлаб чиқариш ҳамда давр харажатларининг муҳим харажат элементларидан бири ҳисобланади.

Шу боисдан ишчи ва хизматчиларга иш ҳақи ҳисобланганда, уларни харажатлар таркибига киритиш лозим.



## **6.2. КОРХОНАНИНГ ШАХСИЙ ТАРКИБИ, УНИНГ ТУРКУМЛАНИШИ, МЕҲНАТГА ҲАҚ ТЎЛАШНИ ТИЗИМЛАРИ, ШАКЛЛАРИ ВА ТУРЛАРИ.**

Хўжалик юритувчи субъект ходимларининг шахсий даромади, яъни меҳнатга ҳақ тўлаш маблағлари - маҳсулот таннархига киритиладиган тўловлар ҳамда хўжалик юритувчи субъект ихтиёрида қолдириладиган фойда ҳисобидан бериладиган тўловлардан (дивиденд ва фоизлар) иборат.

Республикамызда амалга ошириладиган иқтисодий ислохотларнинг туб негизда аҳолини ижтимоий ҳимоя қилиш, қилинган меҳнатига яраша тақдирлаш ҳамда турмуш фаровонлигини ошириш масаласи ётади.

Ушбу масалаларни ҳал этиш борасида бухгалтерия соҳасида ҳам ижобий ишлар амалга оширилмоқда, хусусан, инсон меҳнат қилар экан унинг ҳисобини тўғри ташкил этиши ва юритиши, тўловларни ҳамда ажратмаларни ўз вақтида олиб бориши тақозо этилади.

Бухгалтерия ҳисоби ишлаб чиқариладиган маҳсулотга харажатланган меҳнат миқдорини ва иш ҳақини тўғри аниқлаб бериши лозим.



**Корхонанинг шахсий таркиби, унинг туркумланиши,  
меҳнатга ҳақ тўлашни шакллари ва турлари.**

**Меҳнатга ҳақ  
тўлашда**

**ишнинг сифатини, ишлаб чиқариш  
нормаларини бажарилишини ҳисобга  
олиш ва иш ҳақи ҳисоблашнинг маълум  
тартибини белгилаш зарур.**

Ҳар бир хўжалик субъекти фаолияти тўғри ва нормал олиб борилиши учун унда маълум касб ва малакага эга бўлган кадрлар ишлаши керак. Хўжалик субъектида маълум давр ичида ишлаётган барча ходимлар унинг шахсий таркиби деб юритилади. У иккига бўлинади:

- *рўйхатдаги шахсий таркиб;*
- *рўйхатдан ташқари шахсий таркиб.*

Хўжалик субъекти шахсий таркибининг асосий қисмини рўйхатдаги шахсий таркиб ташкил қилиб, унга доимий ва вақтинчалик ишга беш йилдан кам бўлмаган даврга қабул қилинган ва меҳнат дафтарчалари очиладиган ходимлар ҳамда хўжалик субъекти асосий фаолияти бўйича бир йилдан кам бўлмаган муддатга вақтинчалик ишга қабул қилинган ва меҳнат дафтарчалари очилмайдиган ходимлар киради.

Шу муносабат билан корхонанинг бухгалтерия хизмати олдида меҳнат меъёри ва унга ҳақ тўлашни ҳисобга олиш, назорат қилиш вазифалари ҳам белгиланадики, бу эса:

\* ишбай ишловчилар ва бошқа ходимларнинг иш сифатини тўғри ва ўз вақтида хужжатлар билан расмийлаштиришни, шунингдек, иш ҳақини ҳисоблаш ва уни белгиланган муддатларда тўлашни;

\* ҳисобланган иш ҳақи суммаларини ва ижтимоий суғуртага ажратмаларни ишлаб чиқариш харажатларига киритиш учун харажатларнинг йўналишлари бўйича аниқ тақсимлашни;

\* иш ҳақидан бюджетга мажбурий тўловларни, шунингдек, корхонага етказилган моддий зарарни айрим ташкилотлар ва жисмоний шахслар фойдасига тўғри ҳамда ўз вақтида ушлаб қолиш ва ўтказишни;

\* ходимлар сонини ва иш вақтидан фойдаланишни назорат қилишни таъминлаши керак.

Корхона ва ташкилотларда ходимлар сони ишлаб чиқариш дастури асосида аниқланади. Корхонада ходимлар, энг аввало, икки гуруҳга ажратилади:

- ◆ асосий фаолиятда банд бўлган ходимлар;
- ◆ асосий бўлмаган фаолиятда банд бўлган ходимлар.

Асосий фаолиятда банд бўлган ходимлар таркибига асосий ва ёрдамчи цехларнинг, ёрдамчи ишлаб чиқаришларнинг, завод лаборатория ва бўлинмаларининг, тозалаш иншоотларининг, алоқа узелларининг, ахборот-ҳисоблаш марказларининг, барча турдаги кўриқлашнинг, завод бошқармаларининг ходимлари киради.

Асосий бўлмаган фаолиятда банд бўлган ходимлар тоифасига уй-жой ва коммунал хўжалигига хизмат кўрсатиш, савдодаги, тиббиёт муассасалари ҳамда мактабгача тарбия муассасаларида банд бўлган ходимлар киради.

Корхонада ходимлар бажарадиган вазифаларига кўра қуйидаги гуруҳларга

бўлинади:

\* ишчилар;

\* хизматчилар.

*Ишчилар* таркибига моддий неъматларни яратиш, тузатиш, юкларни кўчириш, йўловчилар ташиш, моддий хизматлар кўрсатиш билан бевосита банд бўлган ходимлар киради.

*Хизматчилар* таркибига раҳбарлар, мутахассислар ва бошқа ходимлар киради.

Хўжалик юритувчи субъект ва ташкилотларга иш ҳақи фонди ва моддий рағбатлантириш фондининг миқдорини белгилайдиган нормативлар юқоридан тасдиқланмайди. Меҳнатга ҳақ тўлаш харажатларининг меъёрлаштириладиган миқдори хўжалик юритувчи субъектнинг ўзи томонидан фақат солиқ солинмайдиган фойдани ҳисоблаб чиқиш учун аниқланади.

Меҳнатни нормалаш - амалдаги вақт нормалари, хизмат кўрсатиш нормаларини ўз ичига олади.

*Вақт нормаси*- бу муайян ишни бажариш учун зарур бўлган вақт миқдорини белгилайдиган меҳнат ўлчовидир.

*Ишлаб чиқариш нормаси*- вақт бирлигида тайёрланиши лозим бўлган маҳсулот миқдорини доналар, тонналар, метрлар ва ҳоказоларда характерлайди.

Меҳнатга ҳақ тўлаш учун тариф тизимидан фойдаланилади. У қуйидагиларни ўз ичига олади: тариф-малака маълумотномаси, тариф сеткалари, тариф ставкаси.

Тариф тизими - тариф-малака маълумотномаси, тариф сеткаси ва тариф ставкаси каби тушунчаларни ўз ичига олади. Корхонада бажариладиган ишларнинг ишлаб чиқариш тавсифи тариф-малака маълумотномасида келтирилади. Ушбу ҳужжат ишчилар малакасини аниқлаш ва уларга маълум разряд белгилашда асос бўлиб хизмат қилади.

Тариф сеткаси - бу разрядлар ва уларга тегишли бўлган тариф коэффициентлари кўрсатиладиган ҳужжатдир. Ҳамма корхоналарда биринчи разряднинг тариф коэффициенти бирга тенг бўлиб, разряд ортиши билан тариф коэффициенти ҳам ошиб боради.

Тариф ставкаси - ишчининг разрядига мувофиқ унга маълум вақт бирлиги давомида тўланадиган ҳақ миқдорини аниқлайди. Одатда, тариф ставкаси биринчи разряд учун белгиланиб, қолган разрядлар учун эса биринчи разряд тариф ставкасини қолган разрядлар тариф коэффициентларига кўпайтириш йўли билан аниқланади. ЎзР Вазирлар Маҳкамасини 21 июль 2009 йилдаги № 206 қарорига асосан ягона тариф сеткасига асосан иш ҳақини белгилаш қуйидаги разряд ва тариф коэффициентлари асосан белгиланади.

Меҳнат ҳақи бўйича ягона таъриф сеткаси	
Меҳнат разрядлари	Тариф коэффициентлари
1	2,476
2	2,725
3	2,998
4	3,297
5	3,612
6	3,941
7	4,284
8	4,640
9	4,997
10	5,362
11	5,733
12	6,115
13	6,503

14	6,893
15	7,292
16	7,697
17	8,106
18	8,522
19	8,943
20	9,371
21	9,804
22	10,240

Иш ҳақи меҳнат учун тўланадиган ҳақнинг ҳамма турларини, шу жумладан, маблағ билан таъминлаш манбаидан қатъий назар, пул ёки натура шаклида ҳисобланган ҳар хил мукофотларни, қўшимча ҳақларни, устама ҳақни ва ижтимоий имтиёзларни, шунингдек, ходимга ишланмаган вақт учун тўланадиган ҳақларни (таътил ҳақи, байрам кунлари ва ҳоказолар учун) ўз ичига олади.

Иш ҳақи ўз таркибига кўра иккига бўлинади:

\*асосий иш ҳақи;

\*қўшимча иш ҳақи.(бу кейинги дарслар батафсил кўриб чиқилади)

Ҳозирги шароитда ишчи ва ходимларга тўланадиган иш ҳақи шакллари ҳам рангбарангдир. Қуйидаги жадвалда иш ҳақи тўлашнинг шакллари келтирилган:

Иш ҳақи тўлаш шакллари	
Ишбай	Вақтбай
Оддий ишбай	Оддий вақтбай
Ишбай-мукофот	Вақтбай-мукофот
Ишбай-прогрессив	
Билвосита ишбай	
Аккорд	

Меҳнатга ҳақ тўлашнинг ишбай шаклида иш ҳақи ҳақиқатда бажарилган ишга амалдаги нархлар асосида иш бирлиги учун ҳисобланади.

*Оддий ишбай* шаклида ишлаб чиқарилган маҳсулот сонини ишбай нархига кўпайтириш йўли билан иш ҳақи миқдори аниқланади.

*Ишбай-мукофот* шаклида бевосита ишбай нархлар бўйича иш ҳақидан ташқари маълум ишлаб чиқариш ютуқларига эришилганлиги учун ҳақ олади. Масалан, иш сифатининг яхшилиги, моддий бойликлар тежалгани ва ҳоказолар.

*Ишбай-прогрессив* шаклида ишчилар меҳнатига белгиланган бошланғич меъёр доирасида бевосита ишбай нархлар бўйича, бу меъёрдан ортиқчасига эса оширилган нарх бўйича ҳақ тўланади. Ишбай нархлар ошиши ҳар бир ҳолда махсус шкала бўйича аниқланади.

*Билвосита ишбай* шакли ишбай нархлари бўйича белгиланиб, хизмат кўрсатаётган участкадаги ўртача иш меъёрининг бажарилиш фоизига кўпайтирилиши мумкин.

*Аккорд* шакли бутун иш ҳажми учун иш ҳақи миқдорини белгилайди ҳамда аккорд топшириқларни бажариш муддатларини қисқартирганлик учун мукофотлашни ўз ичига олади. Бунда ишларнинг умумий қиймати вақт меъёрлари ва нарх асосида аниқланади. Ишбай аккорд шакли асосан мавсумий ишларни ҳамда айрим буюртмаларни бажаришда қўлланилади.

Иш ҳақининг вақтбай шаклида ходимнинг малакасига ва ишлаган вақтига қараб ҳақ тўланади.

*Оддий вақтбай* шаклида ходимлар ишлаган вақтига қараб белгиланган маош асосида ҳақ олишади.

*Вақтбай-мукофот* шаклида тариф ставкалари бўйича иш ҳақидан ташқари муайян

микдор ва сифат кўрсаткичларига эришганлик учун кўшимча равишда мукофот тўланади.

Корхона ва ташкилотларда ходимларга иш ҳақидан ташқари турли хил пул тўловлари ва рағбатлантириш тўловлари ҳам берилади. Уларга қуйидагилар киради:

- йиллик иш якунлари бўйича рағбатлантириш;
- муҳим ишлаб чиқариш топшириқларини бажарганлик учун рағбатлантириш;
- корхоналарнинг ўқишга юборилган талабаларга берадиган стипендиялари;
- даволаниш учун бериладиган йўлланмалар қиймати;
- меҳнат жамоаси аъзоларига акциялар учун тўланадиган дивидендлар ва бошқалар.

**Иш ҳақи икки турга бўлинади:** *асосий иш ҳақи ва қўшимча иш ҳақи.*

*Асосий иш ҳақи* деб ишчи ва хизматчиларга ишланган иш вақти ёки бажарилган ишларига ва меҳнаткашларнинг айбисиз иш тўхтаб қолган вақтга тўланадиган иш ҳақига айтилади

*Қўшимча иш ҳақи* деб ишчи ва хизматчиларга ишламаган вақт учун бериладиган тўловларга айтилади. Қўшимча иш ҳақи меҳнат тўғрисидаги қонунчиликда кўзда тутилган бўлиб, уларга таътил вақтида тўланадиган ҳақ, давлат ва жамоа топшириқларини бажариш вақтига тўланадиган ҳақ, оналарнинг болаларни эмизиш даври учун тўланадиган ҳақ ва бошқалар киради.

### **6.3.МЕҲНАТ ВА ИШ ҲАҚИНИ ДАСТЛАБКИ ҲУЖЖАТЛАРДА РАСМИЙЛАШТИРИШ ҲАМДА УМУМЛАШТИРИШ.**

Корхона ва ташкилотларда меҳнат ҳақи ҳисобини тўғри ташкил қилиш учун, энг аввало, шахсий таркиб ҳисобини тўғри юритиш лозим. Ходимларни ишга қабул қилиш, ишдан бўшатиш, бошқа ишга ўтказиш, уларга таътил берилгани, тунда, иш вақтидан ташқари вақтда, байрам кунларида ишлаганлиги ҳақида ишончли маълумот бўлгандагина корхона ходимлари билан ўз вақтида ҳисоб-китоб қилиши мумкин. Ана шу мақсадда корхона кадрлар бўлими шахсий таркиб ҳисобини ҳамда бошқа хизматлар билан биргаликда иш вақтидан фойдаланиш ҳисобини олиб боради.

Шахсий таркибни ҳисобга олиш учун қуйидаги ҳужжатлардан фойдаланилади:

Т-1 шакли. Ишга қабул қилиш ҳақида буйруқ.

Т-2 шакли. Шахсий варақа.

Т-5 шакли. Бошқа ишга ўтказиш ҳақида буйруқ.

Т-6 шакли. Таътил бериш ҳақида қайд.

Т-8 шакли. Меҳнат шартномасини бекор қилиш ҳақида буйруқ.

Иш вақтини ҳисобга олиш учун Т-12 шаклидаги махсус табелдан фойдаланилади. Табель - бўлим, бригада, цех ходимларининг номма-ном рўйхати бўлиб, ундан иш вақтини ҳисобга олиш учун фойдаланилади.

Ҳар бир ходимга табель рақами бириктирилади ва у меҳнат, иш ҳақи бўйича рамиёлаштириладиган барча ҳужжатларда кўрсатилиб боради.

Ҳисобот даври бошланишидан аввал ўтган ойдаги табелдан ходимнинг исм-шарифи кўчириб ёзилади ва ишга чиқиш, иш вақтини сарфлаши шартли белгилар ёрдамида ҳисобга олиб борилади. Масалан, меҳнат таътилидагилар «Т», касаллик варақаси бўйича ишга чиқмаётганлар «К» ҳарфи ва ҳоказолар билан белгиланади.

Ишга чиқиш ва иш вақтидан фойдаланиш ҳисоби табелда икки хил усулда амалга оширилади. Биринчи усулда барча ишга чиққан, кечиккан ва ишга чиқмаган ходимлар тўлиқ рўйхат қилиб борилади. Иккинчи усулда эса табелда фақат кечикканлар, ишга чиқмаганлар, яъни маълум меъёрдан четга чиққан ходимлар рўйхат қилиб борилади.

Ҳар бир ходимнинг ишлаган вақти табелда ҳисобот оининг биринчи ярмига ва ой охирига, яъни икки марта ҳисоблаб чиқилади. Табель цех бошлиғи томонидан имзоланади ва бухгалтерияга иш ҳақи ҳисоблаш учун топширилади.

Меҳнатга ҳақ тўлашнинг ишбай шаклида иш ҳақи ҳисоблаш учун табель маълумотлари етарли эмас. Бунинг учун қуйидаги бирламчи ҳужжатлардан фойдаланилади:

- \* Ишбай ишлаш учун нарядлар;
- \* Рапортлар;
- \* Маршрут варақалари;
- \* Қайдномалар;
- \* Бичиш карталари ва ҳоказо.

#### **6.4. ИШ ҲАҚИДАН УШЛАБ ҚОЛИНАДИГАН ВА ЧЕГИРИЛАДИГАН СУММАЛАР ҲИСОБИ.**

Амалдаги қонунчиликка мувофиқ мулкчиликнинг ҳар қандай шаклидаги корхона ходимлари иш ҳақидан қуйидаги пул ушланмалари ва чегирмалари амалга оширилади:

- \* даромад солиғи;
- \* пенсия фондига ажратма;
- \* касаба уюшмасига ажратма (ихтиёрий);
  - \* ходим томонидан корхонага етказилган моддий зарарни қоплаш бўйича тўловлар;
  - \* алиментлар;
- \* кредитга сотилган товарлар учун тўловлар ва бошқалар.

Солиқ кодексига кўра жисмоний шахсларнинг даромадига солинадиган солиқни тўлашдан қуйидаги жисмоний шахслар озод қилинадилар:

##### 1. Тўлалигича:

- \* Божхона хизмати ходимлари
- \* Мудофаа, Ички ишлар ва Фавқулодда вазиятлар вазирликларининг, Миллий хавфсизлик хизматининг ходимлари

\* Ўзбекистон Республикаси фуқароси бўлмаган хорижий давлатлар дипломатия ваколатхоналарининг бошлиқлари, аъзолари, консуллик муассасаларининг ходимлари

##### 2. Қисман, ҳар бир ой учун энг кам иш ҳақининг тўрт баравари миқдорда:

\* Ўзбекистон Қаҳрамони, Совет Иттифоқи Қаҳрамони, Меҳнат Қаҳрамони унвонларига сазовор бўлган шахслар, уччала даражадаги Шухрат ордени билан мукофотланганлар.

\* Болаликдан ногирон бўлганлар, шунингдек, I ва II гуруҳ ногиронлари.

\* Қаҳрамон оналар

\* Афғонистонда хизмат қилганлар, Чернобиль АЭС даги фалокат оқибатида жабрланганлар.

\* 2 ва ундан ортиқ 16 ёшга тўлмаган болали ёлғиз оналар.

Иш ҳақидаги ушлаб қолинадиган суммалар фақат қонун билан рухсат этилган ҳолларда амалга оширилади. Уларга иш ҳақи ҳисобидан берилган бўнак, даромад солиғи, ижро варақалари бўйича ушланадиган суммалар, ортиқча бериб қўйилган иш ҳақи, шахсий уй-жой қурилиши учун олинган ссудалар бўйича қарзлар, дала, боғ қурилиши бўйича ссудалар қарзлари, ёш оилалар олган ссудалар бўйича қарзлар, кредитга олинган товарларнинг тўланмаган қисми, ихтиёрий суғурта суммалари, хўжалик юритувчи субъектга етказилган зарарлар учун ушланадиган суммалар, иш ҳақининг бир қисмини ишчи ва хизматчиларнинг аризасига кўра омонат кассага ўтказиш, касаба уюшмаси аъзоларининг навбатдаги ой учун аъзолик тўловлари ва шу кабилар қиради.

Жисмоний шахслардан олинадиган даромад солиғи бўйича тўрт босқичли солиқ солиш шкаласи.

2015 йилгача		2017 йилда	
Солиқ солинадиган даромад	Солиқ ставкаси	Солиқ солинадиган даромад	Солиқ ставкаси
Кўзда тутилмаган		энг кам иш ҳақининг 1 барваригача миқдорда	0 %
энг кам иш ҳақининг 5 барваригача миқдорда	7,5 %	энг кам иш ҳақининг 1 бараваридан (+1 сўм) 5 бараваригача миқдорда	7,5 %

энг кам иш ҳақининг 5 бараваридан (+1 сўм) 10 бараваригача миқдорда	16 %	энг кам иш ҳақининг 5 бараваридан (+1 сўм) 10 бараваригача миқдорда	17 %
энг кам иш ҳақининг 10 баравари (+1 сўм) ва ундан юқори миқдорда	22 %	энг кам иш ҳақининг 10 баравари (+1 сўм) ва ундан юқори миқдорда	23 %

### 6.5. МЕҲНАТ ТАЪТИЛИ ВА ВАҚТИНЧАЛИК МЕҲНАТГА ЛАЁҚАТСИЗЛИК НАҒАҚАСИНИ ҲИСОБЛАШ ВА ТЎЛАШ.

Ишлаб чиқаришнинг мавсум давомида бир текисда давом этмаслиги ҳамда бошқа ҳолатлар (кўпчилик ишловчилар ёз ойларида таътилга кетади) муносабати билан ишчиларга меҳнат таътили бир маромда берилмайди.

Ишлаб чиқариладиган маҳсулот таннархини тўғри аниқлаш учун йил давомида таътиллarga ҳақ тўлаш бўйича харажатларни бир маромда киритиб боришни таъминлаш зарур. Шу боисдан меҳнат таътили вақтига тўланадиган иш ҳақи харажатларини ҳар ойда маҳсулот таннархига белгиланган миқдорда киритиб бориш зарур. Бунинг учун меҳнат таътилига тўланадиган иш ҳақи маҳсулот таннархига йил давомида бир маромда ўтказилишини таъминлаш учун ҳар ойда маълум миқдордаги маблағ корхона томонидан заҳира қилиб борилиши керак.

Заҳира суммаси бухгалтерия ҳисобида 8910-«Келгуси давр харажатлари ва тўловлари резерви» счётида ҳисобга олиб борилади. Ушбу счёт пассив бўлиб, у бўйича сальдо фойдаланилмаган заҳира суммасини акс эттиради. Дебет бўйича оборот - заҳирадан ишчиларга меҳнат таътили бўйича ҳақ тўлашни, кредит бўйича оборот эса - корхона харажатларига киритиш ҳисобига ҳар ойда яратиладиган заҳира суммасини тавсифлайди.

Ишлаб чиқариш харажатлари ҳисобига заҳира ташкил этилганида бухгалтерияда қуйидагича ёзув қилинади:

Д-т Ишлаб чиқариш харажатлари счётлари

К-т 8910-«Келгуси давр харажатлари ва тўловлари резерви».

Ишчиларга меҳнат таътили вақтида иш ҳақи ҳисобланганида қуйидагича проводка берилади:

Д-т 8910-«Келгуси давр харажатлари ва тўловлари резерви»

К-т 6710-«Ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоблашишлар».

Мисол. № 173 қарорга мувофиқ ходим Каримов Искандарга март ойида 24 кун муддатга таътил берилди.

Ходимнинг шахсий варақасида қуйидаги маълумотлар мавжуд:

\* 2002 йил 1 январида ходимнинг ойлик маоши 40000 сўм қилиб белгиланган. 2001 йилда ходимнинг ойлиги 35000 сўмни ташкил этган;

\* шу муддат давомида олган мукофот суммаси 120000 сўмни ташкил этган;

\* ходимга 25000 сўм моддий ёрдам берилган;

\* дам олиш ва байрам кунларида ишлаганлик учун 40000 сўм қўшимча ҳақ олган;

\* йил охирида акция бўйича 175000 сўм дивиденд олган;

\* касаллик варақаси бўйича 20900 сўм иш ҳақи олган.

Корхона ходими Каримов Искандарга 24 иш кунни учун таътил ҳақи ҳисоблаймиз:

1) меҳнат таътили бўйича ҳақ ҳисоблаш учун йил бўйича жами олган иш ҳақисини ҳисоблаймиз:

$(35000 \cdot 9) + (40000 \cdot 2) = 315000 + 80000 = 395000$  сўм.

120000 сўм мукофот, 40000 сўм қўшимча ҳақ ва 20900 сўм касаллик варақаси бўйича ҳақ. Жами 575900 сўм  $(395000 + 120000 + 40000 + 20900)$ .

2) Ўртача ойлик иш ҳақи 47992 сўм  $(575900/12)$ .

3) Кунлик иш ҳақи 1889 сўм 50 тийин  $(47992/25,4)$ .

Демак, таътил ҳақи 45348 сўм  $(1889,5 \cdot 24)$ .

Меҳнат таътилига ҳақ ҳисобланганида ҳисобда қуйидагича проводка берилади:

Д-т 8910-«Келгуси давр харажатлари ва тўловлари резерви»- 45348 сўм

К-т 6710-«Ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоблашишлар»- 45348 сўм.

Корхона ишчи ва бошқа ходимлари касал бўлиб қолганида уларга касаллик варақаси бўйича ҳақ тўланиши лозим. Даволаш (тиббий) муассаса томонидан берилган меҳнат қобилиятини йўқотиш тўғрисида варақа-бюллетень нафақа ҳисоблаш учун асос бўлади. Нафақа миқдори касал бўлишидан илгари ишлаган ойнинг ўртача иш ҳақи, касаллик давом этиши ва меҳнат стажига боғлиқ. Иш стажи 5 йилгача бўлганда иш ҳақининг - 60 фоизи, 5 йилдан 8 йилгача - 80 фоизи, 8 йилдан ортиқ бўлса - 100 фоизи ҳисобланади.

Иш стажидан қатъий назар, иш ҳақининг 100 фоизи ҳажмида нафақалар ҳомиладорлик ва туғиш бўйича, ишлаб чиқариш жароҳати ва касб касаллиги бўйича, 18 ёшгача 3 боласи бор бўлган ишчиларга ва уруш ногиронларига тўланади.

Иш ҳақи суммасига ижтимоий суғурта ажратмалари ҳисобланадиган барча иш ҳақи, кўшимча ҳақ ва тўловлар (бир марталик бериладиган мукофотлардан ташқари) киритилади.

Мисол. Ишчи 2001 йил октябрь ойида 5 кун касал бўлган. Бу тўғрида тиббиёт муассасидан берилган меҳнат қобилиятини йўқотиш тўғрисидаги варақа ва табелда ёзувлар бор. Узлуксиз иш стажи-7 йил.

Унинг аввалги ойдаги иш ҳақиси қуйидагича бўлган:

\*Ишбай -15000 сўм;

\*Вақтбай - 2000 сўм;

\*Олдинги йилнинг ўртача ойлик мукофот суммаси - 1300 сўм.

Меҳнат қобилиятини йўқотганлик нафақасини ҳисоблаш учун ўртача ойлик ҳақ 18300 сўм (15000+2000+1300). Октябрь ойида 22 иш куни мавжуд. Ўртача кунлик иш ҳақи 831,8 сўм (18300/22)ни ташкил қилади. Иш стажи ва касал бўлган кунларни ҳисобга олган ҳолда нафақа 3327,2 сўм (831,8\*5\*0,8)ни ташкил этади.

Ушбу муомалага ҳисобда қуйидагича проводка берилади:

Д-т 6520-«Давлат мақсадли фондларига тўловлар»-3327,2 сўм

К-т 6710-«Ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоблашишлар»- 3327,2 сўм.

Иш ҳақи фондини назорат қилиш тартиби. Ишлаб чиқариш режасининг бажарилишига мувофиқ меҳнатга ҳақ тўлаш фонди устидан доимий назорат бевосита корхона ходимлари томонидан амалга оширилади.

#### **6.6. ТАЪТИЛ ПУЛИНИ ҲИСОБЛАШ**

Таътил пулини ҳисоблаш, ёзги оромгоҳ ва санаторийларга йўлланмалар ҳақини тўлаш ҳамда ўз ходимларининг дам олиши билан боғлиқ ёз ойларида таҳририятимизга келаётган саволларнинг миқдори йил сайин кўпайиб бормоқда.

Бундай мурожаатларнинг кўпайиб кетишини кутмасдан «Norma Ekspert» мутахассислари бухгалтерлар учун қўлланма тайёрладилар, унда ходим таътилга чиқаётганида таътил пуллари ва бошқа тўловларни ҳисоб-китоб қилишнинг турли жиҳатлари тушунтирилади.

Ҳар бир ишловчи шахснинг дам олиш ва иш қобилиятини тиклаш учун ҳақ тўланадиган йиллик таътил олиш ҳуқуқи қафолатланган. У иш берувчи билан меҳнат муносабатларини меҳнат шартномаси (контракти) асосида расмийлаштирган шахсларга берилган. Бундай шахсларга доимий ходимлар, ўриндошлар, меҳнат вазифаларини тўлиқсиз иш вақти шартларида бажарадиган ходимлар, шунингдек мавсумий ёки уйда ишлайдиганлар кирди.

Меҳнат таътили даврида ходимларнинг иш жойи (лавозими) ва ўртача иш ҳақи сақланади (Меҳнат кодексининг 133-моддаси, бундан кейин – МК), улар иш берувчининг ташаббусига кўра ишдан бўшатилиши мумкин эмас, корхона бутунлай тугатиладиган ҳоллар бундан мустасно.

Таътиллар турлича бўлади: йиллик асосий, йиллик асосий узайтирилган, йиллик қўшимча таътил. Бундан ташқари, ижтимоий таътиллар – ҳомиладорлик ва туғиш, болаларни парваришлаш, таълим олиш муносабати билан ва ижодий таътиллар ҳам бор.

Йиллик асосий таътил – иш йили мобайнидаги иш учун бериладиган, меҳнат вазифаларини бажаришдан озод қилувчи узоқ давом этадиган узлуксиз вақт даври. Ҳар бир ходим учун иш йили якка тартибда – у меҳнат шартномаси бўйича ишлашни бошлаган кундан бошлаб 12 ой деб ҳисобланади. Ходимнинг йиллик ҳақ тўланадиган таътилга ҳуқуқи меҳнат шартномаси амал қила бошлаган кундан бошлаб пайдо бўлади.

Бунда таътилда бўлиш вақти меҳнат стажига, шу жумладан кейинги йиллик таътил берилиши учун меҳнат стажига киритилади. Масалан, 2013 йилда ходим 7–26 октябрда йиллик меҳнат таътилида бўлди. 2014 йилда унга февралда таътил берилди. 2013 йил 7–26 октябрь даври 2014 йилдаги таътил пулини ҳисоб-китоб қилиш чоғида меҳнат стажига киритилади.

Қонун билан ходимларга 15 иш кунидан кам бўлмаган муддат билан йиллик асосий таътил берилиши белгиланган (МКнинг 134-моддаси). Бунда жамоа ва (ёки) меҳнат шартномаларида йиллик асосий таътилни кўпроқ муддати назарда тутилиши мумкин.

Йиллик асосий узайтирилган таътил – МКнинг 134-моддасида назарда тутилган асосий энг кам таътил билан қиёслаганда аввалбошдан узоқроқ давом этадиган таътилдир. Чунончи, 18 ёшга тўлмаган шахсларга ва ишлаётган I ва II гуруҳ ногиронларига мажбурий тарзда 30 календарь кун муддатида йиллик таътил берилади (МКнинг 135-моддаси).

Бундан ташқари, бошқа меъёрий-ҳуқуқий ҳужжатларда қуйидагиларга асосий узайтирилган таътиллар берилиши назарда тутилган:

депутатларга, сенаторларга – 36 иш куни, қонун ҳужжатларида кўпроқ муддатли таътил назарда тутилган ҳоллар бундан мустасно (2.12.2004 йилдаги «Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлиси Қонунчилик палатаси депутатининг ва Сенати аъзосининг мақоми тўғрисида»ги 704-II-сон Қонуннинг 16-моддаси учинчи қисми);

судьяларга – 36 иш куни (2.09.1993 йилдаги «Судлар тўғрисида»ги 924-XII-сон Қонуннинг 75-моддаси учинчи қисми, 14.12.2000 йилдаги 162-II-сон Қонун таҳририда);

прокуратура органлари ходимларига – 30 календарь кун. Бундан ташқари, «Прокуратура тўғрисида»ги Қонуннинг (9.12.1992 йилдаги 746-XII-сон, 29.08.2001 йилдаги 257-II-сон Қонун таҳририда) 50-моддаси учинчи қисмига мувофиқ:

15 йилдан ортиқ иш стажига эга бўлган прокуратура органлари ходимларига 5 календарь кун;

25 йилдан ортиқ иш стажига эга бўлганларга эса 10 календарь кун қўшимча таътил берилади;

Ўзбекистон Республикаси Бош прокуратураси ҳузуридаги Солиқ, валютага оид жиноятларга ва жиноий даромадларни легаллаштиришга қарши курашиш департаментида хизматни ўташ тўғрисида низомнинг<sup>1</sup> 53-бандига кўра Бош прокуратура ҳузуридаги Солиқ, валютага оид жиноятларга ва жиноий даромадларни легаллаштиришга қарши курашиш департаменти ходимларига – 30 календарь кун. Иш стаж:

15 йилдан ортиқ бўлганда – 5 календарь кун;

25 йилдан ортиқ бўлганда – 10 календарь кун ҳақ тўланадиган қўшимча таътил берилади.

Таълим муассасалари ходимларига ҳам «Таълим тўғрисида»ги Қонуннинг (29.08.1997 йилдаги 464-II-сон) 21-моддаси биринчи қисмига кўра ҳақи тўланадиган узайтирилган таътил берилади. Узайтирилган таътиллар муддатини белгилашда ҳозирги вақтда собиқ СССР ҳужжатларининг меъёрлари қўлланади. Масалан, олий ўқув юртлари ўқитувчиларининг узайтирилган таътили 48 иш кунини ташкил қилади (СССР Министрлар Кенгашининг 21.04.1949 йилдаги «Илмий тадқиқот, таълим ва маданий-маърифий муассасалар ходимларининг таътиллари тўғрисида»ги 1577-сон Қарорига 1-илова). Бундай ҳужжатлар Ўзбекистоннинг тегишли қонун ҳужжатлари қабул қилингунига қадар, Ўзбекистон Республикасининг Конституцияси ва қонун ҳужжатларига



зид келмайдиган қисмида қўлланиши мумкин (21.12.1995 йилдаги ОМнинг «Ўзбекистон Республикасининг Меҳнат кодексини амалга киритиш тартиби тўғрисида»ги 162-И-сон Қарори 6-банди; ВМнинг 29.04.1992 йилдаги 210-сон Қарори 1-банди).

Давлат органлари хизматчилари учун илгари белгиланган таътил муддати – 24 иш куни сақланиб қолади (махсус қонун ҳужжати қабул қилингунига қадар).

#### **Назорат учун саволлар**

1. Корхона ходимлари қандай гуруҳлардан иборат ва ходимлар таснифининг аҳамияти нимада?
2. Меҳнатга ҳақ тўлашнинг қандай шакл ва тизимларини биласиз?
3. Меҳнат ва унга ҳақ тўлашни ташкил этиш деганда нимани тушинасиз?
4. Меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича қандай дастлабки ҳужжатлар қўлланилади?
5. Иш шароитини нормал ҳолати деб нимага тушинасиз ва унинг оёйишишга қандай ҳақ тўланади?
6. Яроқсиз маҳсулотга қандай ҳақ тўланади?
7. Байрам кунлари ишлагани учун қандай ҳақ тўланади?
8. Йиллик таътил ҳақи қандай ҳисобланади?
9. Вақтинчалик иш қобилиятини йўқотганларга тўланадиган нафақа миқдори иш ҳақидан неча фоизни ташкил этади?
10. Иш ҳақидан қандай ушланмалар ушланади?

#### **Мисол-1:**

Оддий вақтбай шаклда ҳақиқий ишлаган кунлар сони 1 кунлик таъриф ставкасига кўпайтириш йўли билан ҳисобланади. Мисол: ҳисобчининг маоши 450000 сўм. Феврал ойида 20 иш куни мавжуд, шундан 15 кун ишлаган.

Ечилиши:  $(450000:20) \times 15 = 337500$

#### **Мисол-2:**

Вақтбай ишчи феврал ойида 135 соат ишлаб берди. Таъриф ставкаси соатига 3425 соатни ташкил этади.

Ечилиши:  $462375 \text{ сум} (135 \times 3425)$

#### **Мисол-3:**

Бухгалтерга ойига 600 минг сўм миқдоридан оқлад белгиланган, оқлад тўлиқ тўланади агарда у ходим тўлиқ ишласа. Апрель ойида тўлиқ ишлади, май ойида эса 21 иш кунининг 10 кунидан ишлади.

Ечилиши: апрел ойи тўлиқ иш ҳақи олади 600 минг сўм.

Май ойи иш ҳақи:  $285714,29 \text{ сум.} (600 \text{ 000} / 21 \times 10)$

#### **Мисол-4:**

Вақтбай мукофотли шаклда таъриф маошлари иш ҳақидан ташқари ходимларнинг мукофотлаш тўғрисидаги Низомга ва раҳбарнинг буйруғига асосан мукофотлар тўланади. Мисол: инженер март ойида 16 кун ишлади. Март ойида иш кунлари 22 кун, маош 460000. Ходимларга март ойида 40% мукофот берилган.

Ечилиши:  $(460000:22) \times 16 = 334545$ .  $334549 \times 40\% = 133818$   
 $334549 + 133818 = 468363$

#### **Мисол-5:**

Оддий ишбай иш ҳақи. Мисол: чилангар 1 ойда 80 дона деталь тайёрлади. 1та детал учун ишбай нарх 3250 сум. Ечилиши  $80 \times 3250 = 260 \text{ 000}$

#### **Мисол-6:**

Тикувчи бир ойда 120 та ишчи халатлар тикиб битказди. Хар бир халатга 6250 сум нарх белгиланган.

Ечилиши:

$$120 * 6250 = 750\ 000 \text{ сум.}$$

**Мисол-6:**

Тикувчи 1 ойда 24 смена ишлади, 1 кунлик таъриф ставкаси 6650 сум. Режани бажарганлиги учун 12 % мукофот белгиланди. Режадан ортик бажарган хар бир фоиз учун 0,7 фоиз иш хакидан мукофот. Тикувчи томонидан 105 фоиз бажарилган.

$$\begin{aligned} \text{Ечилиши: } 24 \times 6650 &= 159600 & 159600 \times 12\% &= 19152 \\ 159600 + 19152 &= 178752 \\ 5\% \times 0,7 &= 3,5 & 159600 \times 3,5\% &= 5586 \\ 159600 + 19152 + 5586 &= 184338 \end{aligned}$$

**Мисол-7:**

Мукофотли ишбай иш хаки. Амалда купрок ушбу усул кулланилади. Мисол: чилангар меъёри 70 та детални ташкил утган холда, у 80 дона деталь ишлаб чикарди. Ишбай нархи 3250 сўм. Ишлаб чикариш меъёрини ошириб бажарган хар бир фоиз учун 3 % микдориди мукофот белгиланган.

$$\begin{aligned} \text{Ечилиши: } 14\% \text{ ортик бажарган.} & & 145 \times 3\% &= 42\% \\ 80 \times 3250 &= 260000 & 260000 \times 42\% &= 260000 + 109200 = 369200 \end{aligned}$$

**Мисол-8:**

Тикувчи бир ой давомида 24 смена ишлади. 6 соатлик иш кунида хар бир смена таъриф ставкаси 15 000 сум. Болалар ассортименти буйича буюмларни тикиш режасини бажарганлик учун иш хакига нисбатан 12 % мукофотлаш, ишларнинг хар бир фоиз ишириб бажарилишига иш хақининг 0,7 туланади. Бир ой учун режа 105 % га бажарилган.

$$\begin{aligned} \text{Ечилиши:} \\ 15\ 000 * 24 &= 360\ 000 \text{ сум} \\ 360\ 000 * 12\% &= 43\ 200 \\ 5\% * 0,7\% * 360\ 000 &= 12\ 600 \\ 360\ 000 + 43\ 200 + 12\ 600 &= \mathbf{415\ 800\text{-умумий иш хаки}} \end{aligned}$$

**Мисол-9:**

4 кишидан иборат жамоа, шартнома буйича қиймати 2500 минг сумни ташкил этадиган таъмирлаш ишларини бажарди. Жамоа аъзоларининг хар бирини иш хақи микдорини аниқлаш талаб этилади. Уларнинг разрядлари бир хил, аммо уларнинг меҳнат харажатлари куйидагича: 1-ишчи-120 соат, 2-ишчи-180 соат, 3-ишчи-75 соат, 4-ишчи-159 соат.

$$\begin{aligned} \text{Ечилиши:} \\ 120 + 180 + 75 + 159 &= 534 \text{ Жами } 534 \text{ киши/соат.} \\ 1\text{-ишчиники: } 2\ 500\ 000 / 534 * 120 & \\ 2\text{-ишчиники: } 2\ 500\ 000 / 534 * 180 & \\ 3\text{-ишчиники: } 2\ 500\ 000 / 534 * 75 & \\ 4\text{-ишчиники: } 2\ 500\ 000 / 534 * 159 & \end{aligned}$$

**Мисол-10:**

Асосий ишлаб чиқариш ишчиси ойига 300 бирлик махсулот ишлаб чикарди. Норма 250 бирлик. Бир бирлик махсулот учун ишбай нархлар куйидагича: 250 бирлик микдоригача-2200 сумдан,

250 дан 300 бирлик микдоригача-2400 сумдан,  
300 дан юқори бирлик учун-2600 сумдан.

$$\begin{aligned} \text{Ечилиши:} \\ 250 \text{ бирлик} * 2200 &= 550\ 000 \text{ сум.} \\ 50 \text{ бирлик} * 2400 &= 120\ 000 \text{ сум.} \\ 550\ 000 + 120\ 000 &= \mathbf{670\ 000 \text{ сум. Иш хаки.}} \end{aligned}$$

**Мисол-11:**

Ходимга бир ойда 500 000 сум хисоблаб ёзилган суднинг хал килув қарорига кура у бита боланинг узининг иш хақининг ¼ қисми микдориди алимент тулаши шарт. Алимент

суммаси утказалидаган сумманинг 6% ини почта йигими учун тулаган холда почта оркали утказиб беради.

Ечилиши:

ЖШДС-26266 сум,

Сугурга бадали-40 000 сум

500 000- 26 266-40 000= 433 734 сум

433 734 \* 25% = 108 433,5 сум алимент

108 433,5 \* 6% = 6506,01 сум почта харажати

26 266 +40 000 + 108 433,5 + 6506, 01= **181 205,51 сум-жами ушланма.**

## **7-МАВЗУ. МОЛИЯВИЙ ҚЎЙИЛМАЛАР ҲИСОБИ.**

### **Ўрганиладиган саволлар:**

7.1.Иқтисодийни модернизациялаштириш шароитида инвестициялар-нинг роли ва бу соҳада ҳисобнинг вазифалари.

7.2.Инвестицияларнинг таркиби. Қимматли қоғозлар: акция, облигация ва бошқалар.

7.3.Инвестициялар ҳисобини ташкил қилиш ва ҳисобда акс эттириш.

7.4.Акцияларни қайтариб сотиш ҳисоби. Инвестициялардан олинган даромадлар ҳисоби. Инвестицияларни сотиб олишдан ва фойдаланишда молиявий натижаларни олдиндан ҳамда кейин аниқлаш ҳисоби.

**Таянч иборалр:** инвестиция, акциядорлар, молиявий инвестициялар, қимматли қоғозлар, акция, облигация, депозит сертификатлари, дивиденд

### **7.1. ИҚТИСОДИЁТНИ МОДЕРНИЗАЦИЯЛАШТИРИШ ШАРОИТИДА ИНВЕСТИЦИЯЛАРНИНГ РОЛИ ВА БУ СОҲАДА ҲИСОБНИНГ ВАЗИФАЛАРИ.**

Ўзбекистон Республикаси Президенти Ислоҳ Каримовнинг мамлакатимизни 2015 йилда ижтимоий-иқтисодий ривожлантириш якунлари ва 2016 йилга мўлжалланган иқтисодий дастурнинг энг муҳим устувор йўналишларига бағишланган Вазирлар Маҳкамаси мажлисидаги маърузаси таъкидлаганларидек, “Мамлакатимиз иқтисодий таркибий ўзгартириш, тармоқларни модернизация қилиш, техник ва технологик янгилашга доир лойиҳаларни амалга ошириш учун инвестицияларни жалб қилиш борасида бажарилаётган ишлар алоҳида эътиборга лойик.

2015 йилда ана шу мақсадларга барча молиялаштириш манбалари ҳисобидан 15 миллиард 800 миллион АҚШ доллари миқдорида инвестициялар жалб этилди ва ўзлаштирилди. Бу 2014 йилга нисбатан 9,5 фоиз кўп демакдир. Жами инвестицияларнинг 3 миллиард 300 миллион доллардан зиёди ёки 21 фоиздан ортиғи хорижий инвестициялар бўлиб, шунинг 73 фоизи тўғридан-тўғри чет эл инвестицияларидир.

Инвестицияларнинг 67,1 фоизи янги ишлаб чиқариш қувватларини барпо этишга йўналтирилди. Бу эса 2015 йилда умумий қиймати 7 миллиард 400 миллион доллар бўлган 158 та йирик ишлаб чиқариш объекти қурилишини якунлаш ва фойдаланишга топшириш имконини берди.”<sup>13</sup>

Инвестиция инглизча *investment* сўзидан олинган бўлиб, сармоя қўйиш деган маънони англатади. Ўзбекистон Республикасининг «Инвестиция фаолияти тўғрисида»ги Қонунининг 2-моддасига биноан, **инвестициялар** - иқтисодий ва бошқа фаолият объектларига киритиладиган моддий ва номоддий неъматлар ҳамда уларга доир ҳуқуқлар.

Инвестицияларнинг иқтисодий мазмунига кўра қуйидаги турлари мавжуд:

- реал инвестициялар;
- молиявий инвестициялар;
- интеллектуал инвестициялар.

<sup>13</sup>Каримов И.А. Бош мақсадимиз – мавжуд кийинчиликларга қарамасдан, олиб бораётган ислохотларни, иқтисодийимизда таркибий ўзгаришларни изчил давом эттириш, хусусий мулкчилик, кичик бизнес ва тадбиркорликка янада кенг йўл очиб бериш ҳисобидан олдинга юришдир.// Халқ сўзи газетаси. 2016 йил 16 январь, №11 (6446).

**Реал инвестициялар** - бу корхона асосий воситаларини вужудга келтириш ва такрор ишлаб чиқаришга, шунингдек, моддий ишлаб чиқаришнинг бошқа шаклларини ривожлантиришга қўшиладиган инвестициялардир. Бухгалтерия ҳисобида бу турдаги инвестициялар капитал қўйилмалар сифатида эътироф этилади.

**Молиявий инвестициялар** - даромад олиш (худди фоизлар, роялти, дивидендлар ва ижара ҳақи сингари) ва асосий капитал қийматини кўпайтириш мақсадида унинг тасарруфида бўлган корхона активларидир.

**Молиявий инвестициялар** (12-сонли БҲМС бўйича) - хўжалик юритувчи субъект тасарруфидаги даромад олишга (фоиз, роялти, дивиденд ва ижара ҳақи шаклида) мўлжалланган, инвестиция қилинган сармоя қийматининг ортиши ёки инвестиция қилувчи компания бошқа наф олиш учун фойдаланадиган активлар.

**Молиявий инвестициялар** - бу фоизлар, дивидендлар, роялти ёки ижара ҳақи, инвестицияланган томондан бошқа тушумларни олиш мақсадида хўжалик юритувчи субъект ихтиёридаги активлардир.

**Интеллектуал инвестициялар** - бу корхонанинг интеллектуал бойликларни харид қилишга сарфлаган маблағларидир.

#### **Инвестициялар ҳисобининг вазифалари.**

Узоқ муддатли молиявий инвестицияларни ҳисобга олишнинг вазифалари куйидагилардир:

- узоқ муддатли молиявий инвестицияларни ва улар бўйича олинган даромадларни ўз вақтида ва тўғри аниқлаш;

- узоқ муддатли молиявий инвестициялар учун ажратилган маблағларни ўз вақтида ҳисобдан чиқаришни таъминлаш;

- узоқ муддатли молиявий инвестицияларни ҳисобга олишда БҲМСларини кенг қўллаш;

- узоқ муддатли молиявий инвестициялардан олинган даромадларнинг корхона молиявий натижаларида акс эттирилишини таъминлаш;

- узоқ муддатли молиявий инвестициялардан олинган даромадлардан бюджетга тегишли қисмини амалдаги меъғрий ҳужжатларга, Солиқ Кодексининг талабига мувофиқ тўғри ҳисоблашни ташкил қилиш, бюджетга тегишли қисмини ўз вақтида ўтказишни таъминлаш;

- узоқ муддатли молиявий инвестициялар ҳисобига келиб тушган маблағлардан корхонани кенгайтириш, ривожлантириш ва корхона жамоаси эҳтиғжи учун ишлатишни таъминлаш.

#### **7.2. ИНВЕСТИЦИЯЛАРНИНГ ТАРКИБИ. ҚИММАТЛИ ҚОҒОЗЛАР: АКЦИЯ, ОБЛИГАЦИЯ ВА БОШҚАЛАР.**

Молиявий инвестициялар муддатига кўра қисқа муддатли ва узоқ муддатли бўлади.

Узоқ муддатли молиявий инвестициялар - бу узоқ муомала муддатига эга (12 ойдан ортиқ) активларнинг сотиб олинишига оид инвестициялардир.

Қисқа муддатли молиявий инвестициялар - ўзида муомала муддати 12 ойдан ошмайдиган, енгил сотиладиган молиявий активларнинг харид қилинишига оид инвестициялардир.

Узоқ муддатли молиявий инвестицияларни бухгалтерия ҳисобида ҳисобгада куйидаги гуруҳларга ажратилади:

- ◆ Қимматли қоғозлар;
- ◆ Шўъба корхоналарига инвестициялар;
- ◆ Қарам бирлашмаларга инвестициялар;
- ◆ Қўшма корхоналарга инвестициялар;
- ◆ Бошқа узоқ муддатли инвестициялар.

Номинал қиймати - қимматли қоғоз бланкасида кўрсатилган қиймат. Акцияларнинг номинал қийматидаги умумий суммаси ташкилотнинг устав капиталини ҳажмини кўрсатади.

Эмиссия қиймати - қимматли қоғозларни бирламчи жойлаштиришдаги сотиш нархи билан номинал қиймати орасидаги фарқи эмиссия даромадини ташкил этади.

Курс (бозор) қиймати - қимматли қоғозларни бозорда сотиладиган баҳоси.

Ликвидация (ҳисобдан чиқариш) баҳоси – тугатилаётган ташкилотларнинг мулкларини сотишдан олинadиган пулларни бир акцияга тўғри келадиган қиймати.

Акциянинг баланс қиймати — бу баланс бўйича аниқланадиган ўз маблағлар манбаини чиқарилган акциялар миқдорига тўғри келадиган қиймати.

Ҳисоб қиймати – ҳозирги вақтда ташкилотнинг балансида акс эттириладиган қийматдаги сумма.

Номинал қийматидан катъий назар, бошқа хўжалик юритувчи субъектларнинг устав капиталига улушлар, шунингдек, олинadиган акциялар учун тўловлар тарафларнинг келишувига биноан ҳар қандай мол-мулкни бозор ёки шартнома баҳосида берилиши шаклида киритилиши мумкин.

Баҳолаш мустақил эксперт хулосаси билан тасдиқланади. Халқаро андозалар бўйича назорат мавжуд бўлган ҳоллардаги инвестициялар ҳисоби қуйидагича кўриб чиқилади:

1. Акцияларга оид инвестициялар ҳақиқатдаги чиқимлар билан биргаликдаги қиймат асосида ҳисобга олинади;

2. Дивидендлардан олинган фойда уларнинг олинishi чоғида ишлатилади;

3. Баланс қиймати:

▪ қиймат бўйича;

▪ қайта баҳоланган қиймат бўйича ёки;

▪ биржадан айланувчи акциялар билан бўлган ҳолатда.

Жами пакетнинг ҳажмлари бўйича аниқланадиган харид қилиш баҳосининг ёки жорий нархлар қийматларининг энг кичиги бўйича ҳисобга олинади.

Узоқ муддатли инвестицияларнинг баланс қиймати, агар ҳисобот даври вақтига келиб қимматли қоғозларнинг (вақтинчалик тусга эга бўлмаган) катировкаси пасайиши юз берган бўлса, камайтирилиши керак.

1. Қайта баҳолаш қисқа муддатли инвестициялар бўйича фойда ва зарарлар счётига, узоқ муддатли инвестициялар бўйича резерв капиталига киритилади.

2. Акциялар савдоси харажатлар чиқариб ташланган ҳолдаги сотиш баҳоси билан баланс қиймати ўртасидаги айирмалар хўжалик фаолияти натижалари тўғрисидаги ҳисоботда даромадлар ва харажатлар сифатида кўрсатилади.

Халқаро андозалар бўйича сезиларли таъсир мавжуд бўлган чоғидаги (шуъба компанияларига оид) инвестициялар ҳисоби акциядорнинг хўжалик юритувчи субъект капиталидаги улуши ҳажмини ҳисобга олувчи усул бўйича амалга оширилади. Бундан қуйидаги ҳолатлар мустасно:

• агар капитал қўйилмалар фақат яқин келажакда кейинги нав-батдаги сотилиши учун амалга оширилса ва сақланса;

• инвестор сезиларли таъсирда бошқа фойдаланмаганда;

• шуъба компания ўз фаолиятини катъий чеклашлар шароитида амалга оширганида.

1993 йил 2 сентябрда қабул қилинган Ўзбекистон Республикасининг «Қимматли қоғозлар ва фонд биржалари тўғрисида»ги қонунига мувофиқ «**Қимматли қоғозлар** - бу уларни чиқарган шахс билан уларнинг эгаси ўртасидаги мулкый ҳуқуқларни ёки қарз муносабатларини тасдиқловчи, дивиденд ёки фойз кўринишида даромад тўлашни ҳамда ушбу ҳужжатлардан келиб чиқадиган ҳуқуқларни бошқа шахсга бериш имкониятини назарда тутувчи пул ҳужжатларидир». Юқорида қайд этилган қонунга кўра, қимматли қоғозларга:

◆ акциялар;

◆ облигациялар;

◆ хазина мажбуриятлари;

◆ депозит ва хазина сертификатлари;

- ◆ векселлар;
- ◆ ҳосилавий қимматли қоғозлар киради.

**Акция** (голландча *actie* сўздан олинган бўлиб, қимматли қоғоз деган маънони англатади) - бу акциядорлик жамиятининг устав фондига муайян ҳисса қўшганликдан гувоҳлик берувчи, унинг эгасига фойданинг бир қисмини олиш ва, одатда, ушбу жамиятни бошқаришда иштирок этиш ҳуқуқини берувчи қимматли қоғоздир.

Акция амал қилиш муддати чекланмаган қимматли қоғоз бўлиб, у уни чиқарган акциядорлик жамияти амал қилиб турган вақт мобайнида муомалада бўлиши мумкин.

Акциялар икки турга бўлинади:

- ◆ оддий акциялар;
- ◆ имтиёзли акциялар.

Оддий акция акциядорлар йиғилишида овоз бериш ҳуқуқини беради, олинadиган дивиденд миқдори акциядорлик жамиятининг олган соф фойдасига боғлиқ ва бошқа ҳеч нарса билан кафолатланмаган.

Имтиёзли акциялар акциядорлар умумий йиғилишида овоз бериш ҳуқуқини ва бу билан корхонани бошқаришда иштирок этиш ҳуқуқини бермайди. Уларнинг имтиёзлилиги шундаки, хўжалик фаолияти натижаларидан қатъий назар кафолатланган даромадни олиш имкониятини, иккинчи томондан, акциядорлик жамияти тугатилган вақтда акциялар қийматини биринчи навбатда олиш ҳуқуқига эга.

**Облигация** (лотинча *obligatio* сўздан олинган бўлиб, мажбурият маъносини англатади)- бу унинг эгаси қарз берганлигидан гувоҳлик берувчи, унга ушбу қимматли қоғознинг номинал қийматини унда кўрсатилган муддатда белгиланган (қатъий) фоиз тўланган ҳолда қоплаш мажбуриятини тасдиқловчи қимматли қоғоздир.

Облигация - бу бир шахснинг (инвесторнинг) бошқа бир шахсга(эмитентга) маблағларни вақтинчалик фойдаланиш учун берганлиги ҳақидаги гувоҳномадир. Облигациялардан олинadиган даромад фоиз кўринишида бўлади.

**Хазина мажбуриятлари** - бу уларнинг эгалари томонидан бюджетга пул маблағларини берганликларини тасдиқловчи ҳамда ушбу қимматли қоғозларга эгалик қилишнинг бутун муддати давомида белгиланган даромадни олиш ҳуқуқини берувчи давлат қимматли қоғозларидир. Улар жисмоний шахслар учун чиқариладиган қимматли қоғозлардир.

**Депозит сертификатлари** (инглизча *certifikate of deposit*)- бу пул маблағларини омонатга қўйилганлиги тўғрисида, омонатчига белгиланган муддат тугагандан сўнг депозит суммаси ва унга тегишли фоизларни олиш ҳуқуқини берувчи кредит муассасасининг гувоҳномасидир. (1994 йилдан бошлаб депозит сертификатлари юридик шахслар учун 1 йилгача муддатга, жисмоний шахслар учун 3 йилгача муддатга чиқарила бошланди.)

**Вексел** (немисча *wechsel*сўздан) - бу вексел берувчининг ёки векселда кўрсатилган бошқа тўловчининг векселда кўзда тутилган муддат келганда вексел эгасига маълум миқдордаги суммани тўлаш ҳақидаги сўзсиз мажбуриятини тасдиқловчи қимматли қоғоздир. Амалдаги қонунчиликка кўра, векселлар корхона ва ташкилотлар томонидан аниқ савдо битими асосида зилиши мумкин.

**Ҳосилавий қимматли қоғозлар**- бу шартномалар бўлиб, улар бўйича бир томон қимматли қоғозларнинг маълум бир миқдорини маълум муддатда келишилган нархда

сотиб олиш ёхуд сотиш ҳуқуқи ёки мажбуриятини олади. Уларнинг қуйидаги турлари мавжуд:

- ◆ опцион;
- ◆ варрант;
- ◆ фьючерс.

**Опцион** (лотинча *optio* сўзидан олинган бўлиб, танлов деган маънони англатади) - бу битимда иштирок этаётган томонларнинг бирига қимматли қоғозлар маълум бир миқдорини муайян вақт мобайнида белгиланган нархда сотиб олиш ёки контрагентга сотиш ҳуқуқини берувчи шартномадир. Контрагент эса, мукофот эвазига ушбу ҳуқуқни амалга ошириш мажбуриятини ўз зиммасига олади.

**Варрант** (немисча *warrant* сўзидан) - бу унинг эгаси маълум муддат давомида ёки маълум бир кунда варрантлар эмитенти томонидан дастлабки чиқарилган қимматли қоғозларни харид қилиш ҳуқуқини олганлиги тасдиқловчи ҳужжат.

**Фьючерс** (инглизча *future* сўзидан олинган бўлиб, келажак маъносини англатади) келишилган миқдордаги қимматликларни маълум вақт мобайнида битим тузиш вақтида белгиланган нархда етказиб бериш тўғрисидаги шартномаларни ўзида намоён қилади.

Республикаимиз амалиётида узоқ муддатли молиявий инвестицияларни йўналтиришнинг асосий воситаси акциядорлик жамиятларининг қимматли қоғозларини харид қилиш ҳисобланмоқда.

Корхонанинг шўъба корхоналар, қўшма корхоналар ва қарам бирлашмаларга инвестициялари мавжудлиги уларни бухгалтерия ҳисобида алоҳида туркумларга ажратишни тақозо этади.

### **7.3. ИНВЕСТИЦИЯЛАР ҲИСОБИНИ ТАШКИЛ ҚИЛИШ ВА ҲИСОБДА АКС ЭТТИРИШ.**

0610 "Қимматли қоғозлар" счётида давлат фойзли облигациялари ва маҳаллий қарзлар, акциялар ва бошқа қимматли қоғозларга қилинган узоқ муддатли инвестиция (қуйилма)ларнинг мавжудлиги ва ҳаракати ҳисобга олинади.

Акциялар, облигациялар ва бошқа қимматли қоғозлар сотиб олиш баҳосида 0610 "Қимматли қоғозлар" счётининг дебетида ушбу қўйилмалар ҳисобига берилган қимматликлар ҳисобга олинган счётлар билан боғланган ҳолда ҳисобга олинади.

Агар корхона томонидан харид қилинган облигациялар ва шу каби бошқа қимматли қоғозларнинг харид қиймати уларнинг номинал қийматидан юқори бўлса, у ҳолда харид қилинган вақтдан то қоплаш вақтигача бўлган даврда харид қиймати ва номинал қиймат ўртасидаги фарқ қисми ҳисобдан чиқарилади. Бунда **9690** "Молиявий фаолият бўйича бошқа харажатлар" счётининг дебети ва **0610** "Қимматли қоғозлар" счётининг кредити бўйича ёзувлар амалга оширилади.

Агар корхона томонидан харид қилинган облигациялар ва шу каби бошқа қимматли қоғозларнинг харид қиймати уларнинг номинал қийматидан паст бўлса, у ҳолда харид қилинган вақтдан то қоплаш вақтигача бўлган даврда харид қиймати ва номинал қиймати ўртасидаги фарқ қисми қўшимча ҳисобланади. Бунда **0610** "Қимматли қоғозлар" счётининг дебети ва **9590** "Молиявий фаолиятнинг бошқа даромадлари" счётининг кредити бўйича ёзувлар амалга оширилади.

Юқорида кўрсатилган ҳар иккала ҳолатда ҳам қимматли қоғозларни қоплаш муддати келганда 0610 "Қимматли қоғозлар" счётида ҳисобга олинган баҳо номинал қийматга тўғри келиши лозим.

### **7.4. АКЦИЯЛАРНИ ҚАЙТАРИБ СОТИШ ҲИСОБИ. ИНВЕСТИЦИЯЛАРДАН ОЛИНГАН ДАРОМАДЛАР ҲИСОБИ. ИНВЕСТИЦИЯЛАРНИ СОТИБ ОЛИШДАН ВА ФОЙДАЛАНИШДА МОЛИЯВИЙ НАТИЖАЛАРНИ ОЛДИНДАН ҲАМДА КЕЙИН АНИҚЛАШ ҲИСОБИ.**

**Дивиденд** лотинча *dividendus* сўздан олинган бўлиб, бўлишга тегишли деган маънони англатади.

Акциялар бўйича олинган даромад **дивиденд** деб номланади. Дивиденд, одатда, акциядорлик жамиятининг фойдасига боғлиқ бўлади. Агар компания ҳисобот йили натижаларига кўра фойдага эга бўлса, катта дивиденд тўлаш имконияти бўлади ва аксинча.

Корхонанинг таъсисчилар олдида дивидендлар бўйича ва чиқиб кетаётган таъсисчилар олдида уларнинг улушлари бўйича жорий мажбуриятлари тўғрисидаги ахборотларни умумлаштириш қуйидаги счётларда амалга оширилади:

6610 “Тўланадиган дивидендлар”;

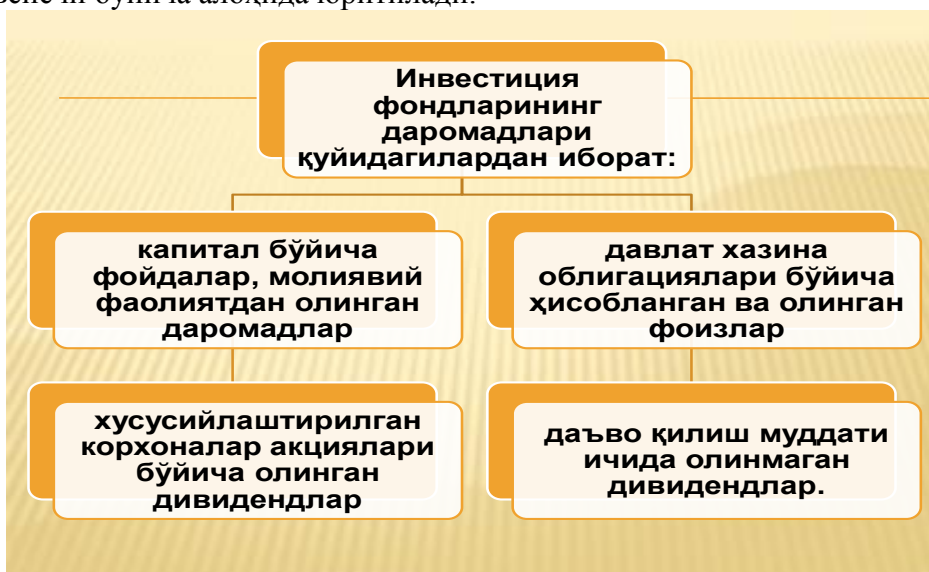
6620 “Чиқиб кетаётган таъсисчиларга улушлари бўйича қарзлар”.

Корхона раҳбарияти томонидан акцияларга дивидендлар тўлаш тўғрисида қарор эълон қилингандан сўнг, дивиденд суммаси жорий мажбурият сифатида акс эттирилади. Дивидендлар акциялар бўйича қонунчиликка мувофиқ таксимланади.

6610 “Тўланадиган дивидендлар” счёти ҳисобланган дивиденд суммасига 8710 “Ҳисобот даврининг таксимланмаган фойдаси (қопланмаган зарари)” счёти билан боғланган ҳолда кредитланади.

6620 “Чиқиб кетаётган таъсисчиларга улушлари бўйича қарзлар” счётининг кредит томонида корхонанинг чиқиб кетаётган таъсисчиси улушлари бўйича ҳисобланган мажбуриятлари суммаси 8330 “Пай ва улушлар”, 8610 “Сотиб олинган хусусий акциялар - оддий”, 8610 “Сотиб олинган хусусий акциялар - имтиёзли” счётлари билан боғланган ҳолда акс эттирилади.

6610 “Тўланадиган дивидендлар”, 6620 “Чиқиб кетаётган таъсисчиларга улушлари бўйича қарзлар” счётлари бўйича аналитик ҳисоб (кўрсатувчига акциялардан ташқари) ҳар бир таъсисчи бўйича алоҳида юритилади.



Таъсисчиларга бўлган қарзларни ҳисобга олувчи счётлар (6600)нинг бошқа счётлар билан боғланиши

№	Хўжалик муомалаларининг мазмуни	Счётларнинг боғланиши	
		Дебет	Кредит
1	Акциядорларга дивидендлар ҳисобланди	8710	6610
2	Дивиденд тўлаш манбаида даромад солиғи ҳисобланди	6610	6410
3	Ҳисобланган дивидендлар тўланди	6610	5010-5530
4	Чиқиб кетаётган таъсисчиларга улушлари бўйича қарзлар ҳисобланди	8330, 8610, 8620	6620



5	Чиқиб кетаётган таъсисчиларга улушлари бўйича қарзлар тўланди	6620	5010-5530
---	---	------	-----------

Қиматли қоғозлар сотиб олинганда уларнинг харид қиймати бўйича баҳоланади ва улар 58 00 счётида юритилади.

Мисол: корхона 10 миллион сўм маблағини 1 йилга 12 % хисобига бошқа корхонага берди.

№	Операциялар	Дт	Кт	Сумма
Қарз берувчи				
1	Бошқа корхонага қарз берилди	5820	5110	10 000 000
2	Фоиз хисобланди	4830	9530	1 200 000
3	Қарз қайтарилди	5110	5820	10 000 000
4	Фоиз тўланди	5110	4830	1 200 000
Қарз оловчи				
1	Қарз олинди	5110	6820	10 000 000
2	Фоиз хисобланди	9610	6920	1 200 000
3	Қарз қайтарилди	6820	5110	10 000 000
4	Фоиз туланди	6920	5110	1 200 000

Устав капиталининг акцияларинисотган корхона эмитент дейилади, акцияларни пулга сотиб олган корхона инвестор дейилади. Қиматли қоғозлар эмитент мулкига эгалик қилиш ҳуқуқини тасдиқловчи гувоҳнома бўлиб хисобланади.

Инвесторга тегишли бўлган қимматли қоғозлар эмитен устав капиталида улушига қараб куйидагича гурухланади:

1. Инвестор 20 % дан кам миқдорда овоз бериш ҳуқуқига эга бўлган акцияларга инвестиция киритганида инвестициялар пул маблағларини таннархи бўйича хисобга олинади.
2. Инвестор 20 % дан 50 % гача акцияларга эга бўлса, бунда инвестор эмитантга ахамиятли таъсир кўрсатиши мумкин деб хисобланади. Шунинг учун акциялар таннархи бўйича ва эмитент корхонанинг тақсимланмаган фойдасидаги инвесторнинг улушини кўшган холда хисобга олиниши керак.

Мисол: “Азия” АЖ “Гулшан” АЖ нинг овоз бериш ҳуқуқига эга бўлган 10 000 дона акцияларини 500 сўмдан сотиб олди. Бу “Гулшан” АЖ нинг акцияларини 40 % ини ташкил қилади. Хисобот йили тугаганидан сўнг “Гулшан” АЖ томонидан эълон қиланган дивидентлар 180 000 сўм, унинг тақсимланмаган фойдаси 160 000 сўмни ташкил қилди.

1	“Гулшан” АЖ акциялари сотиб олинди	0610	5110	5 000 000
2	Дивидент эълон қилинди	4840	0610	72 000
3	Тақсимланмаган фойдан хисобланди	0610	9520	64 000

3. Инвестор 50 % дан кўп акцияларга эга бўлганида. Инвестор эмитентнинг назорат тўпламига (контрольный пакет) эга бўлади. Бунда инвестор жамланган йиғма

ҳисобот тузиши лозим. Корхонада мавжуд бўлган инвестицияларнинг барча турларининг йиғиндиси инвестицион портфель дейилади

### **Назорат учун саволлар**

1. Иқтисодийни модернизациялаштириш шароитида инвестицияларнинг роли ва бу соҳада ҳисобнинг вазифаларини айтиб беринг?
2. Инвестицияларнинг таркиби мазмунини?
3. Қимматли қоғозларининг мазмунини айтиб беринг?
4. Молиявий инвестициялар ҳисобининг олдига қўйилган вазифалар нималардан иборат?
5. Молиявий инвестициялар кирими қандай ҳужжатлар билан расмийлаштирилади?
6. 0610 "Қимматли қоғозлар" счёти хўжалик ичидаги ҳаракати қандай расмийлаштирилади?
7. Узок муддатли молиявий инвестициялардан олинган даромадларнинг корхона молиявий натижаларида акс эттирилишини қандай ҳужжатлаштирилади?
8. Қисқа муддатли молиявий инвестицияларасосий тамойиллари нимадан иборат?
9. Эмиссия қиймати - қимматли қоғозларни бирламчи жойлаштиришдаги сотиш нархи билан номинал қиймати орасидаги фарқи нима деб юритилади?
10. Имтиёзли акциялар ва оддий акцияларни ҳисобга олиш учун қандай счётлар белгиланган?
11. Акциялар бўйича олинган даромад дивидендҳисоби қайси журнал-ордер ва қайдномаларда юритилади?

### **8-МАВЗУ. МАҲСУЛОТ, ИШ ВА ХИЗМАТЛАРНИ СОТИШ ҲИСОБИ**

#### **Ўрганиладиган саволлар:**

- 8.1. Тайёр маҳсулот (иш ва хизмат)лар ҳақида тушунча, уни омборга қабул қилиш тартиби, баҳолаш ва бухгалтериядаги синтетик ҳисоби.
- 8.2. Тайёр маҳсулот ишлаб чиқарилиши ва унинг омборга келиб тушиши ҳисоби
- 8.3. Маҳсулот (иш ва хизмат)лар сотишда маркетинг фаолиятининг вазифалари ва тақдим этадиган маълумотлардан бухгалтерия ҳисобида фойдаланиш.
- 8.4. Тайёр маҳсулотни юклаб жунатиш
- 8.5. Маҳсулот, товарлар, ишлар ва хизматларни сотиш ҳисоби

**Таянч сўзлар:** маҳсулот, товар, иш ва хизматлар, тайёр маҳсулот, маҳсулот таннархи, режа нарх, ҳақиқий таннарх, тара, сотиш харажатлари, ТНБ,

#### **8.1. ТАЙЁР МАҲСУЛОТ (ИШ ВА ХИЗМАТ)ЛАР ҲАҚИДА ТУШУНЧА, УНИ ОМБОРДА ҚАБУЛ ҚИЛИШ ТАРТИБИ, БАҲОЛАШ ВА БУХГАЛТЕРИЯДАГИ СИНТЕТИК ҲИСОБИ.**

Тайёр маҳсулот - корхоналарда ишлаб чиқариш жараёнининг пировард маҳсулотидир.

Технологик ишлов беришнинг барча босуичларидан утган, тасдиқланган стандартлар ва техник шартларга махфий келадиган (унинг сифатини тасдиқлайдиган сертификат ёки бошқа ҳужжат билан таъминланган), техник назорат булими убул уилган ва омборга топширилган ёки харидорга юклаб жунатилган маҳсулот тайёр маҳсулот деб ҳисобланади.

Тайёр маҳсулот айланма маблағлари таркибига киради ва шунинг учун «Бухгалтерия ҳисоби туғрисида»ги узбекистон Республикаси қонунига биноан у балансда ишлаб чиқариш жараёнида асосий воситалар, хомашё, материаллар, ёқилғи, қувват, меҳнат ресурслари ва уни ишлаб чиқаришга доир бошқа харажатлардан фойдаланиш билан боғлиқ харажатларни уз ичига оладиган маҳсулотнинг ҳақиқий ишлаб чиқариш таннархи буйича акс эттирилиши керак.

Тайёр маҳсулотнинг ҳауиуий таннархини фауат ҳисобот даври (ой) тугаши билан ҳисоблаш мумкин. Маҳсулотнинг ҳаракати (ишлаб чиқариш, юклар жунатиш, сотиш) эса ҳар куни юз беради, шунинг учун жорий ҳисоб учун маҳсулотнинг шартли баҳоси зарур.

Тайёр маҳсулот ҳаракатининг жорий, кундалик ҳисоби ҳисоб нархларида режадаги ишлаб чиқариш таннархи ёки шартномавий нархлар буйича юритилади.

Ой охирида тафовут (четга чиуиш) аникланади ва ҳисоб нархи ҳауиуий таннархга уадар етказилади.

Жорий ҳисобда тайёр маҳсулотни баҳолаш «Товар-моддий бойликлар» деб номанлан 4-сонли БҲМСга биноан ФИФО ёки уртача ҳисоблаш (АВЕКО) усулларида бирига кура амалга оширилиши мумкин.

## **8.2. ТАЙЁР МАҲСУЛОТ ИШЛАБ ЧИҚАРИЛИШИ ВА УНИНГ ОМБОРГА КЕЛИБ ТУШИШИ ҲИСОБИ**

Ишлаб чиқарилган тайёр маҳсулотлар цехидан тайёр маҳсулотлар омборига топширилади. Тайёр маҳсулотни омборга топшириш уабул қилиш топшириш юк хатлари билан расмийлаштирилади, уларда қуйидаги курсаткичлар урин олади: маҳсулотни уабул уилган омборнинг рауами (коди), маҳсулотнинг номи, унинг миқдори, улчов бирлиги, нархи ва суммаси. Бажарилган ишлар ва хизматлар уабул қилиш топшириш далолат номаси билан расмийлаштирилади.

Омборда тайёр маҳсулот омбор ҳисоб варақа (карточка)ларида табиий куринишда, материаллар ҳисобига ухшаб ҳисобга олинади. Уларда ҳар бир кирим ва чиуим ҳужжати буйича маълумотлар ёзилади; ҳар бир ёзудан кейин қолдиқ чиуарилади.

Топшириш юк хатлари асосида маҳсулот чиқариш уайдномалари тузилади, бунда тайёр маҳсулот уайдномаларда икки хил: ҳисоб нархларида ва ҳауиуий таннархи буйича акс ёттирилади.

Тайёр маҳсулотнинг синтетик ҳисоби 2810 «Тайёр маҳсулот» ҳисоб варағида юритилади.

*Мисол.* Ҳисобот даври мобайнида омборга ҳисоб нархлари буйича 80 минг сумлик тайёр маҳсулот келиб тушди. Ой охирида унинг ҳауиуий таннархи белгиланди, у 75 минг сумни ташкил ётди.

Келиб тушган маҳсулотга ҳисоб нархлари буйича қуйидаги утказма берилади:

Д-т 2810 «Тайёр маҳсулот» - 80 минг сум.

К-т 2010 «Асосий ишлаб чиқариш» - 80 минг сум.

Ҳисоб нархининг ҳауиуий таннархдан тафовути, агар ҳауиуий таннарх ҳисоб нархидан оз бўлса, «Қизил сторно» усулида қуйидаги утказма билан расмийлаштирилади:

Д-т 2810 «Тайёр маҳсулот» -5 минг сум. \_\_\_\_\_

К-т 2010 «Асосий ишлаб чиқариш» -

Ҳауиуий таннарх ҳисоб нархидан ошиб кетса, фарқ қўшимча «уора» ёзув билан уша утказма ёрдамида ёзилади. (қўшимча бухгалтерия проводкаси берилади)

*Мисол.* Айтайлик, ишлаб чиуарилган маҳсулотнинг ҳауиуий таннархи 90 минг сумни ташкил ётди.

Ҳисобот даври давомида омборга тайёр маҳсулотнинг келиб тушиши:

Д-т 2810 «Тайёр маҳсулот» - 80 минг сум.

К-т 2010 «Асосий ишлаб чиқариш» - 80 минг сум.

Ҳисобот даври охирида тайёр маҳсулот ҳауиуий таннархининг ҳисобдан чиуарилиши учун 10 минг сумлик фарқ уша утказмада қўшимча ёзув билан ёзилади:

Д-т 2810 «Тайёр маҳсулот» - 10 минг сум.

К-т 2010 «Асосий ишлаб чиқариш» - 10 минг

## **8.3. ТАЙЁР МАҲСУЛОТНИ ЮКЛАБ ЖУНАТИШ**

Тайёр маҳсулотни бериш ва уни корхона омборидан юклар жунатиш буйруу юк хат билан расмийлаштирилади, унга икки ҳужжат киритилган: омборга доир буйруу ва бериш учун юк хат. Улар асосида ҳисоб варақ фактуралар ёзилади, уларда юклар жунатилган маҳсулот миқдори ва ушбу маҳсулот учун тегишли сумма курсатилади. Юклар

жунатилган маҳсулотни ҳисобга олишнинг икки усулимавжуд: юклар жунатиш, маҳсулот (ишлар, хизматлар) топшириш ва банкка тулов ҳужжатаарини таудим этиш санаси пайти деб ҳисобланадиган биринчи усул (ҳисоблаш усули) ва харидордан олинган туловлар ҳисоб-китоб варағига уайд этилган сана сотиш пайти деб ҳисобланадиган иккинчи усул (касса усул) Бухгалтерия ҳисоби туғрисидаги Ўзбекистон Республикаси уонунининг 13-моддасига биноан ва Бухгалтерия Ҳисоби Стандартларига махфий даромад ва харажатлар ҳау тулаш вақти ва пул келиб тушиш санасидан уаътий назар улар таъллуули булган ҳисобот даврида акс этирилади. Бинобарин Ўзбекистон Республикаси корхоналарини юклар жунатилган маҳсулот ҳисобининг биринчи варианты уабул уилинган.

Юклар жунатилган сотишга берилган лекин туланмаган маҳсулотнинг ҳисоби 9110 «Сотилган тайёр маҳсулотнинг таннархи ҳисоб варағида юритилади. Сотиш пайтида тайёр маҳсулот товарлар ишлар ва хизматлар таннархи харажатларини ҳисобга олувчи 2010 «Асосий ишлаб чиқариш» 2810 «Тайёр маҳсулот», 2910 «Товарлар» ҳисобварағлари билан корреспондентланган ҳолда 9110 «Сотилган тайёр маҳсулотнинг таннархи», 9120 «Сотилган товарларнинг таннархи», 9130 «Бажарган ишлар ва курсатилган хизматларнинг таннархи» ҳисобварағларининг дебитида акс этирилади.

Ҳисобот даврининг охирида 9110 «Сотилган тайёр маҳсулотнинг таннархи», 9120 «Сотилган товарларнинг таннархи», 9130 «Бажарган ишлар ва курсатилган хизматларнинг таннархи» ҳисобварағлари 9910 «Якуний молиявий натижа» ҳисобварағи билан ёпилади.

Харидоларга маҳсулот юклар жунатилган пайтда ҳисоблаш усули билан қуйидаги бухгалтерия ёзувлари амалга оширилади:

- сотилган маҳсулотнинг ҳауиуий ишлаб чиқариш таннархига:

Д-т 9110 «Сотилган тайёр маҳсулотнинг таннархи»,

К-т 2810 «Тайёр маҳсулот»

-савдода юклар жунатилган маҳсулотларнинг ҳауиуий таннархига:

Д-т 9120 «Сотилган товарларнинг таннархи»,

К-т 2910 «Товарлар»

-бажарилган ишлар, курсатилган хизматларнинг ҳақиуий таннархига:

Д-т 9130 «Бажарилган ишлар ва курсатилган хизматларнинг таннархи»

К-т 2010 «Асосий ишлаб чиқариш»

Ҳисобот даврининг охирида сотилган маҳсулотлар, товарлар, ишлар ва хизматлар таннархини ҳисобга олувчи ҳисобварақлар 9910 «Якуний молиявий натижа» ҳисобварағига қуйидаги утказмалар билан ёпилади:

Д-т 9910 «Якуний молиявий натижа»

К-т 9110 «Сотилган тайёр маҳсулотнинг таннархи»

К-т 9120 «Сотилган товарларнинг таннархи»

К-т 9130 «Бажарилган ишлар ва курсатилган хизматларнинг таннархи»

\_\_\_\_\_ Жорий ҳисобда юклар жунатилган тайёр маҳсулотлар ҳисоб (режадаги ёки сотиш) нархларида расмийлашгирилади. Чунки юклар жунатиш пайтида унинг ҳақиуий таннархи номаълум булади. Ой охирида юклар жунатилган маҳсулотнинг ҳауиуий таннархи ва унинг ҳисоб нархлари билан фарқи аникланади.

*Мисол.* Юклар жунатилган маҳсулотнинг ҳауиуий таннархини ҳисоблаймиз, минг сум:

Ҳисоб китоблари	Ҳисобдаги нарх	Ҳақиқий таннарх	Фарқ (К,-)
Тайёр маҳсулотнинг колдиги	0	208	
Тайёр маҳсулотдан ҳисобот ойи давомида қабул қилинган тайёр маҳсулот	0	772	
Ҳисоботида	00	980	
Ҳақиқий таннархнинг ҳисобдаги			

нархга нисбати, % $30\text{т}1000*100\text{у}98\%$			
р ойда юклаб жунатилган махсулот	0	882 $\text{у}(900*98\%\text{т}100)$	8
Ой охирига омбордаги тайёр махсулот колдиги	0		

Ой охиридаги фарқлар суммасига қуйидагича утказмалар берилади:

Д-т 9110 «Сотилган тайёр махсулотнинг таннархи»-18 минг сум.

К-т 2810 «Тайёр махсулот» - 18 минг сум;

#### **8.4. МАҲСУЛОТ, ТОВАРЛАР, ИШЛАР ВА ХИЗМАТЛАРНИ СОТИШ ҲИСОБИ**

Сотиш жараёни икки томонлама хусусиятга эга. Бир томондан, у махсулот бериш, иш бажарши, хизмат курсатишни моддий-ашёвий жараёни, бошқа томондан эса у махсулот, иш, хизматларга ҳау тулаш жараёнидир. Ушбу жараёнлар вауг буйича мос тушмайди, улар амалга ошириладиган хўжалик операциялари хусусиятига кура фарқланади.

Сотиш жараёнида корхона даромад олади, уни туғри улчаш ва уз вақтида ҳисобга уйиш керак, чунки корхона бюджетга тулаши зарур булган солиқларнинг миқдори ана шунга боғлиқ.

Махсулот(ишлар ва хизматлар) сотилишидан олинadиган даромадни ҳисобга олиш тартиби «Асосий фаолиятдан олинган даромадлар» деган 2-сон БҲМСда келтирилган. Ушбу стандартга кура қуйидаги шартлар бажарилганда товарларни сотишдан даромад олинган деб тан олинади:

—агар корхона харидорга товарларга эгалик қилишга доир хатарлар ва имтиёзларнинг анчагина қисмини берса;

—корхона сотилган товарларга эгалик қилиш ва уларни назорат уилий ҳукууини саулаб уолмаса;

—даромад суммаси ҳаууонийликнинг катга даражаси билан баҳоланиши мумкин;

—корхонага битим билан боғлиқ даромаднинг келиб тушиш эҳтимоли мавжуд.

Махсулотлар, ишлар хизматлар соталишининг ҳисоби 9000 «Асосий (операцион) фаолиятдан олинadиган даромадларни ҳисобга олувчи сётлар» сётларида олиб борилади. Ушбу ҳисобварақлар гуруҳи тайёр махрулот, товарлар, бажарилган ишлар ва уурсатилган хизматлар сотилиши жараёни туғрисидаги маълумотни умумлаштириш учун мулжалланган.

9010 «Тайёр махсулотни сотишдан олинган даромадлар», 9020 «Товарларни сотишдан олинган даромадлар», 9030 «Бажарилган ишлар ва курсатилган хизматлардан олинган даромадлар» ҳисобварақларининг кредитида, олинadиган, пул маблағлари ёки утган даврда олинган, лекин ҳисобот даврига таъллуули булган даромадлар ҳисобварақлари билан корреспондентланган ҳолда, даромадлар акс эттирилади.

Юуоридаги 9010,9020,9030 сётлари ҳисобот даврининг охирида 9910 «Якуний молиявий натижа» ҳисоварағи билан ёпилади.

Асосий воситалар (9210 «Асосий воситаларнинг реализация уилиниши ва бошқача чиуиб кетиши») ва бошқа активларнинг (9220 «Бошқа активларнинг реализация уилиниши ва бошқача чиуиб кетиши») сотилишидан натижалар алоҳида ҳисобварақларда аникланади ва ҳисобга олинади.

Бозор иугисодиёти шароитларида корхоналар уз махсулотлари сифатига турли хил кафолатларни берадилар, шунинг учун харидорни юклаб жунатилган махсулот сифати уониутирмаса, у олинган товарни қайтариш ҳукукига эга. Бу ҳолатда қайтарилган товар ёки махсулотнинг ҳисоби 9040 «Сотилган товарларни қайтариш» ҳисобварағида олиб

борилади. Бу ҳисобварақ 9000 гуруҳли даромадларни ҳисобга олиш ҳисобварақларига нисбатан контрпассив ҳисобланади ва даромадлар суммасини камайтиради.

Қайтарилган товар қиймати қуйидаги бухгалтерия ёзуви билан уайд этилади:

- харидордан пул маблағлари олинган тақдирда, харидорга пул маблағларини қайтариш пайтида:

Д-т 9040 «Сотилган товарларни қайтариш» К-т 5110 «Ҳисоб-китоб ҳисобварага»

- харидорлардан пул маблағлари олинмаган тақдирда, харидорнинг дебиторлик қарзини бекор қилиш суммасига:

Д-т 9040 «Сотилган товарларни қайтариш» К-т 4010 «Харидорлар ва буюртмачилардан олинмаган ҳисобварақлар»

- ҳисобланган ушулган уйимат солиғи, акциз солиғи суммасига:

Д-т 6410 «Бюджетга қарзлар буйича туловлар (турлари буйича)»

К-т 5110 «Ҳисоб-китоб ҳисобварағи» ёки 4010 «Харидорлар ва буюртмачилардан олинмаган ҳисобварақлар» қайтарилган маҳсулот ёки товарлар таннархи қуйидаги ёзув билан акс эттирилади:

Д-т 2810 «Тайёр маҳсулот» ёки 2910 «Товарлар» К-т 9110, 9120 «Сотилган товарларнинг таннархи» Ҳисобот даврининг охирида 9040 «Сотилган товарларни қайтариш» ҳисобварағи қуйидаги тарзда ёпилади:

Д-т 9010 «Тайёр маҳсулотни сотишдан олинган даромадлар» К-т 9040 «Сотилган товарларни қайтариш»

Шартнома шартларига махфий корхоналар харидорларга шартномада белгиланган муддатдан олдин тулов учун чегирмалар ёки яроусиз маҳсулот буйича нархлардан чегирмалар, шунингдек катга ҳажмда товар сотиб олганлиги учун чегирмалар бериши мумкин. Бундай чегирмалар 9050 «Харидорларга ва буюртмачиларга берилган чегирмалар» махсус ҳисобварағда ҳисобга олинади. Бу ҳисобварақ 9000 гуруҳдаги даромадларни ҳисобга олиш ҳисобварақларига нисбатан контрпассив ҳисобланади ва унинг дебет айланмаси тайёр маҳсулот, товарлар, бажарилган ишлар ёки курсатилган хизматлар сотилишидан олинган суммани камайтиради.

Берилган чегирмалар суммасига қуйидаги бухгалтерия ёзуви берилади:

Д-т 9050 «Харидорларга ва буюртмачиларга берилган чегирмалар»

К-т 4010 «Харидорлар ва буюртмачилардан олинмаган ҳисобварақлар» ёки 5110 «Ҳисоб-китоб ҳисобварағи»

Ҳисобот даврининг охирида 9050 «Харидорларга ва буюртмачиларга берилган чегирмалар» Ҳисобварағи қуйидаги тарзда ёпилади:

Д-т 9010 «Тайёр маҳсулотни сотишдан олинган даромадлар» К-т 9050 «Харидорларга ва буюртмачиларга берилган чегирмалар»

Юклар жунатиш ва сотишнинг ҳисоби, 2810, 9410, 9010, 9020, 9030, 9210, 9220, 4010 ҳисобварақлари кредитида айланмаларни ва 9010, 9020, 9030 ҳисобварақлари учун таҳлилий маълумотларни уайд этиш учун мулжалланган 11-сонли журнал-ордерда ҳисобварақлар ва жамлама курсаткичлар буйича олиб борилади. 11-сонли журнал-ордер 15- ва 16-сонли уайдномаларнинг таҳлилий маълумотларига асосан тулдирилади. Шунинг таъкидлаш лозимки, 9110 ва 9010 ҳисоб-варақларига таҳлилий маълумотлар 11-сонли журнал-ордерда, нафауат ҳисобот оyi буйича, балки йил бошидан, ҳауиуий таннархи, ҳисоблаш нархлари, таудим этилган ҳисобварақлар ёки уларнинг урнини босувчи ҳужжатлардаги суммалар буйича келтирилади.

«Асосий фаолиятдан олинган даромадлар» деган 2-сон БҲМС-нинг 18-моддасига кура оралиу туловлар ва харидорлардан бунақлар суммалари буйича даромадлар тан олинмайди, шунинг учун харидор ҳисоб-китоб варағига маҳсулот учун олдиндан ҳау утказса, у 6310 «Харидорлар ва буюртмачилардан олинган бунақлар» ҳисобварағида акс эттирилади.

*Мисол.* Корхона 300 минг сумлик маҳсулотини сотиш учун контракт тузди ва ҳаунинг 15%ини, яъни 45 минг сумни олдиндан олди. Олдиндан олингантуловга утказма берилади:

Д-т 5110 «Ҳисоб-китоб варағи» - 45 минг сум.

К-т 6310 «Харидорлар ва буюртмачилардан олинган бунақлар» - 45 минг сум.

Ҳисобварақ фактура асосида товар юклаб жунатилганидан кейин утказма акс эттирилади:

Д-т 4010 «Харидорлар ва буюртмачилардан олинган ҳисобварақлар» - 300 минг сум.

К-т 9010 «Тайёр маҳсулотни сотишдан олинган даромадлар»- 300 минг сум.

Аввал олинган ҳау суммасига утказма берилади:

Д-т 6310 «Харидорлар ва буюртмачилардан олинган бунақлар» - 45 минг сум.

К-т 4010 «Харидорлар ва буюртмачилардан олинган ҳисобварақлар» - 45 минг сум.

Ҳисоб-китоб варағига харидорнинг уолган қарзи қайта-рилганидан сунг утказма берилади:

Д-т 5110 «Ҳисоб-китоб варағи» - 255 минг сум. К-т 4010 «Харидорлар ва буюртмачилардан олинган ҳисобварақлар» - 255 минг сум.

### **7.5. ТОВАРЛАР ҲИСОБИ**

Савдо корхоналарида товарларни убул қилиш етказиб берувчилар илова хужжатларига мазкур савдо корхонасининг-мухри ва моддий жавобгар шахсининг имзоси қўйилиб, расмийлаштирилади.

Улгуржи савдода товарлар ҳисоб харид нархлари буйича юритилади.

*Мисол.* Етказиб берувчилардан 20 минг сумлик товар олинди. Савдо устамаси 20%, яъни 4 минг сум. Сотиш нархи 24 минг сум булади.

Ҳисобварақларда бу вазият қуйидагича ёзилади

- товарнинг келиб тушиши:

Д-т 2910 «Омбордаги товарлар» - 20 минг сум. К-т 6010 «Мол етказиб берувчилар ва пудратчиларга туланадиган ҳисобварақлар» 20 минг сум.

- товарнинг сотилиши:

Д-т 4010 «Харидорлар ва буюртмачилардан олинган ҳисобварақлар» - 24 минг сум.

К-т 9020 «Товарни сотишдан олинган даромадлар» - 24 минг сум.

- сотилган товар ҳисобдан чиуарилиши:

Д-т 9120 «Сотилган товарларнинг таннархи» - 20 минг сум

К-т 2910 «Омбордаги товарлар» - 20 минг сум

- ҳисобот даврининг охирида даромадлар ҳисобварағининг ёпилиши:

Д-т 9020 «Товарларни сотишдан олинган даромадлар» -24 минг сум

К-т 9910 «Якуний молиявий натижа» - 24 минг сум

- ҳисобот даврининг охирида товарлар таннархи буйича ҳисобварақ ёпилиши:

Д-т 9910 «Якуний молиявий натижа» - 20 минг сум

К-т 9120 «Сотилган товарларнинг таннархи» - 20 минг сум

- молиявий натижанинг аниқланиши ва ҳисобдан чиуарилиши:

Д-т 9910 «Якуний молиявий натижа» - 4 минг сум К-т 8710 «Тақсимланмаган фойда» - 4 минг сум. Чакана савдо корхоналарида товарлар ҳисоби одатда сотиш нархлари буйича юритилади, шунинг учун савдо устамаси 2980 «Савдо устамаси» ҳисобварағи кредитига кирим уилинади.

Чакана савдо корхоналарида юуорида келтирилган мисол бухгалтерия ҳисоби ҳисобварақларида қуйидагича акс эттирилади:

Д-т 2920 «Чакана савдодаги товарлар» - 24 минг сум.

К-т 6010 «Товар етказиб берувчилар ва пудратчиларга туланадиган ҳисобварақлар» - 20 минг сум.

К-т 2980 «Савдо устама» - 4 минг сум.

Товарлар сотилишидан тушумнинг келиб тушиши: - кассага:

Д-т 5010 «Миллий валютадаги пул маблағлари» - 24 минг сум.

К-т 9020 «Товарларни сотишдан олинган даромадлар» - 24 минг сум.

- ҳисоб-китоб варағи:

Д-т 5110 «Ҳисоб-китоб варағи» - 24 минг сум.

К-т 9020 «Товарларни сотишдан олинган даромадлар» - 24 минг сум.

Сотилган товарлар ва устама қийматини ҳисобдан чиқариш қуйидаги утказма билан акс эттирилади: Д-т 2980 «Савдо устамаси» - 4 минг сум

Д-т 9120 «Сотилган товарларнинг таннари» - 20 минг сум

у-т 2920 «Чакана савдодаги товарлар» - 24 минг сум.

Муомала чиуимлари ҳисоби 9410-9430 «Давр харажатлари» ҳисобварағида юритилади. Ушбу ҳисобварақ дебетиға ой давомида савдокорхонасининг харажатлари жамланади. Ой охирида ушбу харажатлар утказма билан ҳисобдан чиуарилади:

Д-т 9910 «Яқуний молиявий натижа».

К-т 9410-9430 «Давр харажатлари».

Аҳолидан сотиш учун товар уабул уилинадиган тижорат дуконларида унинг ҳисоби 004 «Комиссияга уабул уилинган товарлар» балансдан ташуари ҳисобварағида юритилади. Қабул уилинаётганда товар қиймати ушбу ҳисобварақ дебетиға ёзилади, товарлар сотилганида бу ҳисобварақ кредитланади. Сотиш учун товар топширган корхона комитент деб номланади. Ҳар бир комитент учун комитент варақаси очилади, комитентдан товар олиниши юк хатлар билан расмийлаштирилади.

Сотиш нархлари буйича товарларни сотиш қуйидаги утказма билан акс эттирилади.

Д-т 5010 «Миллий валютадаги пул маблағлари» - 24 минг сум

К-т 9020 «Товарларни сотишдан олинган даромадлар» 4 минг сум.

К-т 6990 «Бошқа мажбуриятлар» - 20 минг сум. Кассадан комитентга берилади:

Д-т 6990 «Бошқа мажбуриятлар» - 20 минг сум.

К-т 5010 «Миллий валютадаги пул маблағлари» - 24 минг сум.

Дукон даромади қуйидаги утказма билан уайд этилади:

Д-т 9020 «Товарларни сотишдан олинган даромадлар» - 4 минг сум.

К-т 9910 «Яқуний молиявий натижа» - 4 минг сум.

## **9-МАВЗУ. КАПИТАЛ, ФОНДЛАР ВА МОЛИЯВИЙ НАТИЖАЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛИШ**

### **Ўрганиладиган саволлар:**

9.1. Хусусий капитал ва унинг таркиби.

9.2. Қўшилган капитал ҳисоби. Резерв капиталини ҳисобга олиш ва ишлатиш

9.3. Асосий хўжалик фаолиятидан олинган даромадлар ҳисоби.

9.3. Давр харажатлари таркиби ва ҳисоби.

9.4. Молиявий фаолиятдан даромадлар ва харажатлар ҳисоби.

9.5. Фавқулодда фойда ва зарарлар ҳисоби.

9.6. Умумхўжалик фаолиятидан олинган молиявий натижалар ҳисоби.

9.8. Яқуний молиявий натижа ҳисоби.

**Таянч ибора ва сўзлар:** хусусий капитал, қўшилган капитал, резерв капитали. Асосий фаолият, давр харажатлари, фавқулодда фойда, умумхўжалик фаолият, яқуний натижа.

### **9.1. ХУСУСИЙ КАПИТАЛ ВА УНИНГ ТАРКИБИ.**

Ҳар бир хўжалик субъекти ўзининг молиявий ресурсларини ташкил қилиши ва ундан фойдаланиши мумкин. Бу маблағларнинг манбаи эса фойда, амортизация ажратмаси, қимматли қоғозларни сотишдан тушган маблағлар, акция эгаларининг бадаллари ва таъсисчиларнинг улушлари, кредитлар, ажратилган грантлар, мақсадли



молиялаштириш маблағлари ва шунга ўхшаш йўналишдаги маблағлардир.

Субъектнинг хусусий капитали қонунга мувофиқ ёки таъсис ҳужжатлари асосида яратилган жамғармалар ва захиралар қўшилган ҳолда, уларнинг ҳаракати ва ҳолати ўрганилади ва назорат қилинади.

Хусусий капитал устав фондидан (устав капиталидан), қўшилган, захира капиталидан ва тақсимланмаган фойдадан таркиб топади.<sup>14</sup>

Хусусий капитал хўжалик субъектининг активи ва мажбуриятлари ўртасидаги фарқни ўзида мужассамлаштиради. Хусусий капитал, ишлаб чиқариш ва мулк эгасига тўлаш, қўшимча инвестиция ва бошқа фаолиятларнинг натижаларига боғлиқ ҳолда кўпайиши ёки камайиши мумкин. Хусусий капитал уч қисмдан ташкил топади:

- 1) Устав капитали;
- 2) Қўшилган капитал;
- 3) Резерв капитали.

Корхоналар ўз молиявий ва моддий ресурсларини мустақил шакллантириши талаб этилади. Бундай ресурслар, одатда, хўжалик субъектлари таъсисчилари томонидан ўз хусусий мулкларини устав капиталига улуш сифатида қўшиш билан амалга оширилади. Ушбу молиявий ресурсларнинг асосий манбалари бўлиб фойда, амортизация ажратмалари, акция ва облигацияларни сотишдан олинган даромадлар, юридик ва жисмоний шахсларнинг пай ва бошқа бадаллари ҳисобланади.

## **9.2. ХУСУСИЙ КАПИТАЛНИНГ КОРХОНАДА ТУТГАН ЎРНИ ВА ҲИСОБИНИНГ ВАЗИФАЛАРИ.**

Бугунги кунда республикада турли мулкчилик шаклидаги корхоналар ўз фаолиятларини амалга ошириб келмоқда. Буларга давлат мулки шаклидаги, акциядорлик жамияти шаклидаги, маъсулияти чекланган жамият шаклидаги, кўшма корхона шаклидаги ва бошқа корхоналар киради. Шу боисдан уларнинг капиталларини шаклланиш манбалари турлича бўлиб, улар ққйидагиларга бўлинади.

**Давлат корхонасининг устав капитали** - давлат томонидан корхонанинг доимий тасарруфига текинга берилган моддий ва пул маблағлари суммасидир. Устав капитали ҳисобига асосий ва айланма маблағлар шаклланади.

**Акциядорлик жамияти устав капитали** унинг акциядорлари сотиб оладиган акцияларининг номинал қийматидан иборат бўлади. Бунда чиқариладиган жами акцияларнинг номинал қиймати бир хил бўлиши мумкин.

Акциядорлик жамиятининг устав капитали миқдори кўпайиши ёки камайиши мумкин. Устав капиталини кўпайтириш қўшимча акцияларни жойлаштириш йўли билан амалга оширилиши мумкин. Жамият томонидан қўшимча акциялар фақат жамият уставида белгиланган эълон қилинган акциялар миқдори доирасида жойлаштирилиши мумкин.

Амалдаги қонунларга мувофиқ ҳиссаларга бўлинган устав капиталига эга бўлган жамият **маъсулияти чекланган жамият** деб аталади. Бундай жамият устав капиталидаги бўлинган ҳиссалар миқдори таъсис ҳужжатларида белгилаб қўйилади, унинг иштирокчилари мажбуриятлар бўйича фақат ўз мулки доирасида жавоб беради.

Маъсулияти чекланган жамиятнинг устав капитали фақат муассисларнинг ҳиссалари ҳисобига ташкил топади ва унинг кўпайиши ёки камайиши ҳаммининг розилиги билан ҳисса қўшувчиларнинг кўпайиши ёки камайиши билан юз бериши мумкин.

Жамият иштирокчиси ўз ҳиссасини жамият рўйхатга олинган санадан кейин бир йил давомида тўлаши лозим.

**Кўшма корхона** Ўзбекистон ҳамда хориж корхоналари ҳиссалари асосида ташкил топади. Кўшма корхонанинг устав капиталига ҳисса тариқасида табиат ресурсларидан,

---

<sup>14</sup> “Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида”ги Ўзбекистон Республикаси Қонунига ўзгартириш ва қўшимчалар киритиш ҳақида. 2016 йил 13 апрель. № ЎРҚ-404, 19-модда.

интеллектуал мулкдан фойдаланиш ҳукуки, ноу-хау, моддий ва пул воситалари, шу жумладан, чет эл валютаси берилиши мумкин Барча мулк шаклларидаги корхоналарда капитал, резервлар ва тақсимланмаган фойда бўйича бухгалтерия ҳисобининг вазифалари қуйидагилардан иборат:

- ◆ Устав капиталини шаклланиши ва ундан фойдаланишни назорат қилиш;
  - ◆ Корхона муассислари, капиталнинг шаклланиш босқичлари ва акциялар турлари бўйича ахборот тўплаш;
  - ◆ Устав капиталининг ҳолати ва ҳаракати хусусида ҳисобот тузиш бўйича маълумотлар олишни таъминлаш;
  - ◆ Қўшилган капитал ҳамда резерв капиталининг шаклланиши билан боғлиқ муомалаларни ўз вақтида ҳисобда акс эттириш.
- Корхона соф фойдасининг шаклланиши ва унинг тақсимланишини ўз вақтида ҳисобга олиш ҳамда назорат қилиш.

### **9.3. УСТАВ КАПИТАЛИНИ ШАКЛЛАНТИРИШ ВА УНИНГ ЎЗГАРИШИНИ ҲИСОБГА ОЛИШ.**

Устав фонди (устав капитали) таъсис ҳужжатларида белгиланган ҳиссаларнинг (пулда ифодаланган ҳолдаги) йиғиндисини акс эттиради. Устав фондига (устав капиталига) ҳиссалар шаклида киритилган моддий ва номоддий активлар таъсисчилар (иштирокчилар) ўртасидаги келишувга кўра баҳоланади, қонунда назарда тутилган ҳолларда эса, баҳоловчи ташкилот томонидан баҳоланиши керак.<sup>15</sup>

Устав капитали - ҳуқуқлар ва имтиёзлар олиш учун корхона муассислари томонидан таъсис ҳужжатларига мувофиқ қўшилган (тўланган) ҳамда корхонанинг хўжалик фаолиятини амалга ошириш учун зарур бўлган моддий бойликлар, пул маблағлари ва харажатлар мажмуидир.

Устав капиталини ташкил қилиш амалдаги қонунлар ва таъсис ҳужжатлари асосида амалга оширилади.

Устав капиталига ҳисса шаклида қўшилаётган моддий ва номоддий активлар таъсисчилар келишувига ёки юридик шахс ижроия органининг қарорига кўра баҳоланади ва ҳисобга олинади.

Устав капитали ўзида хўжалик субъектини ташкил қилиш вақтида унинг таъсис ҳужжатларида белгиланган миқдорда фаолият кўрсатишини таъминлаш учун таъсисчиларнинг улушлари йиғиндисини ифодалайди.

Ташкил этилаётган хўжалик субъектининг устав капитали унинг муассислари (иштирокчилари) томонидан киритилган маблағлар ҳисобига жамланади. У муассисларнинг умумий мол-мулки ва айни вақтдаги юридик шахс сифатида субъектнинг мол-мулки ҳам ҳисобланади. Демак, бу устав капитали бир томондан корхона ўз маблағлари манбаи бўлса, иккинчи томондан эса, ҳар бир муассиснинг мол-мулкидир.

Устав капиталининг шакллантириш тартиби Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатлари ҳамда корхона ва ташкилотларнинг ташкилий - ҳуқуқий шаклларида мувофиқ таъсис ҳужжатлари билан тартибга солинади.

Мулкчиликнинг турли шакллардаги корхоналарда устав капиталининг миқдори қуйидагича белгиланади:

- *акциядорлик жамиятларида* - устав капитали номинали бўйича акциялар жами қийматига мувофиқ;
- *мулкка жамоа эгаллиги бўлган корхоналарда* - барча ходимлар улушлари суммасига мувофиқ;
- *давлат корхоналарида* - устав капитали давлат хўжалигини амалга ошириш учун корхонага бириктириб қўйилган мол-мулк суммасига мувофиқ;

<sup>15</sup>«Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида»ги Ўзбекистон Республикаси Қонунига ўзгартириш ва қўшимчалар киритиш ҳақида. 2016 йил 13 апрель. № ЎРҚ-404, 19-модда.

- *масъулияти чекланган жамият(ширкат)ларда* - таъсис хужжатларига биноан мулкка эгалик ҳиссалари суммасига мувофиқ;

- *давлатга қарашли корхоналарда* - устав фонди миқдори унинг хўжалик фаолиятини амалга ошириш учун давлат томонидан бириктирилган мол-мулк суммасига мувофиқ келади. Бу миқдор таъсис хужжатларида корхонани ташкил қилиш ва унинг балансига мол-мулкни ўтказиш тўғрисидаги буйруқда қайд этилган миқдорга мос келиши керак.

Давлат корхонасининг устав капитали - давлат томонидан корхонанинг доимий тасарруфига текинга берилган моддий ва пул маблағлари суммасидир. Устав капитали ҳисобига асосий ва айланма маблағлар шаклланади.

Устав капиталининг бухгалтерия ҳисоби қуйидаги асосий меъёрий хужжатлар билан тартибга солинади: “Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида”ги қонун<sup>16</sup>, «Ҳисоб сиёсати ва молиявий ҳисоботлар» 1-сон БҲМС, «Хўжалик юритувчи субъектларнинг молия хўжалик фаолияти бухгалтерия ҳисоби счётлари режаси ва уни қўллаш бўйича йўриқнома» 21-сон БҲМС, «Хусусий капитал тўғрисидаги ҳисобот» 14-сон БҲМС, «Бухгалтерия баланси» 15-сон БҲМС ва бошқалар.

Устав капитали бўйича муомалалар ҳисоби 8300-«Устав капиталини ҳисобга олувчи счётлар» счётида ҳисобга олинади. Ушбу счёт қуйидаги учта счётни ўзида жамлайди:

8310-Оддий акциялар

8320-Имтиёзли акциялар

8330-Пай ва улушлар

*8310-Оддий акциялар* счёти давлат ихтёридаги корхоналар, ташкилотлар ва бирлашмаларнинг устав фондини ҳамда акциядорлик ва ширкат жамиятларининг устав капиталини ҳисобга олиш учун хизмат қилади.

*8320-Имтиёзли акциялар* счётида имтиёзли акциялар кўринишида муомалага чиқарилган акциядорлик капиталининг миқдори ҳисобга олинади.

*8330-Пай ва улушлар* счётида акциядорлик шаклидан ташқари, бошқа мулкчилик турларида ташкил этилган хўжалик юритувчи субъектларнинг устав капитали шаклланиши ҳисобга олинади.

Мисол: “Файз” масъулияти чекланган жамияти рўйхатдан ўтган пайтда унинг устав капитали миқдори ЭКИХнинг 40 баробари қилиб белгиланган. Ушбу жараён қуйидагича акс этирилади:

**Д-т 8330 – 5 209 600 сўм**

Корхонанинг акциядорлик капитали ҳисобида рўйхатдан ўтган, лекин эмиссияси тугалланмаган миқдорда ҳисобга олиниши сабабли эълон қилинган (чиқаришга рухсат берилган), чиқарилган (акциядорлар томонидан обуна амалга оширилган) ва муомаладаги оддий акцияларнинг ҳар қайси эмиссияси бўйича алоҳида тахлилий счёт юритиш талаб қилинади.

Хўжалик субъектининг иқтисодий фаолияти давомида унда устав капиталини ошириш ёки камайтириш зарурияти пайдо бўлиши мумкин. Бунда муассислар қарори билангина устав капиталини ўзгартиришга йўл қўйилади ва матбуотда унинг ўзгариши ҳақида эълон берилади ҳамда таъсис хужжатлари қайта рўйхатдан ўтказилади. Шуни ҳам

<sup>16</sup>«Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида»ги Ўзбекистон Республикаси Қонунига ўзгартириш ва қўшимчалар киритиш ҳақида. 2016 йил 13 апрель. № ЎРҚ-404.

таъкидлаб ўтиш жоизки, устав капиталининг оширилиши таъсисчиларнинг кўшимча қўйилмалари ҳисобига ёки тақсимланмаган фойдадан ажратма қилиш ҳисобига амалга оширилиши мумкин.

*Масалан: хўжалик субъекти устав капитални тақсимланмаган фойда ҳисобидан 5 000000 сўмга оширишга қарор қилди. Бу бухгалтерия ҳисоби счётларида қуйидагича акс эттирилади:*

***Д-т 8710 – 5 000 000 сўм***

***К-т 8330 -5 000 000 сўм***

Баъзи ҳолларда устав капиталига янги муассис келиб қўшилиши мумкин. Бу эса қуйидаги йўллар билан амалга оширилади:

- устав капитали улушини бир ёки бир неча шерикдан сотиб олиш;
- қўшимча сармоя киритиш.

*Масалан: хўжалик субъекти устав капитални тақсимланмаган фойда ҳисобидан 5 000000 сўмга оширишга қарор қилди. Бу бухгалтерия ҳисоби счётларида қуйидагича акс эттирилади:*

***Д-т 8710 – 5 000 000 сўм***

***К-т 8330 -5 000 000 сўм***

Устав капитали – таъсис ҳужжатларида белгиланган доирадаги фаолиятни таъминлаш учун хўжалик субъектини ташкил этиш чоғида унинг мулкига муассислар (аъзолар) қўшган улушларининг йиғиндиси (номинал қиймати бўйича ҳиссалари, акциялар) пул бирлигида ифодалашдир.

Шундай қилиб, ташкил этилган хўжалик субъектининг устав капитали унинг муассислари томонидан қўшилган маблағларидан тўпланиб боради. У бир вақтнинг ўзида муассисларнинг жамоавий мулки ҳамда юридик шахс бўлган хўжалик субъектининг мулки ҳисобланади. Бу нуқтаи назардан қараганда устав капитали бир томондан хўжалик юритувчи субъектнинг ўз маблағлари фонди, бошқа томондан эса ҳар бир муассиснинг мулки сифатида намоён бўлади.

Устав капитални шакллантириш тартиби Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатлари ва ташкилий-ҳуқуқий шаклига мувофиқ таъсис ҳужжатлари билан тартибга солинади.

Уставни рўйхатга ўтказиш пайтида эълон қилинган устав капиталининг бутун миқдори қуйидаги проводка орқали ифодаланади:

4610 – «Устав капиталига бадаллар бўйича мулкдорлар қарзлари» счёти дебети.

8310 – «Устав капитали» счёти кредити.

Амалдаги қонун ҳужжатларига мувофиқ хўжалик субъекти мулкдорлар хўжалик

субъекти рўйхатидан ўтказилгандан кейин бир йил мобайнида ўз улушларини тўлик қўшишлари шарт.

Хўжалик фаолиятининг 3 та асосий ташкилий-ҳуқуқий шакли мавжуд: якка эгалик, хўжалик жамиятлари ва ширкатлари акциядорлик жамияти (корпорация).

Якка эгаликдаги уставни рўйхатга ўтказиш чоғида рўйхатга олинган устав капитали (УК) ҳажми ёзувида қайд этилади:

4610 – «Устав капиталига бадаллар бўйича мулкдорларнинг қарзи» счёти дебети.

8330 – «Устав капитали» счёти кредити.

Бунда 8330 – счётда хўжалик юритувчи субъект ягона мулкдор улушининг миқдори акс этирилади. Хусусий корхона амалдаги қонун ҳужжатларига кўра ўз уставини устав капитали миқдорини маълум қилмасдан ҳам рўйхатдан ўтказиш ҳуқуқига эга.

Устав капиталига улушларнинг келиб тушиши устав капитали ҳисоб варағига таъсир кўрсатмайди, балки муассис қарзини сўндиради. Амалдаги қонун ҳужжатларига мувофиқ устав капиталига бадаллар даромад ҳисобланмайди ва солиққа тортилмайди.

Мисол. «Бобур» АЖ уставида 1 000 сўмлик номинал қийматга эга бўлган 20000 дона оддий акциялар чиқаришга рухсат этилган.

Эълон қилинган акциядорлик капиталига қуйидагича проводка берилади:

Д-т 4610-20000000 сўм

К-т 8310-20000000 сўм

Корхона рўйхатдан ўтганидан сўнг рўйхатдан ўтказилган устав капитали суммасига корхона олдида муассисларнинг қарзи вужудга келади. Таъсисчиларнинг устав капиталига бўлган қарзлари бўйича олиб бориладиган ҳисоб-китобларнинг ҳисоби 4610-«Устав капиталига бадаллар бўйича таъсисчиларнинг қарзлари» счётида олиб борилади.

4610-счёт актив бўлиб, дебет сальдоси таъсисчиларнинг ой бошига бўлган сальдосини кўрсатади. Дебет обороти ҳисобот ойида вужудга келган таъсисчиларнинг қарзларини акс эттирса, кредит обороти таъсисчилар томонидан ўтказиб берилган пул маблағлари, моддий қийматликлар ва мулклар қийматини кўрсатади.

Таъсисчилар билан олиб бориладиган ҳисоб-китобларнинг аналитик ҳисобини юритиш учун асос бўлиб таъсис ҳужжатлари, асосий воситалар ва номоддий активларни қабул-қилиш-топшириш далолатномалари, кирим касса ордерлари ва бошқалар ҳисобланади.

Рўйхатдан ўтказилган устав капитали суммасига 4610-«Устав капиталига бадаллар бўйича таъсисчиларнинг қарзлари» счёти дебетланиб, 8310-«Оддий акциялар», 8320-«Имтиёзли акциялар» ва 8330-«Пайлар ва улушлар» счётлари кредитланади.

4610-«Устав капиталига бадаллар бўйича таъсисчиларнинг қарзлари» счёти бўйича счётлар корреспонденцияси

№	Хўжалик муомалаларининг мазмуни	Счётлар корреспонденцияси	
		дебет	кредит
1.	Устав капиталига улушлари бўйича таъсисчилар қарзларининг ташкил этилиши	4610	8310, 8320, 8330
2.	Таъсисчилар қарзларининг асосий воситалар тарзида тўланиши	0110-0190	4610
3.	Таъсисчилар қарзларининг номоддий активлар тарзида	0410-0490	4610

	тўланиши		
4.	Таъсисчилар қарзларининг пул маблағларини бериш йўли билан тўланиши	5010, 5110, 5210	4610
5.	Таъсисчилар қарзларининг бошқа активлар тарзида тўланиши	1010-1090, 2910	4610

## 9.2. ҚўШИЛГАН КАПИТАЛ ҲИСОБИ. РЕЗЕРВ КАПИТАЛИНИ ҲИСОБГА ОЛИШ ВА ИШЛАТИШ.

Қўшилган капитал оддий ва имтиёзли акцияларни сотишдан олинган суммалар номинал қийматидан ошиқча суммалар, бундан ташқари, қайтариб бермаслик шарти билан олинган мулклар қийматининг йиғиндисидан ташкил топади.

Қўшилган капитал, акцияларнинг номинал қийматидан ошиқча баҳоси бўйича биринчи сотувдан олинган эмиссия даромадини акс эттиради. Бундан ташқари, қўшилган капиталнинг таркибида устав капиталига қўйилган омонатларни тўлашда ҳосил бўладиган курсдаги фарқларнинг суммаси ҳам ҳисобга олинади.

Қўшилган капиталнинг мавжудлиги ва ҳаракати қуйидагича:

8410 – «Эмиссия даромадлари»

8420—«Устав капиталини шакллантиришда курсдаги фарқлар» сётларида юритилади.

8410 – «Эмиссия даромадлари» сёти акцияларининг номинал қийматидан юқори олинган маблағлар тўғрисидаги маълумотларни умумлаштириш учун мўлжалланган.

Келиб тушган суммалар 8410 – «Эмиссия даромадлари» сётининг кредити бўйича ҳисобга олинади, хусусий акцияларни сотиб олишда ва сотиб олинган хусусий акцияларни бекор қилишда курсдаги фарқларни қоплаш учун фойдаланилганда ушбу муомалалар бу сётнинг дебети бўйича ҳисобга олинади.

8420 –«Устав капиталини шакллантиришда курсдаги фарқлар» сёти устав капиталини шакллантириш жараёнида ҳосил бўладиган курсдаги фарқларни ҳисобга олиш учун мўлжалланган.

Валюта ва валюта қийматликлари ҳисобига устав капиталини шакллантириш вақтида устав капиталига бадал тўлаш вақтида амал қилинган Ўзбекистон Республикаси Марказий банки томонидан белгиланган курс бўйича баҳоланади.

Валюта ва валюта қийматликларини баҳолаш ва бошқа мулкларни рўйхатдан ўтказиш вақтида таъсис ҳужжатларидаги баҳолардан фарқ қилиши мумкин. Ҳосил бўлган бу курсдаги фарқлар 8420 –«Устав капиталини шакллантиришда курсдаги фарқлар» сёттида ҳисобга олинади. Баҳолардаги ижобий фарқлар, мулклар, валюта ва валюта қийматликлари сётларининг дебети бўйича ва 8420 –«Устав капиталини шакллантиришда курсдаги фарқлар» сёти кредити бўйича, салбий фарқлар эса тесқари тартибда бухгалтерия проводкалари бўйича акс эттирилади. Баҳолардаги ва курсдаги баҳоланишнинг бу тартибда ҳисобдан чиқарилиши таъсис ҳужжатларида олдиндан келишилган устав капиталидаги таъсисчилар улушининг ўзгармаслигига имкон беради.

Амалдаги қонунчиликка биноан корхонада **резерв капитали** ташкил этилади. Унинг миқдори жамият устав капиталининг 15 фоизидан кам бўлмаслиги керак. Резерв капитали ҳар йили соф фойдадан ажратмалар ўтказиш йўли билан жамият уставда белгиланган миқдорга етгунча ташкил этилади. Резерв капитали корхона кўрган зарарини қоплаш, имтиёзли акциялар учун дивиденд тўлаш, акциядорлар талабига кўра акцияларни қайта сотиб олиш учун ишлатилади. Шу билан биргаликда резерв капитали сётлари узок муддатли активларни қайта баҳоланишда юзага келадиган инфляцион резервларга мувофиқ фойда ҳисобидан ташкил қилинадиган резерв ҳисоби учун мўлжалланган.

Резерв капитали ҳисоби қуйидаги сётларда юритилади:

8510-«Активларни қайта баҳоланиш бўйича тузатишлар»;

8520-«Резерв капитали»;

8530-«Беғараз олинган мол-мулк».

8510 - «Активларни қайта баҳолаш бўйича тузатишлар» счёти қайта баҳолаш натижасида активлар қийматини ошишини ҳисобга олади.

Асосий воситаларни қайта баҳолаш, одатда, ҳукумат қарорига кўра, номоддий активлар, қимматли қоғозлар ва бошқа узоқ муддатли инвестицияларни бозор қийматигача қайта баҳолаш активнинг бозор қийматини аниқ белгилаши мумкин бўлган шароитда хўжалик юритувчи субъект ҳисоб сиёсатига мувофиқ амалга оширилади. Бунда, қайта баҳолашни шундай амалга ошириш керакки, ҳар бир ҳисобот санасидаги активнинг баланс қийматини унинг бозор қийматидан кескин фарқланмасин.

Мисол. Компаниянинг қимматли қоғозлари 800 минг сўмлик баланс қийматига эга. Уларнинг ҳисобот даври охиридаги бозор қиймати 880 минг сўмга ошган.

Агар хўжалик юритувчи субъект ўз инвестицияларини қайта баҳоланган қиймати бўйича ҳисобга олса, у ҳолда қайта баҳолашдан олинган даромад резерв сармоя счётида акс эттирилиши лозим.

0610 – «Қимматли қоғозлар» ҳисобварағи дебети – 80000 сўм.

8510 – «Активларни қайта баҳолаш бўйича тузатишлар» ҳисобварағи кредити 80000 сўм.

Агар навбатдаги ҳисобот даврига келиб бу қимматли қоғозларнинг бозор қиймати камайса, унда мазкур қимматли қоғозлар бўйича аввалги қайта баҳолаш доирасида резерв сармоянинг камайтириш ҳисобига уни қоплаш мумкин. Бу қимматли қоғозлар бўйича ташкил этилган резервдан ошувчи нархнинг пасайиш суммаси харажат сифатида тан олинади.

Асосий воситаларни (ҳукумат қарорига биноан) қайта баҳолаш суммаси, шунингдек, ўз капиталининг ошиши сифатида акс эттирилади.

Баланс қийматидан юқори баҳода бошқа хўжалик юритувчи субъект устав капиталига мол-мулкни киритиш чоғида ҳам «Резерв сармоя» счётида қўлланилади.

8520 – «Резерв капитали» счётидан турли резервларни ҳисобга олишда фойдаланилади.

Акциядорлик жамиятлари резерв капитали уставда белгиланган миқдорда унга қадар ҳар йили соф фойдадан ажратмалар йўли билан шакллантирилади:

8710 – «Ҳисобот давридаги тақсимланмаган фойда (қопланмаган зарар)» счёти дебети.

8510 – «Резерв капитали» счёти кредити.

## 9.6. МАҚСАДЛИ ТУШУМЛАР ҲИСОБИ.

Грантлар, субсидиялар ва беғараз ёрдамларни ҳисобга олиш 1998 йил 3 декабрда Адлия вазирлиги томонидан 562-рақам билан тасдиқланган «Давлат субсидиялари ҳисоби ва давлат ёрдамини изоҳлаш» номли 10-сон БҲМС билан тартибга солинади.

Грант (субсидия) деганда хўжалик юритувчи субъектларга улар белгиланган шартларни бажарганларида иқтисодиётни ривожлантиришни рағбатлантириш мақсадида давлат ёки халқаро хорижий ташкилотлар томонидан кўрсатиладиган пул ёки натура кўринишидаги ёрдам тушунилади.

Шу билан биргаликда субсидия ва грантлар турли нодавлат, халқаро ташкилотлар ва жамғармалар томонидан маълум дастурларни амалга ошириш учун корхоналар томонидан тақдим этилиши мумкин.

Грант ва субсидиялар куйидаги счётларда ҳисобга олинади:

8810-«Грантлар»;

8820-«Субсидиялар».

Мазкур счётларда ўз сармоясига киритилувчи ҳамда корхона фаолиятини молиялаш манбаи сифатида кўриб чиқиладиган ажратилган грант ва субсидияларнинг мавжудлиги ва ҳаракати тўғрисидаги маълумотлар ҳисобга олинади.

Пул шаклида олинган грантлар куйидагича акс эттирилади:

Д-т 5110, 5210-«Пул маблағлари»счётлари

К-т 8810-«Грантлар».

Грантлар ҳисобига устав капиталининг ортиши куйидагича акс эттирилади:

Д-т 8810-«Грантлар»

К-т 8310, 8320, 8330 Устав капиталини ҳисобга олиш счётлари.

Грант ажратган ташкилотнинг грант суммасини корхона устав сармоясига бадал сифатида киритиш ҳақидаги қарори зарур. Устав капиталининг ошишига ҳамда янги муассис пайдо бўлишига барча муассисларнинг розилиги ҳам керак ва таъсис хужжатларини қайта рўйхатдан ўтказиш лозим:

Д-т 8810-«Грантлар»

К-т 8530-«Текинга олинган мол-мулк».

Субсидияни олиш шакли уни ҳисобда акс эттириш тартибига таъсир этмайди. Активларга тегишли давлат субсидиялари куйидагича акс эттирилади:

◆ активнинг фойдали хизмат муддати давомида даромад сифатида тан олинadиган мақсадли тушумлар сифатида;

◆ келиб тушган активнинг баланс қийматини камайтиради ҳамда амортизацияланадиган активдан фойдали фойдаланиш муддати давомида ҳисобланадиган эскиришни қисқартириш йўли билан молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисоботда акс эттирилади.

Шунингдек, 8800-«Мақсадли тушумлар» гуруҳида куйидаги счётлар очилган:

8830-«Аъзолик бадаллари»

8840-«Мақсадли фойдаланиладиган солиқ имтиёзлари».

8830-«Аъзолик бадаллари» счётида таъсис хужжатлари билан белгиланган жамият аъзоларининг аъзолик бадаллари акс эттирилади. Аъзолик бадалларининг тушуми 8830-«Аъзолик бадаллари» счёти кредити бўйича пул маблағларини ҳисобга олиш счётлари билан корреспонденцияда акс эттирилади.

Солиқ солишдан озод этиш натижасида бўшаган маблағлар суммаларини мақсадли вазифаларни бажаришга йўналтиришнинг ҳисоби 8840-«Мақсадли фойдаланиладиган солиқ имтиёзлари» счётида амалга оширилади.

Бюджетга тўловлар бўйича (турлари бўйича) қарзларни ҳисобга олиш счётлари бўшаган маблағлар суммасига дебетланади, 8840-«Мақсадли фойдаланиладиган солиқ имтиёзлари» счёти кредитланади. Солиқ солишдан озод этиш натижасида бўшаган маблағлар суммалари имтиёзли давр кўрсатилган тақдирда – имтиёзли давр тугагач, қолган ҳолларда эса - ҳар йили 8840-«Мақсадли фойдаланиладиган солиқ имтиёзлари» счёти дебетидан 8530-«Бепул олинган мол-мулк» счёти кредитига ҳисобдан чиқарилади.

## **9.7. КЕЛГУСИ ХАРАЖАТЛАР ВА ТЎЛОВЛАР РЕЗЕРВИНИ ТАШКИЛ ҚИЛИШ ВА ФОЙДАЛАНИШ ҲИСОБИ.**

8910-«Келгуси давр харажатлари ва тўловлар резерви» счёти бир маромда харажат ва тўловларни ишлаб чиқариш ёки муомала харажатларига киритиш йўли билан белгиланган тартибда резерв қилинган суммалар ҳолати ва ҳаракати тўғрисидаги маълумотларни жамлаш учун қўлланилади.

Хусусан, ушбу счётда асосий воситаларни таъмирлаш бўйича келгуси харажатлар суммасини акс эттириш мумкин. Резервнинг ҳосил бўлиши:

Д-т 2010, 2110, 2310, 2510 Ишлаб чиқариш харажатлари счётлари



К-т 8910-«Келгуси давр харажатлари ва тўловлар резерви».

Бухгалтерия ҳисоби халқаро стандартларига мувофиқ бундай резервни ташкил қилиш тавсия қилинмайди, чунки корхона уни ташкил этишда ўз ҳисоботида амалга оширилмаган харажатларни акс эттиради ва фойдани камайтиради.

Тижорат корхоналари, агар ҳисоб сиёсатида бу акс эттирилган бўлса, фақат соф фойда ҳисобига резерв ташкил этишлари мумкин. Ишлаб чиқариш эҳтиёжлари учун резервдан фойдаланишда солиқ солинадиган база мазкур харажатлар суммасига камайтирилади.

Корхоналарда ташкил этилган ушбу резервлардан асосий воситалар таъмир қилинаётганда ва бошқа мақсадларда фойдаланилиши мумкин.

Илгари ташкил этилган резерв ҳисобидан асосий воситани капитал таъмир қилиш учун материаллар сарфланса, қуйидагича проводка берилади:

Д-т 8910-«Келгуси давр харажатлари ва тўловлар резерви»

К-т 1010-«Хом-ашё ва материаллар».

Илгари резерв қилинган суммалар бўйича ҳисоб-китоб счётларидан харажатлар тўланса, қуйидагича ёзув қилинади:

Д-т 8910-«Келгуси давр харажатлари ва тўловлар резерви»

К-т 5110-«Ҳисоб-китоб счёти».

### **9.8. МОЛИЯВИЙ НАТИЖАЛАРНИ ТЎҒРИ АНИҚЛАШНИНГ АҲАМИЯТИ, ВАЗИФАЛАРИ ВА УЛАРНИ ЙИЛ ДАВОМИДА ҲИСОБГА ОЛИШНИ ТАШҚИЛ ҚИЛИШ.**

Молиявий натижа дейилганда, корхона, бирлашма, хиссадорлик жамияти ва ҳоказоларнинг маълум ҳисобот даврида, унинг тадбиркорлик фаолияти жараёнида узига қарашли маблағнинг ошиши (ёки камайиши) тушунилади. Бухгалтерия ҳисобида бундай фаолият натижаси ҳисобот давридаги ҳамма фойдалар ва зарарларни ҳисоблаш ҳамда баланс қилиш йули билан аниқланади. Фойда ва зарарларни ҳисобга олиш учун шу номдаги счётдан фойдаланилади. Бу счёт актив-пассив счёт бўлиб, қолдиқ, унинг дебет ва кредит томонида булиши мумкин. Дебет томонидаги қолдиқ зарарни, кредит томонидаги қолдиқ эса фойдали ифодалайди.

Бозор иқтисодиёти шароитида ҳар бир корхона узининг ишлаб чиқариш тижорат фаолиятидан кўпроқдаромад олишдан манфаатдор. Аммо нафакат фойда, балки юкорида таъқидланганидек, зарар ҳам корхона хўжалик фаолиятининг молиявий натижаси булиши мумкин. Бундай ҳолат корхона самара бермайдиган ишлаб чиқариш усулларида фойдаланса ёки ишлаб чиқарилган махсулот истеъмолчилар талабини кондирмаса руй бериши мумкин.

Хўжалик юритишнинг ҳозирги тизими шароитида фойда курсаткичи корхонанинг асосий ва оборот маблағларидан самарали фойдаланишни талаб ҳамда эҳтиёжга қараб ишлаб чиқаришни мувофиқлаштириши, яъни ишлаб чиқарилаётган махсулот истеъмолчи талабига жавоб бера оладиган булиши, ишлаб чиқариш харидор учун хизмат қилиши лозим. Тула хўжалик ҳисобининг муҳим тамойили корхонанинг тула мустақилликка эришуви ва харажатларни уз маблағи ҳисобидан тулик коплашдир. Бу дегани, корхона махсулот сотишдан олган маблағидан узининг ҳамма харажатларини коплайди ва ундан ташқари фойда ҳам олади. Фойдаинт бир кисми бюджетга солиқлар ҳамла бошқа туловларни тулаш учун сарфланади, қолгани эса корхона ихтиёрида қолади ва фаолиятни илмий-техник, иқтисодий ва ижтимоий ривожлантиришнинг асосий манбаи бўлиб ҳисобланади. Корхона ихтиёрида қолган маблағни қандай масадларга сарфлашни унинг узи мустақил равишда ҳал қилади.

Фойда, қўшилган қиймат солиғи ва акциз солиғи соф даромаднинг шакллари бўлиб ҳисобланади. Уларнинг ҳар бири ташкил топиш механизми ва улардан фойдаланиш йуналишлари бўйича бир-биридан фарқ қилади. қўшилган қиймат солиғи ва акциз солиғи

давлат бюджетига махсулот сотилганидан кейин ўтказилади, бу маблар умумдавлат ҳамда умумхалқ мақсадлари учун сарфланади.

Фойда корхонанинг охириги молиявий натижаси ҳисобланади. У меҳнатга ҳақ тулаш фонди билан бирга (фойданинг корхона ихтиёрида қолган қисми) корхона даромадини ташкил қилади. Бозор иқтисодиётига утиш шароитида фойда курсаткичини тўғри аниқлаш жуда муҳим аҳамиятга эга. Мазкур даромад ҳисобидан мазкур мақсадларга мулжалланган фондлар, резерв фонди ташкил булади, капитал қуйилмалар молиялаштирилади ва ижтимоий тадбирлар амалга оширилади.

Молия натижалари микдорига жуда қуп омиллар таъсир этади. Масалан, инфляция, валютанинг узғариб туриши, кредит сиёсати ва бошқалар. Ишлаб чиқариш ва муомала жараёнидаги юқорида санаб утилган омиллар таъсири ҳисобга олинган ҳолда молия натижалари аниқданиши, аниқланган молия натижаси ҳақиқатни аниқ ва тўғри акс эттириши лозим. Шунинг учун ҳам корхониларда бухгалтерия ҳисобини тўғри юритиш ва олинган фойда микдорини тўғри аниқлаш лозим. Фойда микдорининг камайиши давлат бюджетига туланиши лозим бўлган маблағ микдорининг камайишига ва бу, уз навбатида, бюджет ҳисобидан амалга ошириладиган харажатлар микдорининг камайишига олиб келади. Зарарга ишлайдиган корхоналар эса охириги оқибатда «синади», яъни инкирозга юз тутади. Чунки бозор иқтисодиёти шароитида амалдаги қонунларга қура яхши ишлайдиган корхоналар фойдасини қайта тақсимлаш кузда тутилмаган. Шунинг учун ҳам зарарга ишлайдиган корхоналар уз харажатларини узлари қоплашлари, бунинг учун уни қоплаш йулларини излаб топишлари керак.

Бозор иқтисодиёти шароитида молия натижаларини ҳисобга олиш корхона фаолиятида марказий уринни эгаллайди ва қуйидагилар уни ҳисобга олишнинг асосий вазифалари ҳисобланади:

- 1) олинган фойда микдорини ҳар ойда ҳамда йил бошидан уз вақтида ва тўғри ҳисоб-китоб қилиш;
- 2) молия натижалари билан боғлиқ операцияларни ва уларнинг тақсимланишини бухгалтерия ҳисоби счётларида ва тегишли регистрларда тўғри акс эттириш.

### **9.9. Фойда ва зарарларнинг таркиби уни ҳисобга олиш**

Яқуний молиявий натижа ҳисобот даврида корхона бухгалтерия ҳисобида ҳисобга олинган ҳамма операциялар асосида аниқланади. Корхона балансида курсатиладиган молиявий натижа, яъни соф фойда уч қисмдан иборат булади:

1) асосий махсулот, иш ва хизматлар реализациясидан олинган молиявий натижа (9010-«Тайёр махсулотни сотишдан олинган даромад» счёти маълумотлари асосида аниқланади);

2) асосий воситалар ва бошқа активлар (материал бойлик-лар, қимматли қоғозлар, номатериал активлар ва бошқа молия қуйилмалари) реализациясидан олинган натижа (9310-«Асосий воситаларнинг реализацияси ва бошқа қуранишдаги ҳисобдан чиқаришлар» ва 9320-«Бошқа активлар реализациясидан ва бошқа ҳисобдан чиқаришлардан олинган фойда» счётлари маълумотлари асосида аниқланади);

3) реализация билан боғлиқ бўлмаган операциялардан олинган молиявий натижа (реализация билан боғлиқ бўлмаган даромад ва нобудгарчиликлар тўғридан-тўғри «Молиявий натижалар» счётида аниқланади).

Ишлаб чиқариш корхоналари ялпи (баланс) фойдаси таркибида асосий уринни махсулот, иш ва хизматлар реализациясидан олинган фойда ташкил қилади. Бу фойда уч гуруҳ омиллар таъсирида таркиб топади:

- 1) сотилган махсулотнинг ғажми ва тури (ассорти менти);
- 2) махсулотни ишлаб чиқаришда сотиш билан борлиқ, харажатлар даражаси;
- 3) сотилган махсулотнинг баходаражаси. Реализация билан боғлиқ бўлмаган даромад, харажат ва нобудгарчиликларга қуйидагилар қиради:

1. Ҳамкорликдаги корхоналарда даромаддан олинган упуш, мулкни ижарага берганлиги учун олинган даромад.

2. Корхонага карашли акция, облигация ва бошқа к,им-матли коғозлар учун олинадиган дивиденд.

3. Валюта курсининг ижобий ёки салбий фарқлари (валюта счётлари ва чет эл валюта операциялари буйича).

4. Корхона балансида ҳисобда булган уй-жой коммунал хужалигидан фойдаланишдан олинадиган даромад (4110-«Ало-ҳида булинмалардан олинадиган счётлар» счёти маълумотлари асосида аниқланади).

5. Иқтисодий санкциялар қуринишида олинадиган ва туланадиган суммалар (шартнома шартларини бажармаган-лиги учун жарима, пенялар).

6. Тугатилган ишлаб чиқариш буюртмалари буйича харажатлар.

«Харажатлар таркиби тўғрисидаги Низом»га мувофиқ, ҳозирги хўжалик юритиш тизими шароитида корхона фао-лияти молиявий натижаси қуйидаги фойда курсаткичлари билан тавсифланади:

1) Махсулот сотишдан олинган фойда махсулот реализациясидан олинган соф тушум билан сотилган махсулот тан-нархи уртасидаги фарқ, асосида аниқланади:

Ялпи фойда реал олинган соф тушум - сотилган махсулот таи иархи.

2) Асосий фаолиятдан олинган фойда махсулот реализациясидан олинган ялпи фойда билан давр харажатлари уртасидаги фарқка асосий фаолиятдан олинган бошқа даромадни қўшиш ёхуд айириш йули билан аниқланади:

Асосий фаолиятдая олинган фойда қ мағсулот реализациясидан олинган ялпи фойда — давр харажатлари бошқа даромадлар — бошқа зарарлар.

3) Умумхўжалик фаолиятдан олинган фойда (ёки зарар) қуйидаги алгебраик йул билан аниқланади, асосий фаолиятдан фойдага дивидендлар буйича даромад қўшнлади, чет эл валюта-си операциялари билан борликдаромад ёки зарарлар қўшиб ёхуд айирилади ва фоизлар буйича харажатлар олиб ташланади.

Умумхўжалик фаолияти фойдаси қ асосий фаолият фойдаси Қ дивиденд даромадиҚ фоизлар даромади Қ инвестицияни ким" матли крғозга қайта баҳолашдан даромад ёки зарар — фоизлар буйича харажатлар. Солиқ, тулангунга қадар фойда қ умумхўжалик фаолиятдан олинган фойда ± тасодифий фойда ва зарарлар.

4) Йилнинг соф фойдаси солиқлар тулангандан кейин кор-хона ихтиёрида қоладиган курсаткич. Солиқлар тулангунгача фойдадан (даромаддан) солиқлар ва бошқа бирор ерда ҳисобга олинмаган солиқ ҳамда туловлар чиқариб тахпанади:

Йилнинг соф фойдаси қ солиқ, тулангунга қ,адар фойда — фойдадан солиқ,, бошқа солиқлар.

Молиявий натижаларнинг таркиб топиши ва улардан фойдаланиш «Махсулот (иш, хизмат) таннархига қўшила-диган махсулот (иш, хизмат) ишлаб чиқариш ва реализация буйича харажатлар таркиби ҳақида» ги Низом ва «Молиявий натижаларнинг таркиб топиш тартиби ҳақида»ги Низом (5 январ 1999 йил 54-сон) ҳамда Бухгалтерия ҳисоби Миллий Стандартининг 2-3-4-сонлари билан тартибга солинади. Бу-нинг учун қуйидаги счётлар мулжалланган:

9000-«Асосий фаолиятдан олинадиган даромадларни ҳисобга оладиган счётлар».

9100-«Сотилган махсулот таннархини ҳисобга оладиган счётлар».

9200-«Асосий воситалар ва бошқа активларнинг ҳисобдан чиқиб кетишини ҳисобга олувчи счётлар».

9300-«Асосий фаолиятдан олинадиган бошқа даромадларни ҳисобга оладиган счётлар».

9400-«Давр харажатларини ҳисобга оладиган счётлар».

9500-«Молиявий фаолиятдан олинадиган даромадларни ҳисобга оладиган счётлар».

9600-«Молиявий фаолият буйича харажатларни ҳисобга оладиган счётлар».

9700-«Фавқуллда фойда (зарар) ларни ҳисобга оладиган счётлар».

9800-«Солиқ ва туловларни тулаш учун фойданинг иш-латилишини ҳисобга оладиган счётлар».

9900-«Якуний молиявий натижани ҳисобга оладиган счётлар».

Сотилган тайёр махсулот, моллар, бажарилган иш ва хизматлар таннархи ҳақидаги маълумотлар қуйидаги счёт-лардан олинади:

9110-«Сотилган тайёр ма<sup>а</sup>сулот таннархи».

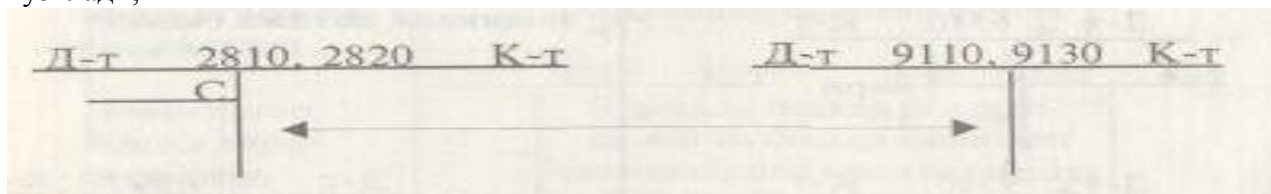
9120-«Сотилган товарлар таннархи».

9130-«Бажарилган иш ва курсатилган хизматлар таннархи».

9140-«Такрорланиб турадиган ҳисоботда ТМБни олиш (харид қилиш)».

9150-«Такрорланиб турадиган ҳисоботда ТМБ буйича тузатишлар».

Жунатилган махсулот, бажарилган иш ва хизматлар учун хариддорларга такдим этилган ҳисоб-китоб ҳужжатлари сум-масига қуйидагича бухгалтерия проводкаси тузилади;

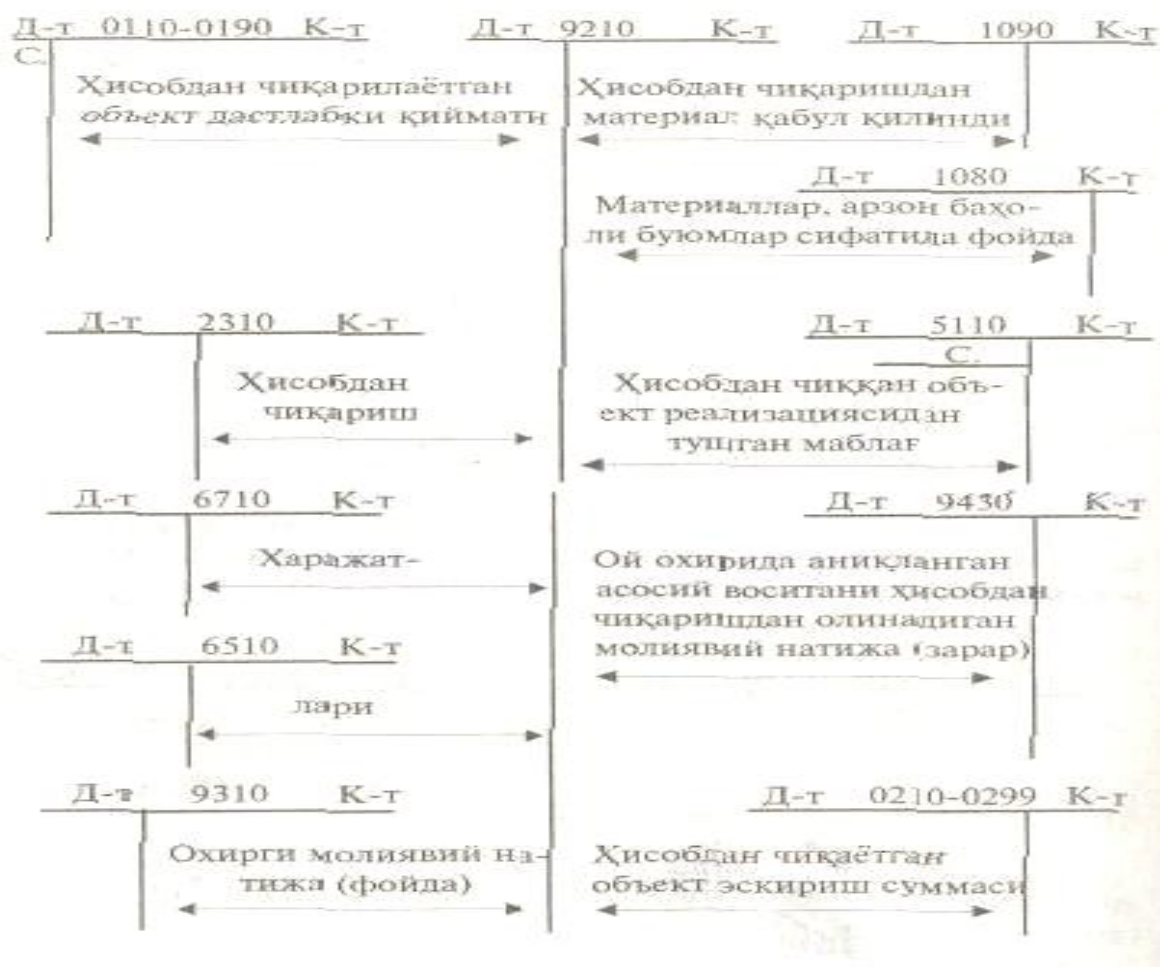


Ҳисобот даври охирида 9110,9120,9130-счётларнинг дебет обороти жами 9900-«Яқуний молиявий натижа» счётининг дебетига ёзилади.

Корхонага қарашли асосий воситалар ва бошқа активлар реализацияси ва бошқа ҳисобдан чиқаришлар ҳақидаги маълумотлар қуйидаги счётлардан олинади:

9210-Асосий воситаларнинг реализацияси ва бошқа ҳисоб-дан чиқаришлар».

9220-« Бошқа активларнинг релизацияси ва бошқа ҳисобдан чиқаришлар



Молиявий натижа дейилганда, корхона, бирлашма, ҳиссадорлик жамияти ва ҳоказоларнинг маълум ҳисобот даврида, унинг тадбиркорлик фаолияти жараёнида узига қарашли маблағнинг ошиши (ёки камайиши) тушунилади. Бухгалтерия ҳисобида бундай фаолият натижаси ҳисобот давридаги ҳамма фойдалар ва зарарларни ҳисоблаш ҳамда

баланс қилиш йули билан аниқланади. Фойда ва зарарларни ҳисобга олиш учун шу номдаги счётадан фойдаланилади. Бу счёта актив-пассив счёта бўлиб, қолдиқ, унинг дебет ва кредит томонида булиши мумкин. Дебет томонидаги қолдиқ зарарни, кредит томонидаги қолдиқ эса фойдали ифодалайди.

Бозор иқтисодиёти шароитида ҳар бир корхона узининг ишлаб чиқариш тижорат фаолиятидан кўпроқдаромад олишдан манфаатдор. Аммо нафакат фойда, балки юкорида таъқидланганидек, зарар ҳам корхона хўжалик фаолиятининг молиявий натижаси булиши мумкин. Бундай ҳолат корхона самара бермайдиган ишлаб чиқариш усулларида фойдаланса ёқи ишлаб чиқарилган махсулот истеъмолчилар талабини кондирмаса руй бериши мумкин.

Хўжалик юритишнинг ҳозирги тизими шароитида фойда курсаткичи корхонанинг асосий ва оборот маблағларида самарали фойдаланишни талаб ҳамда эҳтиёжга қараб ишлаб чиқаришни мувофиқлаштириши, яъни ишлаб чиқарилаётган махсулот истеъмолчи талабига жавоб бера оладиган булиши, ишлаб чиқариш харидор учун хизмат қилиши лозим. Тула хўжалик ҳисобининг муҳим тамойили корхонанинг тула мустақилликка эришуви ва харажатларни уз маблағи ҳисобидан тулик коплашдир. Бу дегани, корхона махсулот сотишдан олган маблағидан узининг ҳамма харажатларини коплайди ва ундан ташқари фойда ҳам олади. Фойдаинт бир қисми бюджетга солиқлар ҳамла бошқа туловларни тулаш учун сарфланади, қолгани эса корхона ихтиёрида қолади ва фаолиятни илмий-техник, иқтисодий ва ижтимоий ривожлантиришнинг асосий манбаи бўлиб ҳисобланади. Корхона ихтиёрида қолган маблағни қандай масадларга сарфлашни унинг узи мустақил равишда ҳал қилади.

Фойда, қўшилган қиймат солиғи ва акциз солиғи соф даромаднинг шакллари бўлиб ҳисобланади. Уларнинг ҳар бири ташқил топиш механизми ва улардан фойдаланиш йуналишлари буйича бир-биридан фарқ қилади. қўшилган қиймат солиғи ва акциз солиғи давлат бюджетига махсулот сотилганидан кейин ўтказилади, бу маблар умумдавлат ҳамда умумҳалқ мақсадлари учун сарфланади.

Фойда корхонанинг охириги молиявий натижаси ҳисобланади. У меҳнатга ҳақ тулаш фонди билан бирга (фойданинг корхона ихтиёрида қолган қисми) корхона даромадини ташқил қилади. Бозор иқтисодиётига утиш шароитида фойда курсаткичини тўғри аниқлаш жуда муҳим аҳамиятга эга. Мазкур даромад ҳисобидан мазкур мақсадларга мулжалланган фондлар, резерв фонди ташқил булади, капитал қуйилмалар молиялаштирилади ва ижтимоий тадбирлар амалга оширилади.

Молия натижалари микдорига жуда қуп омиллар таъсир этади. Масалан, инфляция, валютанинг узғариб туриши, кредит сиёсати ва бошқалар. Ишлаб чиқариш ва муомала жараёнидаги юкорида санаб утилган омиллар таъсири ҳисобга олинган ҳолда молия натижалари аниқданиши, аниқланган молия натижаси ҳақиқатни аниқ ва тўғри акс эттириши лозим. Шунинг учун ҳам корхонларда бухгалтерия ҳисобини тўғри юритиш ва олинган фойда микдорини тўғри аниқлаш лозим. Фойда микдорининг қамайиши давлат бюджетига туланиши лозим булган маблағ микдорининг қамайишига ва бу, уз навбатида, бюджет ҳисобидан амалга ошириладиган харажатлар микдорининг қамайишига олиб келади. Зарарга ишлайдиган корхоналар эса охир-оқибатда «синади», яъни инкирозга юз туттади. Чунки бозор иқтисодиёти шароитида амалдаги қонунларга қура яхши ишлайдиган корхоналар фойдасини қайта тақсимлаш қузда тутилмаган. Шунинг учун ҳам зарарга ишлайдиган корхоналар уз харажатларини узлари коплашлари, бунинг учун уни коплаш йулларини излаб топишлари керак.

Бозор иқтисодиёти шароитида молия натижаларини ҳисобга олиш корхона фаолиятида марказий уринни эгаллайди ва қуйидагилар уни ҳисобга олишнинг асосий вазифалари ҳисобланади:

1) олинган фойда микдорини ҳар ойда ҳамда йил бошидан уз вақтида ва тўғри ҳисоб-китоб қилиш;

2) молия натижалари билан боғлиқ операцияларни ва уларнинг тақсимланишини бухгалтерия ҳисоби счётларида ва тегишли регистрларда тўғри акс эттириш.

Молиявий натижалар – бу хўжалик юритувчи субъектнинг маълум ҳисобот даврида тадбиркорлик фаолияти жараёнида ўзига қарашли маблағнинг ошиши ёки камайишидир. Бухгалтерия ҳисобида бундай фаолият натижаси ҳисобот давридаги барча фойдалар ва зарарларни ҳисоблаш йўли билан аниқланади.

Молиявий натижаларни бухгалтерияда ҳисобга олишнинг асосий вазифалари қуйидагилардир:

- молиявий натижаларнинг шаклланиши тўғривазелигини ўрганиш;
- олинган фойда миқдорини ҳар ойда ҳамда йил бошидан ўз вақтида ва тўғри ҳисоб-китоб қилиш;

- молиявий натижалар билан боғлиқ операцияларни ва уларнинг тақсимланишини бухгалтерия ҳисоби счётларида ва тегишли регистрларда тўғри акс эттириш.

Молиявий натижани аниқлаш тартиби Вазирлар Маҳкамасининг 1999 йил 5 февралдаги 54 – сонли қарори билан «Маҳсулот (ишлар, хизматлар)ни ишлаб чиқариш ва сотиш харажатларининг таркиби ҳамда молиявий натижаларни шакллантириш тартиби тўғрисида»ги Низом асосида олиб борилади.

Ушбу Низомнинг аҳамияти катта бўлиб, у солиққа тортиладиган фойда билан бухгалтерия счётида (баланс фойда) ҳосил бўладиган фойда фарқини аниқлаш имкониятини беради.

Харажатлар таркиби тўғрисидаги Низом бир томондан, хўжалик субъектларига ҳисобот даври ичидасодир бўлган харажатлар ва даромадлар тўғрисидаги аниқ маълумотларни олиш имкониятини берса, иккинчи томондан, солиқ қонунларига биноан солиқ органларига ҳисоботларни тузиб, топшириш имкониятини беради.

«Харажатлар таркиби тўғрисида»ги Низомда айтилганидек, ишлаб чиқариш – хўжалик фаолияти натижасида хўжалик субъекти томонидан даромад қуйидаги асосий бўлимлар бўйича акс эттирилади:

- сотишдан олинган соф тушум;
- асосий фаолиятдан олинган бошқа даромадлар (операцион даромадлар);
- молиявий фаолиятдан олинган даромадлар;
- фавқулодда фойда.

#### **9.10. АСОСИЙ ХЎЖАЛИК ФАОЛИЯТИДАН ОЛИНАДИГАН ДАРОМАДЛАР ҲИСОБИ.**

Хўжалик юритувчи субъектларда маҳсулот (иш ва хизмат)ларни сотишдан олинган соф тушум қуйидагича аниқланади:

**ЯФ=ССТ-ИТ,**

бунда,

ЯФ - ялпи фойда;

ССТ - сотишдан олинган соф тушум;

ИТ - сотилган маҳсулотнинг ишлаб чиқариш таннари;

Тайёр маҳсулот, товар, бажарилган иш ва кўрсатилган хизматларни сотишдан олинган даромадлар, шунингдек сотилган товарларнинг қайтиши, сотиш ва баҳолардан чегирмалар тўғрисидаги ахборотларни умумлаштириш қуйидаги счётларда амалга оширилади:

9010 “Тайёр маҳсулотларни сотишдан даромадлар”;

9020 “Товарларни сотишдан даромадлар”;

9030 “Ишлар бажариш ва хизматлар кўрсатишдан даромадлар”;

9040 “Сотилган товарларнинг қайтиши”;

9050 “Харидорлар ва буюртмачиларга берилган чегирмалар”.

Асосий (операцион) фаолиятнинг даромадларини ҳисобга олувчи счётлар (9000)нинг боғланиши

№	Хўжалик муомалаларининг мазмуни	Счётларнинг боғланиши
---	---------------------------------	-----------------------

		Дебет	Кредит
1	Жўнатилган маҳсулотлар, товарлар, бажарилган ишлар ва кўрсатилган хизматлар (КҚС, акцизлардан ташқари) учун харидорларга тақдим этилган ҳисоб-китоб ҳужжатларидаги суммага	4010, 4020	9010, 9020, 9030
2	Маҳсулотлар, товарлар, ишлар ва хизматларни нақд пулга сотиш	5010, 5020	9010, 9020, 9030
3	Корхона ходимига маҳсулот, товарлар, ишлар ва хизматлар (жумладан махсус кийимлар) сотилди	4790	9010, 9020, 9030
4	Дивидендлар маҳсулотлар, товарлар, ишлар ва хизматлар билан тўланди	6610	9010, 9020, 9030
5	Кечиктирилган даромадлар суммаси улар тааллуқли бўлган ҳисобот даври келганда сотиш ҳажмига киритилди	6230	9010, 9020, 9030
6	Сотилган товарларнинг қайтиши	9040	4010
7	Сотишдан ва нархдан чегирмалар бериш	9050	4010
8	Ҳисобот даврининг охирида 9040 “Сотилган товарларнинг қайтиши” счётини ёпилиши	9010, 9020	9040
9	Ҳисобот даврининг охирида 9050 “Харидорлар ва буюртмачиларга берилган чегирмалар” счётини ёпилиши	9010, 9020, 9030	9050
10	Асосий (операцион) фаолиятнинг даромадларини ҳисобга олувчи счётларнинг ёпилиши	9010, 9020, 9030	9910

### 9.11. АСОСИЙ ХЎЖАЛИК ФАОЛИЯТИДАН ОЛИНАДИГАН БОШҚА ДАРОМАДЛАР ҲИСОБИ.

Асосий фаолиятдан кўрилган фойда, бу маҳсулотни сотишдан олинган ялпи фойда билан давр харажатлари ўртасидаги тафовут ва плюс асосий фаолиятдан кўрилган бошқа даромадлар ёки бошқа зарарлар сифатида аниқланади:

$$АФФ = ЯФ - ДХ + БД - БЗ,$$

бунда,

АФФ – асосий фаолиятдан олинган фойда;

ДХ – давр харажатлари;

БД – асосий фаолиятдан олинган бошқа даромадлар;

БЗ – асосий фаолиятдан кўрилган бошқа зарарлар.

Асосий фаолиятнинг бошқа даромадлари тўғрисидаги ахборотларни умумлаштириш куйидаги счётларда амалга оширилади:

9310 “Асосий воситаларнинг чиқиб кетишидан фойда”;

9320 “Бошқа активларнинг чиқиб кетишидан фойда”;

9330 “Ундирилган жарима, пеня ва устамалар”;

9340 “Ўтган йиллар фойдалари”;

9350 “Қисқа муддатли ижарадан даромадлар”;

9360 “Кредитор ва депонент қарзларни ҳисобдан чиқаришдан даромадлар”;

9370 “Хизмат кўрсатувчи хўжаликлар даромадлари”;

9380 “Текин қайтарилмайдиган молиявий ёрдам”;

9390 “Бошқа операцион даромадлар”.

Ҳисобот даврининг охирида асосий воситаларнинг чиқиб кетишидан фойда суммаси 9310 “Асосий воситаларнинг чиқиб кетишидан фойда” счётининг кредитида 9210 “Асосий воситаларнинг чиқиб кетиши” счёти билан боғланган ҳолда акс эттирилади.

Ҳисобот даврининг охирида бошқа активларнинг чиқиб кетишидан фойда суммаси 9320 “Бошқа активларнинг чиқиб кетишидан фойда” счётининг кредитида 9220 “Бошқа активларнинг чиқиб кетиши” счёти билан боғланган ҳолда акс эттирилади.

Асосий фаолиятнинг бошқа даромадларини ҳисобга олувчи счётлар (9300)нинг боғланиши

№	Хўжалик муомалаларининг мазмуни	Счётларнинг боғланиши	
		Дебет	Кредит
1	Асосий воситаларнинг чиқиб кетишидан фойда	9210	9310
2	Бошқа активларнинг чиқиб кетишидан фойда	9220	9320
3	Шартнома мажбуриятларига риоя этмаганлиги учун бошқа корхоналарга тақдим этилган жарима, пеня ва устамалар суммаси	4860	9330
4	Ҳисобот даврида аниқланган ўтган йиллар фойдалари	4010	9340
5	Қисқа муддатли ижара шартномаси бўйича ижара тўловлари суммаси	4820	9350
6	Даъво муддати ўтиши билан кредиторлик қарзларини ҳисобдан чиқариш	6010	9360
7	Кредитор қарзлар ва хоказоларни ҳисобдан чиқаришдан даромадлар	6910-6990	9360
8	Қамомадлар бўйича баҳолардаги фарқлар моддий жавобгар шахс ҳисобига олиб борилди	4730	9370
9	Текинга олинган пул маблағлари	5110-5530	9380
10	Асосий, ёрдамчи ишлаб чиқариш, хизмат кўрсатувчи хўжаликлардаги, умумишлабчиқариш омборларидаги материаллар, тугалланмаган ишлаб чиқаришнинг ортиқчалари кирим қилинди	2010, 2310, 2510, 2710	9390
11	Илгари ҳисобдан чиқарилган дебиторлик қарзларидан олинган даромадлар	Олинадиган счётлар	9390

### 9.12. ДАВР ХАРАЖАТЛАРИ ТАРКИБИ ВА ҲИСОБИ.

Ишлаб чиқариш жараёни билан бевосита боғлиқ бўлмаган сотиш харажатлари, бошқарув харажатлари, бошқа операцион харажатлар, шунингдек келгусида солиқ солинадиган базадан чегириладиган ҳисобот даври харажатлари тўғрисидаги ахборотларни умумлаштириш қуйидаги счётларда амалга оширилади:

9410 “Сотиш харажатлари”;

9420 “Маъмурий харажатлар”;

9430 “Бошқа операцион харажатлар”;

9440 “Келгусида солиқ солинадиган базадан чегириладиган ҳисобот даври харажатлари”.

Давр харажатларининг таркиби Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1999 йил 5 февралдаги 54-сонли қарори билан тасдиқланган “Маҳсулот (ишлар, хизмат)ларни ишлаб чиқариш ва сотиш харажатларининг таркиби ҳамда молиявий натижаларни шакллантириш тартиби тўғрисида”ги Низом билан тартибга солинади (ЎЗР. ВМ. ҚТ. 1999 й. 2-сон, 9-модда).

Давр харажатларини ҳисобга олувчи счётлар (9400)нинг боғланиши

Т/р	Хўжалик муомалаларининг мазмуни	Счётларнинг боғланиши	
		Дебет	Кредит
1	Маҳсулотларни жўнатиш бўйича транспорт харажатлари	9410	6990



2	Четдан реклама ва маркетинг хизматлари	9410	6010
3	Савдо жараёнида ишлатилаётган асосий воситаларнинг эскириши	9410	0210-0299
4	Савдо жараёнида ишлатилаётган номоддий активларнинг эскириши	9410	0510-0590
5	Бошқарув ходимларининг меҳнат ҳақи харажатлари	9420	6710
6	Бошқарув аҳамиятига молик асосий воситаларнинг эскириши	9420	0210-0299
7	Бошқарув биносининг ижара тўлови	9420	6910
8	Бошқарув эҳтиёжлари учун материаллар сарфланди	9420	1010-1090
9	Транспорт корхоналарининг хизмати	9420	6010
10	Хизмат сафарлари ва вакиллик харажатлари	9420	4220, 4230
11	Юридик шахснинг юқори ташкилоти ва бирлашмаларини сақлашга ажратмалар	9420	6120
12	Банк ва аудиторлик хизматлари учун тўловлар	9430	6990
13	Асосий воситалар ва бошқа активларнинг чиқиб кетишидан зарарлар	9430	9210, 9220
14	Айбдор шахсни аниқлаш имкони бўлмаган ҳолдаги камомадлар ва йўқотишлар	9430	5910
15	Шубҳали қарзлар бўйича захира ҳисобланди	9430	4910
16	Солиқ идоралари қарорига кўра жарима ҳисобланди	9430	6410
17	Корхона балансида бўлган олий ўқув юртларини сақлаш учун ажратмалар	9430	6110
18	Корхона ходимлари учун дам олиш уйлари ва санаторийларга йўлланмалар тўланди	9430	5110-5530
19	Бекор қилинган буюртмалар бўйича харажатлар ҳисобдан чиқарилди	9430	2010
20	Ўтган йиллар муомалаларидан кўрилган зарарлар	9430	Олинадиган счётлар
21	Хўжалик шартномаларини бузганлик учун жарималар	9430	6960

### **9.13. МОЛИЯВИЙ ФАОЛИЯТДАН ДАРОМАДЛАР ВА ХАРАЖАТЛАР ҲИСОБИ.**

«Харажатлар таркиби тўғрисидаги Низом»га биноан молиявий фаолиятдан олинадиган даромадларга қуйидагилар киради:

- олинган роялтилар ва сармоя трансферти.
- Ўзбекистон Республикаси ҳудудида ва унинг ташқарисида бошқа хўжалик юритувчи субъектлар фаолиятида улуш қўшган ҳолда қатнашишдан олинган даромад, акциялар бўйича дивидендлар ва облигациялар ҳамда хўжалик юритувчи субъектга тегишли қимматли қоғозлар бўйича даромадлар.
- мулкни узоқ муддатли ижарага беришдан олинган даромадлар (лизинг тўловини олиш).
- валюта счётлари, шунингдек чет эл валюталаридаги муомалалари бўйича ижобий курс тафовутлари.
- сарфланган (қимматли қоғозларга, шўъба корхоналарга ва ҳоказоларга) маблағларни қайта баҳолашдан олинган даромадлар.

Молиявий фаолиятдан олинган бошқа даромадлар солиққа тортишда ялпи даромадга

киритилмайди.

Молиявий фаолият бўйича даромадлар ҳисоби «Асосий хўжалик фаолиятдан олинadиган даромадлар» номли 2-сон БҲМА, «Лизинг ҳисоби» номли 6-сон БҲМА, «Молиявий инвестициялар ҳисоби» номли 12-сон БҲМАлар билан тартибга солинади.

Молиявий фаолият даромадлари тўғрисидаги ахборотларни умумлаштириш куйидаги счётларда амалга оширилади:

- 9510 “Роялти кўринишидаги даромадлар”;
- 9520 “Дивидендлар кўринишидаги даромадлар”;
- 9530 “Фоизлар кўринишидаги даромадлар”;
- 9540 “Валюталар курслари фарқидан даромадлар”;
- 9550 “Узоқ муддатли ижарадан даромадлар”;
- 9560 “Қимматли қоғозларни қайта баҳолашдан даромадлар”;
- 9590 “Молиявий фаолиятнинг бошқа даромадлари”.

Молиявий фаолият даромадларини ҳисобга олувчи счётлар (9500)нинг боғланиши

№	Хўжалик муомалаларининг мазмуни	Счётларнинг боғланиши	
		Дебет	Кредит
1	Роялти бўйича олинadиган суммалар	4850	9510
2	Бошқа корхоналарда улушли қатнашишдан олинган даромадлар, корхонага тегишли бўлган акция ва бошқа қимматли қоғозлар бўйича дивидендлар	4840	9520
3	Қарз мажбуриятлари бўйича фоизлар	4830	9530
4	Баланснинг валюта моддаларини қайта баҳолашдан ижобий курс фарқлари	Пул маблағларини ҳисобга олувчи счётлар, олинadиган счётлар, мажбуриятларни ҳисобга олувчи счётлар ва бошқалар	9540
5	Узоқ муддатли ижара шартномаси бўйича ҳисобланган фоизлар суммаси	4830	9550
6	Қимматли қоғозларни қайта баҳолаш (қийматининг оширилиши)	0610, 5810	9560
7	Ҳисобот даври охирида молиявий фаолият даромадларини ҳисобга олувчи счётларнинг ёпилиши	9510-9590	9910

Молиявий фаолият бўйича харажатлар тўғрисидаги ахборотларни умумлаштириш куйидаги счётларда амалга оширилади:

- 9610 “Фоизлар кўринишидаги харажатлар”;
- 9620 “Валюталар курслари фарқидан зарарлар”;
- 9630 “Қимматли қоғозларни чиқариш ва тарқатиш бўйича харажатлар”;
- 9690 “Молиявий фаолият бўйича бошқа харажатлар”.

Молиявий фаолият бўйича харажатларни ҳисобга олувчи счётлар (9600)нинг боғланиши

№	Хўжалик муомалаларининг мазмуни	Счётларнинг боғланиши	
		Дебет	Кредит

1	Кредитлар ва қарзлар бўйича фоизлар ҳисобланди	9610	6920
2	Асосий воситаларнинг узоқ муддатли ижара шартномаси бўйича фоизлар ҳисобланди	9610	6920
3	Балансинг валюта моддаларини қайта баҳолашдан салбий курс фарқлари	Пул маблағларини ҳисобга олувчи счётлар, олинадиган счётлар, мажбуриятларни ҳисобга олувчи счётлар ва бошқалар	3290
4	Қимматли қоғозларга қўйилган маблағларни қайта баҳолаш (қийматининг камайтирилиши) натижасида қўрилган зарарлар ва х.к.	9690	0610-0690, 5810-5890
5	Ҳисобот даври охирида молиявий фаолият бўйича харажатларни ҳисобга олувчи счётларнинг ёпилиши	9910	9610-9690

#### 9.14. ФАВҚУЛОДДА ФОЙДА ВА ЗАРАРЛАР ҲИСОБИ.

Корхонанинг одатий хўжалик фаолиятидан кескин фарқ қиладиган фавқулоддаги ходисалар (тасодиф, кутилмаган ва одатий бўлмаган зарар ва йўқотишлар) натижасида вужудга келадиган фойда ва зарарлар ҳисоби куйидаги счётларда юритилади:

9710 “Фавқулоддаги фойдалар”;

9720 “Фавқулоддаги зарарлар”.

Фавқулоддаги фойда (зарар)ларни ҳисобга олувчи счётлар (9700)нинг боғланиши

№	Хўжалик муомалаларининг мазмуни	Счётларнинг боғланиши	
		Дебет	Кредит
1	Фавқулодда ходиса (табiiй офат) натижасида налар, материаллар, товарлар кирим қилинди	0710-0720, 0-1090, 2910- 2990	9710
2	Табiiй офатдан кейин ўтказилган таризация натижасида аниқланган наларнинг камомади	9720	0710-0720
3	Табiiй офат туфайли йўқотилган турли хил iiй қийматликлар ҳисобдан чиқарилди	9720	1010-1090, 1110-1120
4	Табiiй офат туфайли тугалланмаган ишлаб ришдаги йўқотишлар	9720	2010, 2110, 2310
5	Хизмат кўрсатувчи хўжаликларнинг табiiй дан кўрган зарари ҳисобдан чиқарилди	9720	2720
6	Табiiй офатлар натижасида тайёр маҳсулот, ларнинг йўқотилиши	9720	2810-2890, 2910-2990
7	9710 “Фавқулоддаги фойдалар” счётининг иши	9710	9910
8	9720 “Фавқулоддаги зарарлар” счётининг иши	9910	9720

#### 9.15. УМУМХЎЖАЛИК ФАОЛИЯТИДАН ОЛИНГАН МОЛИЯВИЙ НАТИЖАЛАР ҲИСОБИ.

Хўжалик фаолиятдан олинган фойда (ёки зарар), бу асосий фаолиятдан олинган фойда суммаси плюс молиявий фаолиятдан кўрилган даромадлар ва минус зарарлар сифатида ҳисоблаб чиқилади:

$$УФ = АФФ + МД - МХ,$$

бунда,

УФ - умумхўжалик фаолиятдан олинган фойда;

МД - молиявий фаолиятдан олинган даромадлар;

МХ - молиявий фаолият харажатлари;

#### **9.16. СОЛИҚ ТЎЛАГУНГА ҚАДАР ФОЙДАНИ АНИҚЛАШ ВА СОЛИҚҚА ТОРТИШНИ ҲИСОБДА АКС ЭТТИРИШ.**

Қонунчиликда белгиланган даромад (фойда) солиғи бўйича йил давомида ҳисобланган бўнақ тўловлари ва қайта ҳисоблаш бўйича ҳақиқатда фойдадан тўловларни ҳисобга олиш учун қуйидаги счётлар мўлжалланган:

9810 “Даромад (фойда) солиғи бўйича харажатлар”;

9820 “Фойдадан ҳисобланган бошқа солиқлар ва йиғимлар бўйича харажатлар”.

Солиқлар ва йиғимларни тўлаш учун фойданинг ишлатилишини ҳисобга олувчи счётлар (9800)нинг боғланиши

№	Хўжалик муомалаларининг мазмуни	Счётларнинг боғланиши	
		Дебет	Кредит
1	Фойдадан бюджетга тўловлар бўйича йил давомида ҳисобланган суммалар	9810, 9820	6410
2	Ҳисобот даврининг охирида солиқлар ва йиғимларни тўлаш учун фойданинг ишлатилишини ҳисобга олувчи счётларнинг ёпилиши	9910	9810, 9820

#### **9.17. СОФ ФОЙДАНИ АНИҚЛАШ ВА ТАҚСИМЛАШ ҲИСОБИ.**

Йилнинг сой фойдаси, у солиқ тўлангандан кейин хўжалик юритувчи субъект ихтиёрида қолади, ўзида даромад (фойда)дан тўланадиган солиқни ва минус қонун ҳужжатларида назарда тутилган бошқа солиқлар ва тўловларни чиқариб ташлаган ҳолда солиқлар тўлангунга қадар олинган фойдани ифодалайди:

$$СФ = СТФ - ДС - БС,$$

бунда,

СФ – соф фойда;

ДС – даромад (фойда)дан тўланадиган солиқ;

БС – бошқа солиқлар ва тўловлар.

Фойданинг тақсимланиши деганда унинг истеъмол ва жамғаришга йўналтирилиши, жорий давр фойдасининг солиқлар тўлови, ишлаб чиқаришни ривожлантириш ва захиралашга ҳамда капитал эгалари ўртасидаги шартлар, келишувларга биноан тақсимланиши тушунилади.

Фойда қуйидагича тақсимланади:

\* солиқ қонунчилигига мувофиқ давлат бюджетига солиқлар, йиғимлар ва тўловларга;

\* ишлаб чиқаришни ривожлантириш ва захиралашга;

\* акция ва капитал эгаларига дивидендлар тўлашга.

Ҳисобот даврининг тугаши билан йиллик молиявий ҳисобот тузишда 9910 “Якуний молиявий натижа” счёти 8710 “Ҳисобот даврининг тақсимланмаган фойдаси (қопланмаган зарари)” счёти билан боғланган ҳолда ёпилади.

Яқуний молиявий натижани ҳисобга олувчи счётлар (9900)нинг боғланиши

№	Хўжалик муомалаларининг мазмуни	Счётларнинг боғланиши	
		Дебет	Кредит
1	Асосий (операцион) фаолиятнинг даромадларини ҳисобга олувчи счётларнинг ёпилиши	9010, 9020,	9910
2	Сотилган маҳсулот (товар, иш, хизмат)лар таннаرخини ҳисобга олувчи счётларнинг ёпилиши	9910	9110- 9150
3	Асосий фаолиятнинг бошқа даромадларини ҳисобга олувчи счётларнинг ёпилиши	9310- 9390	9910
4	Давр харажатларини ҳисобга олувчи счётларнинг ёпилиши	9910	9410-9440
5	Молиявий фаолиятнинг даромадларини ҳисобга олувчи счётларнинг ёпилиши	9510- 9590	9910
6	Молиявий фаолият бўйича харажатларни ҳисобга олувчи счётларнинг ёпилиши	9910	9610-9690
7	9710 “Фавқулоддаги фойдалар” счётининг ёпилиши	9710	9910
8	9720 “Фавқулоддаги зарарлар” счётининг ёпилиши	9910	9720
9	Солиқлар ва йиғимларни тўлаш учун фойданинг ишлатилишини ҳисобга олувчи счётларнинг ёпилиши	9910	9810-9820
10	Ҳисобот йилининг соф фойдаси	9910	8710
11	Ҳисобот йилининг соф зарари	8710	9910

**Назорат учун саволлар**

1. Молиявий натижалар кўрсаткичлари таркиби ва улар шаклланиш бўйича тартибга солувчи қонуний ва меъерий ҳужжатларни айтиб беринг?
2. Асосий хўжалик фаолиятдан олинган даромадлар ҳисобига олиш тизими?
3. Давр харажатлари таркиби ва уларнинг ҳисоби ?
4. Молиявий фаолиятдан даромадлар ва харажатлар ҳисобини аниқлаш ?
5. Фавқулодда фойда ва зарарлар ҳисоби қандай ҳисобга олинади?
6. Умумхўжалик фаолиятдан олинган молиявий натижалар ҳисоби қандай амалга оширилади?
7. Солиқ тўлагунга қадар фойдани аниқлаш ва солиққа тортишни ҳисобда акс эттириш қандай ҳисобга олинади?
8. Соф фойдани аниқлаш ва тақсимлаш ҳисоби қандай юритилади?
9. Яқуний молиявий натижа тўғрисидаги маълумотларни умумлаштириш тартиби?
10. Хусусий капитал ҳисобини тартибга солувчи қонуний ва меъерий ҳужжатларни айтиб беринг?
11. Хусусий капитал ва бухгалтериядаги синтетик ҳисобининг мақсад нима?
12. Устав капиталини шакллантириш ва унинг ўзгаришини ҳисобга олиш деганда нимани тушунаси?
13. Қўшилган капитал ҳисобининг ўрни ?
14. Резерв капиталини ҳисобга олиш ва ишлатиш қандай ҳисобга олинади?
15. Мақсадли тушумлар ҳисоби тартиби қандай амалга оширилади?
16. Келгуси харажатлар ва тўловлар резервини қандай ҳисобга олинади?
17. Маъсулияти чекланган жамиятнинг устав капитални ҳисоби қандай юритилади?
18. Таъсисчилар билан олиб бориладиган ҳисоб-китобларнинг аналитик ҳисобини юритиш қандай юритилади?
19. «Эмиссия даромадлари» счёти акцияларининг номинал қийматидан юқори олинган маблағлар тўғрисидаги маълумотларни умумлаштириш тартиби?

20. Грантлар, субсидиялар ва беғараз ёрдамларни ҳисобга олиш тизими?

## **10 МАВЗУ: СОЛИҚЛАР ВА БОШҚА МАЖБУРИЙ ТЎЛОВЛАР ҲИСОБИ**

### **Ўрганиладиган саволлар:**

**Таянч сўз ва иборалар:** мажбуриятсолиқлар, мажбурий тўловлар, фойда солиғи, ҚҚС,, мол етказиб берувчи, пудратчи, акциз, мулк солиғи, ягона ижтимоий тўлов, таъсисчилар, кредитлар, турли кредиторлар.

### **10.1. МАЖБУРИЯТЛАР ТУШУНЧАСИ ВА УЛАРНИ БАҲОЛАШ.**

Бозор муносабатида хўжалик юритувчи субъектлар фаолияти натижасида юзага келаётган мажбуриятларни уларнинг якуний молиявий натижаларига жиддий таъсир этишини эътиборга олиб мажбуриятлар ҳисобини тўғри ташкил қилиш муҳим аҳамият касб этади.

Ҳозирги кунда жорий мажбуриятлар ҳисобини тўғри ташкил қилиш учун қуйидаги ҳолатларга эътибор бериш лозим: мажбуриятларни турли белгиларга кўра туркумланишини амалга ошириш; мажбуриятларни асосли тарзда баҳоланишини таъминлаш; мажбуриятларни бир тоифадан иккинчисига ўз вақтида ўтказилишини назоратга олиш; мажбуриятларни тоифалари, ҳамда юзага келиш муддатлари бўйича молиявий ҳисоботда аниқ кўрсатилишини таъминлаш; муддати ўтиб кетган ва шартли мажбуриятлар бўйича асосли ёритиб беришларни таъминлаш;

Жорий мажбуриятлар битим, шартнома ёки қонунчилик асосида келиб чиқади. Бундай мажбуриятлар ўз ичига кредиторлик счётлари, векселлар бўйича мажбуриятлар, дивиденд тўловлари, солиқ тўловлари, йиғимлар, узоқ муддатли мажбуриятларни жорий қисми, иш ҳақи бўйича қарздорлик ҳамда товар ва хизматлар бўйича мажбуриятлардир.

Корхонанинг жорий мажбуриятлар бир йил ёки бир операцион цикл давомида тўланиши лозим бўлган кредиторлик қарзидир.

Акциядорлик жамиятларида жорий мажбуриятларнинг асосий турлари бўлиб қуйидагилар ҳисобланади: <sup>17</sup> мол етказиб берувчилар ва пудратчиларга тўланадиган счётлар – жорий қисми; тўланадиган қисқа муддатли векселлар; бўлинмаларга тўланадиган счётларнинг жорий қисми; муддати ўзайтирилган даромадлар; қисқа муддатли облигациялар; пул маблағлари ва мулк шаклида тўланадиган дивидендлар; ҳаражатлар билан боғлиқ ҳисобланган мажбуриятлар; олинган аванслар ва қайтариладиган депозитлар; келгуси давр даромадлари; тўланадиган солиқлар; кафолат мажбуриятлари; иш ҳақи, таътил ва байрам кунлари тўловлари бўйича мажбуриятлар; шартли мажбуриятлар; узоқ муддатли қарз мажбуриятларини жорий қисми; тўлаш муддати белгиланмаган мажбуриятлар (талаб қилиб олингунча).

### **10.2. МОЛ ЕТКАЗИБ БЕРУВЧИЛАР ВА ПУДРАТЧИЛАРГА ТЎЛАНДИГАН СЧЕТЛАР**

Мол етказиб берувчилар ва пудратчиларга тўланадиган счётлар- такрорланадиган маҳсулот сотиб олиш билан боғлиқ мажбуриятлар учун мўлжалланган мол етказиб берувчилар билан ҳисоб-китоблар счётидир. Бу мажбуриятлар акциядорлик жамиятининг асосий фаолияти давомида вужудга келиб, товар ва материалларни сотиб олиш, мол етказиб беришни ва хизмат кўрсатишни ўз ичига олади.

Акциядорлик жамиятларида мол етказиб берувчи ва пудратчиларга тўланадиган счёти бўйича ҳисоб таркибини қуйидагича ташкил этишни амалга оширса мақсадга мувофиқ бўлади.

Мол етказиб берувчилар билан ҳисоб-китобларни юқорида келтирилган тартибида ташкил қилиш бизнинг фикримизча иккита афзалликга эга:

---

<sup>17</sup> Жўраев Н., Абдувахидов Ф., Сотволдиева Д. Молиявий ва бошқарув ҳисоби. Дарслик. -Т.: Иқтисод-молия», 2012 й, 481 бет

Маҳаллий ва хорижий ҳамкорлар олдидаги мажбуриятни назорат қилиш;  
Мажбуриятларни юзага келиш йўналишларини тезкор таҳлил қилиб бориш.

Тўланадиган қисқа муддатли векселлар - тўланадиган счётлар билан боғлиқ бўлган хўжалик муомалалари натижасида пайдо бўладиган тўланадиган савдо вексели ёки носавдо вексели, ёки ҳисобот даврида тўланиши лозим бўлган узоқ муддатли мажбуриятларнинг жорий қисми қисқа муддатли вексел бўлиши мумкин. Қисқа муддатли вексел кўчмас мулк ёки бошқа бирор бир мулкни олиб қолиш ҳуқуқи асосида, гаровга берилган аниқ активни кўрсатилган ҳолда гаров билан таъминланиши мумкин, ёки агар векселни тўлаш эҳтимоли қарздорнинг умумий тўлов қобилиятига асослаган бўлса, гаров билан таъминланмаслиги мумкин. Гаров билан таъминланган тўланадиган векселларнинг очиб берилиши гаровга кўйилган активларнинг идентификациясини ўз ичига олган ҳолда, қарз мажбурияти тўғрисида бошланғич келишув шартларини ўрганиб чиқишни ўз ичига олиши керак.

Алоҳида бўлинмаларга, шўба ва қарам хўжаликларига тўланадиган счётларнинг жорий қисми– корхонанинг алоҳида балансга ажратилган филиаллари, ваколатхоналари, бўлимлари ва бошқа махсус бўлинмаларга бўлган қарзларининг барча турлари тўғрисидаги маълумотларни умумлаштириш учун мўлжалланган деб тушунилади.<sup>18</sup>

Муддати ўзайтирилган даромадлар - юкни етказиб бериш ёки хизмат кўрсатишдан олинган бўнақ тариқасида олинган пул маблағлари бўйича мажбурият келиб чиқади. Даромадни идентификация қилиш тамойилига асосан, бу маблағлар даромад деб тан олинishi мумкин эмас. Бўнақ тариқасида олинган даромадларга: ўқитиш учун тўлов, ижара тўлови, чипталарнинг сотилиши ва журналларга обуна бўлиш учун тўловлар мисол бўла олади. Кўпинча «келгуси давр даромади» деб аталадиган бу счёт, аниқловчи сўзга эга бўлиши мумкин, масалан, обуна учун тўловни олганда у обунадан олинган келгуси давр даромади бўлиши мумкин. Бу счёт бошқа номларга ҳам эга бўлиши мумкин, масалан: «Олдиндан тўланган обунадан даромад» ёки «Бўнақ тариқасида обунадан олинган даромад». Бизнинг фикримизча бу счёт таркибига қуйидагиларни киритса мақсадга мувофиқ бўлади:

- келгусида бажариладиган ишлар ва хизматлар учун бўнақ суммасининг олинishiдаги ҳисоблашишлар;
- тегишли давр келиши билан лизинг юзасидан даромаднинг акс эттирилишидаги ҳисоблашишлар;
- қарзларни тўлашга қараб қийматликлар камомади бўйича тегишли фарқ суммасини ҳисобдан чиқарилишидаги ҳисоблашишлар;
- муддати ўзайтирилган даромадларнинг ҳисобот даври даромади сифатида тан олинishiдаги ҳисоблашишлар.

Кейинчалик, маҳсулот етказилган ёки хизмат кўрсатилган ва даромад ҳам ҳақиқатдан ишлаб олингандан кейин, келгуси давр даромадлари счёти камаяди, даромаднинг тегишли счёти эса кредитланади. Бу охириги ёзув одатда йил охиридаги тўзатиш ёзувларидан бири ҳисобланади.

Пул маблағлари ва мулк шаклида тўланадиган дивидендлар. Директорлар кенгаши томонидан эълон қилинганидан кейин, пул маблағлари ва мулк шаклидаги дивидендлар, агар улар келгуси йил ёки муомала жараёнида, улардан қайси бири ўзунроқ бўлишига боғлиқ ҳолда, жорий мажбурият деб акс эттирилиши керак. Пул маблағлари ва мулк шаклидаги дивидендлар ҳуқуқий асосда эълон қилинган санадан тўланиш санасигача мажбурият деб акс эттирилади. Директорлар кенгаши томонидан расман эълон қилинмаган имтиёзли акциялар бўйича дивидендлар ва бошқа ҳар қандай дивидендлар бўйича мажбуриятлар тан олинмайди. Кумулятив имтиёзли акциялар бўйича

<sup>18</sup> Каримов А.А. Бухгалтерия ҳисоби. /Дарслик -Т.: Шарқ, 2004.-592 б.

мажбуриятларда дивидендлар молиявий ҳисоботларнинг тушунтириш хатларида очиб берилиши керак.

Ҳаражатлар билан боғлиқ ҳисобланган мажбуриятлар. Ҳисобланган мажбуриятлар ўз ичига таътил тўловлари, мукофот ва кредиторларга бериладиган, лекин ҳали тўланмаган фоизларни олади. Ҳисобланган мажбуриятлар ҳисобот даври охирида тўзатиш ёзувларини киритиш орқали акс эттирилиши мумкин.

Олинган бўнақлар бўйича мажбуриятлар (6310–6390). Юкни етказиб бериш ёки хизмат кўрсатишдан бўнақ тариқасида олинган пул маблағлари бўйича мажбурият келиб чиқади. Даромадни идентификация қилиш тамойилига асосан, бу маблағлар даромад деб тан олинishi мумкин эмас. Бўнақ тариқасида олинган маблағларга: ўқитиш учун тўлов, ижара тўлови, чипталарнинг сотилиши ва журналларга обуна бўлиш учун тўловлар мисол бўла олади. Бундай хўжалик муомалалари пул маблағларининг дебети ва тегишли жорий мажбуриятлар счётлари кредити бўйича акс эттирилади.

Хўжалик юритувчи субъектлар томонидан тўланадиган солиқлар, шу жумладан акциядорлик жамиятлари ҳам мамлакат ҳудудида ҳаракат қилаётган қонунларга кўра фаолиятининг барча турларидан олаётган даромадлари, яратаётган қўшимча қиймат суммаси, мулки, ходимларнинг иш ҳақидан даромад солиғи ва бошқа солиқлар бўйича юзага келаётган мажбуриятлар ҳисобини тўғри ташкил қилишга жиддий эътибор беришлари лозим. Янги счётлар режасида ушбу йўналишдаги мажбуриятларни ҳисобга олиш учун 6410 дан 6500 гача бўлган счётлардан фойдаланиш кўзда тўтилган. Акциядорлик жамиятлари, ўзларининг ҳисоб сиёсатида солиқ турлари бўйича алоҳида счётлар очиб олиш имкониятига эга.

Кафолат мажбуриятлари.<sup>19</sup> Агар акциядорлик жамияти сотиш вақтида ўз маҳсулотига кафолат берса, унда мажбурият бутун кафолат муддати давомида мавжуд бўлади. Кафолат суммасини сотиш амалга оширилган даврда ҳаражатлар счётининг дебети бўйича акс эттирилади, чунки кафолат маҳсулот ёки хизматнинг сифат тавсифи ва сотиб олишга ундайдиган сабаблардан бири ҳисобланади. Ўтган тажрибадан келиб чиққан ҳолда, келгуси даврларга берилган кафолатларнинг акциядорлик жамиятига келиб тушадиган суммасини ҳисоблаш мумкин. Айрим товарлар ёки хизматлар аҳамиятли бўлмаган кафолат хизматини талаб қилади, бошқалари эса кўпроқ хизмат кўрсатишни талаб қилиши мумкин. Шундай қилиб, товар ёки хизматлар бирлигининг ўртача хизмат кўрсатиш қийматини аниқлаш мумкин.

Акциядорлик жамиятларининг хўжалик фаолияти натижаларига кўра узок муддатли мажбуриятлар ҳам юзага ҳисобот йилида тўланадиган қисми жорий мажбуриятлар бўлиб ҳисобда акс эттирилади. Бухгалтерия ҳисобининг миллий стандартлари ва бухгалтерия ҳисоби ҳамда молиявий ҳисоботларни тартибга солишга мўлжалланган меъёрий ҳужжатлар узок муддатли мажбуриятлар ҳисобини тўғри ва аниқ юритишини талаб қилади.

### **10.3. ЮРИДИК ШАХСЛАР ТОМОНИДАН ТўЛНАДИГАН СОЛИҚЛАР ВА УНИНГ АҲАМИЯТИ**

Солиқлар – бу жисмоний ва юридик шахслар даромадлари ҳамда мулкларидан маълум (қонунда белгиланган) бир қисмини давлатнинг молиявий имкониятини таъминлаш мақсадида мажбурийлик, қайтармаслик, давлат мажбурловини қўллашлик асосида бюджетга ўтказишнинг бирдан-бир қонуний усулидир.

Солиқлар миллий даромадни давлат тасарруфига олишнинг энг муҳим воситасига айлангани сабабли, улар макроиқтисодиётни тартибга солишда борган сари муҳимроқ рол ўйнамоқдаки, ЯММ умумий ҳажмида солиқ тушумлари салмоғининг кўпайиши бунинг кўрсаткичи ҳисобланади.

<sup>19</sup> Туйчиев А.Ж. Мажбуриятлар ҳисоби ва таҳлилининг назарий-методологик муаммолари. Монография. – Т.: ТДИУ 2010. 256 б.



Солиқларни таснифлаш - солиқларни муайян характерли белгилари, яъни уларни ундириш усуллари, қўлланиладиган ставкалар тури, солиқ имтиёзлари ва ҳоказолар бўйича гуруҳлашдир.

Солиқларни турлари бўйича таснифлашга бир неча белгилар асос қилиб олинган. Ҳалқаро амалиётда иккита асосий тасниф гуруҳлари қабул қилинган-бевосита ва билвосита солиқлар. Ушбу гуруҳлар солиқ солиш объектига ва тўловчи билан давлат ўртасидаги ўзаро муносабатларга боғлиқдир.

Бевосита солиқлар бевосита даромад ва мол-мулкка белгиланади (солиққа тортишнинг бевосита шакли), яъни бевосита солиқларнинг узил-кесил тўловчиси даромад олувчи (мол-мулкка егалик қилувчи ва ҳ.к.) хўжалик субъекти ҳисобланади.

Солиқ тўловчининг даромади (иш хақи, фойда, фоизлар ва бошқалар) ва мол-мулки (ерлар, уйлар, қимматли қоғозлар ва бошқалар) қиймати бевосита солиқлар объектидир.

**Билвосита солиқлар** - нарх ёки тарифга устама кўринишида белгиланадиган, товар ва хизматлардан олинадиган солиқлар. Билвосита солиқларга товарни сотиш нархида тўланадиган ёки тарифга киритилган товар ва хизматларга солинадиган солиқлар киради, яъни билвосита солиқларнинг пировард тўловчиси бўлиб, товар истеъмолчиси майдонга чиқади, унинг зиммасига солиқ нархда кўзда тутилган устамалар орқали юкланади. Мазкур ҳолда корхоналар ўзлари ишлаб чиқарган товарлар ва хизматларни сотиб, солиқ суммалари ҳисобга олинган пул суммаларини оладилар, сўнгра олинган барча солиқ суммаларини тегишли тартибда бюджетга ўтказадилар.

Билвосита солиқ солишда давлат амалда янги қийматни тақсимлаш иштирокчисига айланиб, товар ёки хизматларни сотиш пайтида ушбу қийматнинг бир қисмига бўлган ўз ҳуқуқларини еълон қилади.

Бевосита солиқлардан фарқ қилиб, билвосита солиқлар бевосита тўловчининг даромади ёки мол-мулки билан боғланмайди. Одатда, шахсий истеъмол товарлари шунингдек аҳолига сартарошхоналарда, кимёвий тозалаш шохобчаларида, автотранспорт корхоналари томонидан кўрсатилган ва ҳоказо хизматлар солиқ солиш объекти ҳисобланади. Билвосита солиқларга тортиладиган товарлар ва хизматлар сони мунтазам равишда ошиб боради.

Бевосита солиқлар салмоғининг камайиши корхоналарнинг моддий-техника базасини кенгайтиришга, кўшимча маҳсулот ишлаб чиқаришга олиб келадиган бўлса, билвосита солиқлар салмоғининг кўтарилиши корхоналарда инвестицион фаолиятини ривожлантиришга имкон яратади.

Солиқлар мажбурий тўлов бўлиб, қонун асосида ундирилади. Демак, солиқларда, молияда бўлгани сингари доимий қайтарилиб турадиган молиявий воқеликлар, аниқроғи пул муносабатлари бўлади. Ана шу пул муносабатларининг мазмунини очиш орқали солиқлар моҳияти очилади. Умумдавлат ва маҳаллий бюджетларга тўланадиган солиқларнинг асосий қисми юридик шахслар зиммасига тўғри келади. Шу билан биргалликда давлат мақсадли фондларига тўланадиган мажбурий тўловларнинг ҳам каттагина қисмини юридик шахслар тўлайди. Юридик шахслар томонидан солиқлар ва мажбурий тўловларнинг ўз вақтида ва тўғри тўланиши, аввало, уларда солиқ ҳисобининг қай даражада юритилишига боғлиқ. Солиқ ҳисобини тўғри ташкил қилиш ва юритишда ҳисобнинг асосий вазифалари белгилаб олинади.

**Солиқ ҳисобининг асосий вазифалари** қуйидагилардир:

- юридик шахслар томонидан солиқлар ҳамда мажбурий тўловларни ўз вақтида ва тўғри ҳисоблаш;
- ҳисобланган солиқ ва мажбурий тўловларни давлат бюджети ҳамда давлатнинг мақсадли фондларига ўз вақтида тўланишини таъминлаш;
- солиқлар ва мажбурий тўловлар бўйича белгиланган имтиёزلардан кенг фойдаланиш.

Маълумки, Ўзбекистон Республикасининг корхоналар, бирлашмалар ва ташкилотлардан олинадиган солиқлар Солиқ кодексига амалга киритилган еди.

Солиқ кодексда солиқлардан кўзланган мақсад давлат ижтимоий кафолатларининг

молиявий базасини таъминлаш, юридик шахсларнинг тадбиркорлик фаолиятини тартибга солиш, табиий бойликлардан тежаб-тергаб фойдаланишни ва атроф-муҳитни муҳофаза етишни рағбатлантириш, деб белгиланган.

Мазкур Кодексда Ўзбекистон Республикаси ҳудудида амал қилувчи солиқлар, солиқ тўловчилар, солиқ солиш объектлари, солиқ тўлаш тартиби, солиқ солиш юзасидан бериладиган имтиёзлар, қонунни бузганлик учун жавобгарлик ҳамда солиқлар тўлаш муносабати билан келиб чиқадиган низоларни ҳал етишнинг умумий тартиби белгиланган.

Ўзбекистон Республикаси ҳудудида Солиқ кодексда тутилган солиқлар ва бошқа мажбурий тўловлар амал қилади.

#### **Солиқларга қуйидагилар қиради:**

- 1) юридик шахслардан олинадиган фойда солиғи;
- 2) жисмоний шахслардан олинадиган даромад солиғи;
- 3) қўшилган қиймат солиғи;
- 4) аксиз солиғи;
- 5) ер қаъридан фойдаланувчилар учун солиқлар ва махсус тўловлар;
- 6) сув ресурсларидан фойдаланганлик учун солиқ;
- 7) мол-мулк солиғи;
- 8) ер солиғи;
- 9) ободонлаштириш ва ижтимоий инфратузилмани ривожлантириш солиғи;
- 10) транспорт воситаларига бензин, дизел ёқилғиси ва газ ишлатганлик учун олинадиган солиқ.

#### **Бошқа мажбурий тўловларга қуйидагилар қиради:**

- 1) ижтимоий жамғармаларга мажбурий тўловлар:
  - ягона ижтимоий тўлов;
  - фуқароларнинг бюджетдан ташқари Пенсия жамғармасига суғурта бадаллари;
  - бюджетдан ташқари Пенсия жамғармасига мажбурий ажратмалар;
- 2) Республика йўл жамғармасига мажбурий тўловлар:
  - Республика йўл жамғармасига мажбурий ажратмалар;
  - Республика йўл жамғармасига йиғимлар;
- 2.1 бюджетдан ташқари Умумтаълим мактаблари, касб ҳунар коллежлари, академик лицейлар ва тиббиёт муассасаларини реконструкция қилиш, мукамал таъмирлаш ва жиҳозлаш жамғармасига мажбурий ажратмалар;
- 3) давлат божи;
- 4) божхона тўловлари;
- 5) айрим турдаги товарлар билан чакана савдо қилиш ва айрим турдаги хизматларни кўрсатиш ҳуқуқи учун йиғим.

Солиқ кодексда белгиланган ҳолларда ва тартибда солиқ солишнинг соддалаштирилган тартибида тўланадиган қуйидаги солиқлар қўлланилиши мумкин:

- ягона солиқ тўлови;
- ягона ер солиғи;
- тадбиркорлик фаолиятининг айрим турлари бўйича қатъий белгиланган солиқ.

Солиқлар ва бошқа мажбурий тўловларнинг элементлари қуйидагилардан иборат:

- солиқ солиш объекти;
- солиқ солинадиган база;
- ставка;
- ҳисоблаб чиқариш тартиби;
- солиқ даври;
- солиқ ҳисоботини тақдим етиш тартиби;
- тўлаш тартиби.

Ўзбекистон Республикаси давлат бюджети даромадларининг асосий қисми корхоналар, бирлашмалар ва ташкилотлардан олинадиган солиқлар ҳисобига ташкил топади.

Фойда солиғи Ўзбекистон Республикаси солиқ тизимининг таркибий элементи ҳисобланиб, миллий даромадларни қайта тақсимлаш воситаси бўлиб хизмат қилади.

Мазкур солиқ бевосита солиқ бўлиб, унинг суммаси корхона хўжалик фаолиятининг пировард молиявий натижаси билан чамбарчас боғлиқдир.

Фойда солиғи тўловчилари солиқ солинадиган фойдага ега бўлган юридик шахслар ҳисобланади.

Солиқ тўловчилар йилнинг биринчи чораги, ярим йиллик, тўққиз ойлик ва йил якуни бўйича мустақил равишда йил бошидан бошлаб ўсиб боровчи жамлаш тартибида фойда солиғи суммасини солиққа тортиладиган ҳақиқатда олинган фойдадан берилган имтиёзлар ва белгиланган солиқ ставкаларини ҳисобга олган ҳолда ҳисоблаб борадилар.

#### **10.4. СОЛИҚ БЎЙИЧА ОПЕРАЦИЯЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛИШ**

2004 йилнинг 1 январидан мулк шаклидан қатъий назар барча хўжалик юритувчи субъектларда қўлланиладиган янги счётлар режасида бюджет билан олиб бориладиган операцияларни ҳисобга олиб бориш учун 11 та балансли ва 2 та балансдан ташқари счётлар белгиланган бўлиб, улар қуйидагилар:

Балансли счётлар: 0950 «Вақтинчалик фарқлар бўйича кечиктирилган Фойда солиғи»; 3210 «Вақтинчалик фарқлар бўйича кечиктирилган Фойда солиғи»; 4410 «Бюджетга солиқлар ва йиғимлар бўйича бўнак тўловлари»; 6240 «Солиқлар ва мажбурий тўловлар бўйича кечиктирилган мажбуриятлар»; 6250 «Вақтинчалик фарқлар бўйича кечиктирилган Фойда солиғи бўйича мажбуриятлар»; 6410 «Бюджетга тўловлар бўйича қарз»; 7240 «Солиқлар ва мажбурий тўловлар бўйича узоқ муддатли кечиктирилган мажбуриятлар»; 7250 «Вақтинчалик фарқлар бўйича кечиктирилган Фойда солиғи бўйича узоқ муддатли мажбуриятлар»; 8840 «Мақсадли фойдаланадиган солиқ имтиёзлари»; 9810 «Фойда солиғи бўйича харажатлар»; 9820 «Фойдадан ҳисобланган бошқа солиқлар ва йиғимлар бўйича харажатлар» счётларни ўз ичига олади.

Балансдан ташқари счётларга еса: 012 «Келгуси даврларда солиқ солинадиган базадан чиқариладиган харажат» 013 «Вақтинчалик солиқ имтиёзлари (турлари бўйича)» счётлар киради.

Юқорида келтирилган счётларнинг олдига қўйилган вазифалар турлича. Бу вазифаларни бухгалтерлар чуқур англаб амалиётда улардан тўғри фойдаланишлари зарур. 0950 «Вақтинчалик фарқлар бўйича кечиктирилган Фойда солиғи» счётида ҳисобот даврида тўланадиган солиқнинг кечиктирилган қисми ҳисобга олинади. Шу билан бирга ушбу сумма балансдан ташқари 012 «Келгуси даврларда солиқ солинадиган базадан чиқариладиган харажатлар» счётнинг қиримига ёзиб қўйилади.

Ҳисобот даври охирида ушбу сумма солиққа тортиладиган базага қўшиб Фойда солиғига тортилади. 4410 «Бюджетга солиқлар ва йиғимлар бўйича бўнак тўловлари» счётида бўнак солиқ суммалари, хусусан, харид қилинган хом-ашё, материаллар, ярим тайёр маҳсулотлар ва бошқа турдаги ишлаб чиқариш заҳиралари бўйича ҳисоблашиш ҳужжатларида алоҳида кўрсатилган қўшилган қиймат солиғи (ҚҚС) ҳисобга олинади.

4410 счётида йиғилган солиқ суммаларини ҳисобдан чиқариш тартиби қонуний ва меъёрий ҳужжатлар билан тартибга солинади. Бухгалтерия ҳисобида 4410 «Бюджетга солиқлар ва йиғимлар бўйича бўнак тўловлари» счётидан чиқариш операцияси қуйидаги бухгалтерия ҳисоби ёзуви билан расмийлаштирилади: материал ресурслари, товарлар, ишлар ва хизматларга тегишли ҚҚС суммаси қарз суришишга (зачетга) қабул қилинганда: Д-т 6410 «Бюджетга тўловлар бўйича қарз», К-т 4410 «Солиқлар бўйича бўнак тўловлари» счёти.

Амалдаги Низом қонунчилиги асосида солиқлар бўйича имтиёзлар берилган

қуйидаги хўжалик субъектларига тегишли.<sup>20</sup>

- солиқ, божхона ва мажбурий тўловлардан озод қилиш натижасида ҳосил бўлган маблағларни мақсадли вазифаларни бажаришга йўналтирадиган хўжаликлар;

- солиқ тўловларидан вақтинчалик озод қилиш натижасида ҳосил бўлган маблағларни мақсадли фойдаланишга йўналтирмайдиган хўжаликлар.

Чунончи, 2003 йил 26 февралда қабул қилинган Ўзбекистон Республикаси Президентнинг Фармони билан Республикада махсус клиникалар ва тиббий марказлар ташкил етилди. Давлат томонидан қўллаб-қувватлаш мақсадида ушбу республика ихтисослаштирилган марказлари ўз еhtiёжлари учун олиб келинадиган тиббиёт ускуналари ва асбоблари учун 2003 йилнинг 1 мартидан то 2012 йилнинг 31 декабригача 10 йил муддатга барча турдаги солиқлар, божхона тўловлари божхона расмийлаштируви учун йиғимлардан ташқаритўлашдан озод қилиниб, бушайдиган маблағлар Марказларни ривожлантириш ва жиҳозлашга мақсадли тарзда йўналтириш кўзда тутилган.

Бундай мақсадлар учун бюджетга тўлашдан озод қилинган солиқлар суммаси молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисоботда (2-шакл) акс еттирилади, демак корхонанинг молиявий натижаларини шаклланишига таъсир қилади.

Бюджетга солиқ тўлашдан берилган имтиёзлар янги сётлар Режаси бўйича 8840 «Мақсадли фойдаланиладиган солиқ имтиёзлари» сётида ҳисобга олинади.

Айрим хўжалик юритувчи субъектлар фойдадан ажратма солиғидан қонунчиликка биноан вақтинчалик имтиёзларга ага бўлиши мумкин. Бундай вақтларда умумий белгиланган тартибда ҳисобланган фойдадан ажратма солиғи суммасига қуйидагича ёзув расмийлаштирилади: Д-т 9810 «Фойда солиғи бўйича харажатлар», К-т 6410 «Бюджетга тўловлар бўйича қарз» сёти бўйича очилган «Фойда солиғи бўйича имтиёзлар» сёти.

Ушбу ҳисобланган солиқ суммаси бюджетга ўтказилмайди, балки мақсадли фойдаланиш учун берилган солиқ имтиёзлари сётига ўтказилади: Дт 6410 «Бюджетга тўловлар бўйича қарз» сёти бўйича очилган «Фойда солиғи бўйича имтиёзлар», 8840 «Мақсадли фойдаланадиган солиқ имтиёзлари» сёти.

8840 – сётда ҳисобга олинадиган қонунчилик бўйича солиқлардан озод қилиш натижасида ҳосил бўлган сумма, агар имтиёзли давр кўрсатилган бўлса, кўрсатилган давр охирида, бошқа ҳолларда еса ҳар йили қуйидаги ҳисобдан чиқарилади: Д-т 8840 «Мақсадли фойдаланадиган солиқ имтиёзлари», К-т 8520 «Резерв капитали» сёти.

Мақсадли фойдаланиш учун резерв капиталига ўтказилган маблағдан хўжалик юритувчи субъектлар ўзларининг моддий-техника ва ижтимоий базасини мустаҳкамлаш, шунингдек ходимларни моддий рағбатлантириш учун фойдаланганда 8520 «Резерв капитали» сёти дебетланиб тайинланишига қараб тегишли сётлар кредитланади.

Солиқлар, божхона ва мажбурий тўловлардан озод қилиниши натижасида ҳосил бўлган маблағлардан мақсадли фойдаланганлигини тасдиқлаш учун корхона ва ташкилотлар ҳар йили йиллик молиявий ҳисоботи билан бирга ушбу маблағлардан фойдаланиши тўғрисидаги ҳисоб-китобини топширади.

Солиқ органлари томонидан текширилганда солиқлар, божхона ва мажбурий тўловлардан озод қилиниши натижасида ҳосил бўлган маблағларнинг белгиланган мақсадларга емас, бошқа мақсадлар учун фойдаланганлиги аниқланса ёки имтиёзли давр тугаганга қадар импорт қилинган товарлар сотилса ёки бошқа ташкилотга берилса, белгиланган мақсад бўйича фойдаланилмаган маблағлар суммаси, шунингдек, сотилган мулклар бўйича божхона тўловлари суммаси жарима чораларини қўллаган ҳолда боқимандаси билан ундириб олинади.

Солиқ органларига топширилган ҳисоб-китобларнинг тўғрилиги ва ўз вақтида

---

<sup>20</sup> «Soliqlar, boj va majburiy to'lovlarni byudjetga to'lash bo'yicha yuridik shaxslarga berilgan imtiyozlarni rasmiylashtirish va buxgalteriya hisobida aks ettirish to'g'risida»gi Nizom. 2002 yil 22 iyunda O'zR Adliya vazirligi tomonidan 1155-son bilan ro'yxatga olingan.

топширилишига корхона ва ташкилотлар жавобгардир. Қонунчилик асосида солиқ тўловларидан вақтинчалик озод қилиш натижасидада ҳосил бўлган маблағларни мақсадли фойдаланишга йўналтирмайдиган корхона ва ташкилотларга мисол қилиб шуни кўрсатиш лозимки, янги ташкил етилган корхоналар рўйхатдан ўтган вақтдан бошлаб икки йил давомида бюджетга мулк солиғи тўлашдан озод қилинади. Ушбу солиқдан озод қилиш натижасида ҳосил бўлган маблағ мақсадли фойдаланишга йўналтирилмайди. Шундай шарт билан қонунчиликка биноан айрим хўжалик юритувчи субъектлар бошқа солиқ, божхона ва мажбурий тўловлардан озод қилиниши мумкин.

Ҳисобланган бож тўловлари, солиқлар (ҚҚС тўловчилар учун ҚҚС суммасидан ташқари) ва мажбурий тўловлар суммасини товарнинг сотиш қийматига ҳам қўшмайди. Бундай хўжалик юритувчи субъектлар ҳар бир бюджетга тўлов тури бўйича балансдан ташқари 013 «Вақтинчалик солиқ имтиёзлари» счётида ҳисоб юритади.

Умумий белгиланган тартибда бюджетга ҳисобланган солиқ ва тўловлар суммаси 013-счётнинг киримига ёзиб борилади. Бюджетга ҳисобланган мажбурий тўловлар ва солиқлар суммаси молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисоботда акс еттирилмайди ва молиявий натижаларни шаклланишига таъсир етмайди.

Солиқдан озод қилиш имтиёзли даври тугаши билан солиқдан озод қилиш натижасида ҳосил бўлган маблағлар балансдан ташқари 013 «Вақтинчалик солиқ имтиёзлари» счётидан чиқим қилинади. Бунда ҳисобдан чиқарилган маблағлар тўғрисидаги ахборот имтиёзли даври тугагандан сўнг 5 йил ичида корхонада сақланиши керак.

7240 «Солиқлар ва мажбурий тўловлар бўйича узоқ муддатли кечиктирилган мажбуриятлар» счётида қонунчиликка биноан вақлотли ҳукумат органлари қарори билан тўлашни бир неча йилга узайтиришга рухсат етилган солиқ ва мажбурий тўловлар бўйича бюджет олдидаги узоқ муддатли қарз акс еттирилади.

Жорий ёки ундан узоқроқ даврларда тўланиши керак бўлган тўловлар суммаси корхонанинг кечиктирилган мажбуриятлари деб тан олинади ва улар келажакда қайтарилади. Бу счётнинг кредитида тегишли солиқ ва мажбурий тўловларни ҳисобга оладиган счётлар билан корреспондентланган ҳолда узоқ муддатли кечиктирилган тўловлар суммаси ҳисобга олинади.

Масалан, корхонага қонунчиликка биноан ваколати ҳукуқий органлари қарори билан солиқ тўлашни бир неча йилга узайтиришга рухсат етилган бўлса, қуйидагича ёзув билан расмийлаштирилади: Д-т 6410 «Бюджетга тўловлар бўйича қарз (турлари бўйича)», К-т 7240 «Солиқлар ва мажбурий тўловлар бўйича узоқ муддатли кечиктирилган мажбуриятлар» счёти.

Шунингдек бошқа мажбурий тўловлар бўйича тўлаш муддати бир неча йилга кечиктирилган ҳолларда 6510 «Суғурта бўйича тўловлар», 6520 «Мақсадли давлат жамғармаларига тўловлар» счётлари дебетланиб 7240 «Солиқлар ва мажбурий тўловлар бўйича узоқ муддатли кечиктирилган мажбуриятлар» счёти кредитланади.

Солиқлар ва мажбурий тўловлар бўйича узоқ муддатли кечиктирилган мажбуриятларнинг жорий йилда тўланадиган қисми 6240 «Солиқлар ва мажбурий тўловлар бўйича узоқ муддатли кечиктирилган мажбуриятлар» счётининг кредитида қуйидаги акс еттирилади: Д-т 7240 «Солиқлар ва мажбурий тўловлар бўйича узоқ муддатли кечиктирилган мажбуриятлар», К-т 6240 «Солиқлар ва мажбурий тўловлар бўйича узоқ муддатли кечиктирилган мажбуриятлар» счёти.

Бундай суммани жорий йилда бюджетга ўтказиш ҳисобланганда 6240 «Солиқлар ва мажбурий тўловлар бўйича узоқ муддатли кечиктирилган мажбуриятлар» счёти дебетланиб, 6410 «Бюджетга тўловлар бўйича қарз (турлари бўйича)» ёки 6510 «Суғурта бўйича тўловлар», 6520 «Мақсадли давлат жамғармаларига тўловлар» счётлари кредитланади.

Ушбу сумма бюджетга ёки суғурта органларига ўтказиб берилганда юқоридаги 6410, 6510 ва 6520 счётлари дебетланиб, 5110 «Ҳисоб-китоб счёти» кредитланади.

7250 «Вақтинчалик фарқлар бўйича кечиктирилган фойда солиғи бўйича узок муддатли мажбуриятлар» счётида вақтинчалик фарқларнинг мавжудлиги туфайли вужудга келадиган кечиктирилган Фойда солиғи суммаси акс еттирилади.

Фойда солиғи бўйича харажат ҳисоб даромадидан ҳисоблаб топилади, тўланадиган фойда солиғи еса солиққа тортиладиган фойдадан ҳисоблаб топилади. Ҳисоб даромади (фойдаси) ва солиққа тортиладиган даромади (фойдаси)дан олинадиган солиқни аниқлашдаги ёндошишлар орасидаги фарқи молиявий ҳисоботда инobatга олинishi керак. Корхонанинг ҳисоб сиёсатиға биноан ҳисоб маълумотлари бўйича аниқланган фойда солиғи даромад олиш мобойнида корхона томонидан қилинган харажат деб қаралади ва у тегишли даромад ва харажатлар қайси даврда вужудга келган бўлса, шу даврда ҳисобланади ҳам корхонанинг молиявий-хўжалик фаолияти натижалари тўғрисидаги ҳисоботда акс еттирилади. Бунда ҳисоб даромадидан ҳисоблаб топилган Фойда солиғи харажати билан солиққа тортиладиган даромаддан ҳисоблаб топилган тўлашга тегишли фойда солиғи орасидаги фарқ вақтинчалик фарқ сифатида ҳисобга олиниб 7250 «Вақтинчалик фарқлар бўйича кечиктирилган фойда солиғи бўйича узок муддатли мажбуриятлар» счётининг кредитида куйидаги акс еттирилади: Д-т 9810 «Фойда солиғи бўйича харажатлар», К-т 7250 «Вақтинчалик фарқлар бўйича кечиктирилган Фойда солиғи бўйича узок муддатли мажбуриятлар» счёти.

Ҳар йили фойда солиғи бўйича кечиктирилган мажбуриятларнинг бир қисми Фойда солиғи бўйича кечиктирилган мажбуриятларнинг жорий қисмидек 6250 «Вақтинчалик фарқлар бўйича кечиктирилган фойда солиғи бўйича мажбуриятлар» счётида куйидаги акс еттирилади: Д-т 7250 «Вақтинчалик фарқлар бўйича кечиктирилган фойда солиғи бўйича узок муддатли мажбуриятлар», К-т 6250 «Вақтинчалик фарқлар бўйича кечиктирилган Фойда солиғи бўйича мажбуриятлар» счёти.

Бундай суммани жорий йилда бюджетга ўтказиш ҳисобланганда 6250 «Вақтинчалик фарқлар бўйича кечиктирилган фойда солиғи бўйича мажбуриятлар» счёти дебетланиб, 6410 «Бюджетга тўловлар бўйича қарз (турлари бўйича)» счёти кредитланади. Ушбу сумма бюджетга ўтказиб берилса 6410 «Бюджетга тўловлар бўйича қарз (турлари бўйича)» счёти дебетланиб, 5110 «Ҳисоб-китоб счёти» кредитланади.

Бу вақтда ҳисобланган бўнак Фойда солиғи суммаси 9810 «Фойда солиғи бўйича харажатлар» счётининг дебетиде куйидагича ёзилади: Д-т 9810 «Фойда солиғи бўйича харажатлар», К-т 6410 «Бюджетга тўловлар бўйича қарз (турлари бўйича)» счёти. Ушбу сумма белгиланган муддатларда бюджетга ўтказиб берилса 6410 «Бюджетга тўловлар бўйича қарз (турлари бўйича)» счёти дебетланиб, 5110 «Ҳисоб-китоб счёти» кредитланади.

Ҳисобот даври тугагач йилик молиявий ҳисобот тузишда 9810 «Фойда солиғи бўйича харажатлар» ва 9820 «Фойдадан ҳисобланган бошқа солиқлар ва йиғимлар бўйича харажатлар» счётларининг дебетиде ҳисобга олинган солиқлар суммаси 9910 «ЙАкуний молиявий натижа» счётининг дебетидега ўтказилади: Д-т 9910 «ЙАкуний молиявий натижа», К-т 9810 «Фойда солиғи бўйича харажатлар» ва 9820 «Фойдадан ҳисобланган бошқа солиқлар ва йиғимлар бўйича харажатлар» счётлари.

Демак, Фойда солиғини тўлагунга қадар фойда (зарар) суммасидан Фойда солиғини (9810-счёти) ва фойдадан ҳисобланган бошқа солиқлар ва йиғимлар (9820-счёти) суммасини айриб ташлагандан сўнг ҳисобот даврининг соф фойдаси (зарари) чиқади ва у молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисобот (2-сонли шакл)нинг 270-сатрида кўрсатилади. Субъектлар ўзининг фаолияти жараёнида Солиқ кодексига асосан белгиланган солиқлар бўйича йил давомида ўрнатилган графикка асосан солиқлар бўйича бўнак суммаларини тўлаб борадилар. Ушбу тўланган бўнаклар йилнинг охирида якуний молиявий натижалага олиб борилади ва куйидаги счётларда ҳисобланади.

- 9810- Фойда солиғи бўйича сарфлар.
- 9820- Фойда ҳисобидан ажратмалар бўйича сарфлар.

9810- Фойда солиғи бўйича сарфлар, 9820- Фойда ҳисобидан ажратмалар бўйича сарфлар счётларининг дебети йил давомида тўланган солиқлар, йиғимлар ва бюджетга бошқа ажратмалар ҳисобга олинади. Ушбу счётлардаги суммалар 9910- якуний молиявий натижа счётининг дебети билан ёпилади (Дебет 9910 ва Кредит 9800).

**Корхонанинг фойда солиғи бўйича солиқ солинадиган базаси қуйидагича ҳисобланади:**

фойда солиғи тўлангунга қадар фойда ёки зарар

*қўшув* Солиқ кодексининг 147-моддасига мувофиқ солиқ солинадиган фойдани аниқлашдаги солиқ тўловчининг чегарилмайдиган харажатлари

*қўшув* Солиқ кодексининг 146-моддасига мувофиқ келгусида солиқ солинадиган базадан чегириладиган ҳисобот даврининг харажатлари

*айирув* Солиқ кодексининг 146-моддасига мувофиқ жорий ҳисобот даврида солиқ солинадиган базадан чегириладиган олдинги даврларда амалга оширилган харажатлар

*айирув* Солиқ кодексининг 158-моддасига мувофиқ солиқлар бўйича имтиёзлар

*айирув* Солиқ кодексининг 159-моддасига мувофиқ солиқ солинадиган фойдани кшайтирадиган суммалар

*баробар* фойда солиғи бўйича солиқ солинадиган база.

М и с о л. «Умид» корхонасида солиқ солингунга қадар фойда 34 700 минг сўм дейлик; Солиқ кодексининг 147-моддасига мувофиқ солиқ солинадиган фойдани аниқлашдаги солиқ тўловчининг чегирилмайдиган харажатлари - 2 840 минг сўм; Солиқ кодексининг 146-моддасига мувофиқ келгусида солиқ солинадиган базадан чегириладиган ҳисобот даврининг харажатлари - 1 500 минг сўм; Солиқ кодексининг 146-моддасига мувофиқ жорий ҳисобот даврида солиқ солинадиган базадан чегириладиган олдинги даврларда амалга оширилган харажатлар - 600 минг сўм; солиқлар бўйича имтаёзлар - 800 минг сўм; Солиқ кодексининг 159-моддасига мувофиқ солиқ солинадиган фойдани камайтирадиган суммалар - 400 минг сўм.

Солиқ солинадиган база қуйидагича:

$34\,700 + 2\,840 + 1500 - 600 - 800 - 400 = 37\,240$  минг сўм.

Фойда солиғи:  $37\,240 \times 7,5\% = 2793$  минг сўм.

Ҳисобланган солиқ қуйидагича ўтказма билан акс эттирилади:

Дебет 9810-«Даромад (фойда) солиғи бўйича харажатлар» - 2793 минг сўм

Кредит 6410-«Бюджетга тўловлар бўйича қарз (турлари бўйича)» - 2793 минг сўм.

Тўлов пайтида ёзув қуйидагича бўлади:

Дебет 6410-«Бюджетга тўловлар бўйича қарз (турлари бўйича)» - 2793 минг сўм

Кредит 5110-«Ҳисоб-китоб счёти» - 2793 минг сўм.

### **10.5. ҚўШИЛГАН ҚИЙМАТ СОЛИҒИНИ ҲИСОБИ.**

Қўшилган қиймат солиғи (ҚҚС) товарларни сотиш, ишлар бажариш ва хизматлар кўрсатиш жараёнида янги ҳосил қилинган қийматга асосланган ҳолда соф даромаднинг бир қисмини бюджет даромадига олиб қўйишнинг бир шаклидир.

Солиқ тўловчилар мукчиликнинг барча шаклларида кирувчи мустақил баланс ва ҳисоб-китоб счётига ега, тадбиркорлик фаолияти билан шуғулланадиган корхоналар, ташкилотлар ва уларнинг мустақил бўлинмаларидир.

Қўшилган қиймат солиғи суммаси белгиланган ставкалар асосида қуйидаги формула бўйича аниқланади:

$$Сққс = СТоб * СС100$$

бунда:

Сққс - истеъмолчилардан ундириладиган солиқ суммаси;

СТоб - солиққа тортиладиган оборот;

СС - қўшилган қиймат солиғи ставкаси. Товар (иш, хизмат)лар қўшилган қиймат солиғини ўз ичига олган нархлар ва тарифлар бўйича сотилганида - солиқ қуйидаги формула бўйича аниқланади:

$$Сққс = Тқх СС(СС+100)$$

бунда:

Тқ - кўшилган қиймат солиғи ҳам ҳисобга олинган товар (иш, хизмат)лар қиймати.

Кўшилган қиймат солиғидан озод қилинган товар (иш, хизмат)ларни сотадиган корхоналар еркин (шартномавий) нарх ва тарифга кўшилган қиймат солиғи суммасини кўшмайдилар.

20 фоизлик микдорлардаги ставкалар бўйича кўшилган қиймат солиғига тортиладиган товарларни ишлаб чиқарувчи ва сотувчи корхоналар товарларнинг сотилиши ва уларга доир солиқлар суммаси юзасидан қўлланиладиган ставкалар бўйича алоҳида ҳисобни юритиши ва ҳисоб-китоб ҳужжатларида солиқ суммаларини товарлар турлари бўйича қўлланиладиган ставкаларга қараб кўрсатиши лозим.

Мисол: Корхона мол етказиб берувчиларга материаллар сотиб олгани учун кўшилган қиймат солиғини 1700 минг сўм қийматида тўлади, бу аввал 4410-"Солиқлар бўйича бўнак тўловлари" счётида акс еттирилади, ҳисобот даври охирида ушбу сумма 6410-"Бюджетга тўловлар бўйича қарздорлик" счётининг дебетиде кўрсатилади.

Бу қийматга қуйидаги бухгалтерия провodkaси берилади:

материал сотиб олинганидаги ҚҚС суммаси - 1700 минг сўм:

Д-т 4410-"Солиқлар бўйича бўнак тўловлари" - 1700 минг сўм;

К-т 6010-"Мол етказиб берувчилар ва пудратчиларга тўланадиган счётлар" - 1700 минг сўм;

ҳисобот даври охирида ҚҚС суммаси 6410-счёт дебетига ўтказилди - 1700 минг сўм:

Д-т 6410-"Бюджетга тўловлар бўйича қарздорлик" - 1700 минг сўм;

К-т 4410-"Солиқлар бўйича бўнак тўловлари" - 1700 минг сўм.

Бу материаллардан шу ойда тайёр маҳсулот ишлаб чиқарилди: Унинг қиймати - 30000 минг сўм; Шу жумладан кўшилган қиймат солиғи:  $30000 \times 20\% : 100 = 6000$  минг сўм;

ҚҚС билан бирга умумий даромад 36000 сўмни ташкил етди. Бунда қуйидаги провodkaлар берилади:

Сотилган маҳсулот қиймати:

Д-т 4010-"Харидор ва буюртмачилардан олинадиган счётлар" - 30000 минг сўм.

К-т 9010-"Реализация" счёти - 30000 минг сўм;

Кўшилган қиймат солиғи:

Д-т 4010-"Харидор ва буюртмачилардан олинадиган счётлар" счёти - 6000 минг сўм;

К-т 6410-"Бюджетга тўловлар бўйича қарздорлик" счёти - 6000 минг сўм.

Шу ойда бюджетга тўланадиган кўшилган қиймат солиғини аниқлаш учун харидорлардан олинган кўшилган қиймат солиғи ва мол етказиб берувчиларга тўланадиган кўшилган қиймат солиғи, яъни 6410-счётининг кредити би лан дебети солиштирилиб аниқланади.

Бюджетга тўланадиган кўшилган қиймат солиғи қуйидагича ҳисобланади:  $6000 - 1700 = 4300$  минг сўм.

Бу солиқ бюджетга ўтказилганда:

Д-т 6410-"Бюджетга тўловлар бўйича қарздорлик" счёти - 4300 минг сўм;

К-т 5110-"Ҳисоб-китоб счёти" счёти - 4300 минг сўм.

Товарларни чет эл валютасида экспортга реализация қилиш (пахта толаси ва линт бундан мустасно) оборотига нол даражали ставка бўйича кўшилган қиймат солиғи солинади. Бунда кўшилган қиймат солиғи «0» ставкаси билан солинади ва ишлаб чиқаришга кетган моддий ресурслар бўйича кўшилган қиймат солиғи суммаси ҳисобга олинади.

Бюджетга тўланиши лозим бўлган солиқ суммасини аниқлашда товарлар (ишлар, хизматлар) олувчи ҳақиқатда олинган товарлар (ишлар, хизматлар) бўйича тўланиши лозим бўлган (тўланган) кўшилган қиймат солиғининг суммасини ҳисобга олиш ҳуқуқига ега, агар мазкур товарлардан (ишлардан, хизматлардан) солиқ солинадиган оборотлар, шу жумладан нол даражали ставка қўлланиладиган оборотлар мақсадларида фойдаланилса, шунингдек солиқ тўловчининг ўз ехтиёжлари учун фойдаланилса.

Агар корхона кўшилган қиймат солиғидан озод етилган фаолият билан биргаликда солиқ солинадиган фаолият ҳам юритаётган бўлса, ушбу фаолият турлари бўйича харажатлар ва унинг натижалари ҳисоб-китобини алоҳида олиб боришлари лозим.



Агар корхона етказиб берилиши кўпшилган қиймат солиғи ҳам солинадиган, хдм солинмайдиган бир турдаги маҳсулот шплаб чиқарадиган бўлса, бунда харажатлар тақ-симланиши оборотнинг умумий суммасидаги солиқ солинадиган оборотнинг салмоқли ҳиссаси билан аниқланади.

М и с о л. Ҳисобот даври учун корхона ҚҚСсиз 200 минг сўм суммадаги оборотга ега. 200 минг сўмдан солиқ солинадиган оборот 170 минг сўмга тенг.

Солиқ солинмайдиган (озод етилган) оборот 30 минг сўм.

Оборотнинг умумий суммасидаги солиқ солинадиган оборотнинг салмоқли ҳиссаси 85%ни (170 000 : 200 000 x 100) ташкил қилади.

Агар мазкур ҳисобот даврида олинган счёт-фактуралар бўйича ҚҚС суммаси 35 000 сўмни ташкил етган бўлса, бунда бу сумманинг фақат 85%и ҳисобга олинади, яни 29 750 сўм (35 000 x 85 : 100).

Тўланган солиқнинг 5 250 (35 000 - 29 750) сўмлик қолган суммаси ишлаб чиқариш харажатларига ўтказилади.

Хом ашё ва материаллар олувчи корхоналар етказиб берувчиларга уларнинг қиймати билан бирга ҚҚСни тўлай-дилар. Етказиб берувчи тушум суммасидан ушбу солиқни бюджетга ўтказди (*олинган материаллар бўйича ҚҚС ҳисоб-китоби тартиби 9-боб «Моддий бойликлар, фойдаланишида-ги инвентар ва хўжалик жиҳозлари ҳисобида акс еттирилган»*).

Бюджетга тўланадиган қўшилган қиймат солиғи сотилган товарлар (бажарилган ишлар ва кўрсатилган хизматлар) учун ҳисобланган қўшилган қиймат солиғи сумма-лари ва олинган счёт-фактураларга мувофиқ етказиб берувчиларга тўланадиган ёки тўланган солиқ суммалари ўртасидаги фарқ сифатида аниқланади.

Айтайлик, корхона ҳисобот даврида етказиб берувчиларга 1,7 минг сўм миқдорида ҚҚС тўлади, бу еса 4410-«Бюджетга солиқлар ва йиғимлар бўйича бўнак тўловлари (турлари бўйича)» счети дебетида акс еттирилади.

Ҳисобот ойда 30 000 минг сўмлик маҳсулот сотидди. ҚҚС суммаси 30 000 минг сўм x 20 : 100 = 6 000 минг сўмга тенг. Умумий айланма ҚҚС билан бирга 36 000 минг сўмни ташкил етади.

Тушум келиб тушганда қуйидаги ёзув билан қайд етилади:

Дебет 4010-«Харидорлар ва буюртмачилардан олинади-ган счётлар» - 36 000 минг сўм

Кредит 9010-«Тайёр маҳсулотларни сотишдан даромад-лар» - 30 000 минг сўм

Кредит 6410-«Бюджетга тўловлар бўйича қарз (турлари бўйича)» - 6 000 минг сўм;

Мазкур ҳисобот даврида мол етказиб берувчиларга тўланган ҚҚСни ҳисобдан чиқариш:

Дебет 6410-«Бюджетга тўловлар бўйича қарз (турлари бўйича)» - 1 700 минг сўм

Кредит 4410-«Бюджетга солиқлар ва йиғимлар бўйича бўнак тўловлар (турлари бўйича)» - 1 700 минг сўм.

Бюджетга тўланадиган ҚҚС 6410-счётнинг кредити ва дебети ўртасидаги фарқ сифатида ҳисобланади:

6 000 - 1 700 = 4 300 минг сўм

Тўланган пайтда ана шу суммага қуйидагича ёзув қайд етилади:

Дебет 6410-«Бюджетга тўловлар бўйича қарз (турлари бўйича)» - 4 300 минг сўм

Кредит 5110-«Ҳисоб-китоб счети»- 4 300 минг сўм.

## 10.6. АКЦИЗ СОЛИҒИ ҲИСОБИ

Акциз солиғи соф даромад нархида ва қўшилган қиймат солиғига тортиладиган базада ҳисобга олинадиган, билвосита солиқ сифатида бюджетга тўланадиган солиқдир. Акциз солиғи Солиқ кодексининг 229 - 241 моддалари бўйича тартибга солинади ва акциз солиғи тўловчилари бўлиб;

Ўзбекистон Республикаси ҳудудида акциз солиғи солинадиган товарларни (акциз тўланадиган товарларни) ишлаб чиқарувчилар;

Ўзбекистон Республикасининг божхона ҳудудига акциз тўланадиган товарларни импорт қилувчилар;

оддий ширкат аксиз тўланадиган товар ишлаб чиқарган тақдирда, оддий ширкат шартномасининг оддий ширкат ишларини юритиш зиммасига юклатилган шериги (иштирокчиси).

Акциз тўланадиган товарларнинг айрим турлари бўйича аксиз тўланадиган товарлар ишлаб чиқарувчи бўлмаган шахс Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг қарорига биноан аксиз солиғини тўловчи етиб белгиланиши мумкин.

Акциз солиғининг ставкалари мутлақ суммада (катъий) белгиланган аксиз тўланадиган товарлар бўйича солиқ солинадиган база аксиз тўланадиган товарларнинг натурада ифодаланган ҳажми асосида аниқланади.

Сотилиш қийматига:

Д-т 5110-"Ҳисоб-китоб счёти" счёти;

К-т 9010-"Тайёр маҳсулотни сотишдан олинган даромадлар" счёти.

Аксиз солиғи қийматига:

Д-т 9010-"Тайёр маҳсулотни сотишдан олинган даромадлар" счёти.

К-т 6410-"Бюджетга тўловлар бўйича қарздорлик" счёти.

Акциз солиғи бюджетга ўтказилганда:

Д-т 6410-"Бюджетга тўловлар бўйича қарздорлик" счёти.

Д-т 5110-"Ҳисоб-китоб счёти" счёти.

Товарга илова қилинадиган ҳужжатларда кўрсатилган маҳсулот юклаб жўнатилган кун сотиш куни деб ҳисобланади.

Акциз маркалари учун ҳақ тўлаганда:

Дебет 5610- «Пул эквивалентлари (турлари бўйича)»

Кредит 5110-«Ҳисоб-китоб счёти».

Маркаланган маҳсулот юклаб жўнатилишига қараб сарфланган аксиз маркалари суммасига бухгалтерия ёзуви қайд етилади:

Дебет 9410 - «Сотиш харажатлари»

Кредит 5610 - «Пул эквивалентлари (турлари бўйича)».

### **10.7.ЕР ҚАЪРИДАН ФЙДАЛАНУВЧИЛАР УЧУН СОЛИҚ ҲИСОБИ**

Ер қаъридан фойдаланувчилар учун Ўзбекистон Республикаси ҳудудида фойдали қазилмалар қазиб олиш, шунингдек қазилмалар қазиб олиш билан боғлиқ бўлмаган ер ости иншоотлари қуриш ва улардан фойдаланишни амалга оширувчи шахслар тўлайди.

Ер қаъридан фойдаланувчилар учун солиқлар ва махсус тўловлар Солиқ кодексининг 242-247 моддалари бўйича тартибга солинади.

Ер қаъридан фойдаланганлик учун солиқ солиқ солинадиган базадан ва белгиланган ставкадан келиб чиққан ҳолда ҳисоблаб чиқарилади.

Ер қаъридан фойдаланганлик учун солиқнинг ҳисоб-китоби солиқ бўйича ҳисобга олиш жойидаги давлат солиқ хизмати органларига қуйидаги муддатларда тақдим етилади: микрофирмалар ва кичик корхоналар томонидан – йилнинг ҳар чорагида, ҳисобот давридан кейинги ойнинг 25-кунидан кечиктирмай;

микрофирмалар ва кичик корхоналар жумласига кирмайдиган солиқ тўловчилар томонидан – ҳар ойда, ҳисобот давридан кейинги ойнинг 25-кунидан кечиктирмай;

Ер қаъридан фойдаланганлик учун солиқни тўлаш ҳисоб-китобни тақдим етиш муддатида кечиктирмай амалга оширилади.

Мисол. Ҳисобот даврида корхонада қазиб олинган кўмир ҳажми 2000 минг сўмни ташкил этади, солиқ ставкаси 3,8%.

Солиқ суммаси  $2000 \text{ минг сўм} \times 3,8\% = 76 \text{ минг сўмни ташкил этади.}$

Ҳисоблаб чиқилган солиқ суммаси ҳар ойда 9430-"Бошқа операцион харажатлар" счётининг дебети ва 6410- "Бюджетга тўловлар бўйича қарздорлик" счётининг кредитида акс еттирилади:

Д-т 9430-"Бошқа операцион харажатлар" счёти - 76000 сўм;

К-т 6410-"Бюджетга тўловлар бўйича қарздорлик" счёти - 76000 сўм.

Ушбу солиқ бюджетга тўланганда:

Д-т 6410-"Бюджетга тўловлар бўйича қарздорлик" счёти - 76000 сўм;

К-т 5110-"Ҳисоб-китоб счёти" счёти - 76000 сўм.

### **10.8. СУВ РЕСУРСЛАРИДАН Фойдаланганлик учун солиқ ҳисоби**

Ушбу солиқни тўловчилар ўз фаолиятида сувдан фойдаланувчи юридик шахслар ҳисобланади.

Ишлаб чиқариш ва техника эҳтиёжлари учун ер усти ва ер ости манбаларидан фойдаланилган сув ресурсларининг ҳажми, яъни юридик шахслар фойдаланган сув ресурсларининг бутун ҳажми сув ресурсларидан фойдаланганлик учун солиқ солиш объекти ҳисобланади.

Сув ресурсларидан фойдаланганлик учун солиқ Солиқ кодексининг 257-264 моддалари бўйича тартибга солинади. Сув ресурсларидан фойдаланганлик учун солиқ ставкалари Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси томонидан белгиланади ва Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги ҳамда Давлат Солиқ қўмитаси томонидан солиқ тўловчиларга белгиланган тартибда етказилади.

Ер ости ва ер устидаги манбалардан сув келиб тушадиган водопровод тармоғидаги сувдан фойдаланилган ҳолда солиқ тегишли манбалар учун белгиланган ставкалар асосида ҳисоблаб чиқилади. Туманлар ва шаҳарлар давлат солиқ инспекциялари сув етказиб берувчи корхоналардан водопровод тармоғига ер ости ва ер устидаги манбалардан келиб тушадиган сув ҳажмларининг нисбати ҳақидаги маълумотларни олиши ва уларни солиқ тўловчилар еътиборига ҳавола етиши лозим.

Сув ресурсларидан фойдаланганлик учун солиқ суммаси солиқ солинадиган базадан ва белгиланган ставкалардан келиб чиққан ҳолда ҳисоблаб чиқарилади.

Юридик шахс ташкил етган ва ташкил етмаган ҳолда тузилган деҳқон хўжаликлари учун сув ресурсларидан фойдаланганлик учун солиқ суммаси давлат солиқ хизмати органлари томонидан солиқ солинадиган базадан ва белгиланган ставкалардан келиб чиққан ҳолда белгиланади.

Сув ресурсларидан фойдаланганлик учун солиқ тўлаш тўғрисидаги тўлов хабарномаси юридик шахс ташкил етган ва ташкил етмаган ҳолда тузилган деҳқон хўжаликларида давлат солиқ хизмати органлари томонидан ҳисобот давридан кейинги йилнинг 1 февралидан кечиктирмай топширилади.

Сув ресурсларидан фойдаланганлик учун солиқ ҳисобланганда:

Д-т 9430-"Бошқа операцион харажатлар"

К-т 6410-"Бюджетга тўловлар бўйича қарздорлик"

Ушбу солиқ бюджетга тўланганда қуйидагича проводка берилади:

Д-т 6410-"Бюджетга тўловлар бўйича қарздорлик"

К-т 5110-"Ҳисоб-китоб счёта"

### **10.9. ЮРИДИК ШАХСЛАР МОЛ-МУЛКИГА СОЛИҚНИНГ БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИ**

Юридик шахслар мол-мулкига солиқ солишнинг мақсади кераксиз ва ортиқча ускуналар ҳамда бошқа мулкларнинг корхоналарда меъёрдан ортиқча сақланишини бартараф етишдан, корхоналарда товар обороти жараёнини жадаллаштиришдан иборат.

Ўзбекистон Республикаси ҳудудида жойлашган, мустақил балансга ега бўлган, мулкчиликнинг турли шаклларида асосланган барча юридик шахслар солиқ тўловчилар ҳисобланади.

Шунингдек корхоналарнинг Ўзбекистон Республикаси ҳудудида жойлашган, мустақил балансга ега бўлган филиал, ваколатхона ёки бошқа шаклдаги таркибий қисмлари ҳам мол-мулк учун солиқ тўловчилар саналади. Солиқ солиш ставкалари ва солиқ солиш объектлари Вазирлар Маҳкамаси томонидан белгиланади.

Ушбу солиқ корхонанинг мол-мулкнинг ўртача йиллик қолдиқ қийматидан олинади. Юридик шахслардан олинadиган мол-мулк солиғи ставкаси қуйидагича:

Йил давомида мол-мулкнинг ҳисобот давридаги (йил чораги, ярим йиллик, 9 ойлик) қолдиқ қиймати мол-мулкнинг биринчи ойининг 1 кундаги қолдиқ қийматининг

ярмини ҳисобот даврида кейинги ойнинг 1 кундаги қолдиқ қийматининг ярмига кўшилишидан ҳосил бўлган суммани, шунингдек мол-мулк қолдиқ қийматининг ҳисобот давридаги қолган барча ойларнинг 1 кундаги суммасини ҳисобот давридаги ойлар сонига бўлишдан ҳосил бўлган хусусий ҳосила сифатида белгиланади. Солиқ солинадиган базани белгилаш учун бухгалтерия ҳисобининг баланс активида акс еттириладиган қуйидаги счётлар бўйича суммалар қабул қилинади:

Солиқ солинадиган базани аниқлаш учун ескиришни чегириб гашлаган ҳолда қуйидаги бухгалтерия ҳисоби счётлари бўйича балансшиг активида жойлашган суммалар қабул қилинади:

0110-0199 - асосий воситаларни ҳисобга олувчи счётлар;

0310-«Узоқ муддатли ижара шартномаси бўйича олинган асосий воситалар»;

0710-0720 - ўрнатиладиган асбоб-ускуналарни ҳисобга олувчи счётлар (меъёрадаги муддатларда ўрнагилмаганлари бўйича);

0810-«Тугалланмаган қурилиш» (белгиланган муддатларда тугалланмаганлари бўйича).

Корхонанинг мол-мулкига 4,0%ли ставка бўйича солиқ солинади. Меъёрадаги муддатларда ўрнатилмаган ва фойдаланилмаётган мол-мулк учун корхона ва ташкилотлар мол-мулк солиғини икки каррали ставка бўйича тўлайдилар.

Солиқнинг ҳисобланган суммаси давр харажатларида ҳисобга олинади ва қуйидагича ўтказма билан акс етти-рилади:

Дебет 9430-«Бошқа операцион харажатлар»

Кредит 6410-«Бюджетга тўловлар бўйича қарз (турлари бўйича)»;

- солиқ бюджетга тўланганда:

Дебет 6410-«Бюджетга тўловлар бўйича қарз (турлари бўйича)»

Кредит 5110-«Ҳисоб-китоб счёти» -.

#### **10.10. ЕР СОЛИҒИНИ ҲИСОБЛАШ ВА ТЎЛАШ ТАРТИБИ**

Ўз мулкида, егалигида ёки фойдаланишида ер участкаларига ега бўлган юридик шахслар ер солиғи тўловчиларидир.

Юридик шахслар учун қуйидаги ер участкалари солиқ солинадиган объект ҳисобланади:

- 1) қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда мулк қилиб олинган ер участкалари;
- 2) қишлоқ ёки ўрмон хўжалигини юритиш учун егалик қилишга берилган ер участкалари;
- 3) корхоналар, бинолар ва иншоотлар қуриш учун ёки қишлоқ хўжалигига тааллуқли бўлмаган бошқа мақсадларда фойдаланиш учун берилган ер участкалари;
- 4) корхоналар, бинолар ёки иншоотларга бўлган мулк ҳуқуқи ўтиши билан бирга егалик қилиш ва фойдаланиш ҳуқуқи ҳам ўтган ер участкалари.

Ер солиғи ставкалари Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси томонидан белгиланади ва Давлат Солиқ қўмитаси томонидан белгиланган умумий тартибда солиқ тўловчиларга етказилади.

Ер солиғини ҳисоблаш ер участкасининг ҳақиқий майдони асосида амалга оширилади.

Ҳисобланган сумма қуйидаги ёзув билан ифодаланади:

Д-т 9430-"Бошқа операцион харажатлар"

К-т 6410-"Бюджетга тўловлар бўйича қарздорлик"

Ушбу солиқ бюджетга тўланганда қуйидагича проводка берилади:

Д-т 6410-"Бюджетга тўловлар бўйича қарздорлик"

К-т 5110-"Ҳисоб-китоб счёти"

#### **10.11. ОБОДОНЛАШТИРИШ ВА ИЖТИМОЙ ИНФРАСТРУКТУРАНИ РИВОЖЛАНТИРИШ СОЛИҚ ҲИСОБИ**

Юридик шахслар, шу жумладан Ўзбекистон Республикаси ҳудудида жойлашган ва тадбиркорлик фаолиятини амалга оширадиган хорижий инвестицияли юридик шахслар ижтимоий инфратузилмани ривожлантириш солиғини тўловчилар ҳисобланади.

Солиқ солиш объекти бўлиб "Молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисобот"нинг 2-сон шакли 270-сатрида "Солиқ солинадиган фойда" қийматидан фойда солиғи айрилган суммаси ҳисобланади. Солиқнинг энг юқори ставкаси солиққа тортиш объектининг 8%и миқдорида белгиланган. Маҳаллий ҳокимият идоралари солиқни паст ставкалар бўйича тўлаши мумкин.

Балансида ижтимоий инфратузилма объектлари бўлган солиқ тўловчилар бюджетга тўланадиган солиқ суммасини қуйидаги тартибда аниқлайди:

агар ижтимоий инфратузилма объектларини таъминлаш учун харажатлар суммаси ушбу модданинг биринчи қисмига мувофиқ ҳисоблаб чиқарилган солиқ суммасига тенг ёки ундан ортиқ бўлса, солиқ тўланмайди;

агар ижтимоий инфратузилма объектларини таъминлаш учун харажатлар суммаси ушбу модданинг биринчи қисмига мувофиқ ҳисоблаб чиқарилган солиқ суммасидан кам бўлса, бюджетга тўланадиган солиқ ҳисоблаб чиқарилган солиқ суммаси билан ҳақиқатда сарфланган харажатлар суммаси ўртасидаги фарқ сифатида аниқланади.

Белгиланган тартибда ҳисобланган солиқ қуйидагича ўтказма билан акс еттирилади:

Дебет 9820-«Фойдадан ҳисобланган бошқа солиқлар ва йиғимлар бўйича харажатлар»

Кредит 6410-«Бюджетга тўловлар бўйича қарз (турлари бўйича)».

Солиқни бюджетга ўтказишда қилинадиган ёзув:

Дебет 6410-«Бюджетга тўловлар бўйича қарз (турлари бўйича)»

Кредит 5110-«Ҳисоб-китоб счёти».

## **10.12. БЮДЖЕТДАН ТАШҚАРИ ПЕНСИЯ ЖАМҒАРМАСИГА ТЎЛОВЛАР ҲИСОБИ**

Бюджетдан ташқари жамғармалари марказий ёки маҳаллий ҳокимият органларининг ихтиёрида бўлган молиявий ресурслар йиғиндиси бўлиб, улар маълум мақсадга йўналтирилади. Бюджетдан ташқари жамғармалар молиянинг муҳим таркибий қисми ҳисобланиб, уларнинг шаклланиши ва ишлатилиш тартиби молиявий қонунчилик орқали тартибга солинади.

Давлат бюджетдан ташқари жамғармаларни ташкил етиш орқали ўзининг молиявий маблағларидан самарали фойдаланишни таъминлайди. Амалиётдан маълумки, фақатгина бюджет маблағлари ёрдамида у ёки бу ижтимоий-иқтисодий дастурларни ҳаётга татбиқ етиш мушкулдир.

Пенсия жамғармаси шаклланишининг бошқа элементлари ҳам бор:

"Фуқароларнинг давлат пенсия таъминоти тўғрисида"ги Ўзбекистон Республикаси қонунининг 15- моддасига мувофиқ тайинланган меҳнатда жароҳатланганлик ёки касб касаллиги оқибатида ногирон бўлганларга пенсия тўлаш харажатларини қоплаш учун регресс талаблар (даъволар) бўйича иш берувчилар ва фуқаролардан ундириладиган маблағлар;

"Фуқароларнинг давлат пенсия таъминоти тўғрисида"ги Ўзбекистон Республикаси қонунининг 14- моддасига мувофиқ муддатидан олдин тайинланган пенсияларни тўлаш харажатларини қоплаш учун ўтказиладиган Ўзбекистон Республикаси Меҳнат ва аҳолини ижтимоий муҳофаза қилиш вазирлигининг Иш билан таъминлашга қўмаклашиш жамғармаси маблағлари;

"Фуқароларнинг давлат пенсия таъминоти тўғрисида"ги Ўзбекистон Республикаси қонунининг 12-моддасига мувофиқ тайинланган имтиёзли пенсияларни тўлаш харажатларини қоплаш учун ўтказиладиган корхоналар, муассасалар ва ташкилотлар маблағлари;

Ҳисобланган жарималар суммалари, қонун ҳужжатларига мувофиқ солиқ органларини ривожлантириш жамғармасига ундирилган суммаларидан ташқари, суғурта бадаллари ва ажратмаларнинг ўз вақтида тўламаганлиги учун пенялар;

**Ягона ижтимоий тўлов** 2015 йилда **25 фоизли** ставка қилиб белгиланди, унинг мақсадли жамғармаларга қуйидаги ставкалар бўйича, яъни, бюджетдан ташқари Пенсия

жамғармасига -24,8 фоиз, Давлат бандликка кўмаклашиш фондига – 0,1 фоиз, Касаба уюшмалари федерацияси Кенгашига – 0,1 фоиз миқдорида тақсимланиши сақланиб қолди. Микрофирма ва кичик корхоналар, шу жумладан фермер хо`жаликларига 15 фоиз қилиб белгиланди. Фуқароларнинг бюджетдан ташқари пенсия жамғармасига суғурта бадаллари амалдаги **6.5 фоиз ўрнига 7 фоиз** қилиб белгиланди..

Юридик ва жисмоний шахсларнинг ихтиёрий бадаллари;

Пенсия фондига ажратмаларни ҳисобга олишда қуйидаги счётлардан фойдаланилади:

4520-"Давлат мақсадли фондларига бўнак тўловлари";

6520-"Давлат мақсадли фондларига тўловлар".

4520-"Давлат мақсадли фондларига бўнак тўловлари" счётида корхона ва ташкилотлар томонидан Пенсия фондига ҳисобот даврида ўтказиб берилган бўнак тўловлари ҳисобга олинади.

Бу муомалага қуйидагича проводка берилади:

Д-т 4520-"Давлат мақсадли фондларига бўнак тўловлари"

К-т 5110-"Ҳисоб-китоб счёти";

6520-"Давлат мақсадли фондларига тўловлар" счётида корхона ва ташкилотлар томонидан Пенсия фондига тўланадиган ажратмалар ҳақидаги маълумотлар умумлаштирилади. Пенсия фондига ажратмалар ҳисобланганида қуйидагича проводкалар берилади:

Капитал қўйилмалар бўйича суғурта тўловлари ҳисобланди:

Д-т 0810-0890;

К-т 6520-"Давлат мақсадли фондларига тўловлар". Харажатларга тегишли суғурта тўловлари ҳисобланди:

Д-т 2011, 2310, 2510, 9420;

К-т 6520- "Давлат мақсадли фондларига тўловлар".

Ходимнинг иш ҳақидан ушланадиган суғурта тўловлари ҳисобланди:

Д-т 6710-"Ходимлар билан меҳнат ҳақи ҳисобидан ҳисоблашишлар";

К-т 6520-"Давлат мақсадли фондларига тўловлар".

Ҳисобот даври якунида Пенсия фондига илгари тўланган бўнак тўловлари якуний ҳисоб-китоб қилиш учун 6520-"Давлат мақсадли фондларига тўловлар" счётига ўтказилади:

Д-т 6520-"Давлат мақсадли фондларига тўловлар"

К-т 4520-"Давлат мақсадли фондларига бўнак тўловлари".

Шундан сўнг Пенсия фондига бўлган қарз тўловлари ўтказиб берилади:

Д-т 6520-"Давлат мақсадли фондларига тўловлар";

К-т 5110-"Ҳисоб-китоб счёти".

### **10.13. РЕСПУБЛИКА ЙЎЛ ЖАМҒАРМАСИГА ТЎЛОВЛАР ҲИСОБИ**

Йўл фондининг маблағлари умумий фойдаланишдаги автомобил йўллари саклаш, қуриш, қайтадан қуриш, таъмирлаш билан боғлиқ бўлмаган мақсадларда олиб қўйилиши ёки сарфланиши мумкин эмас. Йўл фондининг жорий йилда фойдаланилмаган маблағлари захирага ўтказилиб, кейинги йилда фақат мақсадга мувофиқ сарфланади.

Республика йўл жамғармаси ажратмаларни ҳисобга олишда қуйидаги счётлардан фойдаланилади:

6520-"Давлат мақсадли фондларига тўловлар".

6520-"Давлат мақсадли фондларига тўловлар" счётида корхона ва ташкилотлар томонидан Йўл фондига тўланадиган ажратмалар ҳақидаги маълумотлар умумлаштирилади. Йўл фондига ажратмалар ҳисобланганида қуйидагича проводкалар берилади:

Ҳисобот даври якунида Йўл фондига илгари тўланган бўнак тўловлари якуний ҳисоб-китоб қилиш учун 6520-"Давлат мақсадли фондларига тўловлар" ҳисоб-варағига ўтказилади:

Ҳисобланган сумма қуйидаги ёзув билан ифодаланади:

Д-т 9430-"Бошқа операцион харажатлар"

К-т 6520 - "Давлат мақсадли фондларига тўловлар";

Шундан сўнг Йўл фондига бўлган қарз тўловлари ўтказиб берилади:

Д-т 6520 - "Давлат мақсадли фондларига тўловлар";

К-т 5110 - "Ҳисоб-китоб счёти".

#### **10.14. СОДДАЛАШТИРИЛГАН СОЛИҚЛАР ҲИСОБИ**

**Ягона солиқ тўлови ҳисоби.** 2005 йил 20 июнда Президентнинг "Микрофирмалар ва кичик корхоналарни ривожлантиришни рағбатлантириш борасидаги қўшимча чора-тадбирлар тўғрисида"ги ПФ-3620-сонли Фармони қабул қилинди. У кичик бизнес субъектларининг фаолият кўрсатиш шарт-шароитини яхшилашга, уларни солиққа тортишни соддалаштиришга йўналтирилган ва асосий масалалар тартибга солинади:

1) солиқ солишининг соддалаштирилган тизими таркибининг ўзгариши, бирхиллаштирилган солиқ тўловининг жорий етилиши;

2) жорий етилган бирхиллаштирилган солиқ тўлови тўловчилари учун имтиёзлар ва қўшимча преференциялар берилиши.

Ягона солиқ тўловини тўловчилар унинг суммасини солиқ солинадиган база ва тасдиқланган ставкалардан келиб чиққан ҳолда ҳисоб-китоб қиладилар. Бунда солиқ органларига давлат мақсадли жамғармаларига мажбурий ажратмалар бўйича ҳисоб-китоблар алоҳида тақдим етилмайди, шунингдек пенсия, йўл ва Таълим ва тиббиёт муассасаларини реконструкция қилиш, мукамал таъмирлаш ва жиҳозлаш жамғармаси жамғармаларига мажбурий ажратмалар суммаларини алоҳида тўланмайди.

#### **Ягона ер солиғи ҳисоби.**

Ягона ер солиғини тўловчилар қуйидагилардир:

қишлоқ хўжалиги товарлари ишлаб чиқарувчилар;

қишлоқ хўжалиги йўналишидаги илмий-тадқиқот ташкилотларининг тажриба-экспериментал хўжаликлари ва таълим муассасаларининг ўқув-тажриба хўжаликлари.

Бир вақтнинг ўзида қуйидаги шартларга жавоб берадиган юридик шахслар солиқ солиш мақсадида қишлоқ хўжалиги товарлари ишлаб чиқарувчилар жумласига киради:

ер участкаларидан фойдаланган ҳолда қишлоқ хўжалиги маҳсулотини етиштириш ва ўзи етиштирган мазкур маҳсулотни қайта ишлаш ёхуд ер участкаларидан фойдаланган ҳолда фақат қишлоқ хўжалиги маҳсулотини етиштириш асосий фаолият тури бўлган юридик шахслар;

қишлоқ хўжалигини юритиш учун маҳаллий давлат ҳокимияти органлари томонидан ўзларига белгиланган тартибда берилган ер участкаларига ега бўлган юридик шахслар;

қишлоқ хўжалиги маҳсулотини етиштириш ва ўзи етиштирган мазкур маҳсулотни қайта ишлаш улуши реализация қилиш ёки қайта ишлаш учун олинган қишлоқ хўжалиги маҳсулотини ўз ичига олувчи қишлоқ хўжалиги маҳсулотини етиштириш ва қайта ишлаш умумий ҳажмида камида 50 фоизни ташкил этадиган юридик шахслар.

2015 йил 1 январдан бошлаб, Қишлоқ хўжалиги товар ишлаб чиқарувчилари учун қишлоқ хўжалиги ерларининг норматив қийматидан келиб чиқиб, ягона ер солиғининг ставкаси 6 фоизлиги сақланиб қолинди.

#### **Тадбиркорлик фаолиятининг айрим турлари бўйича қатъий белгиланган солиқ ҳисоби.**

Қатъий белгиланган солиқни тўловчилар бўлиб фаолиятнинг айрим турларини тавсифловчи физик кўрсаткичлардан келиб чиққан ҳолда солиқ солинадиган айрим фаолият турларини амалга оширувчи юридик шахслар ҳисобланади.

Қатъий белгиланган солиқ солинадиган фаолият турларининг рўйхати, шунингдек фаолиятнинг мазкур турларини тавсифловчи физик кўрсаткичлар қонун ҳужжатлари билан белгиланади.

Қатъий белгиланган солиқ тўлаш татбиқ етиладиган фаолият билан бир қаторда фаолиятнинг бошқа турларини амалга оширувчи юридик шахслар фаолиятнинг мазкур

турлари бўйича алоҳида-алоҳида ҳисоб юритишлари ва умумбелгиланган ёки ушбу бўлимда белгиланган солиқларни тўлашлари шарт.

Қатъий белгиланган солиқ белгиланган фаолият турини тавсифловчи физик кўрсаткич солиқ солинадиган объект ҳисобланади. Солиқ солинадиган база физик кўрсаткичларнинг сонидан келиб чиқиб, солиқ суммаси солиқ солинадиган база ва белгиланган ставкадан келиб чиққан ҳолда аниқланади.

Қатъий белгиланган солиқ ҳисоб-китоби солиқ бўйича ҳисобга олиш жойидаги давлат солиқ хизмати органларига:

янги ташкил қилинаётган (бошловчи) солиқ тўловчилар томонидан – давлат рўйхатидан ўтказилган кундан еттиборан ўн кундан кечиктирмай;

фаолият юритаётган солиқ тўловчилар томонидан – ҳисобот йилининг 15 январигача тақдим етилади.

Солиқ солиш объекти ва иш ҳақининг енг кам миқдори ўзгарган тақдирда, солиқ тўловчилар аниқлик киритилган ҳисоб-китобни навбатдаги тўловни тўлаш муддатидан кечиктирмай тақдим етишлари шарт.

Қатъий белгиланган солиқни юридик шахслар томонидан – ҳар ойда ҳисобот ойдан кейинги ойнинг 25-кунидан кечиктирмай тўлайдилар.

Ушбу солиқ ҳисобланганда қуйидагича проводка берилади:

Д-т 9810-"Фойдадан ҳисобланган ва тўланган солиқлар" счёти;

К-т 6410-"Бюджетга тўловлар бўйича қарздорлик" счёти;

Бу солиқ бюджетга ўтказилганда:

Д-т 6410-"Бюджетга тўловлар бўйича қарздорлик" счёти;

К-т 5110-"Ҳисоб-китоб счёти" счёти.

#### **Назорат ва муҳокама учун саволлар:**

1. Солиқ ҳисобини юритишнинг зарурлиги нимада?
2. Юридик шахслар бюджетга қайси турдаги солиқларни тўлайди?
3. Бюджетдан ташқари мақсадли жамғармаларга мажбурий ажратмалар ҳисоби?
4. Кичик бизнес субъектлари қайси турдаги солиқларни тўлайди?
5. Кичик бизнес субъектларда солиқларнинг соддалаштирилган ҳисоби ва ҳисоботини тузиш тартиби таснифланг?

#### **11-МАВЗУ. МОЛИЯВИЙ ҲИСОБОТ.**

##### **Ўрганиладиган саволлар**

11.1. Молиявий ҳисоботнинг вазифаси, унинг таркиби.

11.2. Молиявий ҳисоботни тузишга тайёргарлик кўриш тартиби.

11.3. Молиявий ҳисоботдан фойдаланувчилар.

11.4. Бухгалтерия баланси.

11.5. Молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисобот.

11.6. Пул оқимлари тўғрисидаги ҳисобот.

11.7. Хусусий капитал тўғрисидаги ҳисобот.

11.8. Молиявий ҳисоботга тушунтиришлар, иловалар ва изоҳлар.

11.9. Солиқ ва статистик ҳисоботлар таркиби.

**Таянч иборалар:** ҳисобот, фойдаланувчилар, баланс, пул оқимлари, молиявий натижалар, хусусий капитал, ҳисоботга тушунтиришлар, иловалар ва изоҳлар

##### **11.1. МОЛИЯВИЙ ҲИСОБОТНИНГ ВАЗИФАСИ, УНИНГ ТАРКИБИ.**

“Бухгалтерия ҳисоби” тўғрисидаги қонунининг 22-моддасида Молиявий ҳисобот бухгалтерия ҳисоби субъектининг ҳисобот санасидаги молиявий ҳолати, ҳисобот давридаги фаолиятининг молиявий натижаси ва пул маблағларининг ҳаракати тўғрисидаги тизимлаштирилган ахборотдан иборатдир.

Йиллик молиявий ҳисобот қуйидагиларни ўз ичига олади:

бухгалтерия баланси;

молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисобот;

пул оқимлари ҳақидаги ҳисобот;



хусусий капитал тўғрисидаги ҳисобот;  
изоҳлар, ҳисоб-китоблар ва тушунтиришлар.

Халқаро стандартлар бўйича тузиладиган молиявий ҳисоботга доир талаблар молиявий ҳисоботнинг халқаро стандартларида белгиланади.

Бухгалтерия ҳисоби субъекти молиявий ҳисоботни тузишда мустақил балансга ажратилган ўз ваколатхоналарининг, филиалларининг ва бошқа таркибий бўлинмаларининг бухгалтерия балансларини ҳамда бошқа ҳисобот шакллари киритиши керак.

Молиявий ҳисобот ҳисобот йили бошидан ортиб борувчи якун билан тузилади.

Бюджет ташкилотларининг молиявий ҳисоботи бюджет тўғрисидаги қонун ҳужжатларига мувофиқ тузилади ва тақдим этилади.

Молиявий ҳисоботнинг таркиби ва мазмуни Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги томонидан белгиланади.

Банклар ва бошқа кредит ташкилотлари молиявий ҳисоботининг таркиби ҳамда мазмуни Ўзбекистон Республикаси Марказий банки томонидан белгиланади.

Кичик корхона ва микрофирмалар фақат бухгалтерия баланси - 1-сон шакл, молиявий натижалар тўғрисида ҳисобот - 2-сон шакл ҳамда дебиторлик ва кредиторлик қарзлари тўғрисида маълумотнома - 2а-сон шаклдан иборат бўлган йиллик молиявий ҳисоботни тақдим этадилар.

Йиллик молиявий ҳисоботга ҳисобот йилида корхона фаолиятининг якуний натижаларига таъсир кўрсатган асосий омиллар баён этилган тушунтириш хати илова қилинади.

## **11.2. МОЛИЯВИЙ ҲИСОБОТНИ ТУЗИШГА ТАЙЁРГАРЛИК КЎРИШ ТАРТИБИ.**

Корхоналарнинг молиявий ҳисоботи белгиланган талаблар ва қоидаларга риоя қилган ҳолда тузилса ундаги маълумотлар ҳисобот даври мобайнида унинг молиявий-хўжалик фаолияти тўғрисида етарлича ахборот беради.

Бугунги кунда молиявий ҳисобот шакллари, Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлигининг «Молиявий ҳисобот шакллари ва уларни тўлдириш қоидаларини тасдиқлаш тўғрисида»ги 2002йил 27 декабрдаги 140-сон буйруғига мувофиқ тузилмоқда.

Ҳисоботнинг асосий шакллари корхона баланси ва молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисобот ҳисобланади. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси томонидан тасдиқланган, «Маҳсулот (иш, хизмат)ларни ишлаб чиқариш ва сотиш харажатлари таркиби ҳамда молиявий натижаларни шакллантириш тартиби» тўғрисидаги Низом, молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисобот билан чамбарчас боғлиқдир.

Эндиликда эса молиявий ҳисобот шакллари, Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлигининг «Молиявий ҳисобот шакллари ва уларни тўлдириш қоидаларини тасдиқлаш тўғрисида»ги 2002 йил 27 декабрдаги 140-сон буйруғига мувофиқ тузилмоқда. Бу буйруғига 12.11.2003 йил ва 20.12.2004 йилда Молия вазирлигининг мос равишда 1209-1 ва 1209-2 сон буйруғлари билан ўзгартиришлар киритилган, ҳамда улар молиявий таҳлил мақсадлари учун асосий манбалар ҳисобланмоқда.

Тасдиқланган молиявий ҳисобот шакллари фақат шаклан ўзгарибгина қолмай, балки маъноси ҳам сезиларли даражада ўзгарган: молиявий таҳлил мақсадлари учун улар ахборотларга янада бойиган. Барча қилинган ўзгартиришлар ҳисоботларни халқаро андозалар даражасига етказиш мақсадида амалга оширилган. Жумладан, бухгалтерия балансининг актив ва пасив томонларини икки бўлимли ҳолатга келтириш.

Корхона баланси, бухгалтерия ҳисоботининг асосий шакли ҳисобланади, қолган шакллар эса ундаги маълумотларни батафсилроқ очиб бериш ва тўлдириш учун хизмат қилади. Корхона баланси, корхонанинг барча маблағларининг ҳолати ва хўжалик фаолиятининг якуний натижасини ифодалайди. Бухгалтерия ҳисоботининг бошқа шаклларида акс етган кўрсаткичлар эса, корхона фаолиятининг у ёки бу томонини ифодалайди.

Ҳисоботнинг кейинги шакли молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисоботдир. 3-сон бухгалтерия ҳисоби миллий стандарт ҳам молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисобот бўлиб, унда шу ҳисоботга тегишли барча масалалар ёритилган. Юқорида келтирилган молиявий ҳисобот шаклларига қўшимча равишда тармоқ хусусиятларидан келиб чиққан ҳолда бухгалтерия ваколатли органлар бошқа ҳисобот шаклларини ишлаб чиқиши ва уларни тақдим қилишни белгилаши мумкин.

### **11.3. МОЛИЯВИЙ ҲИСОБОТДАН ФОЙДАЛАНУВЧИЛАР.**

Бозор иқтисодиёти ривожланган мамлакатларда молиявий ҳисобот маълумотларидан фойдаланувчилар икки асосий гуруҳга ажратилади: ички фойдаланувчилар ва ташқи фойдаланувчилар.

Ички фойдаланувчиларга, маъмурият, яъни бошқарув ходимлари, менеджерлар, раҳбарлар ва бўлинмалар мутахассислари, ҳамда таъсисчилар ва мулкдорлар киради.

Бошқарув аппарати ходимлари ва мутахассислари бухгалтерия ҳисоби маълумотларидан кенг фойдаланувчилар қаторига киради. Уларга бериладиган маълумотлар таркиби, эгаллаб турган лавозими ва бажарадиган ишига бевосита боғлиқдир.

Бошқарув ходимлари ва мутахассислари бу асосида турли ишлаб чиқариш ва молиявий характердаги қарорларни қабул қилди. Шунинг учун ҳам бундай қарорларни қабул қилишда тўлиқ, аниқ ва ўз вақтидаги маълумотлар алоҳида аҳамиятга эга, акс ҳолда корхона катта зарарлар кўриши ва таназзулга учрашгача етиб бориши мумкин.

Иқтисодий инкирознинг интеграциялашуви шароитида молиявий ҳисобот билан қизиқувчи ташқи фойдаланувчилар ўз навбатида икки гуруҳга бўлинади: корхона фаолияти билан бевосита манфаатдор бўлганлар ва билвосита манфаатдор бўлганлар.

Бухгалтерия маълумотларидан бевосита манфаатдор бўлган ташқи фойдаланувчиларга мавжуд ёки келажакдаги инвесторлар, банклар, мол етказиб берувчилар ва бошқа кредиторлар киради. Улар асосан бухгалтерия ҳисоботларида мавжуд маълумотлардан фойдаланадилар. Шу маълумотлар асосида улар корхонанинг истиқболдаги молиявий имкониятлари ва барқарор ривожланиши ҳақида хулосалар чиқарадилар.

Бухгалтерия маълумотларидан билвосита манфаатдор бўлган ташқи фойдаланувчиларга, давлат ва маҳаллий ҳокимият органлари; солиқ ва молия органлари, давлат статистика органлари, аудиторлик фирмалари ва бошқа фойдаланувчилар (фонд биржалари, илмий маслаҳатчилар, харидорлар ва шунга ўхшаш фойдаланувчилар) киради.

Ташқи фойдаланувчиларни асосан қуйидаги кўрсаткичлар қизиқтиради:

- корхона актив ва пасивларининг таркиби;
- актив ва пасивларнинг ликвидлилиги; -хусусий ва қарзга олинган капиталнинг улуши; -активларнинг айланиш тезлиги;
- барча активлар ва сотилган маҳсулотларнинг рентабеллилиги;
- мулкдорлар ихтиёрида қоладиган соф фойда;
- ҳиссадорлик жамиятларида тўланган дивидентлар улуши ва ҳоказо.

### **11.4. БУХГАЛТЕРИЯ БАЛАНСИ.**

Бухгалтерия баланси молиявий ҳисоботнинг асосий шаклларида бири ҳисобланади. Унда хўжалик юритувчи субъектнинг активлари, капитал ва мажбуриятлар ҳамда уларнинг таркиби тўғрисидаги маълумотлар маълум бир даврга акс еттирилади. "Баланс" атамаси лотинча бис - "икки марта", банх - "тарози палласи" сўзларидан таркиб топган бўлиб, тор маънода "икки палла" деган маънони англатади ва тенглик, мувозанат тушунчаси сифатида ишлатилади.<sup>2</sup>

Бухгалтерия ҳисобини тартибга солувчи меъёрий асос ҳисобланган 1-БҲМС "Ҳисоб сийёсати ва молиявий ҳисобот" да бухгалтерия балансини таърифловчи махсус банд бўлмасида 6.6-бандида бухгалтерия балансининг мақсади қуйидагича ёритилади: "Хўжалик юритувчи субъектнинг бухгалтерия баланси унинг ҳисобот кунигача бўлган

молиявий ҳолатини акс эттириши лозим, бу эса унинг имкониятлари ва молиявий тузилмасини тушуниш имкониятини беради". Албатта, бу тушунтиришнинг мазмуни иқтисодий адабиётларда берилган таърифларга мазмунан жуда яқиндир.

Хорижий иқтисодий адабиётларда бухгалтерия балансига берилган таърифларнинг мазмуни ва моҳияти жиҳатидан мамлакатимиз иқтисодчи олимлари томонидан берилган таърифларга жуда яқиндир. Масалан, Р. Энтони, Дж. Рис бухгалтерия балансига қуйидагича таъриф беради: "Бухгалтерия баланси мустақил ҳисоб юритувчи ҳар қандай хўжалик бирлигининг маълум вақтга бўлган молиявий ҳолатини акс эттиради". Худди шунга яқин фикрни Б. Нидлз, Х. Андерсон, Д. Колдуел ҳам билдиради: "Баланс фирманинг маълум вақтга бўлган молиявий ҳолатини тавсифлайди. У актив, пассивлар ва капитални ҳисобга олувчи счётларнинг қолдиғини ўз ичига олади"

Бухгалтерия баланси тўғрисидаги худди шунга яқин таърифларни Россиялик иқтисодчи олимларнинг дарслик ва ўқув қўлланмаларида учратиш мумкин.

Шундай қилиб, бухгалтерия балансининг мазмуни ва моҳиятини очиб бериш мақсадида иқтисодий адабиётларни таҳлил қилиш уларнинг барчасида бир-бирига ўхшаш, умумий ва мазмуний жиҳатидан яқин бўлган таърифлар, тушунтиришлар, фикр ва мулоҳазаларнинг мавжудлигини кўрсатади. Бу ўз навбатида мамлакатимизда нашр қилинаётган иқтисодий адабиётларда бухгалтерия балансининг мазмуни ва моҳиятини очиб беришда анча салмоқли ишлар амалга оширилаётганлигини тасдиқлайди.

### **11.5. МОЛИЯВИЙ НАТИЖАЛАР ТЎҒРИСИДАГИ ҲИСОБОТ.**

Молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисобот 3-сон БҲМС «Молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисобот»га биноан жорий бухгалтерия маълумотлари бўйича тузилади.

Ҳисоботнинг 010 - қатор 90 «Асосий (операцион) фаолиятдан олинган даромадлар» счётининг тегишли (9010 - 9030) субсчётларидан олинади. Бу счётларнинг суммасидан 9050 - «Сотилган товарларнинг қайтарилиши ва чегирмалар» счётининг суммаси чиқариб ташланади. 020 - қатор суммаси 9110 - «Сотилган тайёр маҳсулотлар таннари» счётининг тегишли субсчётлари (9110 - 9130) дан олинади. 030 - қатор суммасини топиш учун 010 - қатор суммасидан 020 – қатор суммасини айириб ташлаш керак.

«Давр харажатлари ҳажми» моддасида (сатр 040) 050, 060, 070, 080), қаторларнинг умумий суммаси ёзилади.

«Сотиш бўйича харажатлар» моддаси бўйича (050 қатор) сотиш бўйича харажатлар акс эттирилиб, улар 9410 - «Сотиш бўйича харажатлар» счётидан олинади.

«Маъмурий харажатлар» моддаси бўйича (060 қатор) маълумотлари 9420 - «Маъмурий харажатлар» счётига олинади.

«Бошқа операцион харажатлар» моддаси бўйича (070 қатор) маълумотлар 9430 - «Бошқа маъмурий харажатлар» счётига олинади.

«Келгуси солиққа тортиладиган базадан чегириладиган ҳисобот даври харажатлари» моддаси бўйича (080 қатор) маълумотлар 9440 - «Келгуси солиққа тортиладиган базадан чегириладиган ҳисобот даври харажатлари» счётига олинади. «Асосий фаолиятдан олинган бошқа даромадлар» моддаси бўйича (090 қатор) маълумотлар 9300 - «Асосий фаолиятдан олинган бошқа даромадлар» счётларига олинади.

«Асосий фаолиятнинг фойдаси (зарари)» моддаси бўйича (100 қатор) маълумотлар 030 - қатор суммасидан 040 - қатор суммасини айириб ташлаш 090 - қатор суммасини қўшиш йўли билан аниқланади.

«Асосий фаолиятдан олинган бошқа даромадлар, жами» моддаси бўйича (110 қатор) маълумотлар 120, 130, 140, 150, 160 - қаторлар суммаларини қўшиш йўли билан топилади.

«Дивиденд шаклидаги даромадлар» моддаси бўйича (120 қатор) маълумотлар 9520 - «Дивидендлар кўринишидаги даромадлар» счётидан олинади.

«Фоизлар шаклидаги даромадлар» моддаси бўйича (130 қатор) маълумотлари 9530 «Фоизлар шаклидаги даромадлар» счётидан олинади.

«Узоқ муддатли ижара (молиявий лизинг)дан даромадлар» моддаси бўйича (140 қатор) маълумотлари 9550 - «Узоқ муддатли ижара (молиявий лизинг)дан даромадлар» счётидан олинади.

«Валюта курси фарқидан даромадлар» моддаси бўйича (150 қатор) маълумотлари 9540 - «Валюталар курслари фарқларидан даромадлар» счётидан олинади.

«Молиявий фаолиятнинг бошқа даромадлари» моддаси бўйича (160 қатор) маълумотлари 9510 - «Роятли кўринишидаги даромадлар», 9560 - «Қимматли қоғозларни қайта баҳолашдан даромадлар», 9590 - «Молиявий фаолиятдан олинган бошқа даромадлар» счётидан олинади.

«Молиявий фаолият бўйича харажатлар» моддаси бўйича (170 қатор) маълумотлар 180, 190, 200, 210 - қаторларнинг жами акс эттирилади.

«Фоизлар шаклидаги харажатлар» моддаси бўйича (180 қатор) маълумотлари 9610 - «Фоизлар шаклидаги харажатлар» счётидан олинади.

«Узоқ муддатли ижара (молиявий лизинг)» моддаси бўйича (190 қатор) маълумотлар 9610 - «Фоизлар шаклидаги харажатлар» счётидан олинади.

«Валюта курси фарқидан зарарлар» моддаси бўйича (200 қатор) маълумотлар 9630 - «Валюта курси фарқидан зарарлар» счётига олинади.

«Молиявий фаолият бўйича бошқа харажатлар» моддаси бўйича (210 қатор) маълумотлари 9630 - «Қимматли қоғозларни чиқариш ва тарқатиш бўйича харажатлар», 9690 - «Молиявий фаолият бўйича бошқа харажатлар» счётидан олинади.

«Умумхўжалик фаолиятининг фойдаси (зарари)» моддаси бўйича (220 қатор) 100 қатор суммасига 110 қатор суммасини қўшиб 170 қатор суммасини ташлангандан ҳосил бўлган сумма ёзилади.

«Фавқулоддаги фойда ва зарарлар» моддаси бўйича (230 қатор) даромади бўйича маълумотлар 9710-«Фавқулодда зарарлар» счётидан олинади.

«Даромад (фойда) солиғи тўлагунча қадар фойда (зарар)» моддасининг (240 қатор) маълумотлари 220-қатор суммасига 230-қатор суммасини (фойда бўлса) қўшиб, (зарар бўлса) чегириб ташлаш йўли билан топилади.

«Даромад (фойда) солиғи» моддаси бўйича (250 қатор) маълумотлар 9810-«Даромад (фойда) солиғи бўйича харажатлар» счётидан олинади.

«Фойдадан бошқа солиқлар ва йиғимлар» моддаси бўйича (260 қатор) корхона томонидан йил бошидан фойда ҳисобидан ҳисобланиб тўланган солиқ ва йиғимлар суммаси акс эттирилади.

«Ҳисобот даврининг соф фойда (зарари)» моддаси бўйича (270 қатор) маълумотлар 240 қатор суммасидан 250 ва 260 қаторлар сум-маларини айириш йўли билан топилади.

#### **11.6. ПУЛ ОҚИМЛАРИ ТЎҒРИСИДАГИ ҲИСОБОТ.**

Пул оқими тўғрисида ҳисобот маълум бир ҳисобот даврида корхонанинг пул маблағлари ҳолатига операцион, инвестиция ва молиявий фаолияти таъсирини акс эттиради ва шу давр ичида пул маблағлари ўзгаришини кўрсатади.

Пул оқими тўғрисидаги ҳисобот маълумотларидан фойдаланиш қуйидаги имкониятларни беради:

- корхонанинг пул маблағлари ва уларнинг эквивалентларини ишлаб топиш қобилиятини, шунингдек, шунга ўхшаган пул маблағларидан фойдаланишда корхона эҳтиёжини баҳолаш;

- корхонанинг соф активдаги ўзгаришларни, унинг (тўлов қобилияти ҳам қўшилган ҳолда) молиявий структурасини ва унинг ўзгарувчан вазият ва имкониятларига мослашиш мақсадида пул оқимларининг суммалари ва ўз вақтида тушишига таъсир этиш қобилиятини баҳолаш;

- турли корхоналарнинг операцион фаолияти тўғрисидаги ҳисоботни таққослаш. Чунки бу хўжалик фаолиятининг бир хил муомала ва воқеалари учун бухгалтерия ҳисобининг турли усулларидан фойдаланиш оқибатларини бартараф этади.

Пул оқими тўғрисидаги ҳисоботда ҳисобот даври ичида пул маблағлари оқими қуйидаги фаолиятлар бўйича таснифланади:

- операцион фаолияти;
- инвестицион фаолияти;
- молиявий фаолияти.

Операцион фаолиятдан олинган пул маблағлари ҳажми корхона фаолияти самарасининг ҳал этувчи кўрсаткичи бўлиб ҳисобланади. Чунки у ташқи молиялаш манбаларисиз қайтариш, меҳнат унумдорлик даражасини сақлаш, дивидендлар тўлаш ва янги капитал қўйилмаларни амалга ошириш имкониятини беради.

Операцион фаолиятдан бўлган пул маблағлари ҳаракати биринчи навбатда, даромад олиш бўйича асосий фаолият натижаси бўлиб ҳисобланади.

Инвестицион фаолият – бу пул эквивалентига кирмайдиган узоқ муддатли активлар ва бошқа инвестицияларни сотиб олиш ва сотиш, қайтариладиган кредитларни бериш ва олиш. Буларга бино, асбоб - ускуна, номоддий ва бошқа активларни сотиш ва сотиб олиш, акция ёки бошқа қарз мажбуриятларини сотишдан тушган тушум ва бошқа корхоналарнинг акциялари ва қарз мажбуриятларини сотиб олиш, фьючерс, форвард, опцион ва своп - контрактлар бўйича тушумлар ва улар бўйича тўловлар киради.

Фьючерс контракт (муддатли контракт) – бу маълум миқдорда молиявий инструментларни ёки белгиланган миқдордаги товарни эркин савдо биржасида келишилган нархда олди - сотди тўғрисидаги шартнома.

Форвард контракти – бу товар ёки молиявий инструментларни келажакда жўнатиш ва ҳисоб - китоб қилиш бўйича олди – сотди тўғрисидаги битим.

Опцион контракт (мукофотли битим) – бу маълум миқдордаги молиявий инструментлар ёки товарларни келишилган муддат ичида белгиланган миқдорда мукофот тўлаш эвазига қайд этилган нархда сотиб олиш ёки сотиш ҳуқуқи.

Молиявий фаолият – бу шундай фаолият турики, унинг натижасида корхонанинг хусусий капитали ва қарзлари ҳажми ва структураси (тузилиши) да ўзгариш ҳосил бўлади.

### **11.7. ХУСУСИЙ КАПИТАЛ ТЎҒРИСИДАГИ ҲИСОБОТ.**

Хусусий капитал тўғрисида ҳисобот жорий бухгалтерия маълумотларига асосан тузилиб, унда ташқи ва ички фойдаланувчилар учун муҳим кўрсаткичлар мавжуд.

Хусусий капитал тўғрисидаги ҳисобот маълумотларига асосан корхонанинг бозор фаоллиги кўрсаткичларини таҳлил қилиш мумкин. Бу кўрсаткичлар компания акцияларининг қиймати ва даромадлилигини таърифлайди.

1. Бир акцияга тўғри келадиган фойда қуйидагича аниқланади:

<b><i>АФ</i></b>	=	<b><i>Соф фойда (ССФ) – имтиёзли акция бўйича дивидендлар</i></b>
		<b><i>Муомаладаги оддий акциялар</i></b>

Бу кўрсаткич муомаладаги бир оддий акцияга қанча соф фойда тўғри келишини кўрсатади. Бу бозор иқтисодиёти шароитида энг зарурий кўрсаткичлардан бири бўлиб ҳисобланади.

2. Акциянинг бозор баҳоси билан бир акцияга тўғри келадиган фойдананинг муносабатлари (БФ) қуйидагича аниқланади:

<b><i>БФ</i></b>	=	<b><i>Бир акциянинг бозор қиймати</i></b>
		<b><i>АФ</i></b>

Бу кўрсаткич компаниянинг бир сўм соф фойдасига акционерлар неча сўм тўлашга розилигини билдиради. Масалан, «А» компаниясида бу кўрсаткич 10 бўлиб, «Б» компаниясида 8 бўлса, инвесторлар «А» компаниясининг инвестиция сифатини афзалроқ баҳолайди. Бу кўрсаткич бошқа компанияларнинг бир акцияга тўғри келадиган фойда динамикаси бўйича баҳоланади.

3. Бир акциянинг баланс қиймати қуйидагича аниқланади:

<b><i>АБ</i></b>	=	<b><i>Акционер капиталининг қиймати – имтиёзли акциялар</i></b>
------------------	---	---

		<b>Муомаладаги оддий акциялар</b>
--	--	-----------------------------------

Бир акциянинг баланс қиймати бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботи маълумотларига биноан бир оддий акцияга тўғри келадиган корхона-нинг соф активлари қийматини кўрсатади.

4. Бир акциянинг бозор қиймати билан баланс қийматининг нис-бати унинг бозор қиймати қанча эканлигини кўрсатади ва у қуйида-гича аниқланади:

<b>Бир акциянинг бозор қиймати билан баланс қийматининг нисбати</b>		<b>Бир акциянинг бозор қиймати</b>
		<b>Бир акциянинг баланс қиймати</b>

5. Дивиденд даромад ёки дивиденд нормаси қуйидагича аниқла-нади:

<b>Дивиденд даромад (ҳақиқий фойда нормаси)</b>		<b>Бир акциянинг дивиденди</b>
		<b>Бир акциянинг бозор қиймати</b>

6. Акциянинг даромадлилиги (Ад) муҳим аҳамиятга эга бўлиб, у қуйидагича аниқланади:

$Ad = D + (C * -C);$
----------------------

бу ерда:

*D* - акцияга эгалик қилиш даврида

*C* - олинадиган дивиденд суммаси

*C\** - сотиш нархи,

*C* - сотиб олиш нархи

7. Тўланадиган дивидендлар улуши қуйидагича аниқланади:

$$T.d.y = \frac{\text{Бир акцияга тўғри келадиган дивиденд}}{\text{Бир акцияга тўғри келадиган соф фойда}}$$

Бу кўрсаткич таҳлилининг хусусияти шундан иборатки, унинг «яхши» ва «ёмон» даражаси бўлмайди. Лекин бунинг умумий кўрсаткичи 1 дан ошмаслиги керак. Бу, демак, компания дивиденд тўлаш учун етарли даражада фойда олганлигини кўрсатади. Агар бу кўрсаткич 1 дан ошиб кетса, компания молиявий имкониятидан оқилона фойдаланмаганлигини ёки резерв капиталдан қарз олганлигини кўрсатади.

Дивидендлар хусусий капитални камайтиради, чунки улар компания тасарруфига колган соф фойдадан тўланади.

### **11.8. МОЛИЯВИЙ ҲИСОБОТГА ТУШУНТИРИШЛАР, ИЛОВАЛАР ВА ИЗОҲЛАР.**

Молиявий ҳисоботга тушунтиришлар корхонанинг ҳисоб сиёсатини очиб бериши ва ҳисоботдан фойдаланувчиларни корхонанинг мулкӣ ва молиявий аҳволини реал баҳолаш учун зарур бўлган қўшимча маълумотлар билан таъминлаши керак.

Молиявий ҳисоботга тушунтириш хати Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги томонидан 1998 йил 26 июлда 17-07/86-сон билан тасдиқланган Ўзбекистон Республикаси Бухгалтерия ҳисоби миллий стандарти (1-сон БҲМС) “Ҳисоб сиёсати ва молиявий ҳисобот” (рўйхат рақами 474, 1998 йил 14 август, Ўзбекистон Республикаси вазирликлари, давлат қўмиталари ва идораларининг меъёрий ҳужжатлари ахборотномаси, 1999 йил 5-сон)да назарда тутилган талабларга мувофиқ тузилади.

### **11.9. СОЛИҚ ВА СТАТИСТИК ҲИСОБОТЛАР ТАРКИБИ.**

Ўзбекистон Республикасининг "Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида"ги Қонуни ва бухгалтерия ҳисобининг 1-сонли "Ҳисоб сиёсати ва молиявий ҳисобот" миллий стандартига мувофиқ ишлаб чиқилган.

Чораклик ва йиллик молиявий ҳисоботларни тақдим этиш муддатлари тўғрисидаги Низомда бухгалтерия ҳисоби субъектлари томонидан молиявий ҳисоботларни тақдим қилиш муддатлари белгиланган.

Ўзбекистон Республикасининг "Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида"ги Қонунига мувофиқ молиявий ҳисобот қуйидагиларга тақдим этилади:

- мулкдорларга (давлат мулкни бошқаришга ваколатли бўлган органларига; таъсис хужжатларига мувофиқ муассисларга (иштирокчиларга));

- солиқ органларига;

- давлат статистика органларига;

- қонун ҳужжатларига мувофиқ бошқа органларга.

Кичик ва ўрта корхоналар, микрофирмлар ҳисоботни фақат жойлардаги давлат статистика органлари ва солиқ органларига тақдим этадилар.

Чораклик ва йиллик молиявий ҳисоботни тақдим этиш муддатлари.

1. Вазирликлар, идоралар, уюшмалар, корпорациялар, концернлар ва давлат мулкни бошқарувчи бошқа органлар учун умумлаштирилган чораклик ва йиллик ҳисоботларни тақдим этишнинг қуйидаги муддатлари белгиланади:

- чораклик ҳисоботлар учун ҳисобот чораги тугагандан сўнг 40 (қирқ) кун мобайнида;

- йиллик ҳисоботлар учун ҳисобот йилидан кейинги йилнинг 15 мартдан кечиктирмай.

2. Хорижий сармоялар иштирокидаги корхоналар ва чет эл фирмаларининг ваколатхоналари учун йиллик молиявий ҳисоботларни тақдим этиш муддати ҳисобот йилидан кейинги йилнинг 25 мартдан кечиктирмай белгиланади.

3. Юридик шахс мақомига эга бўлган бюджет ташкилотлари молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисоботни молия органларига йилда бир марта ҳисобот йилидан кейинги йилнинг 15 мартдан кечиктирмай тақдим этадилар.

4. Хўжалик юритувчи субъектлар (мазкур Низомнинг 1-3 бандларида кўрсатилган субъектлардан ташқари) чораклик ва йиллик молиявий ҳисоботларни қуйидаги муддатларда тақдим этадилар:

- чораклик молиявий ҳисоботлар учун ҳисобот даври тугагандан кейинги ойнинг 25-кунига қадар;

- йиллик молиявий ҳисоботлар учун ҳисобот йилидан кейинги йилнинг 15 февралдан кечиктирмай.

Кичик корхоналар ва микрофирмалар фақат йиллик молиявий ҳисоботни ҳисобот йилидан кейинги йилнинг 15 февралдан кечиктирмай тақдим этадилар.

### **Назорат учун саволлар**

1. Молиявий ҳисобот бўйича тартибга солувчи қонуний ва меъёрий хужжатларни айтиб беринг?

2. Молиявий ҳисоботни тузишга тайёргарлик кўриш тартиби?

3. Молиявий ҳисоботдан фойдаланувчилар кимлар?

4. Бухгалтерия балансини тузиш ишлари?

5. Молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисобот қандай тузилдади?

6. Пул оқимлари тўғрисидаги ҳисобот қандай тузилади?

7. Хусусий капитал тўғрисидаги ҳисобот қандай тузилади?

8. Молиявий ҳисоботга тушунтиришлар, иловалар ва изоҳлар қандай ёзилади?

9. Ҳисобот йилининг соф зарари ҳисоб-китобларнинг аналитик ҳисобини юритиш қандай юритилади?

10. Солиқ ва статистик ҳисоботлар таркиби ва тақдим этиш тизим?

11. Бюджет ташкилотларининг молиявий ҳисоботи қандай топширилади?

12. Банклар ва бошқа кредит ташкилотлари молиявий ҳисоботи қандай топширилади?

13. Молиявий ҳисобот бўйича тартибга солувчи қонуний ва меъёрий ҳужжатларни айтиб беринг?
14. Молиявий ҳисоботни тузишга тайёргарлик кўриш тартиби?
15. Молиявий ҳисоботдан фойдаланувчилар кимлар?
16. Бухгалтерия балансини тузиш ишлари?
17. Молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисобот қандай тузилдади?
18. Пул оқимлари тўғрисидаги ҳисобот қандай тузилади?
19. Хусусий капитал тўғрисидаги ҳисобот қандай тузилади?
20. Молиявий ҳисоботга тушунтиришлар, иловалар ва изоҳлар қандай ёзилади?
21. Ҳисобот йилининг соф зарари ҳисоб-китобларнинг аналитик ҳисобини юритиш қандай юритилади?
22. Солиқ ва статистик ҳисоботлар таркиби ва тақдим этиш тизими?
23. Бюджет ташкилотларининг молиявий ҳисоботи қандай топширилади?
24. Банклар ва бошқа кредит ташкилотлари молиявий ҳисоботи қандай топширилади?

## 12 МАВЗУ: БОШҚАРУВ ҲИСОБИНИНГ НАЗАРИЙ АСОСЛАРИ

### Ўрганиладиган саволлар:

- 12.1. Бошқарув ҳисобининг функциялари.
- 12.2. Бошқарув ҳисобида ахборотлар тизими.

**Таянч иборалр:** жавобгарлик марказлари, калькуляция, бошқарувда ахборотлар тизими, бошқарув ҳисоби принциплари.

### 12.1. БОШҚАРУВ ҲИСОБИНИНГ ФУНКЦИЯЛАРИ.

«Бухгалтерия ҳисоби» фанининг предмети харажатлар ва маҳсулот таннари калькуляцияси, жавобгарлик марказлари бўйича бошқарув ҳисобини ташкил этиш, бюджетлаштириш, истиқболда корхона тараўқиётини белгиловчи лойиҳалар таҳлили, сегментлар бўйича ҳисобот тузиш, самарали трансферт баҳоларини шакллантиришнинг назарий-услубий ҳамда ташкилий асосларини юритиш ҳисобланади.

**Бошқарув ҳисоби** - бу бозор муносабатлари зарурияти билан пайдо бўлган ва унинг турли бўғинларидаги таркибий тузилмаларининг фаолиятлари юзасидан тактик ва стратегик бошқарув қарорларини қабул қилиш учун харажатлар ва даромадлар тўғрисидаги ахборотни тақдим этувчидир.

Бошқарув ҳисобида ҳужжатлаштириш ва инвентаризация, баҳолаш ва калькуляция, счётлар ва иккиёқлама ёзув, балансда умумлаштириш ва ҳисобот каби молиявий ҳисоб усулларининг барча элементларидан фойдаланилади. Бундан ташқари, унда иқтисодий таҳлил, иқтисодий -математик ва статистик усуллар ҳам кенг қўлланилади.

***Бошқарув ҳисобининг тарихий шаклланиши ва унинг олдига қўйиладиган вазифалар.***

Бошқарув ҳисоби бухгалтерия ҳисоби таркибида мустақил фан сифатида расман 1972 йилда тан олинди. Бу пайтда бухгалтерларнинг Америка ассоциацияси томонидан бошқарув ҳисоби бўйича битирувчиларга бухгалтер-таҳлилчи малакасини берадиган дипломли дастури ишлаб чиқилган эди.

Калькуляция ҳисоби хўжалик ҳисоби пайдо бўлиши билан бир вақтнинг ўзида келиб чиққан ва товар алмашув муомалалари натижаси бўлиб ҳисобланган. “Калькуляция” сўзи латин тилидан олинган бўлиб, сўзма-сўз таржимада «calcul» - тошча яъни “тошчалар билан санаш” маъносини англатади. Иккиёқлама ёзувнинг пайдо бўлиши калькуляция ҳисобини ривожланишини янада юқорироқ поғонага қўйди. Корхонанинг умумий бухгалтерияси таркибида калькуляция ҳисобининг ажратиб кўрсатилиши яна бухгалтерия ҳисобини янада оммалаштириш имконини берди.

XX асрнинг 40-йиллари охирида АҚШ ва Ғарбий Европанинг айрим мамлакатларида “ишлаб чиқариш ҳисоби” атамаси аста-секин “бошқарув ҳисоби”



атамасига алмашина бошлади. Бу даврда бухгалтерия ҳисоби бошқарув сиёсатини шаклланиши ва амалга оширилишида фаол иштирок эта бошлади, бухгалтерлар эса тахминлаш, режалаштириш, бошқарув қарорлари қабул қилиш ва корхона бошқарув хизматларини ахборот билан таъминлаш устидан назорат ўрнатиш соҳасида фаолият юрита бошладилар.

## **12.2.БОШҚАРУВ ҲИСОБИДА АХБОРОТЛАР ТИЗИМИ.**

***Бошқарув ҳисобини бошқарувчиларни иқтисодий ахборотлар билан таъминлашдаги роли.***

Бошқарув ҳисоби фақатгина харажатлар ҳисоби ва маҳсулот таннархи калькуляцияси билан шуғулланибгина қолмасдан, балки корхона раҳбарига жорий ва истиқболли бошқарув қарорлари қабул қилишда кўмаклашиши зарур.

Бошқарув ҳисоби корхонанинг ички вазифаларини ҳал қилишга мўлжалланган бўлиб, бу унинг “ноу-хау” сидир.

Хўжалик юритувчи субъектларда бошқарув ҳисобининг бошқарувчиларни иқтисодий ахборотлар билан таъминлашдаги роли қуйидагилардан иборат:

– корхонанинг ишлаб чиқариш фаолиятини ривожлантириш борасида истиқболли бошқарув қарорлари қабул қилиш учун зарур ахборотлар манбасини шакллантириш ва раҳбарларни улар билан таъминлаш;

– корхона молиявий-хўжалик фаолиятини тезкор бошқаришда менежерларга ишончли, юқори самарадор ахборотларни ўз вақтида етказиб бериш;

– маҳсулот (иш, хизмат)ларнинг ишлаб чиқариш таннархини тўғри аниқлаш, белгиланган меъёрлардан четланишлар ва уларнинг юзага келиш сабабларини кўрсатиб бериш ва ҳ.к.

***Бошқарув ва ишлаб чиқариш ҳисоби ўртасидаги боғлиқлик.***

Бошқарув ҳисобининг моҳиятини чуқурроқ англаш у билан ишлаб чиқариш ҳисоби орасидаги боғланиш ва фарқли жиҳатларни ажратишга бевосита боғлиқ.

Ишлаб чиқариш ҳисоби ишлаб чиқариш харажатлари ва корхона даромадини бошқариш ва ишлаб чиқариш рентабеллигини ошириш имкониятларини аниқлашда намоюн бўлади. У корхонада маҳсулот ишлаб чиқариш ва сотиш билан боғлиқ барча жараёнларни батафсил акс эттириши лозим.

Ишлаб чиқариш фаолиятини бошқарув ҳисоби бошқарув ҳисоби тизимининг марказий бўғими ҳисобланади. Бу ерда мақсадлар, функциялар ва уларнинг феъл-атворлари бўйича харажатлар ҳақида маълумот гуруҳлаштирилган. Ишлаб чиқариш ҳисобида маълум ўрин моддий, меҳнат ва устама харажатларни меъёрлаштиришга ажратилган, шунингдек, ҳақиқий ва меъёрий харажатларни акс эттириш усуллари ҳам эътибор берилди. Бунда ишлаб чиқариш ҳисоби харажатлар ҳисоби ва калькуляциянинг ягона жараёни сифатида ташкил этилади.

***Бошқарув ҳисобининг принциплари.***

Хўжалик фаолиятини бошқариш мураккаб ва комплекс жарён ҳисобланади. Бошқарув талабларига жавоб берадиган ҳисоб тизими худди шундай мураккаб ва кўпгина муолажалардан ташкил топган. Ундан ташқари бошқарув ҳисоби тизими элементларининг таркибини бошқарув мақсадларига кўра ўрганиш мумкин. Лекин, аниқ бир субъектда ташкил этилган ҳисобнинг ҳар бир тизими умум қабул қилинган принципларга жавоб беради.

Бошқарув ҳисоби принципларига қуйидагилар киради: субъект фаолиятининг узлуксизлиги; режалаштириш ва ҳисоб (режа-ҳисоб) учун ягона ўлчов бирликларини қўллаш ва субъект бўлинмалари фаолиятининг натижаларини баҳолаш; бошқарув мақсадида бирламчи ва оралиқ маълумотни кейинга қолдириш ва кўп марта ишлатилиши; бошқарув поғоналари ўртасида ички ҳисобот кўрсаткичларини коммуникацион алоқалар асоси сифатида шакллантириш; ҳар хил молиялар, тижорат фаолиятини бошқаришнинг бюджет (смета)ли услубини қўллаш; ҳисоб объекти ҳақида тўлиқ маълумот билан таъминловчи тўлиқлик ва аналитиклик; ҳисоб сиёсати томонидан ўрнатилган субъектнинг

ишлаб чиқариш ва тижорат циклини акс эттирувчи даврийлик ва хоказолар. Келтирилган принципларнинг йиғими бошқарув ҳисоби усулининг ҳаракатчанлигини таъминлайди, лекин ҳисоб жараёнини унификация қилмайди.

**Бошқарув ва молиявий ҳисобнинг ўзаро боғлиқлиги.**

Молиявий ва бошқарув ҳисоби ўртасида кўпгина умумийликлар мавжуд, чунки уларнинг иккаласи ҳам корхона ҳисоб тизими ахборотидан фойдаланади.

Молиявий ва бошқарув ҳисоби ўртасидаги мавжуд тафовутларни қуйидагича ифодалаш мумкин:

**1. Ҳисобнинг мақсади.** Молиявий ҳисобнинг мақсади корxonанинг мулкӣ ва молиявий ҳолатини баҳолаш, активлар ва пассивларнинг ҳолати тўғрисидаги ахборотларни умумлаштириш, даврий ва йиллик бухгалтерия ҳисоботини тузишдан иборат. Бошқарув ҳисобининг асосий мақсади эса корхона раҳбариятини оқилона бошқарув қарорлари қабул қилиш учун харажатлар ва молиявий натижалар тўғрисидаги ишончли ахборотлар билан таъминлашдир.

**2. Ҳисоб сиёсатини ишлаб чиқиш.** Молиявий ҳисобда ҳисоб сиёсати уни юритиш қоидалари, молиявий ҳисоботни тузиш ва тақдим қилиш тартибини ифодалайди. Бошқарув ҳисоби ҳисоб сиёсатида асосан корхона фаолиятини бюджетлаштириш, тахминлаш, таннарх ҳисоблаш, трансферт баҳони шакллантириш, сегментар ҳисобот тузиш масалалари ўз ифодасини топади.

**3. Ахборотдан фойдаланувчилар.** Молиявий ҳисобни ташқи ҳисоб деб ҳам атайдилар. Унинг натижалари чоп этиб боришади, бироқ, молиявий ҳисоботлар нафақат молиявий ахборотларни, шунингдек, корxonалар фаолиятидаги муваффақиятларни, уларнинг янги маҳсулотларини намойиш этувчи реклама тусидаги ахборотларни ҳам ўз ичига олади. Молиявий ҳисоб ахборотларидан фойдаланувчилар, асосан корxonадан ташқарида бўладилар.

**4. Ҳисобни юритиш мажбурияти.** Молиявий ҳисоб расмий ҳисоб бўлиб, барча корxonалар учун уни юритиш мажбурийдир. Молиявий ҳисобот ҳужжатлари солиқ идоралари ва бошқа тегишли жойларга тақдим этилади, улар аудиторларнинг текширув объекти ҳисобланиб, чоп этилиши шартдир.

**5. Ҳисобни ташкил этиш қоидалари.** Молиявий ҳисобда молиявий ҳисобот ахборотлари аниқ тамойил ва қоидаларга мувофиқ шаклланиши ҳамда акс эттирилиши шарт, улар асосида маълумотлар қайд қилинади, баҳоланади ва тегишли счетларда расмийлаштирилади. Ушбу тамойил ва қоидалар «Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида»ги Ўзбекистон Республикаси Қонуни ҳамда бухгалтерия ҳисобининг миллий стандартларида белгилаб қўйилади.

**Бошқарув ҳисобини ўрганаётганда эътибор қаратиладиган ўзига хос асосий принциплар**

- \* ишлаб чиқаришнинг бизнес-режасини тузишда ва уни ҳисобга олишда ўлчовнинг бир хил режа-ҳисоб бирлигидан фойдаланиш;
- \* хўжалик юритувчи субъект бўлинмаларининг фаолиятини баҳолаш;
- \* зарур бўлган ахборотларнинг тўлиқлиги ва мукамаллиги;
- \* хўжалик юритувчи субъектнинг ишлаб чиқариш ва тижорат фаолиятини ёритишда даврийлик;
- \* сарфланган харажатлар устидан бюджет (смета) ва меъёрий назоратни ўрнатиш.

Иқтисодчи олимларнинг фикрларидан келиб чиққан ҳолда ва бухгалтерия ҳисобининг халқаро стандартларига таяниб, “Бошқарув ҳисоби”га қуйидаги таърифларни бериш мумкин:

1. Бошқарув ҳисоби - бу фақатгина шу кунларда бизнинг амалиётда қўлланилаётган ишлаб чиқариш харажатларининг ҳисоби ва маҳсулот таннархини калькуляция қилишдангина иборат эмас.
2. Бошқарув ҳисоби - фақатгина ҳисобни (бухгалтерия ва тезкор ҳисобни) эмас, балки ҳисоб маълумотларини қайта ишлаш ва уларнинг таҳлилини ҳам ўз ичига

олади.

3. Бошқарув ҳисоби - истиқболни белгилашга, қарор қабул қилишга ва бошқарувга зарур бўлган маълумотларнинг ўз вақтида ва тўлиқ етказиб берилиши устидан назорат қилишга алоҳида эътиборни қаратади.
4. Бошқарув ҳисоби - ҳисоб ва таҳлил вазифаларидан ташқари, харажатлар, маҳсулот ишлаб чиқариш, алоҳида турдаги маҳсулотларнинг рентабеллиги ва қарор қабул қилиш устидан бошқариш функциясини ҳам бажаради.

#### АХБОРОТЛАРНИНГ ТУРЛАРИ.



### 13 МАВЗУ: БЮДЖЕТЛАШТИРИШ ВА ХАРАЖАТЛАРНИ НАЗОРАТ ҚИЛИШ

#### Ўрганиладиган саволлар:

- 13.1. Бошқарув ҳисобида харажатларнинг таснифланиши ва мазмуни.
- 13.2. Харажатлар ҳақида тушунча.
- 13.3. Харажатларни туркумлаш.
- 13.4. Ишлаб чиқарилган маҳсулотлар бўйича таннархга қўшиладиган харажатларни умумлаштириш ва уларни тақсимлаш.
- 13.5. Харажатлар динамикаси ва уни назорат қилиш.
- 13.6. Маҳсулот таннархини таркиби ва турлари.
- 13.7. Жараёнли, буюртмали, босқичли таннарх ҳисоблаш усуллари.
- 13.8. Ҳақиқий ва норматив усуллар бўйича харажатлар ҳисоби ва таннарх ҳисоблаш.
- 13.9. «Стандарт кост» ва «Директ костинг» усуллари.

**Таянч ибора ва сўзлар:** харажамаҳсулот таннархи, харажатлар динамикаси, маҳсулот таннархи, жараёнли таннарх, буюртмали таннарх, босқичли таннарх стандарт кост, директ кост.

#### 13.1. БОШҚАРУВ ҲИСОБИДА ХАРАЖАТЛАРНИНГ ТАСНИФЛАНИШИ ВА МАЗМУНИ.

<b>ИШЛАБ ЧИҚАРИШ РЕСУРСЛАРИНИНГ ТАРКИБИ</b>
<b>Асосий жамғармалар</b> - бу меҳнат воситалари (машиналар, ускуналар, ишлаб чиқариш бинолари ва бошқалар), уларнинг ҳолати ва фойдаланилиши;
<b>Номоддий активлар</b> - узок муддатли қўйилмаларнинг объектлари (ердан фойдаланиш ҳуқуқи, стандартлар, лицензиялар, савдо белгилари ва бошқалар), уларнинг ҳолати ва фойдаланилиши;

**Моддий ресурслар**- меҳнат воситаси ёрдамида ишлаб чиқариш жараёнида қайта ишлов бериш учун мўлжалланган меҳнат буюмлари.

Иқтисодийни модернизациялаш шароитида ишлаб чиқариш самарадорлигини оширишда харажатлар алоҳида ўрин тутди. Харажатлар маҳсулотларни ишлаб чиқариш, товарлар сотиш, ишлар бажариш ва хизматлар кўрсатиш билан боғлиқ бўлган сарфларнинг пулдаги ифодасидир. Харажат - бу моддий ресурсларни сотиб олишга қилинган сарфлар бўлиб, даромадлар ва харажатлар концепциясига кўра, шу даврнинг ўзида даромад келтириши керак. Харажатларга миллий стандартларда қуйидагича таъриф берилди: «**Харажатлар** - активларни қисқариши ёки сарфланиши натижасида иқтисодий ресурсларни камайиши, шунингдек даромадларни олишга оид хўжалик субъектни одатий фаолияти натижасида мажбуриятларни пайдо бўлишидир»<sup>21</sup>

Харажатларини ҳисобга олишнинг асосий вазифаларига қуйидагилар киради:

- иқтисодий натижаларини ҳисобга олган ҳолда бошқарув қарорларини қабул қилиш учун субъект маъмуриятини зарур маълумотлар билан таъминлаш;

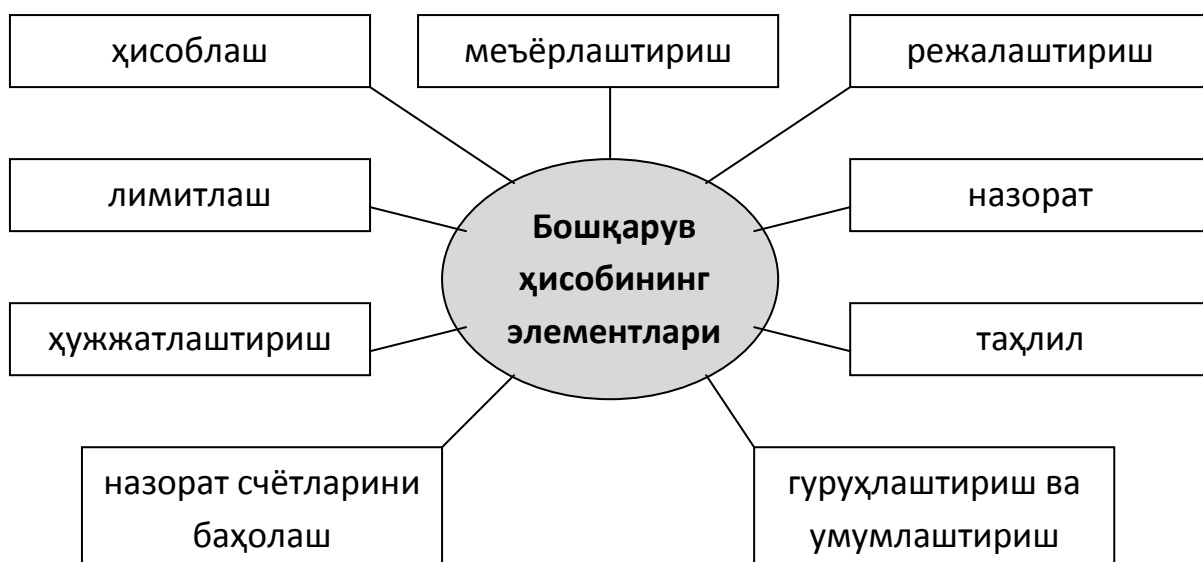
- четга чиқишларни аниқлаш мақсадида ҳақиқатда сарфланган харажатларни кузатиш ва назорат ўрнатиш, уларни меъёрий ва режадаги ҳажми билан таққослаш ва келгусидаги иқтисодий стратегиясини шакллантириш;

- ишлаб чиқарилган тайёр маҳсулотларни баҳолаш ва молиявий натижаларни ҳисоблаш учун ишлаб чиқарилган маҳсулотларнинг таннархини ҳисоблаш;

- субъектнинг таркибий бўлинмаларининг ишлаб чиқариш фаолиятининг иқтисодий натижаларини аниқлаш ва баҳолаш;

- узоқ муддатли хусусиятга эга бўлган ишлаб чиқариш технологияларининг қопланиши, бозорларда сотилаётган маҳсулотларнинг турлари бўйича рентабеллик даражаси, уларга қўйилган капиталларнинг самарадорлиги ва фаолияти бўйича бошқарув ҳисоби маълумотларини бир тизимга келтириш.

### БОШҚАРУВ ҲИСОБИНИНГ ЭЛЕМЕНТЛАРИ



13.1.расм Бошқарув ҳисобининг элементлари



<sup>21</sup> 1-сон БҲМС Ҳисоб сиёсати ва молиявий ҳисобот. 1998 й.

- субъект фаолиятининг узлуксизлиги;
- режалаштириш ва ҳисоб (режа-ҳисоб) учун ягона ўлчов бирликларини қўллаш ва субъект бўлинмалари фаолиятининг натижаларини баҳолаш;
- бошқарув мақсадида бирламчи ва оралиқ маълумотни кейинга қолдириш ва кўп марта ишлатилиши;
- бошқарув поғоналари ўртасида ички ҳисобот кўрсаткичларини коммуникацион алоқалар асоси сифатида шакллантириш;
- ҳар хил молиялар, тижорат фаолиятини бошқаришнинг бюджет (смета)ли услубини қўллаш;
- ҳисоб объекти ҳақида тўлиқ маълумот билан таъминловчи тўлиқлик ва аналитиклик;
- ҳисоб сиёсати томонидан ўрнатилган субъектнинг ишлаб чиқариш ва тижорат циклини акс эттирувчи даврийлик ва хоказолар.

### 13.2. ХАРАЖАТЛАР ҲАҚИДА ТУШУНЧА.

Иқтисодийни модернизациялаш шароитида ишлаб чиқариш самарадорлигини оширишда харажатлар алоҳида ўрин тутди. Харажатлар маҳсулотларни ишлаб чиқариш, товарлар сотиш, ишлар бажариш ва хизматлар кўрсатиш билан боғлиқ бўлган сарфларнинг пулдаги ифодасидир. Харажат - бу моддий ресурсларни сотиб олишга қилинган сарфлар бўлиб, даромадлар ва харажатлар концепциясига кўра, шу даврнинг ўзида даромад келтириши керак. Харажатларга миллий стандартларда қуйидагича таъриф берилади: «**Харажатлар** - активларни қисқариши ёки сарфланиши натижасида иқтисодий ресурсларни камайиши, шунингдек даромадларни олишга оид хўжалик субъектни одатий фаолияти натижасида мажбуриятларни пайдо бўлишидир»<sup>22</sup>

Харажатларини ҳисобга олишнинг асосий вазифаларига қуйидагилар киради:

- иқтисодий натижаларини ҳисобга олган ҳолда бошқарув қарорларини қабул қилиш учун субъект маъмуриятини зарур маълумотлар билан таъминлаш;

- четга чиқишларни аниқлаш мақсадида ҳақиқатда сарфланган харажатларни кузатиш ва назорат ўрнатиш, уларни меъёрий ва режадаги ҳажми билан таққослаш ва келгусидаги иқтисодий стратегиясини шакллантириш;

- ишлаб чиқарилган тайёр маҳсулотларни баҳолаш ва молиявий натижаларни ҳисоблаш учун ишлаб чиқарилган маҳсулотларнинг таннархини ҳисоблаш;

- субъектнинг таркибий бўлинмаларининг ишлаб чиқариш фаолиятининг иқтисодий натижаларини аниқлаш ва баҳолаш;

- узоқ муддатли хусусиятга эга бўлган ишлаб чиқариш технологияларининг қопланиши, бозорларда сотилаётган маҳсулотларнинг турлари бўйича рентабеллик даражаси, уларга қўйилган капиталларнинг самарадорлиги ва фаолияти бўйича бошқарув ҳисоби маълумотларини бир тизимга келтириш.

Ишлаб чиқариш харажатлари деб маҳсулотни тайёрлаш учун моддийлаштирилган меҳнат сарфларининг пул шаклидага ифдасига айтилади.

Маҳсулот ишлаб чиқариш харажатлари харажат калькуляция моддалари бўйича ишлаб чиқариш турлари, харажатларнинг вужудга келиш жойлари, маҳсулот турлари бўйича бухгалтерия ҳисобида акс эттирилади. Харажатларни ҳисобга олиш ҳамда маҳсулот таннархини калькуляция қилишдан асосий мақсад ишлаб чиқариш ва сотиш билан боғлиқ харажатларни ўз вақтида, тўлалигича ва ҳаққоний аниқлаш, шу билан бирга айрим маҳсулотларнинг ҳақиқий таннархини ҳисоблаш ҳамда корхона ресурслари ва пул маблағлари ишлатилиши устидан назоратни ўрнатишдир.

Харажатларга миллий стандартларда қуйидагича таъриф берилади: «**Харажатлар** - активларни қисқариши ёки сарфланиши натижасида иқтисодий ресурсларни камайиши, шунингдек даромадларни олишга оид хўжалик субъектни одатий фаолияти натижасида мажбуриятларни пайдо бўлишидир»<sup>23</sup>

<sup>22</sup> 1-сон БҲМС Ҳисоб сиёсати ва молиявий ҳисобот.1998 й.

<sup>23</sup> 1-сон БҲМС Ҳисоб сиёсати ва молиявий ҳисобот.1998й.

Харажатларини ҳисобга олишнинг асосий вазифаларига қуйидагилар киради:

- иқтисодий натижаларини ҳисобга олган ҳолда бошқарув қарорларини қабул қилиш учун субъект маъмуриятини зарур маълумотлар билан таъминлаш;

- четга чиқишларни аниқлаш мақсадида ҳақиқатда сарфланган харажатларни кузатиш ва назорат ўрнатиш, уларни меъёрий ва режадаги ҳажми билан таққослаш ва келгусидаги иқтисодий стратегиясини шакллантириш;

- ишлаб чиқарилган тайёр маҳсулотларни баҳолаш ва молиявий натижаларни ҳисоблаш учун ишлаб чиқарилган маҳсулотларнинг таннархини ҳисоблаш;

- субъектнинг таркибий бўлинмаларининг ишлаб чиқариш фаолиятининг иқтисодий натижаларини аниқлаш ва баҳолаш;

- узок муддатли хусусиятга эга бўлган ишлаб чиқариш технологияларининг қопланиши, бозорларда сотилаётган маҳсулотларнинг турлари бўйича рентабеллик даражаси, уларга қўйилган капиталларнинг самарадорлиги ва фаолияти бўйича бошқарув ҳисоби маълумотларини бир тизимга келтириш.

Ишлаб чиқариш харажатлари деб маҳсулотни тайёрлаш учун моддийлаштирилган меҳнат сарфларининг пул шаклидага ифдасига айтилади.

Маҳсулот ишлаб чиқариш харажатлари харажат калькуляция моддалари бўйича ишлаб чиқариш турлари, харажатларнинг вужудга келиш жойлари, маҳсулот турлари бўйича бухгалтерия ҳисобида акс эттирилади. Харажатларни ҳисобга олиш ҳамда маҳсулот таннархини калькуляция қилишдан асосий мақсад ишлаб чиқариш ва сотиш билан боғлиқ харажатларни ўз вақтида, тўлалигича ва ҳаққоний аниқлаш, шу билан бирга айрим маҳсулотларнинг ҳақиқий таннархини ҳисоблаш ҳамда корхона ресурслари ва пул маблағлари ишлатилиши устидан назоратни ўрнатишдир.

Демак, харажатларни ҳисобга олишнинг қуйидаги вазифаларини ҳам санаб ўтишимиз керак экан:

- алоҳида ишлаб чиқариш жараёнлари ёки бўлинмалари бўйича харажатлар ҳисобини ташкил қилиш ва улар устидан назоратни таъминлаш;

- алоҳида маҳсулот турлари бўйича асосий ишлаб чиқариш харажатлари ҳақидаги маълумотни шакллантириб бериш;

- корхонанинг ишлаб чиқаришдан ташқари барча бошқарув харажатларининг таҳлилий маълумотларини йиғиб бериш ва уларнинг талқинини амалга ошириш.

Бу вазифалардан кўриниб турибдики, ҳисоб ва таҳлил бошқарув ҳисобининг бири-бири билан чамбарчас боғланган икки томони экан. Зеро маҳсулот баҳосининг энг қуйи чегарасини аниқлаш учун ҳам таннархни ҳисоблаш талаб этилади.

### **13.3. ХАРАЖАТЛАРНИ ТУРКУМЛАШ.**

Харажатлар ҳисоби бухгалтерия ҳисоби вазифаларидан келиб чиқиб қуйидаги элементлар бўйича гуруҳланади:

Харажатлар таркиби Ўзбекистон Республикасида «Маҳсулот (иш ва хизмат)ларни ишлаб чиқариш ва сотиш харажатларининг таркиби ҳамда молиявий натижаларни шакллантириш тартиби тўғрисидаги Низом»да белгилаб қўйилган. Ушбу Низомга мувофиқ харажатлар икки гуруҳга бўлиниб ҳисобга олиниши белгиланган:

1. Маҳсулот таннархига киритилмайдиган харажатлар;

2. Маҳсулот таннархига киритилмайдиган харажатлар.

Бундан ташқари, молиявий фаолият бўйича ҳамда фавқулодда харажатлар алоҳида ҳисобга олинади.

#### **Маҳсулот ишлаб чиқариш харажатларининг гуруҳланиши**

<b>Гуруҳланиш тури</b>	<b>Харажат турлари</b>
Ишлаб чиқариш жараёнидаги иқтисодий ўрнига қараб	Асосий ва доимий
Таркибига қараб	Комплекс ва бир элементли

Таннархга ўтказиш усулига қараб	Тўғри ва эгри
Ишлаб чиқариш ҳажмига қараб	Ўзгарувчан ва ўзгармас
Юзага келишига қараб	Доимий ва бир вақтли
Ишлаб чиқариш жараёнида иштирок этишига қараб	Ишлаб чиқариш ва тижорат
Самарадорликка қараб	Самарали ва самарасиз

13.1. расм. Маҳсулот ишлаб чиқариш харажатларининг гуруҳланиши

Юқоридагилардан келиб чиқиб харажатлар қуйидагича гуруҳланади:

**1. Маҳсулот ишлаб чиқариш таннархига киритиладиган харажатлар:**

- а) бевосита ва билвосита материал харажатлар;
- б) бевосита ва билвосита меҳнат ҳақи харажатлари;
- в) бошқа бевосита ва билвосита харажатлар, шу жумладан ишлаб чиқариш хусусиятига эга бўлган устама харажатлар.

*Бевосита* харажатлар деб, маҳсулотнинг айрим турлари таннархига тўғридан-тўғри, яъни бевосита ўтказиладиган харажатларга айтилади. *Билвосита*, яъни эгри харажатлар деб, ҳисобот оий давомида йиғиб-тақсимловчи счётларда ҳисобга олиниб, таннархни калькуляция қилишда, маҳсулотнинг айрим турлари таннархига бирон-бир кўрсаткичга мутаносиб равишда тақсимлаш йўли билан қўшиладиган харажатларга айтилади.

**2. Давр харажатлари (операцион харажатлар):**

- а) маҳсулот сотиш харажатлари;
- б) маъмурий ёки бошқарув харажатлари;
- в) бошқа операцион харажатлар ва зарарлар;

**3. Молиявий фаолият бўйича харажатлар:**

- а) фоизларни тўлаш бўйича харажатлар;
- б) хорижий валюта билан операциялар бўйича курслардаги салбий фарқлар;
- в) қимматбаҳо қоғозларга қўйилган маблағларни қайта баҳолаш натижасидаги зарарлар;

- г) молиявий фаолият бўйича бошқа харажатлар;

**4. Фавқулодда харажатлар** даромад (фойда)дан олиннадиган солиқ тўлагунга қадар фойда ва зарарларни ҳисоблаб чиқишда ҳисобга олинади.

Маҳсулот (иш ва хизмат)лар ишлаб чиқариш таннархига бевосита маҳсулот (иш ва хизмат)ларни ишлаб чиқариш билан боғлиқ бўлган, ишлаб чиқариш технологияси ва уни ташкил этиш билан шартланган харажатлар киритилади. Юқоридаги харажатлар иқтисодий мазмунга кўра қуйидаги элементлар билан гуруҳларга ажратилади:

- ишлаб чиқариш моддий харажатлар (қайтариладиган чиқитлар қиймати чиқариб ташланган ҳолда);

- ишлаб чиқариш хусусиятига эга бўлган меҳнатга ҳақ тўлаш харажатлари;

- ишлаб чиқаришга тегишли бўлган ижтимоий суғуртага ажратмалар;

- асосий фондлар ва ишлаб чиқариш аҳамиятига эга бўлган номоддий активлар амортизацияси;

ишлаб чиқариш аҳамиятига эга бўлган бошқа харажатлар

**13.4. ИШЛАБ ЧИҚАРИЛГАН МАҲСУЛОТЛАР БЎЙИЧА ТАННАРХГА ҚЎШИЛАДИГАН ХАРАЖАТЛАРНИ УМУМЛАШТИРИШ ВА УЛАРНИ ТАҚСИМЛАШ.**

Хўжалик субъектларининг ишлаб чиқариш жараёнида содир бўладиган ҳар бир муомаланинг бухгалтерия ҳисобини юритишда қуйидаги счётлар гуруҳидан фойдаланилади:

- 2010-«Асосий ишлаб чиқариш»;

- 2310-«Ёрдамчи ишлаб чиқариш»;
- 2510-«Умумишлаб чиқариш»;
- 2610-«Ишлаб чиқаришдаги брак»;
- 3110-«Олдиндан тўланган ижара ҳақи»;
- 3120-«Олдиндан тўланган хизмат ҳақи»;
- 3190-«Бошқа бўнак харажатлари»;
- 8910-«Келгуси харажатлар ва тўловлар резерви».

Ишлаб чиқариш харажатларини элементлари ва калькуляция моддалари бўйича ҳисоб юритишни таъминлаш мақсадида асосий ишлаб чиқаришнинг барча харажатлари 2010-«Асосий ишлаб чиқариш» счётида тайёрланаётган маҳсулот турлари бўйича гуруҳланади.

2010-«Асосий ишлаб чиқариш» счётидан харажатларни ҳисобга олишда қуйидаги корхона ва ташкилотлар фойдаланади:

- маҳсулот ишлаб чиқариш бўйича саноат ва қишлоқ хўжалиги корхоналари;
- қурилиш-монтаж, геология-қидирув ишларини бажариш бўйича пудрат, геология ва лойиҳа қидирув ташкилотлари;
- хизматлар кўрсатиш бўйича транспорт ва алоқа корхоналари;
- илмий-тадқиқот ва конструкторлик ишларини бажариш бўйича илмий-тадқиқот корхоналари;
- автомобиль йўлларини асраш ва таъмирлаш бўйича йўл хўжаликлари.

Ушбу счётнинг дебетда маҳсулотлар ишлаб чиқариш, ишлар бажариш ва хизматлар кўрсатиш билан бевосита боғлиқ бўлган тўғри харажатлар, шунингдек, ёрдамчи ишлаб чиқариш харажатлари, брактдан кўрилган йўқотишлар ва асосий ишлаб чиқаришни бошқариш ва хизмат кўрсатиш билан боғлиқ бўлган эгри харажатлар акс эттирилади.

2010-«Асосий ишлаб чиқариш» счётининг кредитида ишлаб чиқарилган тайёр маҳсулот, бажарилган иш ва кўрсатилган хизматларнинг ҳақиқий таннархи суммаси акс эттирилади.

### **13.5. ХАРАЖАТЛАР ДИНАМИКАСИ ВА УНИ НАЗОРАТ ҚИЛИШ.**

Бозор иқтисодиёти шароитида харажатларни режалаштириш харажатлар таркиби ва маҳсулот (иш ва хизмат)ларнинг режа таннархини дастлабки баҳолашдан бошланади.

**Харажатларни режалаштириш** ишлаб чиқариш жараёнида истеъмол ўилинадиган товар-моддий захираларнинг ўймати ва қутилаётган фойда ҳажмини аниқлашда юқори самара беради.

Ишлаб чиқариш харажатлари бюджетини ишлаб чиқиш жараёнида асосан смета ва норматив усулдан фойдаланилади.

**Смета усулида** корxonанинг барча бўлинмалари режалари асосида корхона миқёсида харажатларнинг йиғма режаси шакллантирилади. Республикамизда смета усули анча кенг тарўалган усул ҳисобланади. Унинг қўлланилиши комплекс режалаштиришни ягона тизимга келтиришни таъминлайди.

**Норматив усул** асосида ишлаб чиқариш харажатлари бюджети тузилади. Харажатларни шахматли жадвали тузилгандан сўнг, корxonанинг фаолият даври учун режалаштириладиган харажатларнинг йиғма сметаси ишлаб чиқилади.

Халқаро амалиётда маҳсулот ишлаб чиқариш учун сарфланадиган харажатларни режалаштиришда норматив усулдан кенг фойдаланилади.

### **13.6. МАҲСУЛОТ ТАННАРХИНИ ТАРКИБИ ВА ТУРЛАРИ.**

**Харажатлар маркази** - бу фақат харажатларнинг мақсадли сарфланишига масъул бўлган корxonанинг бўлинмасидир (ишлаб чиқариш цехи, конструкторлик бюроси ва ҳ.к.).

Корxonани бундай марказ доирасида бошқариш мақсадида ишлаб чиқариш



харажатларини режалаштириш, меъёрлаштириш ва ҳисобини ташкил этиш амалга оширилади.

Юқорида келтирилган чизма харажатларни алоҳида бўлинмалар ичида режалаштириш имконини беради. Унга асосланиб, корхонада харажатлар ҳисобини оқилона ташкил этиш мумкин.

Харажатлар марказини, ўз навбатида, бошқариладиган ва эркин харажатлар марказларига бўлиш мумкин.

Бошқариладиган харажатлар марказининг раҳбари, аввало, маҳсулот бирлигига сарфланадиган харажатларни энг кам миқдорга келтиришга жавоб беради ва унинг фаолияти маҳсулот бирлигини ишлаб чиқаришга сарфланган меъёрий ва ҳақиқий харажатларни таққослаш йўли билан баҳоланади.

Эркин харажатлар маркази фаолиятини баҳолаш учун аниқ мезонни белгилаш мураккаб, чунки корхона раҳбарияти бундай марказлар харажатлари ҳажмига таъсир қила олмайди. Конструкторлик бюроси, кимёвий-техник назорат лабораторияси ва ҳ.к.лар эркин харажатлар марказларига мисол бўла олади.

Бошқариладиган харажатлар марказида маҳсулот ишлаб чиқариш харажатлари ва бошқа бўлимлар ўртасида самарали муносабат ўрнатилади. Ушбу марказларнинг харажатларини бошқариш олдиндан тузилган мослашувчан бюджетлар ёрдамида амалга оширилади. Жавобгарлик маркази раҳбари вазифаларни бажариш бўйича белгиланган мажбуриятлар билан бирга молиявий жавобгарликни ҳам ўз зиммасига олиши шарт.

Бунда ҳар бир марказ ўзига тайинланган турли функцияларни бажариши мумкин (ишлаб чиқариш, маркетинг, техник хизматлар, ҳисоб, назорат ва ҳ.к.). Мазкур ҳолатда, муайян функциялар ёки воситалар эмас, балки ходим ёки маъмурият жавобгарлик маркази объекти бўлиб ҳисобланади.



Ушбу харажатларнинг ишлаб чиқариш таннархига уларни ишлаб чиқариш билан бевосита боғлиқ бўлган, ишлаб чиқариш технологияси ва уни ташкил этиш билан шартланган харажатлар киритилади. Уларга қуйидагилар тегишли бўлади: бевосита ва билвосита моддий харажатлар, бевосита ва билвосита меҳнат харажатлари, ишлаб чиқариш хусусиятига эга бўлган бошқа бевосита ва билвосита харажатлар.

Таннархни аниқлашнинг **буюртма усули** ишлаб чиқариш харажатлари маҳсулот (иш, хизмат) (бир хилдаги маҳсулотлар гуруҳи)га доир алоҳида буюртмалар бўйича

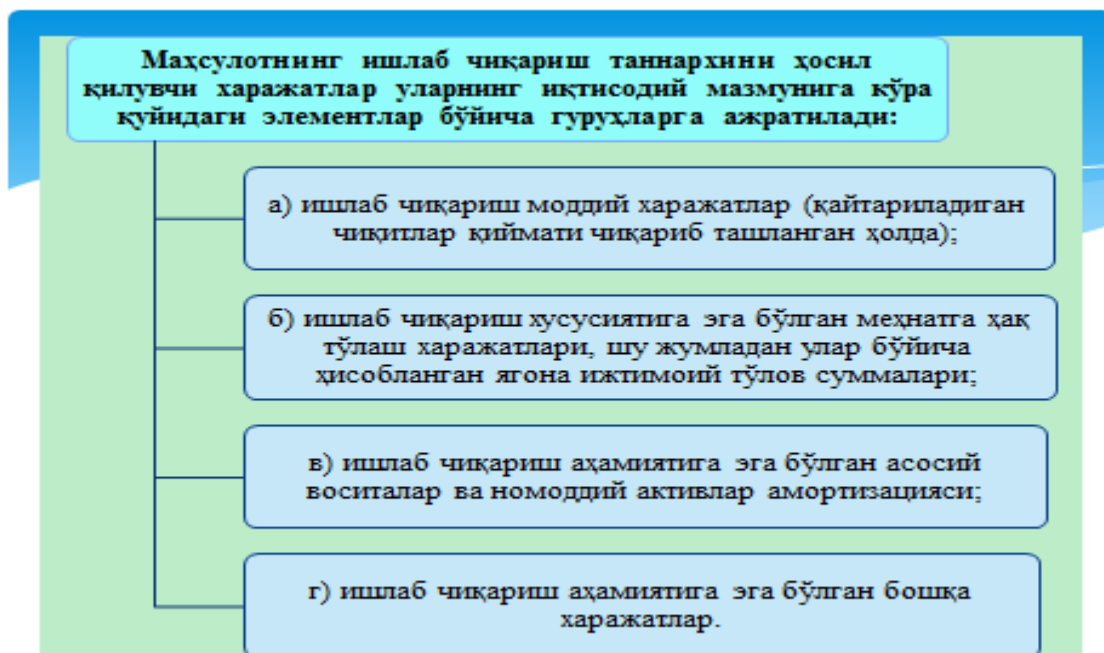
идентификацияланадиган ва ҳисобга олинадиган якка тартибда ги ва майда туркумли ишлаб чиқаришга эга бўлган ташкилотларда қўлланади. Буюртманинг объекти бўлиб маҳсулот (иш, хизмат), бир хилдаги маҳсулот (иш, хизмат)нинг майда туркумлари ёки таъмирлаш, монтаж ва экспериментал ишлар ҳисобланади. Ишлаб чиқариш жараёни узок давом этадиган йирик маҳсулотларни тайёрлашда буюртмалар яхлит маҳсулотга эмас, балки унинг тугалланган конструкцияларга эга бўлган алоҳида агрегатлари, узелларига берилиши мумкин.

Таннархни аниқлашнинг ушбу усулида барча харажатлар буюртманинг яқунланишига қадар тўлалигича тугалланмаган ишлаб чиқариш деб ҳисобланади.

Таннархни аниқлашнинг **босқичли усули** бошланғич хом ашё ва материаллар ишлаб чиқариш жараёнида бир қатор босқич, фаза, поғоналардан ўтадиган ташкилотларда қўлланади. Ушбу усулда аввал барча маҳсулотлар (ишлар, хизматлар)нинг таннархи, сўнгра унинг бирлиги таннархи аниқланади.

Ташкилотнинг ўзи томонидан ишлаб чиқариладиган (тайёрланадиган) маҳсулотнинг таннархи деб уларнинг ишлаб чиқариш таннархи тан олинади. Маҳсулотнинг ишлаб чиқариш таннархига уларни ишлаб чиқариш билан бевосита боғлиқ бўлган, ишлаб чиқариш технологияси ва уни ташкил этиш билан шартланган харажатлар киритилади. Уларга қуйидагилар тегишли бўлади: бевосита ва билвосита моддий харажатлар, бевосита ва билвосита меҳнат харажатлари, ишлаб чиқариш хусусиятига эга бўлган бошқа бевосита ва билвосита харажатлар.

Таннархни аниқлашнинг **буюртма усули** ишлаб чиқариш харажатлари маҳсулот (иш, хизмат) (бир хилдаги маҳсулотлар гуруҳи)га доир алоҳида буюртмалар бўйича идентификацияланадиган ва ҳисобга олинадиган якка тартибда ги ва майда туркумли ишлаб чиқаришга эга бўлган ташкилотларда қўлланади. Буюртманинг объекти бўлиб маҳсулот (иш, хизмат), бир хилдаги маҳсулот (иш, хизмат)нинг майда туркумлари ёки таъмирлаш, монтаж ва экспериментал ишлар ҳисобланади. Ишлаб чиқариш жараёни узок давом этадиган йирик маҳсулотларни тайёрлашда буюртмалар яхлит маҳсулотга эмас, балки унинг тугалланган конструкцияларга эга бўлган алоҳида агрегатлари, узелларига берилиши мумкин.



Маҳсулот (ишлар, хизматлар) таннархини аниқлашнинг асосий усуллари бўлиб: оддий, меъёрий, буюртма, босқичли усуллар ҳисобланади, савдо ташкилотларида эса харажатларни инвентарь баҳолаш усули ҳам қўлланилади.



Таннархни аниқлашнинг **буюртма усули** ишлаб чиқариш харажатлари маҳсулот (иш, хизмат) (бир хилдаги маҳсулотлар гуруҳи)га доир алоҳида буюртмалар бўйича идентификацияланадиган ва ҳисобга олинадиган якка тартибда ги ва майда туркумли ишлаб чиқаришга эга бўлган ташкилотларда қўлланади. Буюртманинг объекти бўлиб маҳсулот (иш, хизмат), бир хилдаги маҳсулот (иш, хизмат)нинг майда туркумлари ёки таъмирлаш, монтаж ва экспериментал ишлар ҳисобланади. Ишлаб чиқариш жараёни узок давом этадиган йирик маҳсулотларни тайёрлашда буюртмалар яхлит маҳсулотга эмас,

балки унинг тугалланган конструкцияларга эга бўлган алоҳида агрегатлари, узелларига берилиши мумкин.

Таннархни аниқлашнинг ушбу усулида барча харажатлар буюртманинг яқунланишига қадар тўлалигича тугалланмаган ишлаб чиқариш деб ҳисобланади.

Таннархни аниқлашнинг **босқичли усули** бошланғич хом ашё ва материаллар ишлаб чиқариш жараёнида бир қатор босқич, фаза, поғоналардан ўтадиган ташкилотларда қўлланади. Ушбу усулда аввал барча маҳсулотлар (ишлар, хизматлар)нинг таннархи, сўнгра унинг бирлиги таннархи аниқланади.

Босқичли усул ташкилотнинг тармоққа мансублигига боғлиқ ҳолда икки вариантда амалга оширилиши мумкин: ярим тайёр маҳсулотли ва ярим тайёр маҳсулотсиз вариантларда.

Ярим тайёр маҳсулотли вариантда ҳар бир босқич бўйича маҳсулот (ишлар, хизматлар) таннархи ҳисоблаб чиқарилади қамда у аввалги босқичлар маҳсулоти (ишлар, хизматлар)нинг таннархи ва мазкур босқич бўйича харажатлардан иборат бўлади. Охириги босқич маҳсулотининг таннархи барча тайёр маҳсулот (ишлар, хизматлар) таннархи ҳамдир.

### **13.8. ҲАҚИҚИЙ ВА НОРМАТИВ УСУЛЛАР БЎЙИЧА ХАРАЖАТЛАР ҲИСОБИ ВА ТАННАРХ ҲИСОБЛАШ.**

Таннархни аниқлашнинг **оддий усули** бир турдаги маҳсулот (ишлар, хизматлар)ни ишлаб чиқарадиган ва ярим тайёр маҳсулотлар ва тугалланмаган ишлаб чиқаришга эга бўлмаган ташкилотларда қўлланилади. Ушбу усул қўлланилганда ҳисобот давридаги барча ишлаб чиқариш харажатлари барча ишлаб чиқарилган маҳсулотлар (ишлар, хизматлар) таннархига киритилади. Маҳсулот (ишлар, хизматлар) бирлигининг таннархи ишлаб чиқариш харажатлари суммасини ишлаб чиқарилган маҳсулотлар (ишлар, хизматлар) бирликларининг умумий миқдорига бўлиш йўли билан ҳисоблаб чиқарилади.

Таннархни аниқлашнинг **меъёрий усули** хом ашё, материаллар, меҳнат ва ишлаб чиқариш қувватидан фойдаланишнинг белгиланган меъёрлари бўйича харажатларни ҳисобга олишга асосланган. Меъёрномалар вақти-вақти билан таҳлил қилиб турилади ва зарур ҳолларда жорий шарт-шароитларга мувофиқ қайтадан кўриб чиқилади.

### **13.9.«СТАНДАРТ КОСТ» ВА «ДИРЕКТ КОСТИНГ» УСУЛЛАРИ.**

“Стандарт-кост” атамаси икки сўздан ташкил топган: “стандарт”-маҳсулот бирлигини ишлаб чиқариш учун зарурий бўлган молиявий, моддий ва меҳнат харажатлари учун олдиндан ҳисоблаб қўйилган харажатларни нормативини англатса, “кост” сўзи эса маҳсулот бирлигига тўғри келадиган харажатларни билдиради. Шундай қилиб, “Стандарт-кост” сўзи тўлиқ маъносидан стандарт харажатларни англатади.

Стандартлар - энг аввало, ишлаб чиқаришнинг бевосита харажатларидан фойдаланиш устидан назоратни ўрнатишга қаратилган ва бир-бирига боғлиқ, сметалар эса тақсимланадиган харажатлар назорати учун мўлжалланган.

«Стандарт-кост» тизими - бу харажатлар ҳисоби ва таннарх аниқлаш тизими бўлиб, унда ишлаб чиқарилган маҳсулотлар (ишлар, хизматлар) таннархи аввалдан пухта, обдон ҳисоблаб чиқилган норматив харажатлар ёрдамида баҳоланади, кейин эса ҳақиқий қилинган харажатлар билан таққосланади. Норматив ва ҳақиқий харажатлар ўртасидаги фарқ четланиш деб аталади.

#### ***“Директ-костинг” тизими бўйича харажатларни ҳисобга олиш***

Корхоналарда ишлаб чиқарилган маҳсулотлар таннархини пасайтириш ва самарали бошқариш таннарх аниқлашнинг замонавий тизимларини амалиётга жорий қилишни тақозо этади.

“Директ-костинг” ҳисоб тизими ҳам республикаимиз бухгалтерия ҳисоби учун янги тизимлардан ҳисобланиб, бугунги кунда иқтисодий ривожланган мамлакатларда кенг қўлланилмоқда.

Германия ва Австралияда мазкур усул “қисман харажатлар ҳисоби” деб аталади. Британияда у “маржинал харажатлар ҳисоби”, Францияда - “маржинал бухгалтерия” ёки “маржинал ҳисоб” деган номларни олган. Ўзбекистонда эса “чекланган, тўлиқ бўлмаган ёки қисқартирилган таннарх ҳисоби” тушунчалари қўлланилиб келмоқда.

Ғарб мамлакатларида маржинал даромад усулидан ишлаб чиқаришни (экстенсив) ривожлантириш модели ўрнига янги модел - интенсив ривожланиш модели сифатида фойдаланила бошланди. Бундай моделдан фойдаланиш, ўз навбатида, харажатларни бево-сита ва билвосита, асосий ва қўшимча, доимий ва ўзгарувчан харажатларга аниқ бўлишни тақозо этади.

### **Назорат учун саволлар**

1. Маҳсулот (иш, хизмат) ишлаб чиқариш харажатлари ва маҳсулот таннархи ҳисобини тартибга солувчи қонуний ва меъёрий ҳужжатларни айтиб беринг?
2. Харажатларни туркумлашдан мақсад нима?
3. Харажатлар ҳақида тушунча деганда нимани тушунасиз?
4. Ишлаб чиқарилган маҳсулотлар бўйича таннархга қўшиладиган харажатларни умумлаштириш ва уларни тақсимлаш қандай ҳисобланади?
5. Харажатлар динамикаси ва уни назорат қилиш қандай амалга оширилади?
6. Маҳсулот таннархини таркиби ва турлари ҳисоб ишларига қандай самара беради?
7. Жараёнли, буюртмали, босқичли таннарх ҳисоблаш усуллари қандай аниқланади?
8. Ҳақиқий ва норматив усуллар бўйича харажатлар ҳисоби ва таннарх ҳисоби қандай амалга оширилади?
9. «Стандарт кост» ва «Директ костинг» усуллари қандай амалга оширилади?

---

## **АМАЛИЙЕТ МАШҒУЛОТЛАРИ**

---

**1-МАВЗУ. “БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИ” ФАНИНИНГ  
ПРЕДМЕТИ ВА МЕТОДИ  
Топшириқлар**

**1-Масала.**

**Мақсад**- ҳисоб турларини ўрганиш.

**Вазифа**- келтирилган жараёнларни ҳисоб турлари бўйича гуруҳланг.

Ҳисоб турлари:

Оператив(тезкор) ҳисоб;

Статистик ҳисоб;

Бухгалтерия ҳисоб.

**Масалани бажариш учун маълумотлар.**

Корхона фаолияти вужудга келадиган жараёнлар:

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

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

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

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

5. Омбор мудири фактура асосида тайёр маҳсулотларни сақлашга қабул қилиб олди.

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

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

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

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

10. Бош муҳандис корхона раҳбарига бир ой ичида электро-энергия ресурсларидан фойдаланиш ҳақида ахборот берган.

**2-Масала.**

**Мақсад** - ҳисоби турлари ҳақидаги билимларни мустаҳкамлаш.

**Вазифа** - келтирилган вазиятларда ҳисобнинг қайси турларидан фойдаланилганлигини кўрсатинг.

**Масалани бажариш учун маълумотлар.**

Корхона фаолиятидаги жараёнлари:

1. Корхона кассасидан ходимларга иш ҳақи берилди.

2. Бош иқтисодчи акционерлар кенгашига корхона томонидан ўтган йилда ишлаб чиқарилган маҳсулотлар ва ҳар бир тури бўйича ўртача сотиш нархи ҳақидаги ҳисоб-китобни тақдим этди.

3. Бош механик моддий-техник таъминот бўлимига эҳтиёт қисмларни харид қилишга буюртма берди.

4. Корхона раҳбари ходимлар бўлими бошлиғига ходимларнинг маълумоти ҳақидаги ахборот тайёрлаш ҳақида кўрсатма берди.

5. Бухгалтер ўтган ойда ишлаб чиқарилган маҳсулотларнинг ҳақиқий таннархи ҳисоб китобини қилди.

6. Ходимлар бўлими бошлиғи корхона раҳбарига ходимларнинг маълумоти ҳақидаги ахборот тақдим этди.

7. Бухгалтер ходимларнинг иш ҳақларидан солиқларни ушлаб қолди ва бухгалтерия ёзувларида акс эттирди.

8. Корхона молия бўлимининг бошлиғи акционерлар кенгашига кейинги йилдаги пул маблағлари ҳаракати бўйича сметани тақдим этган.

9. Моддий- техник таъминот бўлими бошлиғи корхона раҳбарига кейинги ойда материалларни харид қилиш бўйича буюртмани тасдиқлаш учун топширди.

10. Кассир лимитдан ортиқча нақд пул маблағларини банкдаги ҳисоб-китоб счётига топширди.

### **3-Масала.**

**Мақсад**- корхона маблағларини уларнинг турлари бўйича гуруҳланишини ўрганиш.

**Вазифа**- келтирилган маълумотлар асосида корхона маълумотларини таснифга мувофиқ гуруҳларни ажратиш, гуруҳларга ажратиш.

Корхона маблағларининг гуруҳлари:

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

### **Масалани бажариш учун маълумотлар.**

“Нур” фирмасининг маблағлари:

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

Маблағлар юқорида келтирилган тартиб бўйича гуруҳларга ажратилади.

### **4 -Масала.**

**Мақсад** - манбаларнинг таснифи ҳақидаги билимларни мустаҳкамлаш.

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

Корхона маблағларининг ташкил топиш манбалари:

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

### **Масалани бажариш учун малумотлар.**

“Метал газ” маъсулияти чекланган жамият маблағларининг ташкил топиш манбаларини жорий йилнинг 1-январидagi ҳолати бўйича руйхати.

1. Устав капитали.



2. Метал комбинатига ортиб жунатилган турба учун қарздорлик суммаси.
3. Резерв капитали.
4. 11-сонли автотранспорт корхонасига кўрсатилган хизмат учун қарздорлик суммаси
5. Пардозлаш цехи ишчиларига иш ҳақи тўлаш бўйича қарздорлик суммаси.
6. Маҳсулотларни сотишдан олинган фойда.
7. “Таминот- сотиш” фирмасига машиналарни тамирлаш учун эҳтиёт қисмлари бўйича қарздорлик суммаси.
8. Банкнинг қисқа муддатли қарзлари.
9. Чиқиндиларни сотишдан олинган фойда.
10. Механика цехи ишчи К.Мамаатовга хизмат сафари бўйича қарздорлиги суммаси.
11. “Метал газ” маъсулияти чекланган жамиятнинг ўтган йилдан қолган тақсимланмаган фойдаси.
12. “Энергия давлат таъминоти” АЖ га истеъмол қилган электр энергияси учун қарздорлик суммаси.
13. Олинган банк кредитлари бўйича қарздорлик суммаси.
14. Сув таъминоти корхонасига истеъмол қилинган сув учун қарздорлик.

### Вазиятли масалалар

#### Вазиятли масала -1

**Мақсад-** бухгалтерия ҳисоби объектларини ўрганиш.

**Вазифа-** Хўжалик маблағлари ва уларни ташкил бўлиш манбаларини келтирилган шакл бўйича гуруҳларга ажратиш.

Турлари ва жойлаштирилиши бўйича корхона маблағлари	Сумма (минг сўм ҳисобида)		Ташкил бўлиш манбалари	Сумма ( минг сўм ҳисобида)
1.Ишлаб чиқаришга патент ва хоказо. Жами	2503		1 Устав капитали ва хоказо. Жами	29591

#### Масалани бажариш учун маълумотлар.

Жорий йилнинг 1-январида. “Метал газ” маъсулияти чекланган жамиятнинг маблағларнинг мавжудлиги ва манбалари.

Хўжалик маблағлари ва манбаларининг номи.	Сумма (минг сўм ҳисобида)
1. Ишлаб чиқаришни амалга ошириш учун патент	2303
2. Устав капитали	29591
3. Юк автомобиллари	2796
4. Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар	
5. Тракторлар	425
6. Автомашиналар учун гараж	1522
7. Ҳисоб-китоб счётидаги пул маблағлари	2332
8. Фрезерли дастгоҳлар	1988
9. Кўп йиллик дарахтлар	157
10. Хўжаликка тегишли бўлган асбоблар-ускуналар	973
11. Таъмирлаш устахонасининг биноси	253
12. Компютерлар	500
13. Кассадаги пул маблағлари	1000
14. Ёқилғи	198
15. Идора биноси	445
16. Иссиқхона мўрилари	3438

17. Пулат тунука	265
18. Валюта счёти	886
19. Том ёпадиган туника	895
20. Тайёр маҳсулотлар	355
21. Корхонанинг солиқлар ва йиғимлар бўйича қарзи	245
22. Идишлар	802
23. Қурулиш материаллари	853
24. Нефт маҳсулотлари	672
25. Цех биноси	1742
27. Буёқлар	827
28. Кредиторлар билан ҳисоб-китоблар	285
29. Эҳтиёт қисмлар	822
30. Бошқа ишлаб чиқариш бинолари	7356
31. Материаллар	368
32. Ҳисобдор шахслар томонидан қарздорлик суммаси	8
33. Қисқа муддатли молиявий қўйилмалар	177
35. Банкларнинг қисқа муддатли кредитлари	150
36. Тайёрлаш ташкилотларининг қарздорлиги	3324
37. Ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар	597
38. Фойда	4100
39. Корхонанинг суғурта ва таъминот бўйича қарздорлиги	4276
40. Бошқа ишлаб чиқариш захиралари	75
41. Акционерлардан харид қилинган шахсий акциялар	525
42. Резерв капитали	4174
43. Бошқа дебеторлар билан ҳисоб-китоблар	517
44. Қўшимча капиталлар	112
45. Асосий ишлаб чиқариш	781
	828
	3254

## 2-МАВЗУ. БУХГАЛТЕРИЯ БАЛАНСИ. БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИ СЧЕТЛАРИ ВА ИККИ ЕКЛАМА ЕЗИШ

### Топшириқлар

#### 1-Масала.

**Мақсад**-бухгалтерия балансининг таркибий тузилишини ўрганиш.

**Вазифа**- Жадвалда келтирилган корхона маблағлари ва уларнинг келар манбаларини гуруҳларга ажратиш.

**Масалани бажариш учун маълумотлар .**

“Мадат” АЖ нинг маблағлари ва манбалари:

Давр бошидаги маблағлар ва манбалар	Сумма (минг сўмда)
1. Асосий воситалар	398000
2. Номоддий активлар	89000
3. Ўрнатиш учун ускуналар	220000
4. Оборотдан ташқари активларга қўйилмалар	449000
5. Қисқа муддатли молиявий қўйилмалар	163000
6. Устав капитали	1146000
7. Кредиторлар билан ҳисоб-китоблар	297000
8. Банкларнинг қисқа муддатли кредитлари	360000

9. Ҳисоддор шахслар билан ҳисоб-китоблар	18000
10. Келгуси харажатлар резерви	150000
11. Харидорлар ва буюртмачилар билан ҳисоб-китоблар	187000
12. Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар	210000
13. Ишлаб чиқариш захиралари	836000
14. Касса	10000
15. Ҳисоб-китоб счёти	364000
16. Тугалланмаган ишлаб чиқариш	76000
17. Дебеторлар билан ҳисоб китоблар	31000
18. Фойда	678000

Малумотларни жадвалда келтирилган шакл бўйича гуруҳларга ажратинг.

“Мадат” АЖ нинг жорий йилнинг 1-январага баланси

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

## 2- Масала.

**Мақсад** - балансинг таркибий тузилиши тўғрисидаги билимларни мустаҳкамлаш.

**Вазифа** - Оёқ кийимини ишлаб чиқарувчи корхонанинг ҳисобот йили боши ва охиридаги таркиби бўйича маблағлари ҳамда унинг ташкил топиш манбаларини гуруҳларга ажратиш.

### Масалани бажариш учун маълумотлар.

Корхонанинг маблағлари ва уларнинг ташкил топиш манбалари тўғрисида маълумот

Маблағларнинг алоҳида турларининг номи ва уларни ташкил бўлиш манбалари.	Сумма (минг сўм)	
	йил бошида	йил охирида
1. Омбордаги аёллар туфлилари	1200	4300
2. Банкдаги ҳисоб-китоб счёти	6000	17300
3. Қўшимча капиталлар	2000	3500
4. Чарм заводига чарм учун қарздорлик	800	3200
5. Фабрика биноси	90000	212800
6. Омбордаги тагчармбоп тери	5000	19700
7. Омбордаги болалар туфлиси	800	2800
8. Ҳисобдор шахсларга қарздорлик суммаси	130000	316000
9. Устав капитали	12000	34400
10. Цехдаги кесувчи дасгоҳлар	800	1340
11. Транспорт хизматидан олинган фойда	1000	2300
12. Цехдаги тугалланмаган ишлаб чиқариш	700	1300
13. Омбордаги машина мойи	1200	4200
14. Шубхали қарзлар бўйича резервлар	20000	42500
15. Омбор биноси	700	2190
16. “Тукмачи савдо” фирмасидан олинган материаллар учун қарздорлик суммаси	200	950
17. Ходимлардан иш ҳақи бўйича қарздорлик суммаси	2300	5400
18. Омбордаги боқа хом ашёлар	2000	3600
19. Банкка қисқа муддатли қарз бўйича қарздорлик	500	5300

суммаси		
20. Солиқлар ва йиғимлар бўйича қарздорлик суммаси	600	1700
21.Цехдаги эркаклар ботинкалари бўйича тугалланмаган ишлабчиқариш	20	100
22.Кассадаги нақд пуллар	1500	2100
23.Тақсимланмаган фойда	7000	17600
24. Тикув цехидаги тикув машиналари	3900	8800
25. Омбордаги қора юпка тери	600	4090
26.“Электр энергия таъминот”АЖ га истеъмол қилинган энергия учун қарздорлик суммаси	200	1100
27. “Сув таъминот” АЖга истеъмол қилинган сув учун қарздорлик суммаси		
28. Омбордаги тикув иплари	400	900
29. Мақсадли молиялаштириш	500	650
30.Цехдаги ўлчов машиналари	4000	4300
31. Келгуси давр харажатлар резервлари	300	7300
32.Цех бошлиғининг ҳисобдорлик суммалари бўйича қарздорлик суммаси	30	20
33. Омбордаги эркаклар ботинкалари	1000	1730
34. Номоддий активлар	200	300
35. Маҳсулот сотишдан олинган фойда	16700	26660
36. Ўрнатиш учун мўжалланган жиҳозлар	900	1400
37. Омбордаги болаларнинг спорт туфлилари	600	1270
38. Чарм заводидан қарздорлик суммаси	1200	2000
39. “Улгуржисавдо” АЖ нинг олинган товар учун қарздорлик суммаси	400	2180

### 3-Масала.

**Мақсад-** корхона объектларни баланснинг актив ва пассив томонлари бўйича жойлашни ўрганиш.

**Вазифа-** Тасдиқланган шаклдаги бланкадан фойдаланиб, жорий ой бошидаги балансни тузинг (Бухгалтерия баланси – 1 шакл).

### Масалани бажариш учун маълумотлар.

Корхонанинг ҳисобот санасидаги хўжалик маблағлари ва уларни топиш манбалари.

Номи.	Сумма (минг сўмда)
1. Юк автомашиналари	415000
2. Бензин	73000
3. Тракторлар	409000
4. Сигирлар	99000
5.Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар	135500
6. Фойда	380000
7. Мевали боғ	145900
8. Маданият уйи	800000
9. Банкнинг узоқ муддатли кредитлари бўйича қарздорлик	535000
10. Ҳисоб-китоб счётидаги пул маблағлари	300000
11. Устав капиталлари	397500
12. Тайёр маҳсулотлар	270500

13. Минерал ўғитлар	361500
14.Бошқа кузги ўғитлари	112800
15. Қўшимча капиталлар	1200000
16.Махсус фонд	7000
17. Ошхона ускуналари	81900
18. Эҳтиёт қисмлар	113800
19. Корхонани мулкларни суғурталаш бўйича қарздорлиги	4500
20. Тугалланмаган асосий ишлаб чиқариш	390000
21.Ошхона биноси	112500
22.Кассадаги пул маблағлари	100
23. Омбор биноси	111000
24. Захирали дорилар	12100
25. Харидорларнинг қарздорлиги	15600
26. Арраланган ёғочлар	11800
27. Комбайнлар	579000
28. Резерв капитали	604000
29. Иш ҳақи бўйича қарздорлик	85800
30. Молхона бинолари	858000
31. Харидорларнинг ҳисобот оғи бўйича қарздорлиги	250
32. Сув таъминот минораси	40150
33. Тошли девор	7200
34. Идора шкафлари	500
35. Мойли буёк	250
36. Гараж биноси	11800
37. Ҳар хил дебеторлар бўйича қарздорлик	1200
38. Банкларнинг қисқа муддатли кредитлари	713000
39.Бошқа тугалланмаган ишлаб чиқариш	718200
40. Солиқлар ва йиғимлар бўйича қарздорлик	100000
41. Қурулиш материаллари	100200
42. Ўстиришдаги ҳайвонлар	890800
43. Озуқа	390900
44. Банкдаги махсус счёт бўйича маблағлар	2000
45. Мақсадли молиялаштириш	1105000
46. Келгуси давр харажатлари бўйича резервлари	215000
47. Капитал қўйилмалар бўйича кредиторлар	102800
48.Оомборхона биноларининг асбоб- ускуналари	110000
49. Шубҳали қарзлар бўйича резервлар	8800
50. Қисқа муддатли кредитлар бўйича қарздорлик	8000
51. Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар	501000
52. Мол етказиб берувчиларга берилган аванслар бўйича қарздорлик	8000
53. Устахонадаги асосий воситаларни тугалланмаган тамирланишига харажатлар	1000
54. Моддий зарарни қоплаш бўйича ҳисоб китоблар(моддий жавобгар шахсларники)	500
55. Хўжалик асбоблари	46000
56.Идиш ва идиш материаллари	50500
57. Асосий подани шакиллантириш бўйича харажатлар	36000

**4-Масала.****Мақсад-** балансинг намунавий шаклини ўрганиш.**Вазифа-** келтирилган маълумотлар асосида корхонанинг давр бошидаги балансини тузинг.**Масалани бажариш учун маълумотлар.**

“Суғдиёна” МЧЖда жорий йилнинг 1-январидagi маблағлар ва уларнинг ташкил топиш манбаларнинг қиймати

Маблағлар ва уларни ташкил манбалари.	Сумма (минг сўмда)
1. Идора биноти	8400
2. Хом ашё	1475
3. Устав капитали	600737
4. Ўриш машиналари	5725
5. Ёрдамчи хўжаликдаги икки ёшдан каттарoқ бузоқлар	11620
6. Келгуси харажатлар резервлари	3400
7. Резерв капитали	18000
8. Келгуси давр харажатлари	38200
9. Ходимларга иш ҳақи бўйича қарздорлик	9022
10. Тракторлар	27676
11. Мол етказиб берувчиларга қарздорлик суммаси	550
12. Банкдаги ҳисоб-китоб счётидаги пуллар	86715
13. Қўшимча капиталлар	6406
14. Мақсадли молиялаштириш	26615
15. Кассадаги нақд пуллар	494
16. Ёрдамчи хўжаликдаги қишлоқ хўжалиги машиналари	11500
17. Ёрдамчи хўжаликдаги бузоқлар учун емлар	11773
18. Ишлаб чиқариш бинолари ва иншоотлари	54200
19. Ҳисобдор шахснинг қарздорлиги	41
20. Банкдаги махсус счётлардаги пуллар маблағлари	36100
21. Пудратчиларга қарздорлик	17640
22. Асосий воситаларнинг амортизатсияси	71270
23. Йўлдаги пул маблағлари	30218
24. Ёрдамчи хўжаликдаги махсулдор қорамоллар	52400
25. Банкнинг қисқа муддатли қарзлари	4120
26. Қурилиш материаллар	41487
27. Ёрдамчи хўжаликдаги мевали боғ	41540
28. Бошқа асосий воситалар	215476
29. Тайёр маҳсулотлар	12580
30. Тугалланмаган ишлаб чиқариш	14000

**Вазиятли масала-1.****Мақсад-** хўжалик жараёнлари (операциялари) таъсири остида балансдаги ўзгаришларини ўрганиш.**Вазифа-** Келтирилган Хўжалик операциялари асосида баланс активи ва пассивини ўзгаришларини ақс эттиринг.**Масалани ечиш учун маълумотлар.**

“Суғдиёна” МЧЖ да жорий йилнинг январидagi хўжалик жараёнлари

Мазмуни.	Балансдаги ўзгаришлар тури
<p>1. Кассага ҳисоб-китоб счётидан пул олиб келинди</p> <p>2. Кассадан ходимларга иш хақи берилди</p> <p>3. Фойданинг бир қисми устав капиталларини кўпайтиришга йўналтирилди</p> <p>4. Фойда ҳисобидан резерв капитли кўпайтирилди</p> <p>5. Корхона омборига мол етказиб берувчилардан эҳтиёт қисмлар келиб тушди</p> <p>6. Эҳтиёт қисмлар учун мол етказиб берувчилардан олинган счётлар тўланди</p> <p>7. Ишлаб чиқаришдан тайёр маҳсулот омборга қабул қилинди</p> <p>8. Харидорлардан ҳисоб-китоб счётига пул келиб тушди</p> <p>9. Иш ҳақидан солиқлар ушлаб қолинди</p> <p>10. Ҳисоб-китоб счётидан банк кредитлари бўйича қарздорлик суммасини бир қисми тўланди</p> <p>11. Ҳисобдорлик суммаси ҳисобига материаллар харид қилинган.</p> <p>12. Ҳисоб-китоб счётидан мол етказиб берувчига аванс ҳисобида пул ўтказиб берилди.</p> <p>13. Омбордан ишлаб чиқаришга материаллар берилди.</p> <p>14. Ҳисоб-китоб счётидан харидорларга олдин олинган аванс қайтарилди.</p> <p>15. Кассага ҳисобдор шахсдан ортикча ҳисобдорлик суммаси қайтарилди.</p> <p>16. Касса лимитидан ортикча сумма ҳисоб-китоб счётига топширилди.</p> <p>17. Банкдан олинган кредит қайтарилди.</p> <p>18. Ходимлардан ушлаб қолинган даромад солиғи бюджетга ўтказиб берилди.</p>	<p>+А ; - А -А; - П</p>

#### Топшириқлар

##### 1-Масала.

**Мақсад-** бухгалтерия ҳисоби синтетик счётларини очиш ва операцияларни ёзиш усулларини мустаҳкамлаш.

**Вазифа-баланс асосида синтетик счётларни очиш.**  
**Масалани бажариш учун маълумотлар.**  
**Масалани бажариш учун маълумотлар.**

Жорий йилнинг ноябрь ойидаги хўжалик операциялари

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

“Фатон” АЖ нинг жорий йили 1-ноябрга бўлган баланси

Актив	Сумма (минг сўмда)	Пассив	Сумма (минг сўмда)
1. Асосий воситалар	76000	1. Устав капитали	67800
2. Материаллар	9700	2. Тақсимланмаган фойда	30000
3. Касса	1200	3. Банкнинг қисқа муддатли кредити	4200
4. Ҳисоб –китоб счёти	14000	4. Иш ҳақи бўйича қарздорлик	2000
5. Тайёр маҳсулот	3300	5. Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар	1000
6. Номоддий активлар	800	Баланс	105000
Баланс	105000		

1. “Фатон” АЖ нинг жорий йили 1-ноябрга бўлган баланси асосида счётлар очинг.
2. Ноябрь ойидаги хўжалик операциялари бўйича руйхатга олиш дафтарини тузиш.
3. Хўжалик операцияларини аввалроқ очилган счётларда акс эттиринг, счётларнинг оборотларни ҳисоблаб чиқинг ва 1-декабрга бўлган қолдиқини аниқланг.
4. Корхонанинг 1-декабрдаги балансини тузинг.
5. Шахматли оборот ведомостини тузинг.

**2-Масала.**

**Мақсад-** оддий бухгалтерия ёзувини (праводкасини) тузиш услули бўйича билимларни мустаҳкамлаш.

**Вазифа-** руйхатга олиш дафтариди хўжалик операцияларига бухгалтерия праводкаларни тузиш.

**Масалани бажариш учун маълумотлар.**

“Фатон” АЖ нинг жорий йили декабрь ойидаги хўжалик операциялари

Хўжалик операциялари мазмуни	Сумма (минг сўмда)
1. Ҳисоб-китоб счётидан кассага пул келиб тушди	8000
2. Кассадан хўжалик мудирига асбоб-ускуналарни харид қилиш учун ҳисобдорлик суммаси берилди	1200
3. Асосий ишлаб чиқариш ишчиларига иш ҳақи ҳисобланди	150000
4. Банкнинг қисқа муддатли кредитлари ҳисобидан мол етказиб	60000



берувчилар счёти тўланди	
5. Ҳисоб-китоб счётига банкнинг қисқа муддатли кредитлари олинди	70000
6. Мол етказиб берувчилардан материаллар келиб тушган	35000
7. Ҳисоб-китоб счётиданолинган товарлар учун ҳақ тўланди	30000
8. Ҳисобдорлик суммалари ҳисобиданиш қоғозлари харид қилинди	1100
9. Ўтган йилнинг фойдасидан бир қисми резерв капиталини кўпайтиришга йўналтирилди	27000
10. Асосий ишлаб чиқаришдан тайёр маҳсулот омборга толширилди	61000
11. Ҳисоб-китоб счётига сотилган маҳсулотлар учун пул келиб тушди	53000
Жами.	

### 3-Масала.

**Мақсад**- хўжалик операцияларини ҳисобга олиш билан янги счётларни очиш тартибини ўрганиш.

**Вазифа**-Баланс маълумотлари асосида синтетик счётни очиш ва баланс тузиш.

**Масалани бажариш учун маълумотлар.**

“Тараққиёт” МЧЖ нинг жорий йилнинг 1-апрелидаги баланси

Актив	Сумма (минг сўмда)	Пассив	Сумма (минг сўмда)
1. Асосий воситалар	80000	1. Устав капитали	77800
2. Материаллар	19700	2. Тақсимланмаган фойда	40000
3. Касса	2000	3. Банкнинг қисқа муддатли кредити	17000
4. Ҳисоб-китоб счёти	21400	4. Иш ҳақи бўйича қарздорлик	1000
5. Тайёр маҳсулот	7900	Баланс	135800
6. Номоддий активлар	4800		
Баланс	135800		

1. Баланс маълумотлари асосида синтетик счётларни очинг

2. Хўжалик операциялари маълумотлари бўйича апрель ойидаги руйхатга олиш дафттарини тузинг.

Жорий йилнинг апрель ойидаги хўжалик операциялари

Хўжалик операциялари мазмуни	Сумма( минг сўмда)
1. Ҳисоб-китоб счётидан кассага пул келиб тушди	2000
2. Кассадан иш ҳақи берилди	1000
3. Нақд пулга материаллар харид қилинган.	500
4. Ҳисоб-китоб счётига банкнинг қисқа муддатли кредити олинди	3800
5. Фойдани бир қисми устав капиталига қўшилди	40000
6. Мол етказиб берувчилардан материаллар келиб тушди	4000
7. Ҳисоб-китоб счётидан мол етказиб берувчиларга қарздорлик суммаси тўланди	4500
8. Кассадан ҳисобдорлик суммаси берилди	500
9. Тайёр маҳсулот харидорларга ортиб жўнатилди	2300
10. Харидорлардан сотилган маҳсулотлар учун пул келиб тушди	3700
Жами.	

3. Аввал очилган ва янги счётларда хўжалик операцияларини акс эттириш, оборотларни ҳисоблаб чиқинг ва якуний қолдиқларни аниқланг.

4. Шахматли оборот ведомостни тузинг.

5. Синтетик счётлар маълумотлари бўйича 1-майга балансни тузинг.  
**4-Масала.**

**Мақсад** - бухгалтерия ҳисоби счётиларининг гуруҳланишини ўрганиш.

**Вазифа** - Корхоналар молиявий - хўжалик фаолиятида бухгалтерия ҳисоби счётларини БХМС нинг 21-стандартига кўра гуруҳлаш (БХМС нинг 21-стандарт илова қилинади).

1. Корхоналар молиявий - хўжалик фаолиятида бухгалтерия ҳисоби счётларини иқтисодий мазмун бўйича гуруҳланг.

Вазифани бажаришда куйидаги жадвалдан фойдаланинг

Бухгалтерия ҳисоби счётларини иқтисодий мазмунига кўра гуруҳи	Счётларнинг номи ёки рақами

2. Корхоналар молиявий - хўжалик фаолиятида бухгалтерия ҳисоби счётларининг белгиланиши ва тузилиши бўйича гуруҳланг.

**Вазиятли масала-1.**

**Мақсад**- Синтетик ва аналитик ҳисобни олиб бориш услули ва уларнинг ўзаро алоқасини ўрганиш.

**Вазифа** - Даврнинг бошидаги қолдиқлар ҳақидаги келтирилган маълумотлар асосида синтетик ва аналитик счётларни очиш ҳамда уларнинг ўзаро алоқасини асослаш.

**Масалани бажариш учун маълумотлар.**

Счётлар бўйича қолдиқ

Счётнинг рақами.	Счётнинг номи.	Сумма (минг сўмда)
1030	“ Ёнилғи “	5442
6010	Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар	7500

1. Даврнинг бошидаги қолдиқлар ҳақидаги келтирилган маълумотлар асосида синтетик счётни очинг.

2. Юқорида келтирилган счётларга аналитик счётларни очинг.

1030- “Ёнилғи” синтетик счётининг аналитик счётлари бўйича қолдиқлари

Ёқилғи тури	Микдори (литр)	Литр учун нархи(сўмда)	Сумма (минг сўмда)
Бензин	4000	2060	8240
Дизел ёнилғиси	1800	3890	7002
Жами			

6010-“Молетказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар” синтетик счётининг аналитик счётлар бўйича қолдиқлари

Ташкилотнинг номи.	Сумма (минг сўмда)	
	Дебет.	Кредит.
“Туманнефтбаза”		2800
”Фарғона нефтни қайта ишлаш заводи Жами		3100
		5900

Руйхатга олиш дафтарида жорий давр ичидаги хўжалик операцияларини акс эттиринг.

Корхонанинг жорий давр ичидаги хўжалик операциялари

Хўжалик операциялари мазмуни	Сумма (минг сўмда)
1. Хўжалик ишлари учун ёқилғи сарфланди:	
а) бензин 200 л.	412
б) дизел ёнилғиси 500 л.	1945
маннефтбаза”дан олиб келинди:	
а) бензин 1000 л.	2060

б) дизел ёнилғиси 1500 л.	5835
3. Фарғона нефтни қайта ишлаш заводидан олиб келинди:	
а) бензин 2000 л.	4120
б) дизел ёнилғиси 1000 л.	3890

4. Руйхатга олиш дафтари асосида хўжалик операцияларини счётларга кўчиринг.

5. Руйхатга олиш дафтари асосида хўжалик операцияларини аналитик счётларга кўчиринг.

6. Синтетик ва аналитик счётларининг обороти, охири қолдиғини аниқланг ва улар асосида оборот ведомостини тузинг.

7. Синтетик ва аналитик счётларининг обороти, охири қолдиғини қиёсланг.

### 3-МАЗВУ. ПУЛ МАБЛАҒЛАРИ ВА ҲИСОБ КИТОБЛАР ҲИСОБИ.

#### 1-Масала.

**Мақсад** – корхонанинг пул маблағлари ва валюта операциялари ҳисобини ўрганиш.

#### Масалани бажариш учун маълумотлар.

Корхона 320 минг сўмлик маҳсулот сотди. Олди-сотди шартномасининг шартига кўра олувчи тўловнинг 50%ини олдиндан тўлагандан сўнг маҳсулотни юклаб жўнатиш амалга оширилди.

#### Вазифа-

##### 1. Қуйидагиларни амалга оширинг

№	Хўжалик операцияларининг мазмуни	Суммаси, минг сўм	21-сон БҲМС бўйича счётлар корреспонденцияси	
			дебет	кредит
1	Харидордан бўнақ тушиши акс эттирилди	160		
2	Маҳсулотни юклаб жўнатгандан сўнг харидордан якуний тўлов келиб тушиши акс эттирилди	160		

#### 2-Масала.

**Мақсад** – корхонанинг пул маблағлари ва валюта операциялари ҳисобини ўрганиш.

#### Масалани бажариш учун маълумотлар.

“АВС” МЧЖ чет эллик мол етказиб берувчи билан 5 минг долларлик суммага муҳофазаланган дискларни сотиб олишга шартнома тузди.

Конвертация учун ҳисоб-китобсчётига 8 725 минг сўм ўтказди. Ваколатли банкка буюртмада 1 доллар учун хориж валютасини сотиб олишнинг чегаравий курси - 1 745 сўм деб кўрсатилган. Хориж валютаси 1 доллари 1 740 сўм курс бўйича сотиб олинди. ЎзР МБнинг валюта сотиб олиш санасига доллар курси 1 743 сўмни ташкил қилади.

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

#### Вазифа:

##### 1. Қуйидагиларни амалга оширинг;

№	Хўжалик операцияларининг мазмуни	Суммаси, минг сўм	21-сон БҲМС бўйича счётлар корреспонденцияси	
			дебет	кредит
1	Хориж валютасини сотиб олиш учун ўтказиб берилган сўмлар акс эттирилди	8725		
2	ЎзР МБ курсидан юқори бўлган курс	8725		

	бўйича хориж валютасини сотиб олиш акс эттирилади			
3	Курс фарқи акс эттирилди	2		
4	ЎзР МБ ва банк воситачилик ҳақининг банк томонидан ушлаб қолиниши	174		
5	Валюта маблағлари дискларни етказиб беривчига ўтказилди			

### 3-Масала.

**Мақсад** – корхонанинг пул маблағлари ва курс фарқини ҳисобга олишни ўрганиш.

#### Масалани бажариш учун маълумотлар.

Корхона ходимни Москвага 10 кунга хизмат сафарига юбормоқда. Корхона банкга 1 200 АҚШ долларини сотиб олишга зарур бўлган ҳужжатларни илова қилган ҳолда буюртма берди. 2007 йил 25 майда корхона кассасига 1 200 АҚШ доллари келиб тушди ва ўша кунлик хизмат сафарига кетаётган ходимга кунлик харажатлар сифатида ва меҳмонхонага тўлаш учун ҳисоб бериш шarti билан берилди.

Валюта сотиб олиш учун корхона томонидан ҳисоб-китобсчётига 1 500 мингсўм ўтказилди. Хориж валютаси 1 доллар учун 1 740 сўм курс бўйича харид қилинди. Валюта сотиб олинган санадаги ЎзР МБ доллар курси 1 доллар учун 1 745 сўмни ташкил қилган.

#### Вазифа:

##### 1. Қуйидагиларни амалга оширинг

№	Хўжалик операцияларининг мазмуни	Суммаси, минг сўм	21-сон БХМС бўйича счётлар корреспонденцияси	
			дебет	кредит
1	Хориж валютасини сотиб олиш учун ўтказиб берилган сумма акс эттирилди	1500		
2	ЎзР МБ курсидан қуйи бўлган курс бўйича хориж валютасини сотиб олиш акс эттирилди	2088		
3	Курс фарқи акс эттирилди	6		
4	Корхона кассасига валюта маблағлари кирим қилинди			
5	Хизмат сафари харажатлари валюта маблағлари берилди	2094		

## 4 МАВЗУ. МАТЕРИАЛЛАР ҲИСОБИ

### 1-Масала.

**Мақсад**– товар-моддий захираларҳисобини ўрганиш.

#### Масалани бажариш учун маълумотлар.

“ФАЙЗ” ишлаб чиқариш корхонасининг 2016 йил 1 январь ҳолатига баланси

#### Январь ойидаги хўжалик операциялари:

1. Корхона 3 январда 1000 кг бўёқ сотиб олди, 1 кг бўёқ нархи 3700 сўмни ташкил қилади;
2. Ушбу 1 кг бўёқнинг 617 сўмини ҚҚС ташкил қилади;
3. Ташиб келтириш харажатлари 30 000 сўмни, шу жумладан ҚҚС 6 000 сўмни ташкил қилган;
4. 10 январ куни 100 кг бўёқ ишлаб чиқаришга берилди;
5. 15 январ куни етказиб берувчига бўёқ суммаси ўтказиб берилди;
6. 20 январ куни 150 кг бўёқ ишлаб чиқаришга берилди:

7. 22 январ куни ҳисобланган ҚҚС суммаси бюджетга ўтказиб берилди:
8. 25 январда ишлаб чиқаришдаги ишчиларга иш ҳақи ҳисобланди – 25 000 сўм.

**Вазифа:**

1. Корхонанинг 1 январ ҳолати баланси маълумотларидан фойдаланиб ишчи счётлар очинг:
2. Январ ойида амалга оширилган операцияларни бухгалтерия ҳисобида акс эттиринг:
3. Корхонанинг 1 феврал ҳолатига бухгалтерия балансини тузинг.

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

**2-Масала.**

**Мақсад** – товар-моддий захираларҳисобини ўрганиш.

**Масалани бажариш учун маълумотлар.**

Корхона феврал ойининг 2-санасида банкдан 12 ой муддатга 10 000 минг сўм миқдорда кредитни расмийлаштиради. Кредит хом ашё етказиб берувчига тўлаш учун йўналтирилади. Шартномага кўра фоизлар ҳар ойда 20 % йиллик ставкадан келиб чиқиб тўланади. Шундан сўнг 5 февралда 2 500 минг сўмлик материал сотиб олди.

**Вазифа:**

1. Қуйидаги амалларни акс эттиринг:

№	Хўжалик операцияларининг мазмуни	Суммаси, минг сўм	21-сон БҲМС бўйича счётлар корреспонденцияси	
			дебет	кредит
1	Банкдан кредит олинди	10000		
2	Етказиб берувчининг счёт фактураси асосида материалларни харид қилиш акс эттирилди			
3	Етказиб берувчига тўлов акс эттирилди			
4	Банк кредити бўйича тўланиши лозим бўлган фоизлар ҳисобланди	1000		
5	Банк кредити бўйича фоизлар тўланди	1000		

**3-Масала.**

**Мақсад** – материалларни баҳолаш ва ҳисобига олишни ўрганиш.

**Масалани бажариш учун маълумотлар.**

“Файз” ишлаб чиқариш корхонасида қуйидаги муомалалар амалга оширилган:

Ҳисобот ойининг биринчи санасига омборда 125 бирлик материаллар мавжуд бўлиб, 1 бир бирлик материалнинг қиймати 2500 сўмни ташкил қилади;

Ойнинг 3 санасида 60 бирлик материал харид қилинди, бир бирлик қиймати 2600 сўм;

Ойнинг 11 санасида 55 бирлик материални бир бирлигини 2550 сўмдан харид қилди;

Ойнинг 16 санасида 90 бирлик материални 2700 сўмдан сотиб олди.

Материални ишлаб чиқаришга бериш бўйича қуйидаги маълумотлар мавжуд:

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

**Вазифа:**

1. Ишлаб чиқаришга берилган материалларни AVECO, FIFO ва LIFO усуллари бўйича баҳоланг;
2. Ҳисобот ойи охирида омборда мавжуд қолдиқни хар уччала усул бўйича ҳисобланг.

## 5 МАВЗУ. АСОСИЙ ВОСИТАЛАР ВА НОМОДДИЙ АКТИВЛАР ҲИСОБИ

### 1-Масала.

**Мақсад** – асосий воситаларни ҳисобга олиш тартибини ўрганиш.

**Масалани бажариш учун маълумотлар.**

Корхона етказиб берувчидан бухгалтерия бўлимида фойдаланилиши режалаштирилаётган иккита компьютер столини харид қилади. Битта столнинг қиймати – 252 АҚШ доллариға, шу жумладан ҚҚС - 42 АҚШ доллариға тенг. Шартномаға кўра тўлов қунидаги ЎЗР МБ курси бўйича сўмда тўлов амалға оширилади.

ЎЗР МБ томонидан белгиланган АҚШ доллари курси: олдиндан тўлов (15%) санасида – 1 АҚШ доллари учун 1 740 сўмни;

АВ келиб тушган санада - 1 АҚШ доллариға нисбатан 1 745 сўмни;

Яқуний ҳисоб-китоб қилган санада - 1 АҚШ доллари учун 1 750 сўмни ташкил қилди.

**Вазифа:**

1. Компьютер столининг бошланғич қийматини аниқланг;
2. Қуйидаги амалларни акс эттиринг:

№	Хўжалик операцияларининг мазмуни	Суммаси, минг сўм	21-сон БХМС бўйича сётлар корреспонденцияси	
			дебет	кредит
1	Етказиб берувчига олдиндан тўлов амалға оширилди	876.960		
2	Компьютер столларининг келиб тушиши акс эттирилди	879,480		
3	Асосий воситалар келиб тушган пайтдаги курс фарқи акс эттирилди	2520		
4	Бўнақнинг ҳисобга олиниши акс эттирилди			
5	Етказиб берувчи билан яқуний ҳисоб-китоб амалға оширилди	882		
6	Курс фарқи акс эттирилди			
7	Асосий воситани фойдаланишға топшириш			

### 2-Масала.

**Мақсад** – асосий воситаларға бажарилган иш ҳажмиға мутаносиб равишда ҳисоблаш

усули бўйича эскириш ҳисоблаш тартибини ўрганиш.

**Масалани бажариш учун маълумотлар.**

Дастгоҳнинг дастлабки қиймати 10 000 минг сўм, унинг 5 йиллик фойдаланиш муддати охиридаги тугатиш қиймати 1 000 минг сўм, хизмат муддати – 5 йил. Дастгоҳ 9 000 соатда муайян миқдордаги операцияларни бажаради.

**Вазифа:**

- 1.Бир соатга бўлган амортизация ҳаражатлари суммасини аниқланг;
- 2.Беш йил мобайнида амортизация ҳисоблашни қуйидаги тарзда акс эттиринг;

	Бошланғич қиймати	Соат	Йиллик амортизация суммаси	Жамланган эскириш суммаси	Қолдиқ қиймати
Сотиб олиш санаси	10 000 000	-	-	-	1 000 000
1 – йил охири		2000			
2 – йил охири		3000			
3 – йил охири		1000			
4 – йил охири		2000			
5 – йил охири		1000			

**3-Масала.**

**Мақсад** –Узоқ муддатли ижара шартномаси бўйича олинган асосий воситаларни ҳисобга олувчи счётларнинг боғланишини ўрганиш.

**Масалани бажариш учун маълумотлар.**

«Файз» МЧЖ да узоқ муддатли ижара шартномаси бўйича олинган асосий воситалар қуйидаги амаллар акс эттирилган:

№	Хўжалик операцияларининг мазмуни	Сумма си, минг сўм	21-сон БҲМС бўйича счётлар корреспонденцияси	
			Дебет	Кредит
1	Узоқ муддатли ижара шартномаси бўйича асосий воситалар келиб тушди	5000		
2	Узоқ муддатли ижара шартномаси бўйича олинган асосий воситалар хусусий асосий воситалар таркибига ўтказилди Бир вақтнинг ўзида эскириш суммаси ўтказилди	5000		
3	Узоқ муддатли ижара шартномасининг муддати тугагунига қадар ижарага берувчига қайтарилган объектга эскириш ҳисобланди			
4	Узоқ муддатли ижара шартномасининг муддати тугагунига қадар ижарага берувчига қайтарилган объектлар бўйича узоқ муддатли ижара шартномаси бўйича тўланмай қолган қолдиқнинг: жорий қисмига узоқ муддатли қисмига	1500 3200		
5	Узоқ муддатли ижара шартномаси бўйича олинган асосий воситалар қайта баҳоланди: а) қийматининг оширилиши б) қийматининг камайтирилиши			

**Вазифа:**

- 1.Мазкур хўжалик операцияларини бухгалтерия счётларида акс эттиринг.
- 2.Асосий воситаларга эскириш ҳисоблашнинг камайиб борувчи қолдиқ усулини

қўлланг.

**Номоддий активлар ҳисоби.**

**1-Масала.**

**Мақсад** – номоддий активларни ҳисобга олиш тартибини ўрганиш.

**Масалани бажариш учун маълумотлар.**

Корхона томонидан ҚҚСни ҳисобга олганда 1 000 минг сўм қийматдаги товар белгисига бўлган мутлақ ҳуқуқ сотиб олинди. Бундан ташқари, товар белгисини сотиб олиш билан боғлиқ бож тўлови ва маслаҳат хизматлари учун 150 минг сўм миқдорида пул тўланди.

**Топшириқ:**

1. Қуйдаги амалларни акс эттиринг:

№	Хўжалик операцияларининг мазмуни	Суммаси, минг сўм	21-сон БҲМС бўйича счётлар корреспонденцияси	
			дебет	кредит
1	Товар белгисига бўлган мутлоқ ҳуқуқ сотиб олинди	1000		
2	Бож тўлови ва маслаҳат хизматлари бўйича харажатлар акс эттирилди	150		
3	Товар белгиси сотувчисига тўлов акс эттирилди			
4	Бож ва маслаҳат хизматлари учун тўлов акс эттирилди	150		
5	Товар белгиси бошланғич қиймати белгиланиб, фойдаланишга топширилди			

**2-Масала.**

**Мақсад** – номоддий активлар ҳисобини ўрганиш.

**Масалани бажариш учун маълумотлар.**

Корхона лицензия шартномаси бўйича компьютер дастуридан 1 йил муддатга фойдаланиш ҳуқуқини сотиб олади. Шартномага мувофиқ фойдаланувчи корхонага ўз эҳтиёжлари учун номутлақ фойдаланиш ҳуқуқи тақдим этилади.

**Вазифа:**

1. Қуйдаги амалларни акс эттиринг:

№	Хўжалик операцияларининг мазмуни	Суммаси, минг сўм	21-сон БҲМС бўйича счётлар корреспонденцияси	
			дебет	кредит
1	Фойдаланиш ҳуқуқини олиш акс эттирилди	150000		
2	Дастурдан фойдаланиш ҳуқуқи учун олдиндан тўлов акс эттирилди	75000		
3	Дастурдан фойдаланиш ҳуқуқини олиш харажатлари ҳисобга олинди			
4	Бўнакни ҳисобдан чиқариш олиш акс эттирилди	150000		

**6-МАНЗУ: МЕҲНАТ ВА ИШ ҲАҚИ ҲИСОБИ**

**1-Масала.**

**Мақсад** – иш ҳақи ҳисоблаш ва ҳисобга олиш тартибини ўрганиш.

**Масалани бажариш учун маълумотлар.**



Чилангар бир ойда 120 дона маҳсулотга ишлов беради, маҳсулотга меҳнат сарфи – 1,7 киши/соати, нархи – 455 сўм, ишлаб чиқариш меъёрини бажарганлик учун ишбай иш ҳақининг 5%и ва меъеридан ортиқ бажаришнинг ҳар бир фоизи учун ишбай иш ҳақининг 1%и миқдорида мукофот кўзда тутилган. Чилангар 8 соатдан 24 смена ишлади.

**Вазифа:**

1. Чилангарнинг бир ойлик иш ҳақини ҳисобланг;
2. Ушбу ҳисобланган суммага бухгалтерия ўтказмасини беринг.

**2-Масала.**

**Мақсад** – меҳнат таътилини ҳисоблаш ва ҳисобга олишни ўрганиш.

**Масалани бажариш учун маълумотлар.**

Корхонанинг № 110 қарорига мувофиқ Умаров Жасурга 2010 йил март ойида 24 кун муддатга таътил берилди.

Хордимнинг шахсий варақасида қуйидаги маълумотлар мавжуд:

- 1) 2010 йил 1 январда ходимнинг ойлик маоши 250000 сўм қилиб белгиланган. 2009 йилда ходимнинг ойлик маоши 220000 сўмни ташкил этган;
- 2) Шу муддат давомида олган мукофотлар миқдори 450000 сўмни ташкил қилади;
- 3) Ходимга 150000 сўм моддий ёрдам берилган;
- 4) Дам олиш куни ва байрам кунлари ишлаганлик учун 80000 сўм қўшимча ҳақ олган;
- 5) Йил охирида акция бўйича 600000 сўм дивиденд олган;
- 6) Касаллик варақаси бўйича 140000 сўм иш ҳақи олган.

**Вазифа:**

1. Ходимга 24 иш куни учун меҳнат таътили ҳисобланг;
2. Меҳнат таътилига ҳақи ҳисоблаганда ва тўлангандаги бухгалтерия ўтказмасини акс эттиринг.

**3-Масала.**

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

**Масалани бажариш учун маълумотлар.**

Ишчи 2010 йил ноябрь ойида 5 кун касал бўлган. Бу тўғрисида тиббиёт муассасасидан берилган меҳнат қобилиятини йўқотиш тўғрисида варақа ҳамда табелда ёзувлар бор. Узлуксиз иш стажи 4 йил.

Унинг аввалги ойдаги иш ҳақиси қуйидагилар бўлган: ишбай – 150000 сўм, вақтбай – 200000 сўм, олдинги йилнинг ўртача ойлик мукофотлари суммаси – 90000 сўм.

**Вазифа:**

1. Ходимга 5 кун нафақа ҳисобланг;
2. Касаллик нафақаси ҳисоблаганда ва тўлангандаги бухгалтерия ўтказмасини акс эттиринг.

**Изоҳ:** иш стажи 5 йилгача бўлганда иш ҳақининг – 60 фоизи, 5 йилдан 8 йилгача – 80 фоизи, 8 йилдан ортиқ бўлса – 100 фоизи ҳисобланади.

## 7 МАВЗУ. МОЛИЯВИЙ ҚЎЙИЛМАЛАР ҲИСОБИ

**1-Масала.**

**Мақсад** – қимматли қоғозлар ҳисобини ўрганиш.

**Масалани бажариш учун маълумотлар.**

Корхона 2014 йил 1 мартда 1 300 000 сўмга акцияларни сотиб олди. Акцияларнинг номинал қиймати 1 000 000 сўмни ташкил қилади. Корхона акцияларни ушбу пакетини 15 ойдан кейин сотишни режалаштирди.

**Топширик:**

1. Акцияларни харид нархи ва номинал қиймати ўртасидаги фарқни 15 ой мобайнида ҳисобдан чиқариладиган суммани аниқланг;
2. Қуйидаги амалларни акс эттиринг:

№	Хўжалик операцияларининг мазмуни	Суммаси, минг сўм	21-сон БҲМС бўйича счётлар корреспонденцияси	
			дебет	кредит
1	Акция харид қилинди	1300000		
2	Хар ойда акцияларнинг номинал ва харид қийматлари ўртасидаги фарқ ҳисобдан чиқарилди	20000		

### 2-Масала.

**Мақсад** – қимматли қоғозлар ҳисобини ўрганиш.

**Масалани бажариш учун маълумотлар.**

Корхона 2014 йил 15 мартда 850 000 сўмга номинал қиймати 1 000 000 сўм бўлган акцияларни сотиб олди. Корхона акцияларни ушбу пакетини 15 ойдан кейин сотишни режалаштирди.

### Топширик:

1. Акцияларни харид нархи ва номинал қиймати ўртасидаги фарқни 15 ой мобайнида ҳисобдан чиқариладиган суммани аниқланг;
2. 31 мартда қанча суммага бухгалтерия ўтказмаси акс эттирилади;
3. Қуйидаги амалларни акс эттиринг:

№	Хўжалик операцияларининг мазмуни	Суммаси, минг сўм	21-сон БҲМС бўйича счётлар корреспонденцияси	
			дебет	кредит
1	Акция харид қилинди	850000		
2	Хар ойда акцияларнинг номинал ва харид қийматлари ўртасидаги фарқ ҳисобдан чиқарилди	56700		

## 8 МАВЗУ. МАҲСУЛОТ, ИШ ВА ХИЗМАТЛАРНИ СОТИШ ҲИСОБИ.

### 1-Масала.

**Мақсад** – маҳсулотларни сотиш ҳисобини ўрганиш.

**Масалани бажариш учун маълумотлар.**

Корхона маҳсулот етказиб бериш шартномасига биноан харидорга 2 800000 сўмлик маҳсулотларни юклаб жўнатди, ҚҚС 20 %ни ташкил этади. Маҳсулотларнинг ҳақиқий таннархи 2 100 000 сўмни ташкил қилган. Харидор томонидан 100 фоизли тўлов амалга оширилган.

Корхона – умумбелгиланган солиқлар тўловчиси:

Йўл жамғармасига – 1,5 фоиз;

Пенсия жамғармасига – 1 фоиз;

Мактаб таълимини ривожлантириш жамғармасига – 1 фоиз.

### Вазифа:

1. Белгиланган солиқ миқдорларини аниқланг;
2. Қуйидаги амалларни акс эттиринг:

№	Хўжалик операцияларининг мазмуни	Суммаси, минг сўм	21-сон БҲМС бўйича счётлар корреспонденцияси	
			дебет	кредит
1	Маҳсулот учун олдиндан тўлов акс	420		

	эттирилди			
2	Сотилган маҳсулотнинг ҳақиқий таннархи ҳисобдан чиқарилди	2100		
3	Маҳсулот сотишдан олинган даромад акс эттирилди	2800		
4	ҚҚС ҳисобланди	560		
5	Йўл жамғармасига ажратма қилинди	42		
6	Пенсия жамғармасига ажратма қилинди	28		
7	Мактаб таълимини ривожлантириш жамғармасига ажратма қилинди	28		
8	Бўнакни ҳисобга олиш акс эттирилди	420		
9	Сотиш бўйича молиявий натижа акс эттирилди			

## 2-Масала.

**Мақсад** – маҳсулотларни сотиш ҳисобини ўрганиш.

**Масалани бажариш учун маълумотлар.**

Корхона ҳисобот даврида 2 300 тўплам шишали маҳсулот ишлаб чиқарди ва ҳар бирини 55 000 сўмдан сотди. ҚҚС сотилган маҳсулотнинг 20 % ини ташкил қилади. Битта тўпламнинг ҳақиқий таннархи 30 000 сўмни, режадаги таннархи эса 25 000 сўмни ташкил қилади.

**Вазифа:**

1. Белгиланган ҚҚС миқдорларини аниқланг;
2. Қуйдаги амалларни акс эттиринг:

№	Хўжалик операцияларининг мазмуни	Суммаси, минг сўм	21-сон БҲМС бўйича сўтлар корреспонденцияси	
			дебет	кредит
1	Тайёр маҳсулотларнинг ҳақиқий таннархи акс эттирилди	30		
2	Тайёр маҳсулотлар режа таннархи бўйича омборга кирим қилинди	25		
3	Тайёр маҳсулотларни сотишдан олинган даромад акс эттирилди	126500		
4	Тайёр маҳсулотларни сотишдан ҚҚС ҳисобланди	25300		
5	Тайёр маҳсулотнинг норматив таннархи ҳисобдан чиқарилди	30		
6	Тайёр маҳсулотларнинг норматив таннархидан ошган қисми ҳисобдан чиқарилди	5		

## 9 МАВЗУ. КАПИТАЛ, ФОНДЛАР ВА МОЛИЯВИЙ НАТИЖАЛАР ҲИСОБИ

### 1-Масала.

**Мақсад** – устав капитали ва бухгалтерия балансини тузиш тартибни ўрганиш.

**Масалани бажариш учун маълумотлар.**

2010 йил 1 январь ҳолатига кўра тузилган АЖ бухгалтерия баланси қуйдаги актив ва мажбуриятларни ўз ичига олади:

Номоддий активлар – 21 минг сўм;

Асосий воситалар – 830 минг сўм;  
Тақсимланмаган фойда – 250 минг сўм;  
Кредиторлик қарзи – 260 минг сўм;  
Узоқ муддатли молиявий қўйилмалар – 40 минг сўм;  
Захиралар – 520 минг сўм;  
Оддий акциялар – 325 минг сўм;  
Дебеторлик қарзи – 270 минг сўм;  
Захира капитали – 150 минг сўм;  
Беғараз ёрдам – 75 минг сўм;  
Кредитлар ва қарзлар бўйича узоқ муддатли мажбуриятлар – 520 минг сўм;  
Қисқа муддатли молиявий қўйилмалар – 290 минг сўм;  
Пул маблағлари – 120 минг сўм;  
Бошқа мақсадли тушумлар – 371 минг сўм;  
Бошқа жорий активлар – 300 минг сўм;  
Кредитлар ва қарзлар бўйича қисқа муддатли мажбуриятлар – 90 минг сўм;  
Бошқа жорий мажбуриятлар – 350 минг сўм.

**Вазифа:**

1. Ушбу маълумотлардан фойдаланиб АЖнинг хусусий капитал миқдорининг аниқланг;
2. 2010 йил 1 январь ҳолатига бухгалтерия балансини тузинг.

**2-Масала.**

**Мақсад** – устав капитали ҳисобини ўрганиш.

**Масалани бажариш учун маълумотлар.**

Таъсисчилардан бири АЖ га акция қиймати эвазига аввал фойдаланишда бўлган транспорт воситасини киритди. Таъсисчилар ўзаро келишган ҳолда акциядорга ушбу транспорт воситаси учун 1 000 дона оддий акция беришга қарор қилдилар. Акциянинг номинал қиймати 2000 сўм, бозор қиймати эса 2500 сўмни ташкил қилади.

**Вазифа:**

1. Транспорт воситасининг бозор қийматини аниқланг;
2. Ушбу муомалага бухгалтерия проводкасини беринг.

**Молиявий натижалар ҳисоби.**

**1-Масала.**

**Мақсад** – молиявий натижани аниқлаш ва ҳисобга олиш тартибини ўрганиш.

**Масалани бажариш учун маълумотлар.**

Корхона ҳисобот йилида 14 400 минг сўмлик маҳсулот сотди, шу жумладан ҚҚС – 2 400 минг сўм.

Сотилган маҳсулотларнинг таннарни 6 000 минг сўмни ташкил қилган.

Харид қилинган материаллар бўйича 1 000 минг сўм миқдорида ҚҚС ҳисобга олиш учун қабул қилинди.

Давр харажатлари 2 900 минг сўмни ташкил қилган, улардан 900 минг сўм даромад (фойда) солиғини ҳисоблаб чиқаришда солиқ солинадиган базага тесқари тартибда қўшилади.

Ушбу йилда корхона мулкни ижарага беришдан 2 400 минг сўм суммада даромад олди, шу жумладан ҚҚС – 400 минг сўм. Мулкни ижарага бериш корхона учун асосий фаолият тури ҳисобланмайди.

600 минг сўм миқдорида даромад (фойда) солиғи ҳисобланди.

Ободонлаштириш ва ижтимоий инфратузилмани ривожлантириш солиғи – 360 минг сўм.

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

**Вазифа:**

1. Корхонанинг солиқ тўлагунга қадар даромад (фойда)сини аниқланг;

2. Корхона томонидан тўланадиган даромад (фойда) солиғини аниқланг;
3. Корхонанинг ҳисобот давридаги молиявий натижасини ҳисобланг;
4. Қуйдаги амалларни акс эттиринг:

№	Хўжалик операцияларининг мазмуни	Суммаси, минг сўм	21-сон БХМС бўйича сўтлар корреспонденцияси	
			дебет	кредит
1	Маҳсулотларни сотиш акс этирилди	14400		
2	ҚҚС акс этирилди	2400		
3	Сотилган маҳсулотнинг таннархи ҳисобдан чиқарилди	6000		
4	Давр харажатлари ҳисобга олинди	2900		
5	Мулкни ижарага беришдан олинган даромад акс этирилди	2400		
6	Ижара ҳақи бўйича ҚҚС акс этирилди	400		
7	Даромад (фойда) солиғи ҳисобланди	600		
8	Ободонлаштириш ва ижтимоий инфратузилмани ривожлантириш солиғи ҳисобланди	360		
9	Ҳисобот даврининг охирида молиявий натижа аниқланди			
10	Ҳисобот даврининг соф фойдаси (зарари) ҳисобдан чиқарилди			

## 10 МАВЗУ. СОЛИҚЛАР ВА БОШҚА МАЖБУРИЙ ТЎЛОВЛАР ҲИСОБИ

### 1-Масала.

**Мақсад**-Таъминот жараёни ҳисобини ўрганиш.

**Вазифа**-Таъминот жараёни билан боғлиқ муомалаларни бухгалтерия акс этириш.

**Масалани бажариш учун маълумотлар.**

№	Хўжалик муомалалари	Сумма (минг сўмда)	Дт	Кт
1	“А” корхонадан инвентар ва хўжалик жихозлари сотиб олинди	4800		
2	“Б” корхонадан хом ашё ва материаллар сотиб олинди	4500		
3	Таъсисчилар томонидан қурилиш материаллари берилди	78410		
4	Ўзида ишлаб чиқарилган эҳтиёт қисмлар омборга кирим қилинди	65100		
5	Текинга идиш ва идишбоб материаллар олинди	7000		

**Топшириқ.** Юқоридаги муомалалар бўйича жадвални тўлдиринг.

### 2-Масала.

**Мақсад**-Ишлаб чиқариш жараёни ҳисобини ўрганиш.

**Вазифа**-Ишлаб чиқариш жараёни билан боғлиқ муомалаларни бухгалтерия акс этириш.

**Масалани бажариш учун маълумотлар.**

№	Хўжалик муомалалари	Сумма	Дт	Кт
---	---------------------	-------	----	----

		(минг сўмда)		
1	Ишлаб чиқаришга хом ашё ва материаллар сарфланди	8800		
2	Ишлаб чиқаришга эҳтиёт қисмлар сарфланди	9500		
3	Ишлаб чиқаришдаги ишчиларга иш ҳақи ҳисобланди	75000		
4	Ишлаб чиқариш биносига эскириш ҳисобланди	8500		
5	Ишлаб чиқаришдан омборга тайёр маҳсулот кирим қилинди	9000		

**Топширик.** Юқоридаги муомалалар бўйича жадвални тўлдилинг.

**Ҳужжатлаштириш ва инвентаризация.**

**1- Масала**

**Мақсад** - бухгалтерия ҳужжатларини гуруҳлани ўрганиш.

**Вазифа-** Ҳужжатларнинг аввал тўлдирилган бланкаларидан фойдаланган ҳолда (24-масалага қаранг) ҳужжатларни ҳар хил аломатларини ҳисобга олиш билан гуруҳлаш.

Вазифаларни бажариш учун қуйидаги шаклдан фойдаланиш керак

Ҳужжатнинг номи	Белгиланиши бўйича	Расмийлаштириш тартиби бўйича	Даврийлиги бўйича	Тузиш жойи бўйича
Касса кирим ордери ва ҳоказо	тасдиқловчи	Бирламчи	Бир марталик	Ички

**2-Масала.**

**Мақсад** - келтирилган ҳужжатлар асосида уларни тулдирилишининг туғрилигини текшириш ва ҳар бир ҳужжатни тулдирилишини баён қилиш.

**Вазифа-** қуйидакелтирилган бухгалтерия ҳисоби ҳужжатларининг расмийлаштирилишини текшириш ва сабабини аниқланг.

**Масалани ечиш учун маълумотлар.**

Касса чиқим ордери

“Тинчлик” МЧЖ				ОКУД бўйича шакл	Код
					0310002
Корхона Алиев А.					
Таркибий бўлинма					
				Ҳужжатнинг номери	Тузилиш санаси
				15	25.03.15
Дебет					Сумма сўм, тийин
Таркибий бўлинма коди	Корреспондентлашувчи счёти, субсчёт	аналитик счёти коди	Кредит		Мақсадли белгини коди
	4220		5110	750 000	

Берилди . “Тинчлик” МЧЖ

Асос. иш ҳақи

Сумма

еттиюз эллик минг сўм. 00 тийин

Илова

Корхона раҳбари

Бош ҳисобчи

Олдим

Олтиюз эллик минг сўм 00 тийин.  
 2015 йил “25 апрел” имзо Алиев А.  
 Олувчининг шахсини тасдиқловчи ҳужжатнинг номи, рақами, санаси, жойи

Паспорт са № 666633867 Чилонзор туман ИИБ, 24.05.2015  
 Кассир С. Курбонов

**Бухгалтерия ҳисобининг регистрлари ва шакллари.**

**1-Масала.**

**Мақсад** - рўйхатга олишнинг гуруҳланишини ўрганиш.

**Вазифа** - келтирилган хўжалик жараёнларини рўйхатга олишнинг қайси тури киришни белгилаш.

**Масалани бажариш учун маълумотлар.**

“Метал газ”МЧЖ да рўйхатдан ўтказишини амалга ошириш:

- йилнинг ҳисоботи тузишда ;
- 1-сонли омбор мудирини меҳнат таътилига кетиши муносабати билан;
- сув тошиши натижасида 2-сонли омборни қисман бузилиши сабабли;
- неъфт маҳсулотлари омбор мудирининг виждонсиз иши тўғрисидаги хабарларнинг келиб тушиши билан;
- курилиш материаллари омборида ҳар чоракда ;
- кўкламги экин бошланишидан олдин ўғитларни мавжублиги ҳақидаги ҳақиқий ахборотларни олиш зарурлиги муносабати билан;
- корхона омборидан ҳар ойда ;
- озиқ-овқат омбори омборчисини ишдан бўшаши туфайли;
- автогараж эшикларини бузилиш аломатларини аниқлаш муносабати билан;
- мевали дарахт кўчатини экиш олдидан рўйхатдан ўтказиш.

Вазифани таклиф қилинган шаклдаги жадвалда асосида расмийлаштиринг.

**Рўйхатдан ўтказишнинг таснифи**

Хўжалик жараёнлари	Рўйхатдан ўтказиш тури		
	Ўтказиш муддатлар бўйича	Қамраб олиш даражаси бўйича	Ечилаётган масалалар рўйхати бўйича
Йилик ҳисоботини тузиш ва ҳаказо	Режали	тўлиқ	Комплекс (мажмуавий)

**2-Масала.**

**Мақсад** - ҳар хил объектларни мажбурий рўйхатдан ўтказиш муддатларини ўрганиш.

**Вазифа** – рўйхатга олишни амалга ошириш муддатларини кўрсатиш.

Вазифани бажариш учун жадвални тўлдириш зарур.

**Вазифани бажариш учун маълумотлар**

Объектнинг номи	Рўйхатдан ўтказиш муддати
1. Асосий воситалар 2. Оборотдан ташқари активлар 3. Тугалланмаган ишлаб чиқариш 4. Омбордаги тайёр маҳсулот 5. Хом ашё , материаллар, ярим тайёр маҳсулотлар 6. Кутубхона фондлари 7. Кассадаги пул маблағлари 8. Банклардаги счётлардаги пул маблағлари 9. Неъфт маҳсулотлари 10. Қимматбаҳо металллар 11. Солиқлар ва йиғимлар бўйича ҳиоб-китоблар 12. Бошқа дебиторлар ва кредиторлар билан ҳисоб-	Энг камида бир йилда бир марта ва ҳаказо

китоблар

### 3-Масала.

**Мақсад** – корхона кассаси жараёнларини рўйхатдан ўтказишни ва расмийлаштириш тартибини ўрганиш.

**Вазифа** - келтирилган маълумотлар асосида кассадаги пул маблағларини рўйхатдан ўтказиш натижалари бўйича далолатнома тузиш.

### Масалани бажариш учун маълумотлар.

Жорий йилнинг 10-мартида “Тонг” АЖ кассасидаги маблағларни рўйхатдан ўтказиш амалга оширилган. Комиссия жорий йилнинг 9-мартидаги 1-сонли буйруққа асосан ташкил қилинган.

Хужжатларнинг охири рақамларилари:

- касса киримники -20;

- касса чиқимники -40.

Куннинг бошидаги пул маблағларининг қолдиги 1575 сўм.

Кирим хужжатлари бўйича келиб тушган 5554867 сўм.

Чиқим хужжатлари бўйича берилган 5559943 сўм

Рўйхатдан ўтказиш натижасида \_\_\_\_\_ сўм нақд пул маблағлари борлиги аниқланди.

Комиссия раиси: Саидов Н.Т

Комиссия аъзолари: Одилов Я.Н Мараҳимов В.Н

Кассир: Жасуров Н.К

### ВАЗИЯТЛИ МАСАЛА-1.

**Мақсад** - материаллар омборидаги рўйхатдан ўтказиш қайдномаларини расмийлаштириш тартибини ўрганиш.

**Вазифа** - белгиланган тартибда балансдаги маблағлар рўйхатини тузиш.

1. Амалга оширган рўйхатдан ўтказиш хужжатлари бўйича АЖ раҳбари қандай қарор қабул қилиш кераклигини кўрсатинг.

### Қиёслаш қайдномаси

Эҳтиёт қисмларнинг номи	Чиқиш нарх	Мавжудлиги аниқланган		Ҳисоб маълумотлари бўйича мавжуд		Натижа			
		Сони	Сумма сўм	Сони	Сумма сўм	Сони	Сумма сўм	Сони	Сумма сўм
1.Корбюраторлар	2300	5		5					
2.Ярим ўқлар	12000	3		4					
3.Радиаторлар	32000	2		3					
4.Тормоз калоткалари	8000	6		5					
5.Фаралар	11222	6		6					
6.Олдинги ойна	67900	3		3					
7.Шестирналар	39766	10		12					
8.Тамплерлар	38005	8		7					
9.Филтрлар	46660	10		11					
10.Пракецкалар (орага солинадиган нарсалар)	2000	15		17					
11.Поршинлар	27008	10		9					
12.Ён томон	12060	7		9					



ойналари									
----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**Масалани бажариш учун маълумотлар.**

“Тонг” АЖ нинг эҳтиёт қисмлари сақланадиган омборда бош мухандис - В.А Пулатов, ҳисобчи- Т.П.Шарипов, механик - И.И. Расулов таркибидаги комиссия омбор мудирини А.И. Маматов иштирокида омборда эҳтиёт қисмларни борлиги текширилган. Текшириш натижасида четга чиқишлар аниқланган (қийослаш қайдбномасига қаранг).

**Масалани бажариш учун маълумотлар**

Маблағларнинг ҳақиқий мавжудлигини ҳисоб маълумотларидан фарқлиниши куйидаги сабабларга боғлиқ:

1) Радиаторлар, шестерналар, филтрлар ва ён томон ойналари ортиқчалиги ҳисобот ойдаи корхона ходимлари томонидан харид қилинганлиги ҳақидаги ҳкжжатлар ўз вақтида тақдим етилмаганлигидан келиб чиққан.

2) Калодкаларнинг камомади, ҳали уларнинг ҳужжатларини тўлиқ расмийлаштирмасдан туриб берилганлигидан келиб чиққан.

3) Омбор мудирини томплерлар ва помплерларнинг камомади сабабларини изоҳлаб беролмаган.

**Топшириқ-** рўйхатдан ўтказиш натижаларини бухгалтерия ҳисобида акс эттириш.

**11 МАВЗУ. МОЛИЯВИЙ ҲИСОБОТ**

**1-масала**

**Мақсад-** бухгалтерия (молиявий) ҳисоботларнинг гуруҳлинини ўрганиш.

**Вазифа** –ҳисоботларни тузилиш даври бшйича гуруҳланг.

Топшириқ куйидаги жадвал асосида бажарилсин.

• Йил ичидаги ҳисобот	• Йиллик ҳисобот
-----------------------	------------------

**Вазифани бажариш учун маълумотлар.**

Ҳисобот турлари:

1. Кассирнинг ҳисоботи.
2. Омборчининг ҳисоботи.
3. Ҳисобдор шахснинг ҳисоботи.
4. Цех бошлиғини ҳисоботи.
5. Корхона раҳбарининг ҳисоботи.
6. Корхона баланси ( 1- шакл).
7. Молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисобот ( 2- шакл).
9. Пул маблағлари тўғрисидаги ҳисобот (4- шакл).
10. Хусусий капитал тўғрисидаги ҳисобот ( 5- шакл).

**2-Масала.**

**Мақсад-** бухгалтерия балансининг тузишни ўрганиш.

**Вазифа** - ҳисобот йилида счётларнинг бош ва охириги қолдиқлари ҳақидаги маълумотлар асосида “Сарбон” МЧЖ нинг балансини тузиш

**Масалани бажариш учун маълумотлар**

Бухгалтерия ҳисоби счётларининг қолдиғи (минг сўмда)

Счётнинг номери ва номи	Бош қолдиқ		Охириги қолдиқ	
	Дебет	кредит	Дебет	Кредит
01- “Асосий воситалар ” шу жумладан, бино ва иншоатлар	103594 93697		105081 93697	
02- “Асосий воситаларни эскириши”		14867		16354
04- Номоддий активлар	9718		9934	
05- “Номоддий активлар амортизацияси”		1018		1234
1000- “Материаллар”	19345		20192	
2010- “Асосий ишлаб чиқариш”	32988		33982	
2810- “Тайёр маҳсулот ”	2725		2725	
5010- “Касса”	124		368	

5110 “Ҳисоб-китоб счёти”	13770		7765	
6010- “Мол етказиб берувчи ва пудратчиларга тўланадиган счётлар”		3103		937
4010-“Харидорлар ва буюртмачилардан олинган счётлар”	1125		628	
6810-“Қискамуддатли банк кредитлари”		26730		26730
7810-“Узок муддатли банк кредитлари”		5803		5803
6240- “Солиқлар ва мажбурий тўловлар кечтирилган мажбуриятлар”		560		30
6510- “Суғурта бўйича тўлов”		710		50
6710-“Меҳнат ҳақи бўйича ходим билан ҳисоб-китоблар”		1080		300
6970- “Ҳисобдор шахсларга берилган қарз”		281		
8300- “Устав капитали”		200093		200093
8520- “Резерв капитали”		22841		22841
Жами	277086	277086	274372	274372

## 12 МАВЗУ. БОШҚАРУВ ҲИСОБИНИНГ НАЗАРИЙ АСОСЛАРИ

### 1-Масала.

**Мақсад** – бюджетга тўловлар бўйича қарзлар ҳисобини ўрганиш.

### Масалани бажариш учун маълумотлар.

Корхонанинг маркетинг бўлими ходими январь ойи учун 520 000 сўм иш ҳақи; йил якунлари бўйича 250 000 сўм мукофот олди. Январь ойи учун шкала бўйича ҳисобланган даромад солиғи суммаси 180 701 сўмни ташкил қилди.

Бундан ташқари ҳисобланган суммалардан 2,5% ставка бўйича иш ҳақидан мажбурий суғурта бадаллари ушлаб қолинди.

### Топшириқ:

1. Қуйидагиларни амалга оширинг;

№	Хўжалик операцияларининг мазмуни	Суммаси, (минг сўм)	21-сон БХМС бўйича счётлар корреспонденцияси	
			дебет	кредит
1	Январ ойи учун иш ҳақи ҳисобланди	520		
2	Йил якунлари бўйича мукофот ҳисобланди	250		
3	Даромад солиғи ҳисобланди	180,701		
4	Мажбурий суғурта бадаллари ушланди	19250		
5	Даромад солиғи бўйича қарзни қоплаш акс эттирилди	180,701		
6	Мажбурий суғурта бадаллари тўланди	19250		
7	Иш ҳақи ва мукофот тўланди	770		

### 2-Масала.

**Мақсад** –суғурта бўйича ва давлат мақсадли жамғармаларига тўловлар бўйича қарзлар ҳисобини ўрганиш.

### Масалани бажариш учун маълумотлар.

Январь ойида ишлаб чиқариш бўлими ходимларига 12 000 минг сўм миқдорида иш ҳақи ҳисобланди. Ягона ижтимоий тўлов 24 %ставка бўйича меҳнатга ҳақ тўлаш

фондидан ҳисобланади. Бундан ташқари корхона бухгалтерияси ходимларнинг иш ҳақидан 2,5 % ставка бўйича мажбурий суғурта бадалларини ушлаб қолади.

**Вазифа:** Қуйидагиларни амалга оширинг;

№	Хўжалик операцияларининг мазмуни	Суммаси, (минг сўм)	21-сон БХМС бўйича счётлар корреспонденцияси	
			дебет	кредит
1	Ишчиларга иш ҳақи ҳисобланди	12000		
2	Меҳнатга ҳақ тўлаш фондидан ягона ижтимоий тўлов ҳисобланди	2880		
3	Пенсия жамғармасига суғурта бадаллари ушлаб қолинди	120		
4	Даромад солиғи ҳисобланди	2760		
5	Ягона ижтимоий тўлов бўйича қарзларни тўлаш акс эттирилди			
6	Суғурта бадаллари бўйича қарз тўланди			
7	Иш ҳақи тўланди			

### 13 МАВЗУ. БЮДЖЕТЛАШТИРИШ ВА ХАРАЖАТЛАРНИ НАЗОРАТ ҚИЛИШ

**Мақсад** – бюджетга тўловлар бўйича қарзлар ҳисобини ўрганиш.

**Масалани бажариш учун маълумотлар.**

Корхонанинг маркетинг бўлими ходими январь ойи учун 520 000 сўм иш ҳақи; йил якунлари бўйича 250 000 сўм мукофот олди. Январь ойи учун шкала бўйича ҳисобланган даромад солиғи суммаси 180 701 сўмни ташкил қилди.

Бундан ташқари ҳисобланган суммалардан 2,5% ставка бўйича иш ҳақидан мажбурий суғурта бадаллари ушлаб қолинди.

**Топшириқ:**

2. Қуйидагиларни амалга оширинг;

№	Хўжалик операцияларининг мазмуни	Суммаси, (минг сўм)	21-сон БХМС бўйича счётлар корреспонденцияси	
			дебет	кредит
1	Январ ойи учун иш ҳақи ҳисобланди	520		
2	Йил якунлари бўйича мукофот ҳисобланди	250		
3	Даромад солиғи ҳисобланди	180,701		
4	Мажбурий суғурта бадаллари ушланди	19250		
5	Даромад солиғи бўйича қарзни қоплаш акс эттирилди	180,701		
6	Мажбурий суғурта бадаллари тўланди	19250		
7	Иш ҳақи ва мукофот тўланди	770		

**2-Масала.**

**Мақсад** – суғурта бўйича ва давлат мақсадли жамғармаларига тўловлар бўйича қарзлар ҳисобини ўрганиш.

**Масалани бажариш учун маълумотлар.**

Январь ойида ишлаб чиқариш бўлими ходимларига 12 000 минг сўм миқдоридан иш ҳақи ҳисобланди. Ягона ижтимоий тўлов 24 % ставка бўйича меҳнатга ҳақ тўлаш

фондидан ҳисобланади. Бундан ташқари корхона бухгалтерияси ходимларнинг иш ҳақидан 2,5 % ставка бўйича мажбурий суғурта бадалларини ушлаб қолади.

**Вазифа:**

1. Қуйидагиларни амалга оширинг;

№	Хўжалик операцияларининг мазмуни	Суммаси, (минг сўм)	21-сон БХМС бўйича сўтлар корреспонденцияси	
			дебет	кредит
1	Ишчиларга иш ҳақи ҳисобланди	12000		
2	Меҳнатга ҳақ тўлаш фондидан ягона ижтимоий тўлов ҳисобланди	2880		
3	Пенсия жамғармасига суғурта бадаллари ушлаб қолинди	120		
4	Даромад солиғи ҳисобланди	2760		
5	Ягона ижтимоий тўлов бўйича қарзларни тўлаш акс эттирилди			
6	Суғурта бадаллари бўйича қарз тўланди			
7	Иш ҳақи тўланди			

---

## МУСТАҚИЛ ИШЛАР



**МАВЗУЛАР БЎЙИЧА КЕЙСЛАР**  
**“Бухгалтерия ҳисоби” фанининг предмети ва методи**

**1-Кейс.**

**Мақсад**-маблағларни жойлаштирилиши ва ташкил бўлиш манбалари бўйича гуруҳларга ажратишни ўрганиш.

**Вазифа**-маблағларни уларнинг жойлаштирилишини ҳисобга олиш билан гуруҳларга ажратиш.

Маблағларни жойлаштирилиши бўйича гуруҳланиши:

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

Маблағлар манбаларини уларнинг турлари бўйича гуруҳларга бўлиш.

Хусусий: Фондлар (капиталлар).

Қарзга олинган: Банклар кредитлари.

**Масалани бажариш учун маълумотлар.**

“Тонг” ишлаб чиқариш корхонасининг жорий йилнинг 1-январидagi ҳисобга олиш объектлари

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

**Бухгалтерия баланси, унинг тузилиши ва мазмуни**  
**2-Кейс.**

**Мақсад-** хўжалик операциялари таъсири остидаги ўзгаришларни балансда акс эттириш.

**Вазифа-** Ҳисобот даври бошидаги баланс маълумотлари ва хўжалик операцияларидан фойдаланиб, ҳисобот даври охирига балансни тузинг.

**Масалани бажариш учун маълумотлар.**

**1-Январга баланс(бошланғич)**

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

**Январь ойидаги хўжалик операциялари.**

Мазмуни.	Сумма (минг сўмда)
1. Кассадан ҳисобдорлик суммаси берилди	100
2. Фойданинг бир қисми таъсисчиларнинг фармойиши бўйича устав капиталларига қўшилди	1500
3. Мол етказиб берувчилардан омборга материаллар қабул қилиб олинди	15000
4. Қисқа муддатли кредитнинг бир қисми банкка қайтарилган (ҳисоб-китоб счётидан тўланди)	1000
5. Ишлаб чиқаришга хом ашё берилди	120
<b>Жами.</b>	<b>17720</b>

**Счётлар тизими ва иккиёқлама ёзув**

**3-Кейс.**

**Мақсад-** синтетик счётларни очиш ва уларга ёзиш услубиётини ўрганиш.

**Вазифа** - “Зарбдор” АЖ нинг жорий йилнинг 1-мартидаги баланси асосида синтетик счётни очиш.

**Масалани бажариш учун маълумотлар.**

“Зарбдор” АЖ нинг жорий йилнинг 1-мартидаги баланси

**1.** Вазифаларни бажариш учун ишчи дафтарда қуйида келтирилган тартибда бўйича счётларни очинг.

0001-счёт “Асосий воситалар”

Дебет

Кредит

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

**2.** Келтирилган шакл бўйича руйхатга олиш дафтарини тузинг ва унда хўжалик операциялари ва корреспондентциялашувчи счётларни акс эттиринг.

**Жорий йилнинг март ойи учун хўжалик операциялари руйхатга дафтари**

Т/Р	Операциялар мазмуни	Корреспондентцияланучи счётлар		Сумма (минг сўмда)
		Дебет	Кредит	

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

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

0001-счёт

“Асосий

воситалар”

Дебет

Кредит

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

2. Келтирилган шакл бўйича руйхатга олиш дафтарини тузинг ва унда хўжалик операциялари ва корреспондентциялашувчи счётларни акс эттиринг.

**Жорий йилнинг март ойи учун хўжалик операциялари руйхатга дафтари**

Т/Р	Операциялар мазмуни	Корреспондентцияланучи счётлар		Сумма (минг сўмда)
		Дебет	Кредит	

**Март ойидаги хўжалик операциялари**

Хўжалик операцияларининг мазмуни	Сумма (минг сўмда)
1. Ҳисоб-китоб счётидан кассага пул олиб келинди	12500
2. Ҳисобдор шахсга хизмат сафари харажатлари учун пул берилди	1500
3. Ҳисоб-китоб счётидан мол етказиб берувчиларга қарздорлик суммаси ўтказиб берилди	7000
4. Кассадан иш ҳақи берилди	8000
5. Ҳисоб-китоб счётига банкдан қисқа муддатли қарз суммаси келиб тушди	90000
6. Ҳисобдорлик суммалар ҳисобига материаллар харид қилинган.	1000
7. Фойдаланилмаган ҳисобдорлик суммаси кассага қайтарилди	263
8. Мол етказиб берувчилардан хом ашё келиб тушди	25000
9. Мол етказиб берувчиларнинг счёти тўлашга қабул қилинди	14000

3. Маълумотларни руйхатга қайд дафтарига олдинроқ очилган счётлар бўйича қайд



килинг, счётлар бўйича оборотларни ҳисоблаб чиқиш ва 1-апрелдаги қолдиқни аниқланг.

**4. Шахматли оборот ведомостини тузинг.**

**5. “Зарбдор” АЖ нинг 1-апрелга бўлган балансини тузинг.**

**. Асосий хўжалик жараёнлари ҳисобининг тамойиллари**

**4-Кейс.**

**Мақсад-**Сотиш жараёни ҳисобини ўрганиш.

**Вазифа-**Сотиш жараёни билан боғлиқ муомалаларни бухгалтерия акс эттириш?

**Масалани бажариш учун маълумотлар. “Ғалла-Алтег” АЖда 20\_\_ йил сентябрь ойида қуйидаги муомалалар содир бўлган**

№	Хўжалик муомалалари	Сумма (минг сўмда)	Дт	Кт
1	Харидорлардан сотилган маҳсулот учун бўнак суммаси олинди: А) “Ширин кулча” фирмасидан Б) “Достон” фермер хўжалигидан	63000 41000		
2	Омбордан 1-навли ун “Ширин кулча” фирмасига жўнатилди. А) миқдори 3500 кг Б) сотиш баҳоси С) ҚҚС 20 %	420000 84000		
3	Сотилган 1-нав уннинг таннархи ҳисобдан чиқарилди	245000		
4	“Ширин кулча” фирмасидан олинган бўнак ҳисобга олинди			
5	“Достон” фермер хўжалигига омбордан йем жўнатилди А) миқдори 4200 кг Б) сотиш баҳоси С) ҚҚС 20 %	273000 54600		
6	“Достон” фермер хўжалигидан олинган бўнак ҳисобга олинди			

**Топшириқ.** Юқоридаги муомалалар бўйича жадвални тўлдириш.

**5-Мавзу. Хужжатлаштириш ва инвентаризация.**

**5-Кейс.**

**Мақсад-**Хужжатларнинг намунавий шаклларида фойдаланган ҳолда бухгалтерия хужжатларини реквизитларини тулдириш услугиетини ўрганиш.

**Вазифа** -Хўжалик харажатларига Ҳисоб от ойидаги Сумма дан фойдаланиш бўйича вазиятни куриб чиқиш ва бухгалтерия хужжатларини тўлдириш.

**Масалани бажариш учун маълумотлар.**

Корхона; “Лочин” МЧЖ.

Реквизитлари; ИНН 2634031220, Х/Р 40702810307050000020

Ўзсаноат қурулиш банки ОТАЖ да кор/счёти 3010180300000000740, БИП 040702740,

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

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

1. Куйдаги харажатларни тулдириш топширилади:

- 1.10- Февралдан 40-сонли чиқим касса ордери.
2. 11-Февралдан 12-сонли аванс ҳисоботи.
3. 11-Февралдан 32-сонли юк хати.
4. 12-Февралдан 63-сонли касса кирим ордери.

2. Ҳисобдорлик суммалардан хизмат сафари харажатларига фойдаланиш бўйича вазиятни кўриб чиқиш ва керакли ҳужжатларни тулдириш керак.

“Лочин” МЧЖ таъминотчиси А.Алиев директорнинг жорий йилнинг 14- феввалидаги 7-сонли буйруғига кўра 15-февралдан 7 кунли муддатда Москва шаҳрида хизмат сафарида бўлган. А.Алиев хизмат сафари учун кассадан 1200000 сўм ҳисобдорлик суммаси олган ва сафардан қайтиб келиши билан аванс ҳисоботини топшириган. Ҳисобот бўйича хизмат сафари харажатлар- Меҳмонхонада яшаш кунигага- 400 руб.(ўша кунги курс 1руб.- 55 сўм), Сомолёт чиптаси бориш-келиш учун 750000 сўм.

Куйдаги ҳужжатларни тулдириш керак:

1. 14-Февралдан 6-сонли хизмат сафари гувоҳномаси.
- 2.14-Февралдан 48-сонли касса чиқим ордери.
3. 18-Февралдан 17-сонли аванс ҳисоботи.
4. 18-Февралдан 69-сонли касса кирим ордери.

### Бухгалтерия ҳисобининг регистрлари ва шакллари

#### 6-Кейс.

**Мақсад**- бухгалтерия ҳисоби регистрларининг мазмунини ўрганиш.

**Вазифа** - жорий йилнинг 1- апрелидаги сўтлар бўйича қолдиқ (сальдо) асосида бош дафтарга синтетик сўтни очиш.

#### Масалани бажариш учун маълумотлар

Жорий йилнинг 1- апрелидаги бухгалтерия ҳисоб сўтлари қолдиғи

Сўтнинг номи	Сумма (минг сўмда)	
	Дебет	Кредит
0001- “Асосий воситалар”	100000	
0002- ”Асосий воситаларни эскиришиси”		11273
0004- “Номоддий активлар”	8754	
0005-“Номоддий активлар амортизацияси”		900
1000- “Материаллар”	18950	
2010- “ Асосий ишлаб чиқариш”	32980	
2810- “Омбордаги тайёр маҳсулот ”	300	
2910- “Омбордаги таварлар”	2425	
5010- “Касса”	494	
5110- “Ҳисоб-китоб сўти”	44980	
6010- ”Мол етказиб берувчилар ва пудратчиларга тўланадиган сўтлар”		31300
4010- “Харидорлар ва буюртмачилардан олинадиган сўтлар”	1128	
6240 “Солиқлар ва мажбурий тўловлар бўйича кечиктирилган мажбуриятлар ”		5560
6510. “Суғурта бўйича тўловлар”		5710
6710-“Меҳнат ҳақи бўйича ходим билан ҳисоб-китоблар ”		21080
6970- “Ҳисобдор шахсларга берилган қарз”		251

4220-“Хизмат сафари учун берилган аванс”	746	
8700- ”Таксимланмаган фойда”		12841
8300- “Устав капитали”		89309
6820- “ Қисқа муддатли қазлар ”		26730
8520- “Резерв капитали ”		5803
Жами	210757	210757

1. Жорий йилнинг 1- апрелидаги счётлар бўйича қолдиқ (сальдо) асосида бош дафтарга синтетик счётни очинг.

**2-топширик.**

Хўжалик операциялари асосида жорий йилнинг апрели учун рўйхатга олиш қайд дафтарини тузинг, синтетик счётларда бухўжалик операциялари акс эттиринг ва айрим счётлар бўйича аналитик счётлар очинг.

**Масалани бажариш учун маълумотлар.**

Жорий йилнинг апрелидаги хўжалик операциялари

Операциялар номи	Ўлчов бирлиги	Миқдори	Сумма (минг сўмда)
1 “Лочин” корхонасидан қурилиш блоклари келиб тушган	дона	250	
2.Ҳисоб-китоб счётидан олинган материаллар учун мол етказиб берувчи счёти тўланди			2100
3 Асосий ишлаб чиқаришга берилди: Шифер Бўёқ Блоклар жами	дона дона	20 5 17	
4.Асосий ишлаб чиқаришга сарфланган электр энергияси учун шаҳар электр тармоғи счёти тўлашга қабул қилинди			18000
5. Асосий ишлаб чиқариш ходимларига иш ҳақи ҳисобланди			20000
6. Корхона ходимлари иш ҳақларидан даромад солиғи ушлаб қолинди		х	26000
7. Ягона ижтимоий тўловга ажратма ҳисобланди (сумма мустақил равишда аниқланади)			
8. Ҳисоб-китоб счётидан бюджетга ходимларнинг иш ҳақларидан даромад солиғи бўйича қарздорлик тўлади.		х	
9. Ҳисоб-счётидан кассага чек билан пул олинди.		х	22000
10. Кассадандан иш ҳақи берилган		х	18000
11.Таъминатчи О.М. Тожиевга материал харид қилишга ҳисобдорлик суммаси берилди		х	460

12. Таъминатчи О.М. Тожиев томонидан харид қилинган бўёк омборга топширилди	кг	4	200
13. Таъминатчи О.М. Тожиев томонидан ҳисобдорлик суммасининг қолдиғи кассага қайтарилди		x	260
14 Асосий ишлаб чиқаришдаги асосий воситаларга эскириш ҳисобланди		x	1200
15. Ҳисоб-китоб счётидан қарздорликни тўланди: “Лочин ” корхонасига Шаҳар электр энергия тармоғига жами.		x x	2403 2000 4403
16. Ҳисоб-китоб счётидан банкнинг қисқа муддатли кредит фоизлари ҳисоблаб ўтказилди		x	1000
17. Ҳисоб-китоб счётидан ягона ижтимоий тўлов бўйича қарздорлик суммаси тўланди		x	900
18. Ҳисоб-китоб счётига харидорлардан пул келиб тушди		x	1280
<b>Жами</b>			

1000- “Материаллар” счётининг аналитик счётлари бўйича қолдиқлар

Материалнинг номи	Ўлчов бирлиги	Миқдори	Нархи (сўм)	Сумма (сўм)
Шифер	дона	400	11800	4720000
Бўёк	кг	35	5000	175000
Блоклар	дона	100	60000	600000
Жами	x	x	x	5495000

**Пул маблағлари ва валюта операциялари ҳисоби**

**7-Кейс.**

**Мақсад** – корхонанинг пул маблағлари ва валюта операциялари ҳисобини ўрганиш.

**Масалани бажариш учун маълумотлар.**

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

Доллар курси: пул келиб тушиш вақтига – 1 740 сўмни;

Ой охирига – 1 745 сўмни;

Хизматлар бажарилганлиги тўғрисидаги баённомани имзолаш вақтида – 1 750 сўмни ташкил қилди.

**Вазифа:**

1. Қуйидагиларни амалга оширинг

№	Хўжалик операцияларининг мазмуни	Суммаси, минг сўм	21-сон БҲМС бўйича счётлар корреспонденцияси	
			дебет	кредит
1	Олдиндан тўловни олиш акс	8700		

	эттирилди			
2	Ойнинг охириги санасига: кредиторлик қарзини қайта баҳолаш	8725		
3	Ойнинг охирида: валюта счётидаги маблағларни қайта баҳолаш	8750		
4	Қопланиш санасига: кредиторлик қарзини қайта баҳолаш	8750		
5	Валюта счётидаги маблағлар бўйича курсдаги фарқларни ҳисобдан чиқариш			
6	Маркетинг хизматлари сотилиши акс эттирилди			
7	Кўрсатилган хизматларга ҚҚС ҳисобланди			
8	Бўнакнинг ҳисобга олиниши			

### Меҳнат ва иш ҳақи ҳисоби

#### 8-Кейс

**Мақсад** – инвентаризация натижасида аниқланган камомадни иш ҳақидан ушлаб қолишни ҳисобга олиш тартибини ўрганиш.

#### Масалани бажариш учун маълумотлар.

Асосий воситаларни инвентарлашда 250 минг сўм қийматига эга мониторинг етишмаслиги аниқланди. Ҳисобланган эскириш суммаси – 32 минг сўм. Шунга ўхшаш мониторинг бозор нархи 350 минг сўмни ташкил этади. Камомаднинг айбдори бўлиб корхона маъмурияти у билан тўлиқ моддий жавобгарлик тўғрисидаги шартномани тузган моддий жавобгар шахс тан олинди.

#### Вазифа:

1. Қуйидаги амалларни акс эттиринг:

№	Хўжалик операцияларининг мазмуни	Суммаси, минг сўм	21-сон БХМС бўйича счётлар корреспонденцияси	
			дебет	кредит
1	Мониторнинг комомади акс эттирилди (айбдор аниқлангунга қадар)	250		
2	Айбдор шахсдан ундирилиши лозим бўлган мониторинг қолдиқ қиймати акс эттирилди	350		
3	Айбдор шахсдан ундирилиши лозим бўлган сумма билан мониторинг қолдиқ қиймати ўртасидаги фарқ акс эттирилди	100		
4	Айбдор шахсдан камомад суммасининг ундирилиши акс эттирилди			

### 9– Мавзу.Товар-моддий захиралар ҳисоби

#### 9-Кейс

**Мақсад** – материаллар ҳисоби ва баланс тузишни ўрганиш.

#### Масалани бажариш учун маълумотлар.

Корхона март ойида 1 000 кг мойли бўёқ сотиб олди. Етказиб берувчининг ҳисоб-

китоб ҳужжатларига кўра 1 кг бўёқнинг нархи 3,7 минг сўми, шу жумладан ҚҚС –617 сўми ташкил қилади. Бўёқ воситачи ташкилот орқали харид қилинди. Унинг хизматларига ҳақ тўлаш бўйича харажатлар 36 минг сўми, шу жумладан ҚҚС – 6 минг сўми ташкил қилган.

**Топширик:**

1. Қуйидаги амалларни акс эттиринг:

№	Хўжалик операцияларининг мазмуни	Суммаси, минг сўм	21-сон БҲМС бўйича счётлар корреспонденцияси	
			дебет	кредит
1	Мойли бўёқ кирим қилинди	3700		
2	Етказиб берувчининг счёт фактураси бўйича бўёқ бўйича ҚҚС ҳисобга қабул қилинади	617		
3	Воситачи ташкилотнинг хизматларига ҳақ тўлаш бўйича харажатлар ҳисобга олинди	36		
4	Воситачи ташкилотнинг хизматлари бўйича ҚҚС ҳисобга қабул қилинади	6		
5	Етказиб берувчига бўёқ қиймати ва воситачи ташкилотнинг хизматлар ҳақи тўланди	3700		
6	Ҳисобланган ҚҚС суммаси сўндирилди	617		
7	Март ойи учун банк кредитига фоизлар ҳисобланди			
8	Ҳисобланган фоизлар сўндирилди			

2. Корхонанинг 1 апрел ҳолатига бухгалтерия балансини тузинг.

**Инвестициялар ҳисоби**

**10-Кейс**

**Мақсад** – қимматли қоғозлар ҳисобини ўрганиш.

**Масалани бажариш учун маълумотлар.**

Корхона 2010 йил 1 майда “А” таъсисчидан устав капиталига улуш сифатида акцияларни олди. Таъсисчиларнинг келишувига кўра қиймати 750 000 сўм бўлган акциялар 900 000 сўмга баҳоланди. Шунингдек корхона ҳада шартномаси бўйича 500 000 сўм суммада номинал қиймати бўйича акцияга эга бўлди.

**Топширик:**

1. Акцияларни харид нархи ва номинал қиймати ўртасидаги суммани аниқланг;
2. Қуйидаги амалларни акс эттиринг:

№	Хўжалик операцияларининг мазмуни	Суммаси, минг сўм	21-сон БҲМС бўйича счётлар корреспонденцияси	
			дебет	кредит
1	“А” таъсисчининг устав капиталига бўлган қарзи акс эттирилди	750		
2	Устав капиталига улуш ҳисобига акцияларнинг келиб тушиши акс эттирилди	900		
3	Акцияларнинг номинал ва харид қийматлири ўртасидаги фарқ	150		

	ҳисобдан чиқарилди			
4	Ҳада шартномаси бўйича олинган акциялар кирим қилинди	500		

### Асосий воситалар ҳисоби

#### 11-Кейс

**Мақсад** – асосий воситаларни ҳисобга олиш тартибини ўрганиш.

#### Масалани бажариш учун маълумотлар.

Корхона етказиб берувчидан олинган, монтаж талаб қиладиган ишлаб чиқариш ускунасини омборга кирим қилади. Ускунанинг қиймати 5,4 млн сўм, шу жумладан ҚҚС 900 минг сўм. Ёрдамчи ишлаб чиқариш (транспорт цехи) ходимлари томонидан амалга оширилган ушбу ускуна етказиб бериш бўйича харажатлар 150 минг сўмни ташкил қилди. Ускуна етказиб берувчи томонидан бажарилган монтаж харажатлари 560 минг сўмни ташкил қилди. Монтаж учун алоҳида ҳақ тўланади.

#### Топширик:

1. Қуйидаги амалларни акс эттиринг:

№	Хўжалик операцияларининг мазмуни	Суммаси, минг сўм	21-сон БҲМС бўйича счётлар корреспонденцияси	
			дебет	кредит
1	Ускуна учун олдиндан тўлов акс эттирилди	810		
2	Корхонанинг транспорт цехи томонидан ускуна етказиб бериш харажатлари акс эттирилди	150		
3	Ускунанинг омборга келиб тушиши акс эттирилди	54900		
4	Ускунани монтажга топшириш акс эттирилди	54000		
5	Ускуна учун олдиндан тўлов суммаси ҳисобдан чиқарилди	810		
6	Ускунани мотаж қилиш харажатлари акс эттирилди	560		
7	Ускуна фойдаланишга топширилди	54000		
8	Мотаж харажатлари ҳисобдан чиқарилди	560		

### Номоддий активлар ҳисоби

#### 12-Кейс

**Мақсад** – номоддий активлар ҳисобини ўрганиш.

#### Масалани бажариш учун маълумотлар.

Корхона интернет тармоғида ўзи ишлаб чиқараётган маҳсулотлар тўғрисидаги маълумотларга эга бўлган ўз Web-саҳифасини яратади. Саҳифани ишлаб чиқиш, унинг дизайни ва рўйхатдан ўтказиш шартномаси бўйича провайдер хизматларига тўлов 144 минг сўмни, шу жумладан ҚҚС 24 минг сўмни, саҳифани тутиб туриш ва маълумотларни сақлаш учун ҳар ойлик абонент тўлови 15 минг сўмни, шу жумладан ҚҚС 2,5 минг сўмни ташкил қилди. Яратилган саҳифадан икки йил мобайнида фойдаланиш мўлжалланган.

#### Топширик:

1. Қуйидаги амалларни акс эттиринг:

№	Хўжалик операцияларининг мазмуни	Суммаси, минг сўм	21-сон БХМС бўйича сўтлар корреспонденцияси	
			дебет	кредит
1	Web-саҳифани яратиш бўйича хизматларга ҳақ тўланди			
2	Олдиндан тўловни ҳисобга олиш акс эттирилди			
3	Бўнак ҳисобдан чиқарилди			
4	Номоддий активнинг фойдаланишга киритилиши акс эттирилди			
5	Web-саҳифа бўйича амортизация ҳисобланди			
6	Абонент тўлови бўйича харажатлар акс эттирилди			
7	ҚҚС суммаси акс эттирилди			
8	Абонент тўлови киритилди			

**Маҳсулот (иш, хизмат) ишлаб чиқариш харажатлари ва маҳсулот таннархи ҳисоби**

**13-Кейс**

**Мақсад** - харид қилинган материалларнинг транспорт тайёрлаш харажатларини ҳисобга олиш билан баҳолаш услубиётини ўрганиш.

**Вазифа** - Қурулиш материалларининг ҳисоб баҳоси бўйича операцияларини бажариш.

**Масалани бажариш учун маълумотлар.**

Жорий ойдаги Хўжалик операциялари.

Мазмуни.	Сумма (минг сўмда)
1. “Қурувчи” фирмасининг қуйдаги қурулиш материаллари учун ҳақ тўлашга розилик берилди: Алиф мойи-500кг , 6600 сўмдан. Буёқ – 300кг, 3550 сўмдан. Лак- 50кг, 2100 сўмдан. Жами.	3300 1065 105 4470
2. “Қурувчи “ фирмаси ҳисоб-китоб сўтига ҳисоблаб ўтказилди.	4470 10200
3. 2-сонли АТК га қурулиш материалларини ортиш, тушуриш ва ташиш хизматлари учун ҳақ тўлашга розилик берилди.	600 500
4. Ҳисоб-китоб сўтидан 2-сонли АТКга сўтига ўтказилди	
5. Транспорт тайёрлаш харажатлари харид қилинган материалларни салмоғига пропорционал равишда тақсимлаш: Алифмойига. Буёққа. Лакка. Жами. Ҳаммаси.	

1. “Транспорт тайёрлаш харажатлари” таҳлилий сўтини очиш ва унда



операцияларни ақс эттириш.

2. Транспорт тайёрлаш харажатларини тақсимлаш қайдномасини тузиш(5-операция).
3. 1кг харид қилинган материалларнинг ҳақиқий таннархини аниқланг.

### Бюджетлаштириш ва харажатларни назорат қилиш

#### 14-Кейс

**Мақсад** - Турли усуллардан фойдаланиб, баҳоларни белгилаш.

**Масалани бажариш учун маълумотлар.**

“BNM” корхонаси уч турдаги маҳсулотлар ишлаб чиқаради: пайпоқчалар; майкалар ва кўйлақлар. Ҳар бир автомобил турларини ишлаб чиқариш билан боғлиқ бўлган харажатлар тўғрисида куйидаги маълумотлар мавжуд (1-жадвал):

1-жадвал

№	Сарф-харажатлар	жами	пайпоқчалар	майкалар	кўйлақчалар
1	<b>Материаллар:</b>				
	хом ашё	137 000	62 500	29 000	45 500
	қўшимча материаллар	5 250	2 500	1 000	1 750
	ёрдамчи материаллар	9 250	3 750	2 000	3 500
	ранг-бўёқлар	70 500	30 000	16 000	4 500
2	<b>Меҳнат харажатлари</b>				
	штампалаш	53 750	22 500	12 000	19 250
	пайвандлаш	94 000	42 500	20 000	31 50
	ранг бериш	107 500	45 000	24 000	38 500
	териш-йиғиш	44 250	17 500	11 000	15 750
	Билвосита меҳнат харажати	173 000	77 500	36 000	59 500
	Бевосита қўшимча сарфлар	30 000	12 500	7 000	10 500
	Ўзгарувчан ишлаб чиқариш харажатлари	90 500	40 000	19 000	31 500
	Доимий ишлаб чиқариш харажатлари	120 000	45%	25%	30%
	Тижорат харажатлари	105 000	40%	20%	40%
	Маркетинг бўйича ўзгарувчан харажатлар	123 000	55 000	26 000	42 000
	Маркетинг бўйича доимий харажатлар	85 400	40%	25%	35%
	Маъмурий бошқарув харажатлари	47 600	40%	25%	35%

Корхона ҳар бир маҳсулот туридан энг камида харажатлар миқдоридан 30% ҳажмида фойда олишни режалаштирган.

Сотиш ҳажми куйидагича белгиланган:

- пайпоқчалардан - 50 000 дона;
- майкалардан - 20 000 дона;
- кўйлақлардан - 35 000 дона.

Захира ҳажми ўзгармасдан қолади.

#### Топширик:

Куйидаги усуллардан фойдаланиб, ҳар бир маҳсулот турининг сотиш баҳосини аниқлаш лозим:

- а) ялпи фойда;
- б) сотув рентабеллиги.

## Тайёр маҳсулот ва унинг сотилишини ҳисобга олиш

### 15-Кейс

**Мақсад** – маҳсулотларни сотиш ҳисобини ўрганиш.

**Масалани бажариш учун маълумотлар.**

Корхона мебель маҳсулотларни ишлаб чиқаришга ихтисослашган ва қуйдаги маҳсулот турларини, савдо пештахтаси, стол ва шкаф ишлаб чиқаради. Товарларнинг нархлари тегишли равишда 300 000, 250 000 ҳамда 450 000 сўмни ташкил қилади. Савдо пештахтаси 5 дона, стол 16 дона ва шкаф 4 дона сотилди. Акциз солиғи ставкаси 5 фоиз. Етказиб бериш қиймати 1 800 000, 4 800 000 ва 2 160 000 сўмни ташкил қилган. ҚҚС ставкаси 20 фоиз.

#### Топшириқ:

1. Белгиланган акциз ва ҚҚС миқдорларини аниқланг;
2. Қуйдаги жадвални юқоридаги маълумотлардан фойдаланиб амалларини бажаринг:

Товар (иш, хизмат) лар номи	Ўлч ов бир-лиги	Миқ-дори	Нархи	Етказиб бериш қиймати	Акциз солиғи		ҚҚС		Етказиб бериш-нинг ҚҚС ҳисобга олинган қиймати
					Став ка	сумма	Став ка	сумма	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Савдо пештахт аси	дона	5	300000	1500000	5 %	75000	20 %	300000	1800000
Стол	дона	16	250000	4000000	5 %	200000	20 %	800000	4800000
Шкаф	дона	4	450000	1800000	5 %	90000	20 %	360000	2160000
Жами:		25	1000000	7300000	-	365000	-	1460000	8760000

3. Қуйдаги амалларни акс эттиринг:

№	Хўжалик операцияларининг мазмуни	Суммаси, минг сўм	21-сон БҲМС бўйича счётлар корреспонденцияси	
			дебет	кредит
1	Маҳсулот учун тўлов олдиндан амалга оширилди			
2	Маҳсулотни сотишдан олинган даромад акс эттирилди	7300		
3	ҚҚС ҳисобланди	1460		
4	Акциз солиғи ҳисобланди	365		
5	Бўнакнинг ҳисобга олиниши акс эттирилди			
6	Йўл жамғармасига 1,5 %	109,5		
7	Пенсия жамғармасига 0,7 %	51,1		
8	Мактаб таълимини ривожлантириш жамғармасига 1%	73		

### 16–Мавзу.Хусусий капитал ҳисоби

#### 16-Кейс

**Мақсад** – тақсимланмаган фойдани ҳисоблаш ва ҳисобга олиш тартибини ўрганиш.

### **Масалани бажариш учун маълумотлар.**

2010 йил якуни бўйича АЖ 12 000 минг сўм фойда олди. Ҳисобот даврида фойдадан бюджетга тўловлар 1 200 минг сўмни ташкил қилади. Ҳисобот йилининг тақсимланмаган фойдасини тақсимлаш масаласи бўйича акциядорларни умумий йиғилишида фойданинг қолган қисмини қуйидагича йўналтириш тўғрисида қарор қабул қилинди: соф фойданинг 60 %и дивиденд тариқасида, шундан  $\frac{3}{4}$  қисми юридик шахсларга, қолган қисми жамиятнинг ходимларига берилиши, соф фойданинг қолган қисми резерв фондини шакллантиришга йўналтирилиши белгилаб қўйилди.

#### **Топширик:**

1. АЖ нинг 2010 йилдаги соф фойдасини аниқланг;
2. Тўланадиган дивидент миқдорини аниқланг (юридик шахс ҳамда жисмоний шахслар учун);
3. Тўланадиган дивидентдан 10 % даромад солиғи ҳисоблансин;
4. Резерв фондига ўтказиладиган миқдорни ҳисобланг;
5. Қуйидаги амалларни акс эттиринг:

№	Хўжалик операцияларининг мазмуни	Суммаси, минг сўм	21-сон БҲМС бўйича счётлар корреспонденцияси	
			дебет	кредит
1	Акциядорларга (жисмоний ва юридик шахслар)га дивидент ҳисобланди			
2	Дивидентлар суммасидан даромад солиғи ҳисобланди			
3	Дивидендлардан ушлаб қолинган солиқ суммаси бюджетга ўтказилди			
4	Акциядорларга дивидентларни тўлаш акс эттирилди			
5	Тақсимланмаган фойданинг қолган қисми резерв фондини шакллантиришга йўналтириш акс эттирилди			

### **Молиявий натижалар ҳисоби**

#### **17-Кейс.**

**Мақсад** – молиявий натижани аниқлаш ва ҳисобга олиш тартибини ўрганиш.

#### **Масалани бажариш учун маълумотлар.**

Корхона ҳисобот йилида 12 000 минг сўмлик маҳсулот сотди.

Сотилган маҳсулотларнинг таннари 6 000 минг сўмни, маҳсулотларни сотиш харажатлари 1 700 минг сўмни ташкил қилган.

Корхонада ҳисобот йилида бошқариш бўйича жорий харажатлар 1 200 минг сўмни ташкил қилган.

Ушбу йилда корхона мулкни ижарага беришдан 2 400 минг сўм суммада даромад олди. Мулкни ижарага бериш билан боғлиқ харажатлар (амортизация ажратмалари, хизмат кўрсатувчи ходимларнинг иш ҳақи ва ижтимоий суғуртага ажратмаларнинг тегишли улуши) 1 600 минг сўмни ташкил қилган.

1 440 минг сўм суммада ягона солиқ тўлови ҳисобланган.

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

#### **Топширик:**

1. Корхонанинг солиқ тўлагунга қадар даромад (фойда)сини аниқланг;
2. Корхона томонидан тўланадиган ягона солиқ суммасини аниқланг;
3. Корхонанинг ҳисобот давридаги молиявий натижасини ҳисобланг;

4. Қуйидаги амалларни акс эттиринг:

№	Хўжалик операцияларининг мазмуни	Суммаси, минг сўм	21-сон БХМС бўйича сётлар корреспонденцияси	
			дебет	кредит
1	Маҳсулотларни сотиш акс эттирилди	12000		
2	Сотилган маҳсулотнинг таннари ҳисобдан чиқарилди	6000		
3	Сотиш харажатлари ҳисобдан чиқарилди	1700		
4	Жорий харажатлар ҳисобдан чиқарилди	1200		
5	Мулкни ижарага беришдан олинган даромад акс эттирилди	1600		
6	Ижара бўйича харажатлар ҳисобдан чиқарилди	2400		
7	Ягона солиқ тўлови ҳисобланди	1440		
8	Ҳисобот даврининг охирида молиявий натижа аниқланди			
9	Ҳисобот даврининг соф фойдаси (зарари) ҳисобдан чиқарилди			

**Ҳисоботларни тузиш ва тақдим этиш**

**18-Кейс.**

**Масалани бажариш учун маълумотлар**

1. “Файз” МЧЖнинг 2015 йил ҳисобот ойининг 1-санасига бўлган корхона баланси

сёт №	Актив	сумма	сёт №	Пассив	сумма
	<b>I. Узоқмуддатли активлар</b>			<b>I. Ўзмаблағлариманбалари</b>	
0100, 0300	<b>Асосий воситалар:</b>	250000	8310	Устав капитали	325000
0400	<b>Номоддий активлар:</b>	100000	8410	Қўшилган капитал	
0610	Қимматли қоғозлар		8510	Резерв капитали	
0700	Ўрнатиладиган асбоб-ускуналар		8610	Сотиб олинган хусусий акциялар	
			8710	Тақсимланмаган фойда (қопланмаган зарар)	38550
			8810	Мақсадли тушумлар	
			8910	Келгуси давр харажатлари ва тўловлар учун захиралар	35000
	<b>I бўлим бўйича жами</b>	350000		<b>I бўлим бўйича жами</b>	398550
	<b>II. Жорий активлар</b>			<b>II. Мажбуриятлар</b>	
1010	Хом-ашё материаллар	18000	6010	Мол етказиб берувчи ва пудратчиларга қарз	28000

2810	Тайёр махсулот	35000	6310	Олинган аванслар	
2900	Товарлар		6410	Бюджетга тўловлар бўйича қарз	7500
4010	Харидор ва буюртмачиларнинг қарзи	85000	6510	Суғурталар бўйича қарз	
4220	Ходимларга берилган аванслар	150	6520	Мақсадли давлат жамғармаларига тўловлар бўйича қарз	6100
			6610	Таъсисчиларга бўлган қарзлар	25000
5010	Кассадаги пул маблағлари	100	6710	Меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича қарз	40000
5110	Ҳисоб-китоб счётидаги пул маблағлари	45900	6810	Қисқа муддатли банк кредитлари	29000
5210	Чет эл валютасидаги пул маблағлари		6950	Узоқ муддатли мажбуриятларнинг жорий қисми	
	<b>II бўлим бўйича жами</b>	184150		<b>II бўлим бўйича жами</b>	135600
	<b>Баланс активи бўйича жами</b>	534150		<b>Баланс пассиви бўйича жами</b>	534150

### Топширик

1. Хўжалик операцияларини акс эттирувчи журналнинг 4-қаторига балансдаги ўзгаришлар турини ёзинг.
2. Жадвалнинг 5 ва 6 қаторига хўжалик операцияларини мазмунига қараб икки ёклама ёзувини беринг.
3. Ҳар бир счётга "Т" счёточиб, ҳисоботойининг 1-санасига бўлган корхона балансига асосан ой бошига қодикларини ёзиб чиқинг.
4. Счётлардаги ой бошига қодик, дебет ва кредит оборот ва ой охирига қодик асосида оборот ведимости тузинг.
5. Кейинги ойга бошига баланс тузинг.

#### 2. Хўжалик операцияларини акс эттирувчи журнал

№	Хўжалик операциялари	сумма минг	Д-Т	К-Т
1	2	3	5	6
1	Ҳисоб китоб счётидан кассага пул олиб келинди	38000		
2	Иш ҳақи учун кассадан пул берилди	32000		
3	Тақсимланмаган фойда ҳисобидан резерв капитали ташкил этилди.	8500		
4	Узоқ муддатли банк кредитлари ҳисоб-китоб счётига келиб тушди	108000		
5	Кассадан командировка харажатлари учун ҳисобдор шахсга пул берилди	1800		
6	ҳисобдор шахсга кассадан хўжалик харажатлари учун пул берилди	200		
7	Мол етказиб берувчилардан оморга хом ашё материаллар кирим қилинди	13000		

8	Хўжалик ишларга учун олинган пулга канцелария моллари олиб келинди	200		
9	Ҳисоб-китоб счётидан узок муддатли банк кредити қайтарилди	29000		
10	Ҳисобланган даромад солиғи бюджетга ўтказилди	7000		
11	Харидорлардан сотилган маҳсулотлар учун ҳисоб китоб счётига пул келиб тушди	55000		
12	Олинмаган меҳнат ҳақи депонентланган иш ҳақига ўтказилди	4000		
13	Асосий ишлаб чиқаришдаги ишчиларга иш ҳақи ҳисобланди	27000		
14	Депонентланган иш ҳақи банкга қайтарилди	4000		
15	Омбордан асосий ишлаб чиқариш учун хом-ашё материаллари берилди	11500		
16	Ҳисобланган иш ҳақидан даромад солиғи ҳисобланди	5900		
17	Қоғоз, ручка, қалам омбордан асосий ишлаб чиқаришга берилди	50		
18	Мол етказиб берувчиларга пул ўтказилди	14500		
19	Асосий ишлаб чиқаришдан тайёр маҳсулотлар омборга қабул қилинди	31500		
20	Ижтимоий суғурта ва нафақа фондига ажратмалар ўтказилди 6,5%	4700		

**3. Ҳар бир счёта "Т" счёти очиб, ҳисобот ойининг 1-санасига бўлган корхона баланисига асосан ой бошига қолдиғини ёзиб чиқинг.**

ДТ	КТ
с	
об	об

ДТ	КТ
с	
об	об

ДТ	КТ
	с
об	об

ДТ	КТ
	с
об	об

ДТ	КТ
с	
об	об

ДТ	КТ
с	
об	об

ДТ	КТ
	с
об	об

ДТ	КТ
	с
об	об

ДТ	КТ
с	
об	об

ДТ	КТ
с	
об	об

ДТ	КТ
	с
об	об

ДТ	КТ
	с
об	об

ДТ                      КТ

ДТ                      КТ

ДТ                      КТ

ДТ                      КТ



4010	Харидор ва буюртмачиларнинг қарзи		6510	Суғурталар бўйича қарз	
4220	Ходимларга берилган аванслар		6520	Мақсадли давлат жамғармаларига тўловлар бўйича қарз	
4230			6610	Таъсисчиларга бўлган қарзлар	
5010	Кассадаги пул маблағлари		6710	Меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича қарз	
			6720		
5110	Ҳисоб-китоб счётидаги пул маблағлари		6810	Қиска муддатли банк кредитлари	
5210	Чет эл валютасидаги пул маблағлари		6950	Узоқ муддатли мажбуриятларнинг жорий қисми	
			7810		
	<b>II бўлим бўйича жами</b>			<b>II бўлим бўйича жами</b>	
	<b>Баланс активи бўйича жами</b>			<b>Баланс пасиви бўйича жами</b>	



---

## **ГЛОССАРИЙ**

---

## ГЛОССАРИЙ

Атаманинг ўзбек тилидаги номланиши	Атаманинг инглиз тилидаги номланиши	Атаманинг рус тилидаги номланиши	Атаманинг маъноси
<b>Актив</b>	Aktiv	Актив	маълум бир санага пул кўрсаткичида корхонанинг маблағлари, уларнинг таркиби ва жойлашишини акс эттирувчи бухгалтерия балансининг қисми. Бухгалтерия баланси активдан ташқари пассивга ҳам эга. Актив ва пассив бўлим ва моддалардан иборат. Балансининг актив томонининг жами пассив томонининг жамига тенг бўлиши керак. Актив фаол деган маънони ҳам англатади
<b>Аналитик ҳисоб</b>	Analytical account	Аналитический учет	пул ва зарур бўлган ҳолларда натура шаклида деталлашган кўрсаткичларни берувчи ҳисоб
<b>Баланс</b>	The balance	Баланс	тенглик деган маънони англатади, актив ва пассивга бўлинади
<b>Балансдан ташқари счётлар</b>	Balance accounts	Забалансовые счета	қолдиғи бухгалтерия балансига кирмайдиган бухгалтерия ҳисоби счётлари.
<b>Баҳо</b>	Appreciation	Оценка	товар қийматининг пул кўринишида ифодаланиши
<b>Бош дафтар</b>	Main book	Главная книга	синтетик ҳисоб юритиш учун тайинланган ҳисоб регистри
<b>Брутто</b>	Brutto	Брутто	товарларнинг идиши ёки ўрови билан биргаликдаги оғирлиги. Товарларнинг бундай оғирлиги баъзи ҳолларда зарур бўлсада, лекин товарнинг соф оғирлиги ҳақида аниқ маълумот беролмайди. Бунинг учун товарнинг соф оғирлиги (нетто)ни аниқлаш лозим
<b>Бухгалтер</b>	Accountant	Бухгалтер	ички бошқариш ва ташқи истеъмолчиларнинг мақсадлари

			учун жорий ва якуний ахборотни олиш билан корхоналар, ташкилотлар ҳамда муассасаларнинг хўжалик фаолияти устидан узлуксиз ва ўзаро боғлиқ бўлган кузатиш ва назорат қилиш тизимидан иборат
<b>Бухгалтерия</b>	Accounting	Бухгалтерия	бухгалтерия ҳисобини ташкил этадиган ва юритадиган ҳисоб аппарати.
<b>Дебет</b>	Dibit	Дебет	бухгалтерия ҳисоби счётининг бир қисми. Актив счётларнинг дебети бўйича ҳисоб объектининг кўпайиши акс эттирилади, пассив счётларнинг дебети бўйича эса камайиши ёзилади.
<b>Иккиёқлама ёзув</b>	Double entry	Двойная запись	хўжалик муомалаларини бухгалтерия ҳисоби счётларида регистрация қилиш.
<b>Инвентаризация</b>	Inventory	Инвентаризация	натура шаклидаги мавжуд маблағлар ҳақиқийсининг бухгалтерия ҳисоби маълумотларига тўғри келишини, мажбуриятлар ҳисобда тўғри акс эттирилишини текшириш усули
<b>Калкуляция</b>	Calculation	Калкуляция	харажатларни гуруҳлаш ва сотиб олинган моддий қийматликларни, тайёрланган маҳсулот ва бажарилган ишлар таннархини аниқлаш усули
<b>Капитал қўйилмалар</b>	Capital investments	Капитальные вложения	натижада асосий воситаларни кўпайтирадиган харажатлар.
<b>Мемориал-ордер</b>	Memorial warrant	Мемориал-ордер	бухгалтерия проводкаси акс эттириладиган ҳужжат.
<b>Пассив</b>	Passive	Пассив	бухгалтерия балансининг бир қисми бўлиб, унда корхона маблағлари ташкил бўлиш манбалари ва тайинланиши кўрсатилади
<b>Таннарх</b>	Cost	Стоимость	маҳсулот ишлаб чиқариш, ишлар бажариш, хизматлар кўрсатишда

			фойдаланиладиган моддий ресурсларнинг, асосий фондларнинг, меҳнат ресурсларининг, шунингдек товарлар ишлаб чиқариш, ишлар бажариш, хизматлар кўрсатиш жараёнини амалга ошириш учун зарур бўлган бошқа турдаги харажатларнинг қиймат баҳоси
<b>Тезкор ҳисоб</b>	Operational account	Оперативный учет	тезкор ёки тезкор-техник ҳисоб хўжалик фаолиятининг айрим участкаларида режа бажарилиши тўғрисидаги ахборотларни систематик равишда олиб туриш мақсадида маълум хўжалик муомалаларини бевосита жойида ва улар амалга ошиши пайтида рўйхатга олиш тизими бўлиб ҳисобланади.
<b>Ҳисоб</b>	Account	Счёт	бирор нарса мавжудлигини белгилаш, уни ўлчаш ва сон ҳамда сифат томонидан қайд этиш
<b>Ҳужжатлаштириш</b>	Documenting	Документация	хўжалик муомалаларини ҳужжатлар билан расмийлаштириш.
<b>ТЕРМИН</b>	<b>Рус тилида</b>	<b>Инглиз тилида</b>	<b>ЎЗБЕК ТИЛИДАГИ ШАРҲИ</b>
<b>Анализ</b>	Анализ	Analysis	юнонча «аналйсе» сўздан келиб чиққан бўлиб, «бир бутунни бўлакларга бўлиб ўрганиш» деган маънони англатади ёки бирор жараёни ўрганишда умумийликдан хусусийлик сари тадқиқ қилиш тушунилади.
<b>Арифметик текширув</b>	Арифметическая проверка	Arithmetic test	баланс ва айланма қайднома (ведомостлар), Бош дафтардаги суммаларни солиштириш, баланс гурухлари ва бўлимлари бўйича суммаларни актив ва пассив яқунлари тенглигини ҳисоблаш йўли билан амалга оширилади.
<b>Активларни ликвидлиги</b>	Ликвидность активов	liquidity of assets	баланс ликвидлигини акси бўлиб, вақт бўйича активларни пул маблағларига айланиши тушунилади.
<b>Асосий воситалар</b>	Основные средства	fixed assets	деб, корхонада кўп йил фойдаланиладиган меҳнат

			қуроллари: яъни бинолар, иншоотлар, машиналар ва асбоб-ускуналар.
<b>Асосий воситалар билан таъминланиш</b>	Обеспеченность основными средствами	Provision of fixed assets	корхонанинг бизнес-режасига ёки ўтган йилларга нисбатан асосий фондлар билан қуролланиш даражаси.
<b>Актив (фаол) асосий фондлар</b>	Активные основные средства	Active fixed assets	куч берадиган машиналар ва асбоб-ускуналар, иш машиналари, ўтказгич жиҳозлар, ўлчаш ва тартибга солиш асбоблари.
<b>Асосий фондларнинг эскириш коэффициенти</b>	Амортизация основных фондов	Depreciation of fixed assets	асосий фондларнинг эскириш сўммасини (баланс активининг 1-бўлими) уларнинг бошланғич қийматига (баланс активининг 1-бўлими) бўлинади.
<b>Асосий фондларни янгилаш коэффициенти</b>	Коэффициент обновления основных фондов	The coefficient of fixed assets renewal	янги келган асосий фондлар сўммасини асосий фондларнинг йил охирига бўлган қийматига бўлиш керак.
<b>Асосий фондларни чиқиб кетиш коэффициенти</b>	Коэффициент выбытия основных фондов	Coefficient of disposal of fixed assets	чиқиб кетган асосий фондлар сўммасини уларнинг йил охирига бўлган қийматига бўлиш керак.
<b>Асосий (операцион) фаолият бўйича пул оқимлари</b>	Денежные потоки от основной деятельности	Cash flows from operating activities	хўжалик жараёнларини корхонанинг пул маблағларига, фойда миқдорига таъсирини ифодалайди.
<b>Айланма маблағлар</b>	Оборотные средства	current assets	айланма фондлар, муомала фондлари ва бошқа ҳаракатдаги активларда турган пул маблағлари.
<b>Бошқарув тамойиллари</b>	Принципы управления	principles of management	иктисодиётнинг барча соҳаларини бошқариш тизимининг тузилиши ва амал қилинишини белгилаб берувчи асосий қоида.
<b>Бошқарув тизими</b>	Системы управления	Control systems	бошқаришнинг мақсадлари, таркиби, шакли ва усуллари мажмуаси. У динамик бўлиб, ижтимоий - иқтисодий шароитлар ўзгариши билан унинг унсурларини аниқ мазмуни ҳам ўзгаради.
<b>Бошқарув таҳлили</b>	Управленческий анализ	management Review	корхона маъмурияти, мулк егаси ва мутахассислари томонидан ички хўжалик резервларини аниқлаш ва уларни ишга солиш ҳамда самарадорликни оширишга қаратилган таҳлилдир.

<b>Баланси ликвидлиги</b>	Ликвидность баланса	balance Liquidity	балансдаги ликвид бўлган маблағларнинг мажбуриятларни қоплаш даражаси тушунилади.
<b>Брак маҳсулот</b>	Бракная продукция	bar products	тасдиқланган андоза ва техника шартларга мос келмайдиган маҳсулот.
<b>“Баланс”</b>	Баланс	Balance	лотинча бис – икки марта, банд – тарози палласи сўзларидан таркиб топиб, том маънода икки палла деган маънони англатади ва тенглик тушунчаси сифатида ишлатилади.
<b>Бир сўмлик товар маҳсулотига кетган харажат</b>	Затраты на один сум товарной продукции	The cost of one sum of commodity products	ишлаб чиқариш таннархини товар маҳсулоти ҳажмига нисбати тариқасида аниқланади.
<b>Дедукция</b>	Дедукция	Deduction	тадқиқот ёки бирор объектни (ҳодисани, жараёни) ўрганишда умумийликдан хусусийлик сари ўтилиши тушунилади.
<b>Дебитор қарзлари</b>	Дебиторская задолженность	Receivables	айнан таҳлил қилинаётган корхона айланма маблағларининг бир қисми бошқа корхоналар айланмасида қатнашиши тушунилади.
<b>Дебиторлик мажбуриятларининг айланувчанлиги</b>	Оборочиваемость дебиторской задолженности	Accounts receivable turnover	қарз мажбуриятларининг ундириб олиш муддати ва уларнинг айланиш коэффициентлари.
<b>Дебиторлик мажбуриятларининг айланиш коэффициенти</b>	Коэффициент оборочиваемости дебиторской задолженности	Turnover ratio of receivables	сотишдан олинган соф тушумни дебиторлик мажбуриятларининг мавжуд суммасига бўлиш асосида аниқланади.
<b>Дебиторлик қарзларининг айланиш куни</b>	Оборачиваемость дебиторской задолженности в днях	Accounts receivable turnover in days	дебиторлик мажбуриятларининг мавжуд суммасини таҳлил этиш даврининг келендарь кунига кўпайтириш ва сотишдан олинган соф тушум суммасига бўлиш асосида аниқланади.
<b>Жами активларни рентабеллиги (мулк рентабеллиги)</b>	Рентабельность всего активов (рентабельность имущества)	Profitability of assets (return on assets)	корхонанинг асосий ва айланма маблағлардан фойдаланиш самарадорлиги даражасини кўрсатади. У соф фойдани жами активларни ўртача қийматига нисбати тариқасида аниқланади.

<b>Жорий ликвидлик коэффициенти</b>	Коэффициент текущей ликвидности	Current ratio	у айланма активларга кўйилган молиявий ресурсларнинг неча сўми жорий мажбуриятлар бир ўмига тоғри келишини ифодалайди. У жорий активларни жорий мажбуриятларга нисбати тариқасида аниқланади.
<b>Занжирли алмаштириш усули</b>	Метод цепной подстановки	Chain substitution method	натижа ўзгаришига учта ва ундан кўп омиллар таъсир кўрсатса, улар ўртасидаги боғлиқлик функционал бўлганда қўлланиладиган усул.
<b>Индукция</b>	Индукция	Induction	тадқиқотни ёки бирор объектни (ходисани, жараённи) хусусийликдан умумийлик сари ўтилиши тушунилади.
<b>Ички хўжалик резервлар (имкониятлари)</b>	Внутрихозяйственные резервы	Intra reserves	хўжалик юритиш самарадорлигини ошириш имкониятини аниқлашда ижобий таъсир этувчи омиллар ҳаракатини кучайтириш ва уларнинг салбий таъсирини тугатиш тушунилади.
<b>Иқтисодий таҳлилнинг махсус усуллари</b>	Специальные способы экономического анализа	Special methods of economic analysis	таққослаш, гуруҳлаштириш, мутлақ ва нисбий миқдорлар, индекс, динамика, бартараф этиш, занжирли боғланиш, етакчи бўғинни ажратиш қўйиш, коэффициентлар, фоизлар, ўртача миқдорлар, қайта ҳисоблаш, кўрсаткичларнинг бажарилиш фоизи ва оўиш суръатидаги фарқ, мутлақ фарқ кабилар.
<b>Иқтисодий-математик усуллар</b>	Экономико-математические методы	Economic-mathematical methods	интеграл, корреляция, регрессия, омиллар тизимини детерминлашган моделларда акс эттириш, назарий ўйин кабилар.
<b>Истиқбол таҳлили</b>	Перспективный анализ	Foresight	корхонанинг келгуси фаолиятини олдиндан ўрганиш содир бўладиган жараёнларни олдиндан белгилаш мақсадида амалга ошириладиган таҳлил.
<b>Инвестиция фаолияти</b>	Инвестиционная деятельность	Investment activities	номоддий активларни сотиб олиш ва сотиш, узоқ муддатли моддий активлар сотиб олиш учун етказиб берувчиларга тўланган пуллар ва унга тенглаштирилган маблағлар чиқим устунда акс эттирилади.

<b>Ижтимоий меҳнат унумдорлиги</b>	Социальная производительность труда	Social productivity	моддий ишлаб чиқаришда банд бўлган ҳар бир ишловчи ҳисобига ҳосил қилинган миллий даромад миқдори билан ўлчанади
<b>Индивидуал меҳнат унумдорлиги</b>	Индивидуальная производительность труда	Individual productivity	индивидуал (якка тартибда ишловчининг (локал) участка, цехдаги, корхона, тармоқдаги) ишловчининг ишлаб чиқарган маҳсулот.
<b>Комплекс таҳлил</b>	Комплексный анализ	Complex analysis	корхона фаолиятини макон ва замон нуқтаи назаридан барча тузилмалари билан бирга батафсил таҳлил қилишдир.
<b>Кредитор қарзлари</b>	Кредиторская задолженность	Accounts payable	ўзга корхоналарнинг айланма маблағларининг бир қисми айнан таҳлил қилинаётган корхона айланмасида катнашиши тушунилади.
<b>Кредитор мажбуриятларининг айланувчанлигини</b>	Оборачиваемость кредиторской задолженности	accounts payable turnover	сотилган маҳсулотларнинг ишлаб чиқариш таннархини кредиторлик мажбуриятларининг мавжуд суммасига бўлиш асосида аниқланади.
<b>Кредиторлик қарзларининг айланиш куни</b>	Оборачиваемость кредиторской задолженности в днях	Accounts payable turnover in days	кредиторлик мажбуриятларининг мавжуд суммасини таҳлил этиш даврининг келендарь кунига кўпайтириш ва сотилган маҳсулотларнинг ишлаб чиқариш таннархи суммасига бўлиш асосида аниқланади.
<b>Лeverаж</b>	Ливераж	Leverazh	хусусий капиталнинг ўсган қисми бўлиб, кўрсатиб хусусий капитал рентабеллиги коэффиценти билан жами инвестициялар орасидаги фарқ коэффиценти олинади.
<b>Метод(усул)</b>	Метод (способ)	The method (method)	юнон тилидан олинган бўлиб, табиат ҳамда жамиятда содир бўлаётган ходиса ва жараёнларни ўрганиш ва билиш усулидир. Муайян фаннинг предметини ўрганиш усули.
<b>Методология(услугият)</b>	Методология	Methodology	муайян фаннинг предметини ўргатиш усули, унда қўлланиладиган ёндашувлар, усуллар мажмуаси.
<b>Молиявий таҳлил</b>	Финансовый анализ	The financial analysis	хўжалик юритувчи субъектларнинг молиявий натижалари ва молиявий



			ҳолатини ўрганишга қаратилган таҳлилдир
<b>Материаллар самараси</b>	Материалотдача	Materialooldach	моддий харажатларнинг бир сўми ҳисобига қанча маҳсулот ишлаб чиқарилганлигини кўрсатади.
<b>Материал сўғими</b>	Материалоемкость	consumption of materials	бир сўм товар маҳсулоти ишлаб чиқариш учун қанча (неча тийин) моддий харажатлар тўғри келишини кўрсатади.
<b>Молиявий натижа</b>	Финансовый результат	Financial results	корхона фаолиятининг фойда суммаси ва рентабеллик даражасида ифодаланадиган якунидир.
<b>Муддатли ликвидлик коэффициенти</b>	Коэффициент срочной ликвидности	Quick ratio	у пул маблағлари, соф дебиторлик қарзлари суммасини жорий мажбуриятларга бўлиш орқали аниқланади.
<b>Мутлақ ликвидлик коэффициенти</b>	Коэффициент абсолютной ликвидности	Absolute liquidity ratio	у пул маблағларининг жорий мажбуриятларига нисбати сифатида аниқланади.
<b>Молиявий мустақиллик коэффициенти</b>	Коэффициент финансовой независимости	The financial independence	у корхонанинг ўз маблағларининг хўжалик маблағлари умумий суммасига нисбати тариқасида аниқланади.
<b>Меҳнат омиллари</b>	Факторы труда	labor Factors	корхонанинг ишчи кучи билан таъминланиши, иш вақтидан фойдаланиш ва меҳнат унумдорлиги даражасини ифодаловчи кўрсаткичлар.
<b>Меҳнат воситалари омиллари</b>	Факторы средств труда	Factors labor funds	корхонанинг асосий воситалар билан таъминланганлиги, таркиби, техник ҳолати ва улардан фойдаланиш самарадорлигини ифодаловчи кўрсаткичлар.
<b>Меҳнат предметлари омиллари</b>	Факторы предметов труда	Factors objects of labor	корхонанинг хом ашё ва асосий материаллар билан таъминланганлигини ҳамда улардан фойдаланиш самарадорлигини ифодаловчи кўрсаткичлар.
<b>Маҳсулотни бир текисда ишлаб чиқариш</b>	Ритмичная производства продукция	Rhythmic production	маҳсулотни тузилган жадвал асосида, маҳсулотнинг олдиндан аниқланган ассортименти ва сифатига мувофиқ етказиб бериш ва сотишни ўз вақтида таъминланиши.

<b>Маҳсулот сифати</b>	Качества продукции	quality products	унинг барча мўлжалланган мақсадда фойдаланишга яроқли хусусиятларининг мажмуаси.
<b>Меҳнат унумдорлиги</b>	Производительность труда	productivity	моддий ишлаб чиқаришда вақт бирлиги давомида ҳосил қилинган маҳсулот миқдори билан ўлчанади
<b>Моддий ресурслар</b>	Материальные ресурсы	Material resources	ишлаб чиқаришнинг муайян циклида фойдаланишда бўлган ва шу циклда ишлаб чиқарилган маҳсулот (иш ва хизматлар) таннархига ўз қийматини тўлиқ ўтказиб борувчи буюмлар.
<b>Маҳсулот таннархи</b>	Себестоимость продукции	product cost	маҳсулотни ишлаб чиқариш, сотиш ва корхона молиявий фаолияти бўқйича барча харажатларнинг пул орқали ифодаланиши.
<b>Молиявий фаолият</b>	Финансовая деятельность	Financial activities	бўлимида акция чиқаришдан келиб тушган тушум, узоқ ва қисқа муддатли қарзларни келиб тушиши ва чиқимлар акс этади.
<b>Моддий текширувлар</b>	Материальная проверка	Material inspection	моддий бойликлар, пул маблағлари ҳақиқий қолдиғини бухгалтерия ҳисоби маълумотлари билан қиёслаш орқали амалга оширилади.
<b>Омилли таҳлил</b>	Факторный анализ	Factor analysis	натижа кўрсаткичининг ўзгаришига таъсир қилувчи омилларни аниқлаш ва уларнинг таъсир доирасини ҳисоблаш усуллари мажмуасини ўзида ифода эттирган таҳлилдир.
<b>Омиллар</b>	Факторы	factors	у ёки бу иқтисодий кўрсаткичга ижобий ҳамда салбий таъсир кўрсатувчи фаол ҳаракат қилувчи кучлар тушунилади.
<b>Операцион фойда(асосий фаолияти фойдаси)</b>	Операционная прибыль (прибыль от основной деятельности)	Operating profit (operating profit)	ялпи фойдадан давр харажатлари ва бошқа операцион харажатлар чегирилиши ва асосий фаолиятдан бошқа даромадлар кўшилиши натижасида ҳосил бўлган фойда.
<b>Пул оқимлари</b>	Денежные потоки	monetary flows	пул ва пул маблағларининг ҳамда сўм ва ўзга эквивалентларининг кирими ва чиқими.
<b>Пул эквивалентлари</b>	Денежные эквиваленты	Cash equivalents	эркин алмаштириладиган қисқа муддатли ликвидладиган, қиймати ўзгариши хатарига камроқ мойил бўлган

			инвестициялар.
<b>Пул маблағлари</b>	Денежные средства	Cash	кассадаги нақд пул ва талаб бўйича бериладиган депозитлар, шунингдек, ҳисоб-китоб. валюта ва ўзга банк ҳисоб рақамларидаги маблағлар.
<b>Пассив (нофаол) асосий воситалар</b>	Пассивные основные средства	Passive fixed assets	бинолар, иншоотлар ва транспорт воситалари.
<b>Ретроспектив(жорий) таҳлил</b>	Ретроспективный (текущий) анализ	Retrospective (current) analysis	ҳисобот даври тугаши билан бухгалтерия, статистик ва тезкор ҳисоботлар ҳамда ҳисобдан ташқари ахборот манбаларига асосан ўтказиладиган таҳлил.
<b>Рентабеллик</b>	Рентабельность	Profitability	жами ижтимоий ишлаб чиқариш ва ҳар бир корxonанинг иқтисодий ҳамда молиявий самарадорлигини ифодоловчи кўрсаткич.
<b>Рақобат</b>	Конкуренция	Competition	лотинча сўздан олинган булиб, мақсадга эришиш учун кураш, корxonалар ўртасидаги соф курашни билдиради.
<b>Синтез</b>	Синтез	Synthesis	юнонча «сйнтҳисие» сўздан олиниб, умумлаштириш деган маънони билдиради ёки бирор объектни (ходисани, жараёни) ўрганишда хусусийликдан умумийлик сари тадқиқ тушунилади.
<b>Сотилган маҳсулот</b>	Реализованная продукция	products sold	товарлар истеъмолчиларга жўнатилиб унинг ҳақи мол юборувчиларнинг банкдаги ҳисоб - китоб рақамига ўтказилиши тушунилади.
<b>Соф маҳсулот</b>	Чистая продукция	Net output	товар маҳсулот билан уни ишлаб чиқаришга қилинган моддий сарфлар ва асосий воситалар ва номоддий фаолларнинг амортизацияси суммаси ўртасидаги фарқ.
<b>Солиқ тўлагунга қадар фойда</b>	Прибыль до уплаты налогов	Profit before tax	умумхўжалик фаолиятидан келган фойдага фавқулоддаги фойдани қўшилиши ва фавқулоддаги зарарни чегириш орқали ҳосил бўлган фойда.

<b>Соф фойда</b>	Чистая прибыль	Net profit	солиқ тўлагунга қадар фойдадан даромад (фойда) солиғи ва фойдадан бошқа солиқлар ва йиғимларни чегирилиши орқали аниқланган фойда.
<b>Таққосланадиган маҳсулот</b>	Сравняемая продукция	comparable products	шу йил ва ундан олдинги йилларда серияли ва оммавий тартибда ишлаб чиқарилган маҳсулотнинг барча турлари.
<b>Таққосланмайдиган маҳсулот</b>	Несравняемая продукция	comparable products	жорий йилда ишлаб чиқарилган маҳсулотдир.
<b>Техник-иқтисодий таҳлил</b>	Технико—экономический анализ	Feasibility analysis	комплекс иқтисодий таҳлил ва муҳандислик таҳлилининг бирикиши асосида ҳосил бўлган таҳлил.
<b>Товар маҳсулоти</b>	Товарная продукция	commercial products	барча ишлаб чиқариш босқичларини ўтган, тўла бутланган, техника назорати бўлимидан ўтган ва оморга топширилган маҳсулот.
<b>Тақсимланмаган фойда</b>	Нераспределенная прибыль	retained earnings	корхонанинг ҳисобида турган соф фойдаси.
<b>Тўлов қобилияти</b>	Платежеспособность	Solvency	хўжаликнинг муддати келган тўлов мажбуриятларини бажариш учун зарур бўлган маблағларнинг етарли ёки камчилигини аниқлаш.
<b>Умумхўжалик фаолиятдан олинган фойда(ҳисобот фойдаси)</b>	Прибыль от общехозяйственной деятельности	Profit from general economic activity	операцион фойдага молиявий фаолиятнинг даромадларини қўшилиши ва молиявий фаолият бўйича харажатлар чегирилиши орқали ҳосил бўлган фойда.
<b>Устав капитали</b>	Уставный капитал	Authorized capital	ўз маблағлар манбаининг асосини ташкил этади.
<b>Фикрлар хужуми усули</b>	Метод мозгового штурма	Brainstorm	бирор бир муҳим масалани, муаммони ҳал этиш учун ташкил қилинган бир қанча мутахассислар ва олимлардан иборат ижодий гуруҳнинг ғоялари мажмуасидир.
<b>Функционал қиймат таҳлили (Ф.Қ.Т)</b>	Функционально-стоимостный анализ	Functional-cost analysis	ҳар бир бажариладиган функцияни (асосий, ёрдамчи ва кераксиз) қиймат жиҳатдан баҳолаб, маҳсулотнинг (иш, хизмат) самарадорлигини ва сифатини оширган ҳолда кераксиз (дисфункция) функцияларни бартараф этиш эвазига ички хўжалик резервларини ахтариб топиш ва корхона айланмасига (оборотига)

			солишга қаратилган таҳлилдир.
<b>Фонд сифими</b>	Фондоёмкость	capital intensity	бир сўмлик маҳсулотга тўғри келадиган асосий ишлаб чиқариш воситаларнинг қиймати.
<b>Ялпи ижтимоий маҳсулот</b>	Валовая социальная продукция	The gross social product	моддий ишлаб чиқариш барча тармоқларининг иқтисодий ривожланишини умумлаштириувчи кўрсаткичлар.
<b>Ялпи маҳсулот</b>	Валовая продукция	gross output	таркибига товар маҳсулоти қўшув тугалланмаган ишлаб чиқаришнинг қолдиғи қўшув корхонанинг ўзида тайёрланган ярим - фабрикатлар ва асбоб - ускуналар кирди
<b>Ялпи фойда</b>	Валовая прибыль	Gross profit	маҳсулотни сотишдан тушган даромадни тавсифлайди ва соф тушум ва сотилган маҳсулот таннари ўртасидаги фарқ сифатида аниқланади.

---

## **ИЛОВАЛАР**

---

**ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ ОЛИЙ ВА ЎРТА  
МАХСУС ТАЪЛИМ ВАЗИРЛИГИ  
ГУЛИСТОН ДАВЛАТ УНИВЕРСИТЕТИ**

**“Ижтимоий-иқтисодий” факультет  
“Иқтисодиёт” кафедраси**

**“ТАСДИҚЛАЙМАН”  
Ўқув ишлари бўйича проректор  
Н.Р.Баракаев**

**“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 2017 й.**

**“БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИ”  
фанидан**

**Билим соҳаси: 200000 - Ижтимоий фанлар, иқтисодиёт ва ҳуқук**  
**Таълим соҳаси: 230000 - Иқтисод**  
**Таълим йўналиши: 5230100 - Иқтисодиёт**

**И Ш Ч И Ў Қ У В Д А С Т У Р И**

**Умумий ўқув соати: 124**

**Шу жумладан:**

**Маъруза 36**  
**Амалий машғулот 36**  
**Мустақил таълим 52**

## ГУЛИСТОН 2017

Фанининг ишчи дастури намунавий ўқув дастури ва ўқув режасига мувофиқ ишлаб чиқилди.

**Тузувчи:** доцент Райимбердиева О.Р. \_\_\_\_\_

**Такризчи:** и.ф.н., доцент Сатторкулов О.Т. \_\_\_\_\_

Фаннинг ишчи ўқув дастури “Иқтисодиёт” кафедрасининг 2017 йил август 1- сонли мажлисида кўриб чиқилиб, факультет Илмий-услубий кенгашида кўриб чиқиш учун тавсия қилинди.

**Кафедра мудири:**

**доц. О.Сатторкулов**

Фаннинг ишчи ўқув дастури Ижтимоий-иқтисодий факултети Илмий-услубий кенгашининг 2017 йил 26 август 1- сонли мажлисида тасдиқланди.

**Факультет Илмий-услубий**

**кенгаши раиси \_\_\_\_\_**

**доц.Б.Тўйчибоев**



## 1. Кириш

Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2016 йил 26 май қарорида олий ўқув юртлари “Жаҳоннинг ривожланган мамлакатларидаги етакчи университетлар ва олий ўқув юртлари билан қалин ҳамкорлик доирасида кенг кўламда иштирок этган ҳолда 2016/2017 ўқув йили бошлангунга қадар барча ўқув режалари ва дастурлари тубдан қайта ишлаб чиқилишини ниҳоясига етказишни таъминласин, фанларни ўқитишнинг эскирган, умрини ўтаб бўлган ёндашув ва услубларидан батамом воз кечишни, бакалаврият ва магистратурада жаҳон фани ва илғор педагогик технологияларнинг замонавий ютуқларига асосланган янги ўқув режалари ва дастурларини жорий этишни, шунингдек, таълим жараёнида уларни амалга ошириш ҳамда олий маълумотли мутахассислар тайёрлаш сифатини ошириш учун ... етакчи хорижий олимлар ва ўқитувчиларни жалб этишни назарда тутсин”<sup>24</sup> деб алоҳида таъкидланган.

Ушбу курсда “Бухгалтерия ҳисоби” фанининг предмети ва методи кўриб чиқилган бўлиб, мамлакатимизда бозор муносабатларининг юзага келиши ва қарор топиши билан уйғунлашган ҳолда бозор иқтисодиётининг муҳим тушунчалари, категориялари, таснифлари, корхоналарда бухгалтерия ҳисобини ўрганиш масалалари батафсил ёритилган.

### 1.1. Ўқув фанининг мақсади ва вазифалари

**Фанни ўқитишдан мақсад** – талабаларда “Бухгалтерия ҳисоби” фанининг предмети, усуллари, корхоналарда ҳисоб ишларини ўрганиш орқали касбий билимлар ва зарурий ўқув малакасини шакллантиришдир.

**Фанининг вазифаси** – талабаларда: бухгалтерия ҳисоби фанининг предмети ва методи, унинг аҳамияти ва роли ҳақида чуқур билимга ва тасаввурга эга бўлиш; фаннинг назарий, услубий ва амалий масалаларини ҳар тарафлама ўрганиш; Ўзбекистонда “Бухгалтерия ҳисоби” тўғрисидаги Қонундан келиб чиқадиган вазифалари ва ҳуқуқларини билиш; корхоналарда бухгалтерия ҳисобини ташкил этиш; бухгалтерия баланси хусусиятлари; счётларда икки ёқлама ёзиш; ҳужжатлаштириш ва инвентаризация; бухгалтерия ҳисобини ташкил қилиш; бухгалтерия ҳисобида ишлатиладиган регистрлар ва бухгалтерия ҳисоби шакллари батафсил билиш; бухгалтерия ҳисоботни тузиш, тасдиқлаш ва топшириш моҳиятини билиш бўйича кўникмалар ҳосил қилишдан иборат.

### 1.2. Фан бўйича талабаларнинг билимига, кўникма ва малакасига қўйиладиган талаблар

“Бухгалтерия ҳисоби” ўқув фанини ўзлаштириш жараёнида амалга ошириладиган масалалар доирасида бакалавр:

- бухгалтерия ҳисобининг назарий ва амалий хусусиятларини; корхона баланси, унинг тузилиши ва хусусиятларини; корхоналарда асосий воситалар ва номоддий активлар ҳисобини юритиш; хўжалик операцияларини счётларда икки ёқлама ёзиш хусусиятлари; ҳужжатлаштириш ва инвентаризация турлари; бухгалтерия ҳисоби регистрлари; ҳисобот шакллари ва уларни тузиш тартибини **билиши керак.**

- бухгалтерия проводкаларини тузиш; бухгалтерия ҳужжатларини тўлдириш; бухгалтерия регистрларини тўлдириш ва хатоларни тўғирлаш усуллари билиш; бирламчи бухгалтерия ҳужжатларини тўлдириш тартибини билиши; бухгалтерия ҳисобининг замонавий шакллари билиши; молиявий ҳисобот шакллари тўлдириш **кўникмаларига эга бўлиши керак.**

- бухгалтерия ҳисоби счётлари, уларда хўжалик операцияларини акс эттириш; ҳисобот шакллари тўлдириш инвентаризация турлари ва уларни ўтказиш тартибини

<sup>24</sup>Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2016 йил 26 майдаги “2016/2017 ўқув йилида Ўзбекистон Республикаси олий таълим муассасаларида ўқишга қабул қилиш тўғрисида”ги қарори. “Халқ сўзи” газетаси, 2016 йил 27 май, №103 (6538). Б.1

билиш; капиталлар, фондлар ва молиявий натижалар ҳисобини билиши; ўтиш шароитида корхоналарда бухгалтерия ҳисобини ташкил этишнинг муҳим хусусиятларини ўрганиши; ҳозирги шароитда бухгалтерия ҳисобининг асосий вазифаларини билиш **малакаларига эга бўлиши керак.**

### **1.3.Фаннинг ўқув режасидаги бошқа фанлар билан ўзаро боғлиқлиги ва услубий жиҳатдан узвий кетма кетлиги**

“Бухгалтерия ҳисоби” фани асосий ихтисослик фани ҳисобланиб, 3 -семестрда ўтилади. Дастурни амалга ошириш ўқув режасида режалаштирилган математик ва табиий (олий математика, информатика ва ахборот технологиялари, эҳтимоллар назарияси ва иқтисодий математика), умумқасбий (макроиқтисодиёт, менежмент, маркетинг, иқтисодий таҳлил ва аудит) ва ихтисослик фанларидан етарли билим ва кўникмаларга эга бўлишлик талаб этилади.

### **1.4.Фанни ишлаб чиқаришдаги ўрни**

Бухгалтерия ҳисоби назарияси иқтисодиётдаги ва корхона хўжалик-молиявий фаолиятидаги ўрни шундан иборатки, ҳисоб маълумотларини йиғиш, қайта ишлаш, бошқарув қарорларини қабул қилишда муҳим манба ва асос бўлиб, уни иқтисодий ахборотлар билан таъминлашдан иборат.

### **1.5.Фанни ўқитишдаги янги педагогик ва ахборот технологиялари**

Талабаларнинг “Бухгалтерия ҳисоби” фанини ўзлаштиришлари учун ўқитишнинг илғор ва замонавий усулларида фойдаланиш, янги информацион-педагогик технологияларни тадбиқ қилиш муҳим аҳамиятга эгадир. Фанни ўзлаштиришда дарслик, ўқув ва услубий қўлланмалар, маъруза матнлари, тарқатма материаллар, электрон материаллар, виртуал стендлар ва макетларидан фойдаланилади.

### **1.6.Фанга ажратилган ўқув соатларининг ўқув турлари бўйича тақсимоти (кузги семестр)**

№	Мавзу	Аудитория соатлари				Мустақил иш	Жами
		Жами	Шу жумладан:				
		Маъруза	Амалий (семинар)	Таж-Риба			
<b>1-семестр</b>							
1.	Бухгалтерия ҳисоби фанининг предмети ва методи	4	2	2		2	6
2.	Бухгалтерия баланси. Бухгалтерия ҳисоби счётлари ва икки ёқлама ёзиш	4	2	2		4	8
3	Пул маблағлари ва ҳисоб китоблар ҳисоби	8	4	4		4	12
4.	Материаллар ҳисоби	4	2	2		4	8
5.	Асосий воситалар ва номоддий активлар ҳисоби	8	4	4		6	14
6.	Меҳнат ва иш ҳақи ҳисоби	8	4	4		4	12
7.	Молиявий қўйилмалар ҳисоби	4	2	2		4	8
8.	Маҳсулот, иш ва хизматларни сотиш ҳисоби	8	4	4		4	12
9.	Капитал, фондлар ва молиявий натижалар ҳисоби	8	4	4		6	14
10.	Солиқлар ва бошқа мажбурий тўловлар ҳисоби	4	2	2		4	8
11.	Молиявий ҳисобот	4	2	2		4	8
12.	Бошқарув ҳисобининг назарий	4	2	2		2	6

	асослари						
<b>13.</b>	Бюджетлаштириш ва харажатларни назорат қилиш	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>		<b>4</b>	<b>8</b>
	<b>Жами</b>	<b>72</b>	<b>36</b>	<b>36</b>		<b>52</b>	<b>134</b>

**Фандан ўтиладиган мавзулар ва улар бўйича машғулот турларига ажратилган соатларнинг тақсимооти (кузги семестр)**

Т/р	ФАННИНГ БЎЛИМИ ВА МАВЗУСИ, МАЪРУЗА МАЗМУНИ	Соатлар			
		Жами	Маъруза	Амалий машғулот	Мустақил таълим
<b>1.</b>	Бухгалтерия ҳисоби фанининг предмети ва методи	<b>6</b>	2	2	2
<b>2.</b>	Бухгалтерия баланси. Бухгалтерия ҳисоби счётлари ва икки ёқлама ёзиш	<b>8</b>	2	2	4
<b>3.</b>	Пул маблағлари ва ҳисоб китоблар ҳисоби	<b>12</b>	4	4	4
<b>4.</b>	Материаллар ҳисоби	<b>8</b>	2	2	4
<b>5.</b>	Асосий воситалар ва номоддий активлар ҳисоби	<b>14</b>	4	4	6
<b>6.</b>	Меҳнат ва иш ҳақи ҳисоби	<b>12</b>	4	4	4
<b>7.</b>	Молиявий қўйилмалар ҳисоби	<b>8</b>	2	2	4
<b>8.</b>	Маҳсулот, иш ва хизматларни сотиш ҳисоби	<b>12</b>	4	4	4
<b>9.</b>	Капитал, фондлар ва молиявий натижалар ҳисоби	<b>14</b>	4	4	6
<b>10.</b>	Солиқлар ва бошқа мажбурий тўловлар ҳисоби	<b>8</b>	2	2	4
<b>11.</b>	Молиявий ҳисобот	<b>8</b>	2	2	4
<b>12.</b>	Бошқарув ҳисобининг назарий асослари	<b>6</b>	2	2	2
<b>13.</b>	Бюджетлаштириш ва харажатларни назорат қилиш	<b>8</b>	2	2	4
	<b>Жами</b>	<b>134</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>52</b>

**2. МАЪРУЗА МАШҒУЛОТЛАРИ**

**1-мавзу. Бухгалтерия ҳисобининг предмети ва усуллари (2 соат)**

1. Бухгалтерия ҳисоби фанининг предмети.
2. Хўжалик жараёнлари ва хўжалик маблағлари.
3. Бухгалтерия ҳисобининг усуллари (методи).

**Қўлланиладиган педогогик технологиялар:** Интерактив усули.

**Фойдаланилган адабиётлар рўйхати**

(А2. (18-22). А3 (17-24). А4 (10-14). А5 (17-19). А6 (11-18). А7 (12-18).) А9 (13-15). )

**2-мавзу. Бухгалтерия баланси. Бухгалтерия ҳисоби счётлари ва икки ёқлама ёзиш (2 соат)**

1. Бухгалтерия балансининг иқтисодий мазмуни ва моҳияти.
2. Корхона балансига таъсир килувчи хўжалик операциялари ва уларни гуруҳлаш.
3. Счётларнинг тузилиши ва уларнинг туркумланиши
4. Икки ёқлама ёзувнинг иқтисодий мазмуни ва моҳияти

**Қўлланиладиган педогогик технологиялар:** “Блиц сўров”, “Ақлий хужум”, «Бумеранг» усуллари.

**Фойдаланилган адабиётлар рўйхати**

(А2. (24-29). А3 (24-30). А4 (14-20). А5 (20-23). А6 (24-27). А7 (19-21).) А9 (15-18). )  
(А2. (30-32). А3 (30-32). А4 (21-25). А5 (23-26). А6 (28-30). А7 (22-25).) А9 (19-22). )

**3-мавзу. Пул маблағлари ва ҳисоб-китоблар ҳисоби (2 соат)**

1. Пул маблағлари бўйича касса, ҳисоб-китоб, валюта счёти ва банкдаги бошқа счётларнинг ҳисобини ташкил қилиш.

2. Нақд пул, касса муомалаларининг ҳисобини юритиш тартиби.

**Қўлланиладиган педогогик технологиялар:** “Блиц сўров”, “Кластер” усуллари.

**Фойдаланилган адабиётлар рўйхати**

(А2. (45-57). А3 (37-38). А4 (29-31). А5 (30-32). А6 (34-36). А7 (29-33).) А9 (25-29). )

**4-мавзу: Материаллар ҳисоби (4 соат)**

1. Материалларнинг роли, тутган ўрни ва бу соҳада ҳисобнинг вазифалари.

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

**Қўлланиладиган педогогик технологиялар:** “Интерактив”, “Инсерт” усуллари.

**Фойдаланилган адабиётлар рўйхати**

(А2. (58-70). А3 (38-58). А4 (32-48). А5 (32-52). А6 (36-46). А7 (34-53).) А9 (30-49). )

**5-мавзу: Асосий воситалар ва номоддий активлар ҳисоби (4 соат)**

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

2. Асосий воситаларни қабул қилиш ва ҳужжатлаштириш. Асосий воситаларнинг синтетик ҳисобини ташкил қилиш. Асосий воситалардан фойдаланиш ҳисоби. Асосий воситаларга амортизация ҳисоблашнинг тартиби ва усуллари.

3. Номоддий активлар ҳисобининг вазифалари. Номоддий активларни баҳолаш. Номоддий активларни қабул қилишни ҳужжатлаштириш. Номоддий активларнинг аналитик ва синтетик ҳисобини ташкил қилиш.

**Қўлланиладиган педогогик технологиялар:** “Блиц сўров”, “Ақлий ҳужум”, “Маъруза-суҳбат” усуллари.

**Фойдаланилган адабиётлар рўйхати**

(А2. (70-83). А3 (58-80). А4 (49-61). А5 (52-72). А6 (46-60). А7 (54-62).) А9 (50-69). )

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

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

2. Меҳнат ва иш ҳақини дастлабки ҳужжатларда расмийлаштириш, уни умумлаштириш. Иш ҳақидан ушлаб қолинадиган ва чегириладиган суммалар ҳисоби. Ижтимоий суғурта ва таъминот ажратмаларининг ҳисоби, улардан фойдаланишни ҳисобга олиш.

**Қўлланиладиган педогогик технологиялар:** “Блиц сўров”, “Ақлий ҳужум”, “Маъруза-суҳбат” усуллари.

**Фойдаланилган адабиётлар рўйхати**

(А2. (83-103). А3 (80-93). А4 (62-92). А5 (72-90). А6 (61-79). А7 (62-91).) А9 (69-90). )

**7-мавзу: Молиявий қўйилмалар ҳисоби (2 соат)**

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

2. Узоқ муддатли молиявий қўйилмалар таркиби. Узоқ муддатли молиявий қўйилмалардан олинган даромадлар ҳисоби.

**Қўлланиладиган педогогик технологиялар:** “Блиц сўров”, “Ақлий ҳужум”, «Бумеранг» усуллари.

**Фойдаланилган адабиётлар рўйхати**

А2. (103-113). А3 (94-110). А4 (92-112). А5 (90-117). А6 (80-99). А7 (92-117).) А9 (90-101).

**8-мавзу: Маҳсулот, иш ва хизматларни сотиш ҳисоби (4 соат)**

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

2. Маҳсулот, иш хизматларни сотишни ҳисобга олиш.

**Қўлланиладиган педогогик технологиялар:** “Интерактив”, “Бумеранг” усуллари.

### **Фойдаланилган адабиётлар рўйхати**

A2. (113-122). A3 (110-123). A4 (112-120). A5 (117-121). A6 (99-109). A7 (118-127).) A9 (102-118).

#### **9- мавзу: Капитал, фондлар ва молиявий натижалар ҳисоби. (2 соат)**

1. Капитал, унинг таркиби. (устав, қўшилган, резерв). Капиталнинг корхонада тутган ўрни ва ҳисобининг вазифалари. Капитални ташкил этиш манбалари. Капитал ҳаракатини ҳисобга олиш.

2. Молиявий натижалар ҳисоби. Фойда ва зарарлар ҳисобини юритиш тартиби.

**Қўлланиладиган педогогик технологиялар:** “Блиц сўров”, “Ақлий ҳужум”, «Бумеранг» усуллари.

### **Фойдаланилган адабиётлар рўйхати**

A2. (122-140). A3 (124-133). A4 (120-131). A5 (121-132). A6 (109-119). A7 (127-139).) A9 (118-132).

#### **10- мавзу: Солиқлар ва бошқа мажбурий тўловлар ҳисоби. (2 соат)**

1. Солиқ тўлагунга қадар фойдани аниқлаш ҳисоби.

2. Соф фойдани аниқлаш ва тақсимлаш ҳисоби.

**Қўлланиладиган педогогик технологиялар:** “Блиц сўров”, “Ақлий ҳужум”, «Бумеранг» усуллари.

### **Фойдаланилган адабиётлар рўйхати**

A2. (140-151). A3 (133-145). A4 (131-144). A5 (133-151). A6 (119-133). A7 (139-150).) A9 (132-150).

#### **11-мавзу: Молиявий ҳисобот (2 соат)**

1. Молиявий ҳисоботнинг вазифаси, унинг таркиби, бухгалтерия баланси.

2. Молиявий ҳисоботни тузишга тайёргарлик кўриш тартиби.

**Қўлланиладиган педогогик технологиялар:** “Блиц сўров”, “Ақлий ҳужум”, «Бумеранг» усуллари

### **Фойдаланилган адабиётлар рўйхати**

A2. (151-179). A3 (145-171). A4 (144-167). A5 (151-180). A6 (133-161). A7 (150-177).) A9 (150-172).

#### **12-мавзу: Бошқарув ҳисобининг назарий асослари (2 соат)**

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

2. Бошқарув ҳисобини ташкил этишнинг вариантлари: автоном ва интеграциялашган. Бошқарув ва молиявий ҳисоб счетлар режаларида хўжалик муомалаларини қайд этиш тизимлари.

**Қўлланиладиган педогогик технологиялар:** “Блиц сўров”, “Ақлий ҳужум”, «Бумеранг» усуллари

### **Фойдаланилган адабиётлар рўйхати**

A3 (172-190). A4 (167-194). A5 (180-196). A6 (161-181). A7 (177-191).) A9 (172-190)

#### **13-мавзу: Бюджетлаштириш ва ҳаражатларни назорат қилиш (2 соат)**

1. Бошқарув ҳисоби тизимида режалаштириш. Ишлаб чиқариш ва савдо корхоналарининг Бош бюджети. Бошқарув қарорлари қабул қилиш.

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

**Қўлланиладиган педогогик технологиялар:** “Блиц сўров”, “Ақлий ҳужум”, «Бумеранг» усуллари

### **Фойдаланилган адабиётлар рўйхати**

A3 (191-214). A4 (195-219). A5 (196-219). A6 (181-201). A7 (191-211).) A9 (190-211)

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

### **1-мавзу. Бухгалтерия ҳисобининг предмети ва усуллари (2 соат)**

1. Бухгалтерия ҳисоби фанининг предмети.
2. Хўжалик жараёнлари ва хўжалик маблағлари.
3. Бухгалтерия ҳисобининг усуллари (методи).

**Қўлланиладиган педогогик технологиялар:** Интерактив усули.

(A2. (18-22). A3 (17-24). A4 (10-14). A5 (17-19). A6 (11-18). A7 (12-18).) A9 (13-15). )

### **2-мавзу. Бухгалтерия баланси. Бухгалтерия ҳисоби счётлари ва икки ёқлама ёзиш (2 соат)**

1. Бухгалтерия балансининг иқтисодий мазмуни ва моҳияти.
2. Корхона балансига таъсир қилувчи хўжалик операциялари ва уларни гуруҳлаш.

**Қўлланиладиган педогогик технологиялар:** “Блиц сўров”, “Ақлий хужум”, «Бумеранг» усуллари.

(A2. (24-29). A3 (24-30). A4 (14-20). A5 (20-23). A6 (24-27). A7 (19-21).) A9 (15-18). )

(A2. (30-32). A3 (30-32). A4 (21-25). A5 (23-26). A6 (28-30). A7 (22-25).) A9 (19-22). )

### **3-мавзу. Пул маблағлари ва ҳисоб-китоблар ҳисоби (2 соат)**

1. Пул маблағлари бўйича касса, ҳисоб-китоб, валюта счёти ва банкдаги бошқа счётларнинг ҳисобини ташкил қилиш.
2. Нақд пул, касса муомалаларининг ҳисобини юритиш тартиби.

**Қўлланиладиган педогогик технологиялар:** “Блиц сўров”, “Кластер” усуллари.

(A2. (45-57). A3 (37-38). A4 (29-31). A5 (30-32). A6 (34-36). A7 (29-33).) A9 (25-29). )

### **4-мавзу: Материаллар ҳисоби (2 соат)**

1. Материалларнинг роли, тутган ўрни ва бу соҳада ҳисобнинг вазифалари.
2. Материалларни қабул қилишни хужжатлаштириш, материалларни омборда ва бухгалтерияда ҳисобга олиш.

**Қўлланиладиган педогогик технологиялар:** “Интерактив”, “Инсерт” усуллари.

(A2. (58-70). A3 (38-58). A4 (32-48). A5 (32-52). A6 (36-46). A7 (34-53).) A9 (30-49). )

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

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

2. Асосий воситаларни қабул қилиш ва хужжатлаштириш. Асосий воситаларнинг синтетик ҳисобини ташкил қилиш. Асосий воситалардан фойдаланиш ҳисоби. Асосий воситаларга амортизация ҳисоблашнинг тартиби ва усуллари.

3. Номоддий активлар ҳисобининг вазифалари. Номоддий активларни баҳолаш. Номоддий активларни қабул қилишни хужжатлаштириш. Номоддий активларнинг аналитик ва синтетик ҳисобини ташкил қилиш.

**Қўлланиладиган педогогик технологиялар:** “Блиц сўров”, “Ақлий хужум”, “Маъруза-сухбат” усуллари.

(A2. (70-83). A3 (58-80). A4 (49-61). A5 (52-72). A6 (46-60). A7 (54-62).) A9 (50-69). )

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

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

2. Меҳнат ва иш ҳақини дастлабки хужжатларда расмийлаштириш, уни умумлаштириш. Иш ҳақидан ушлаб қолинадиган ва чегириладиган суммалар ҳисоби. Ижтимоий суғурта ва таъминот ажратмаларининг ҳисоби, улардан фойдаланишни ҳисобга олиш.

**Қўлланиладиган педогогик технологиялар:** “Блиц сўров”, “Ақлий хужум”, “Маъруза-сухбат” усуллари.

(A2. (83-103). A3 (80-93). A4 (62-92). A5 (72-90). A6 (61-79). A7 (62-91).) A9 (69-90). )

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

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

2. Узоқ муддатли молиявий кўйилмалар таркиби. Узоқ муддатли молиявий кўйилмалардан олинган даромадлар ҳисоби.

**Қўлланиладиган педогогик технологиялар:** “Блиц сўров”, “Ақлий хужум”, «Бумеранг» усуллари.

A2. (103-113). A3 (94-110). A4 (92-112). A5 (90-117). A6 (80-99). A7 (92-117).) A9 (90-101).

#### **8-мавзу: Маҳсулот, иш ва хизматларни сотиш ҳисоби (2 соат)**

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

2. Маҳсулот, иш хизматларни сотишни ҳисобга олиш.

**Қўлланиладиган педогогик технологиялар:** “Интерактив”, “Бумеранг” усуллари.

A2. (113-122). A3 (110-123). A4 (112-120). A5 (117-121). A6 (99-109). A7 (118-127).) A9 (102-118)

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

1. Капитал, унинг таркиби. (устав, кўшилган, резерв). Капиталнинг корхонада тутган ўрни ва ҳисобининг вазифалари. Капитални ташкил этиш манбалари. Капитал ҳаракатини ҳисобга олиш.

2. Молиявий натижалар ҳисоби. Фойда ва зарарлар ҳисобини юритиш тартиби.

**Қўлланиладиган педогогик технологиялар:** “Блиц сўров”, “Ақлий хужум”, «Бумеранг» усуллари.

A2. (122-140). A3 (124-133). A4 (120-131). A5 (121-132). A6 (109-119). A7 (127-139).) A9 (118-132).

#### **10- мавзу: Солиқлар ва бошқа мажбурий тўловлар ҳисоби. (2 соат)**

1. Солиқ тўлагунга қадар фойдани аниқлаш ҳисоби.

2. Соф фойдани аниқлаш ва тақсимлаш ҳисоби.

**Қўлланиладиган педогогик технологиялар:** “Блиц сўров”, “Ақлий хужум”, «Бумеранг» усуллари.

A2. (140-151). A3 (133-145). A4 (131-144). A5 (133-151). A6 (119-133). A7 (139-150).) A9 (132-150).

#### **11-мавзу: Молиявий ҳисобот (2 соат)**

1. Молиявий ҳисоботнинг вазифаси, унинг таркиби, бухгалтерия баланси.

2. Молиявий ҳисоботни тузишга тайёргарлик кўриш тартиби.

**Қўлланиладиган педогогик технологиялар:** “Блиц сўров”, “Ақлий хужум”, «Бумеранг» усуллари

A2. (151-179). A3 (145-171). A4 (144-167). A5 (151-180). A6 (133-161). A7 (150-177).) A9 (150-172).

#### **12-мавзу: Бошқарув ҳисобининг назарий асослари (2 соат)**

1. Бошқарув ҳисоби ва унинг мазмуни. Бошқарув ҳисобининг предмети ва методи. Бошқарув ҳисобининг олдида кўйилган вазифалар. Бошқарув ҳисобини ташкил этишнинг корхонада бухгалтерия ҳисобини юритиш сиёсатига мос келиши.

2. Бошқарув ҳисобини ташкил этишнинг вариантлари: автоном ва интеграциялашган. Бошқарув ва молиявий ҳисоб счетлар режаларида хўжалик муомалаларини қайд этиш тизимлари.

**Қўлланиладиган педогогик технологиялар:** “Блиц сўров”, “Ақлий хужум”, «Бумеранг» усуллари

A3 (172-190). A4 (167-194). A5 (180-196). A6 (161-181). A7 (177-191).) A9 (172-190)

#### **13-мавзу: Бюджетлаштириш ва харажатларни назорат қилиш (2 соат)**

1. Бошқарув ҳисоби тизимида режалаштириш. Ишлаб чиқариш ва савдо корхоналарининг Бош бюджети. Бошқарув қарорлари қабул қилиш.

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

**Қўлланиладиган педогогик технологиялар:** “Блиц сўров”, “Ақлий хужум”, «Бумеранг» усуллари

A3 (191-214). A4 (195-219). A5 (196-219). A6 (181-201). A7 (191-211).) A9 (190-211)

**Фойдаланилган адабиётлар рўйхати**

1. Ўзбекистон Республикаси «Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида»ги қонуни. 31 август 1996
2. Абдуллаев А., Қаюмов И., Эргашев А. Бухгалтерия ҳисоби назарияси. –Тошкен-т: «Шарқ», 2003.
3. Акрамов Э.А. Анализ финансового состояния предприятия. Учебное пособие. – Т.: ТашГЭУ, 2000. – 168 с
4. Ваҳобов А., Иброҳимов А. Молиявий таҳлил. – Тошкент: Шарқ, 2002.
5. Ваҳобов А.В., Иброҳимов А.Т., Ишонқулов Н.Т. Молиявий ва бошқарув таҳлили. - Тошкент: «Шарқ», 2003. – 479 б
6. Ғуломова Ф. Бухгалтерия ҳисоби (ўқув қўлланма). -Тошкент: «Меҳнат», 2001.
7. Дўсмуратов Р.Д. Бухгалтерия ҳисоби назарияси. – Т.: Янгийўл полиграф сервис, 2007. - 351 б.
8. Ибрагимов А., Каримов А Хориж сармояларида бухгалтерия ҳисоби – Тошкент: Ўзбекистон, 1999.
9. Каримов А., Исломов Ф., Авлоқулов А. Бухгалтерия ҳисоби. -Тошкент: «Шарқ» НМАК, 2004. – 592 б.
10. Молиявий ва бошқарув ҳисоби. / Ибрагимов А., Очилов И., Қўзиёв И., Ризаев Н. – Тошкент: “Иқтисод-молия”, 2008.-443 б.



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

Талабаларнинг маъруза, амалий ва лаборатория машғулотларига тайёрланиб келиши ва ўтилган материалларни мустақил ўзлаштиришлари учун кафедра ўқитувчилари томонидан маъруза матнлари ишлаб чиқилган, ҳар бир талабага ушбу материаллардан фойдаланиш тавсия этилади.

Талабанинг фанни мустақил тарзда қандай ўзлаштирганлиги жорий, оралик ва якуний назоратда ўз аксини топади. Шу сабабли рейтинг тизимида мустақил ишларга алоҳида балл ажратилмайди, улар ЖН, ОН ва ЯН лар таркибига киритилган.

Мустақил учун фан бўйича жами 52 соат ажратилган.

Ушбу соатлар тахминан қуйидаги тартибда тақсимланади:

- маъруза конспектини ўқиб тайёрланиш – 30 соат.
- амалий машғулотлар бўйича уй вазифаларини ечиш – 22 соат.

Амалий машғулотларда назарий билимлар мавзуга оид масалалар ечиш орқали мустаҳкамланади.

Қолдирилган дарсларни топшириш учун талаба дарс материални тайёрлаб келиши ва ўқитувчининг оғзаки суҳбатидан ўтиши зарур. Қолдирилган ОН ва ЯН лар белгиланган тартиб бўйича топширилади.

Фан бўйича талабаларга мустақил иш учун 52 соат ажратилган. Мустақил ишни ташкил этишда қуйидаги шакллардан фойдаланилади: айрим назарий мавзуларни ўқув адабиётлари ёрдамида ўзлаштириш; амалий машғулотлар учун топширилган, мавзуга доир масалалар, кейс-стади ва ўқув лойиҳаларини Ахборот ресурс маркази манбалари ҳамда изланиш объекти бўлмиш корхона ва ташкилотларнинг ижтимоий-иқтисодий кўрсаткичлари ҳамда Ўзбекистон Республикаси Давлат Статистика Қўмитаси маълумотларини тўплаган ҳолда бажариш; илмий-амалий анжуманларга маъруза тезислари ва илмий мақолаларни тайёрлаш.

#### Талабалар мустақил таълимнинг мазмуни ва ҳажми (Маъруза, амалий машғулот ва лаборатория ишлари )

Ишчи ўқув дастурининг мустақил таълимга оид бўлим ва мавзулари	Мустақил таълимга оид топшириқ ва тавсиялар	Бажарилиш муддатлари	Ҳажми (соатда)
<b>Бухгалтерия ҳисобининг предмети ва усуллари</b>	Бухгалтерия ҳисоби фанининг предмети. Хўжалик жараёнлари ва хўжалик маблағлари. Бухгалтерия ҳисобининг усуллари (методи).	4- хафта	4
<b>Бухгалтерия баланси</b>	Бухгалтерия балансининг иқтисодий мазмуни ва моҳияти. Корхона балансига таъсир қилувчи хўжалик операциялари ва уларни гуруҳлаш.	5-хафта	4
<b>Бухгалтерия ҳисоби счётлари ва икки ёқлама ёзиш</b>	Счётларнинг тузилиши ва уларнинг туркумланиши. Икки ёқлама ёзувнинг иқтисодий мазмуни ва моҳияти.	6-хафта	6

<b>Асосий хўжалик жараёнларини ҳисобга олиш.</b>	Хўжалик жараёнлари тўғрисида тушунча. Таъминот жараёни ҳисоби. Ишлаб чиқариш жараёни ҳисоби. Реализация (сотиш) жараёни ҳисоби.	7-хафта	4
<b>Пул маблағлари ва ҳисоб-китоблар ҳисоби.</b>	Пул маблағлари бўйича касса, ҳисоб-китоб, валюта счёти ва банкдаги бошқа счётларнинг ҳисобини ташкил қилиш. Нақд пул, касса муомалаларининг ҳисобини юритиш тартиби.	8-хафта	4
<b>Материаллар ҳисоби.</b>	Материалларнинг роли, тутган ўрни ва бу соҳада ҳисобнинг вазифалари. Материалларни қабул қилишни ҳужжатлаштириш, атериалларни омборда ва бухгалтерияда ҳисобга олиш.	9-хафта	4
<b>Асосий воситалар ва номоддий активлар ҳисоби .</b>	Асосий воситалар ҳисобини ташкил қилишнинг вазифалари. Асосий воситаларни туркумларга ажратиш ва баҳолаш тартиби. Асосий воситаларни қабул қилиш ва ҳужжатлаштириш. Асосий воситаларнинг синтетик ҳисобини ташкил қилиш. Асосий воситалардан фойдаланиш ҳисоби. Асосий воситаларга амортизация ҳисоблашнинг тартиби ва усуллари. Номоддий активлар ҳисобининг вазифалари. Номоддий активларни баҳолаш. Номоддий активларни қабул қилишни ҳужжатлаштириш. Номоддий активларнинг аналитик ва синтетик ҳисобини ташкил қилиш.	10-хафта	4
<b>Меҳнат ва иш ҳақи ҳисоби.</b>	Маҳсулот сифатини ва меҳнат унумдорлигини оширишда меҳнат ва иш ҳақи ҳисобининг вазифалари. Корxonанинг шахсий таркиби, унинг туркумланиши, меҳнатга ҳақ тўлашни шакллари ва турлари. Меҳнат ва иш ҳақини дастлабки ҳужжатларда расмийлаштириш, уни умумлаштириш. Иш ҳақидан ушлаб қолинадиган ва чегириладиган суммалар ҳисоби. Ижтимоий суғурта ва таъминот ажратмаларининг ҳисоби, улардан фойдаланишни ҳисобга	11-хафта	4

	олиш.		
<b>Молиявий қўйилмалар ҳисоби</b>	Бозор иқтисодиёти шароитида молиявий қўйилмаларнинг роли ва бу соҳада ҳисобнинг вазифалари. Узоқ муддатли молиявий қўйилмалар таркиби. Узоқ муддатли молиявий қўйилмалардан олинган даромадлар ҳисоби.	12-ҳафта	4
<b>Маҳсулот, иш ва хизматларни сотиш ҳисоби</b>	Тайёр маҳсулот ҳақида тушунча, унинг омборга қабул қилиш тартиби, баҳолаш ва бухгалтериядаги ҳисоби. Маҳсулот, иш хизматларни сотишни ҳисобга олиш.	13-ҳафта	4
<b>Капитал, фондлар ва молиявий натижалар ҳисоби.</b>	Капитал, унинг таркиби. (устав, қўшилган, резерв). Капиталнинг корхонада тутган ўрни ва ҳисобининг вазифалари. Капитални ташкил этиш манбалари. Капитал ҳаракатини ҳисобга олиш. Молиявий натижалар ҳисоби. Фойда ва зарарлар ҳисобини юритиш тартиби.	15-ҳафта	4
<b>Солиқлар ва бошқа мажбурий тўловлар ҳисоби.</b>	Солиқ тўлагунга қадар фойдани аниқлаш ҳисоби. Соф фойдани аниқлаш ва тақсимлаш ҳисоби.	16-ҳафта	4
<b>Молиявий ҳисобот.</b>	Молиявий ҳисоботнинг вазифаси, унинг таркиби, бухгалтерия баланси. Молиявий ҳисоботни тузишга тайёргарлик кўриш тартиби.	17-ҳафта	4
<b>Бошқарув ҳисобининг назарий асослари.</b>	Бошқарув ҳисоби ва унинг мазмуни. Бошқарув ҳисобининг предмети ва методи. Бошқарув ҳисобининг олдига қўйилган вазифалар. Бошқарув ҳисобини ташкил этишнинг корхонада бухгалтерия ҳисобини юритиш сиёсатига мос келиши. Бошқарув ҳисобини ташкил этишнинг вариантлари: автоном ва интеграциялашган. Бошқарув ва молиявий ҳисоб счетлар режаларида хўжалик муомалаларини қайд этиш тизимлари.	18-ҳафта	4
<b>Бюджетлаштириш ва харажатларни назорат қилиш.</b>	Бошқарув ҳисоби тизимида режалаштириш. Ишлаб чиқариш ва савдо корхоналарининг Бош	19-ҳафта	4

	бюджети. Бошқарув қарорлари қабул қилиш. Сотиладиган маҳсулот (товарлар) ассортиментини режалаштириш. Баҳони шакллантириш бўйича қарор қабул қилиш.		
<b>ЖАМИ:</b>			<b>52</b>

#### 4. Рейтинг баҳолаш тизими

##### 4.1. Рейтинг назорати жадвали

Назорат тури	Рейтинг баҳолашлар			Жами	Саралаш бали
	1	2	3		
ЖН ( 40 %) шу жумладан	7	15	18	40	
ОН (30 %)	4	13	13	30	
ЯН (30 %)				30	
<b>Жами:</b>				<b>100</b>	

Баҳо	5	4	3	2
Рейтинг	86-100	71-85	55-70	55
Фанни ўзлаштириш Кўрсаткичлари	118-138	98-117	76-97	86

№	Сентябр				Октябр				Ноябр				Декабр				Январ					
	5-10	12-17	19-24	19-24	26-3	5-10	12-17	19-24	26-31	2-7	9-14	16-21	23-28	30-5	7-12	14-19	21-26	28-2	4-9		11-16	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19		20	
1	ЖН 40%	Амалиёт		3		3			3			3			3				3			18
		Мустақил Таълим					4			4			4			5				5		
2	ОН 30%	Маъруза								6								7				13
		Мустақил Таълим							4			4				4				5		
3	ЯН – 30%																				30	30
	<b>Жами</b>	<b>10</b>				<b>28</b>				<b>32</b>									<b>30</b>		<b>100</b>	
	<b>Жами ГП бўйича</b>	<b>10</b>				<b>38</b>				<b>70</b>									<b>30</b>		<b>100</b>	

#### 4.2. ЖНни баҳолаш мезонлари

“Бухгалтерия ҳисоби” фани бўйича жорий баҳолаш талабанинг амалий машғулотидаги ўзлаштиришни аниқлаш учун қўлланилади. ЖН ҳар бир амалий машғулотида сўров ўтказиш, савол ва жавоб шаклларда амалга оширилади. ЖН ҳар бир амалий машғулотида сўров яъни коллоквиум ўтказиш, уй ишларини бажариш, савол ва жавоб, суҳбат шаклларда амалга оширилади. Талабага ЖН да бутун баллар қўйилади.

#### Талабанинг амалий машғулотларни ўзлаштириш даражаси қуйидаги мезон асосида аниқланади

Баҳолаш кўрсаткичи	Баҳолаш мезонлари	рейтинг бали
Аъло, 86-100%	Етарли назарий билимга эга. Топшириқларни мустақил ечган. Берилган саволларга тўлиқ жавоб беради. Масаланинг моҳиятига тўлиқ тушунади. Аудиторияда фаол. Ўқув тартиб интизомига тўлиқ риоя қилади. Топшириқларни намунали расмийлаштирган.	4
Яхши, 71-85%	Етарли назарий билимга эга. Топшириқларни ечган. Берилган саволларга етарли жавоб беради. Масаланинг моҳиятини тушунади. Ўқув тартиб интизомига тўлиқ риоя қилади.	3
Қониқарли, 55-70%	Топшириқларни ечишга ҳаракат қилади. Берилган саволларга жавоб беришга ҳаракат қилади. Масаланинг моҳиятини чала тушунган. Ўқув тартиб интизомига риоя қилади.	2
Қониқарсиз 0-54%	Талаба амалий машғулот дарси мавзусига назарий тфйёрланиб келмаса, мавзу бўйича масала, мисол ва саволларига жавоб бера олмаса, дарсга суат қатнашса билим даражаси қониқарсиз баҳоланади	0

#### 4.3. ОНни баҳолаш

Оралиқ назорат “Бухгалтерия ҳисоби” фанининг бир неча мавзуларини қамраб олган бўлими бўйича, тегишли назарий ва амалий машғулотлар ўтиб бўлингандан сўнг ёзма равишда амалга оширилади. Бундан мақсад талабаларнинг тегишли саволларни билиши ёки муаммоларни ечиш кўникмалари ва малакалари аниқланади. ОН назорат ишлари ёзма иш ва тест усулида ўтказилиши назарда тутилган, ёзма иш ва тест соволлари ишчи ўқув дастур асосида тайёрланади. ОН га ажратилган баллдан 55% дан паст балл тўплаган талаба ўзлаштирмаган ҳисобланади. ОН ни ўзлаштирмаган талабаларга қайта топшириш имконияти берилади. ОН бўйича олинadиган тестлар кафедра мудири раҳбарлигида ташкил этилади ва кафедрада ўқув йилининг охиригача сақланади.

#### 4.4. ЯНни баҳолаш

Якуний назорат “Бухгалтерия ҳисоби” фанининг барча мавзуларини қамраб олган бўлиб, назарий ва амалий машғулотлар ўтиб бўлингандан сўнг ёзма равишда амалга оширилади. Бундан мақсад талабаларнинг фан бўйича ўзлаштириш кўрсаткичлари, яъни билим даражаси ёки муаммоларни ечиш кўникмалари ва малакалари аниқланади. ЯН назорат ишлари тест усулида ҳам ўтказилиши назарда тутилган, тест соволлари ишчи ўқув дастури асосида тайёрланади. ОН ва ЖНларга ажратилган баллдан 55% дан паст балл тўплаган талаба ўзлаштирмаган ҳисобланади ва ЯНга киритилмайди. ЯНни ўзлаштирмаган талабаларга қайта топшириш имконияти берилади. ЯН

бўйича олинадиган ёзма иш вариантлари кафедра мудири раҳбарлигида тузилади ва деканатларга топширилади.

### Тест усулида ЯН ни баҳолаш мезонлари:

ЯН тест ва ёзма иш шаклида ўтказилади ва талабанинг жавоблари 30 баллик тизимда баҳоланади. Бунда тестга ажратилган 10 балл 10 саволлар сонига бўлиниб, бир саволга қўйиладиган балл топилади (1 балл) уни тўғри жавоблар сонига қўпайтириб, ва ёзма ишдаги 2 та назарий саволларга 10 баллдан, жами назарий саволга 20 баллдан баҳоланиб талабанинг ЯН да тўплаган баллари аниқланади.

## 5.ИНФОРМАЦИОН-УСЛУБИЙ ТАЪМИНОТ

### 5.1. АСОСИЙ АДАБИЁТЛАР

№	Муаллиф, адабиёт номи, тури, нашриёт, йили, ҳажми	Кутубхонада мавжуд нусхаси
1.	Дўстмуродов Р. Бухгалтерия ҳисоби назарияси. Дарслик. –Т.: «Янги полиграф сервис». 2007.	6
2.	Холбеков Р. Бухгалтерия ҳисоби назарияси. Дарслик. –Т.: «Чўлпон номидаги нашриёт-матбаа ижодий уйи». 2011.	13
3.	Нечитайло А.И. Теория бухгалтерского учета. Учебник. –М.: Проспект, 2010.	
4.	Медведев М.Ю. Теория бухгалтерского учета. Учебник. –М.: Омега-Л, 2007.	
5.	Каримов А. ва бошқалар. Бухгалтерия ҳисоби. Дарслик. –Т.: “Шарқ” нашриёт-матбаа акциядорлик компанияси, 2004.	

### 5.2. ҚЎШИМЧА АДАБИЁТЛАР

№	Муаллиф, адабиёт номи, тури, нашриёт, йили, ҳажми	Кутубхонада мавжуд нусхаси
1.	М.Умарова, Ў.Эшбоев. Бухгалтерия ҳисоби. –Т.: 2004. 356 бет.	6
2.	М.Умарова, Ў.Эшбоев. Бухгалтерия ҳисоби. –Т.: Мехнат 1999. 258 бет.	20
3.	Хошимов Б. Бухгалтерия ҳисоби назарияси. Дарслик. –Т.: «Янги аср авлоди». 2004.	30

Кутубхона мудараси  
имзоси ва муҳри

### 5.3. ТАВСИЯ ҚИЛИНАДИГАН ҚЎШИМЧА АДАБИЁТЛАР ВА АХБОРОТ МАНБАЛАРИ

№	Муаллиф, номи, тури, йили, ҳажми, сақланиш жойи, электрон адреси	
1.	О.Бобожонов, К.Жуманиёзов. Бошқарув ҳисоби. –Т.: ТДИУ, 2005. 368 бет.	
2.	"Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида"ги Ўзбекистон Республикаси қонуни, "Халқ сўзи" газетаси, 12-сон, 1996 й.	
3.	Хўжалик юритувчи субъектларнинг молиявий-хўжалик фаолияти бухгалтерия ҳисоби счётлар Режаси ва уни қўллаш бўйича йўриқнома (қўшимча ва ўзгаришлар билан). –Т.: 2002 й.	



---

## **ТЕСТЛАР**

---



1. “Баланс” сўзи қандай маънони билдиради?
  - a) Ҳисобот шакли
  - b) 1-шакл
  - c) Бир хиллик
  - d) Тарозининг икки палласи, тенглик
2. “Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида”ги Ўзбекистон Республикаси Қонунига мувофиқ ҳисобнинг нечта асосий тамойили мавжуд?
  - a) 13та
  - b) 10та
  - c) 12та
  - d) 11та
3. “Бухгалтерия ҳисоботи” ва “Молиявий ҳисобот” тушунчалари бир-биридан фарқи қандай?
  - a) Молиявий ҳисобот тақдим этиш маъносини беради
  - b) Бухгалтерия ҳисоботи чорак учун, молиявий ҳисобот йил учун маъносини беради
  - c) Бу иккала тушунча бир хил маънони беради
  - d) Бухгалтерия ҳисоботи солиқ учун, молиявий ҳисобот корхона учун маъносини беради
4. “Дебет” сўзи қандай маънони билдиради?
  - a) Лотинча сўз бўлиб, “қарздор эмас” маъносини билдиради
  - b) Инглизча сўз бўлиб, “қарздор бўлдиқ” маъносини билдиради
  - c) Лотинча сўз бўлиб, “у қарздор” маъносини билдиради
  - d) Немисча сўз бўлиб, “ишондик” маъносини билдиради
5. “Ҳисоб-китоб СЧЁТидан кассага пул олиб келинди” – бу хўжалик муомаласи таъсирида балансда қандай ўзгариш рўй беради?
  - a) Ҳам актив, ҳам пассив томон ўзгаради
  - b) Фақат пассив томонда ўзгариш рўй беради
  - c) Фақат актив томонда ўзгариш рўй беради ва баланснинг умумий суммаси ўзгармайди
  - d) Ҳам актив, ҳам пассив томон ўзгариб жами сумма камаяди
6. “Кредит” сўзи қандай маънони билдиради?
  - a) Лотинча сўз бўлиб, “ишонди” маъносини билдиради
  - b) Инглизча сўз бўлиб, “қарздор бўлдиқ” маъносини билдиради
  - c) Лотинча сўз бўлиб, “қарздор эмас” маъносини билдиради
  - d) Немисча сўз бўлиб, “у қарздор” маъносини билдиради
7. “Молиявий ҳисоботни тузишнинг косептуал асосларига” мувофиқ молиявий ҳисобнинг нечта асосий тамойили мавжуд?
  - a) 13та
  - b) 14та
  - c) 11та
  - d) 18та
8. Агарда хизмат сафарига берилган бўнақ суммаси ортиб қолса нима болади?
  - a) Бюджетга ўтказилади

- b) Ҳисобдор шахснинг ўзида қолади
  - c) Кассага қайтариб топширилади
  - d) Банкка топширилади
9. Актив СЧЁТЛАРда қолдиқлар қайси томонда акс этирилади?
- a) Кредит томонда
  - b) Дебет томонда
  - c) Дебет ёки кредит томонда
  - d) Актив СЧЁТЛАРда қолдиқ акс этирилмайди
10. Асосий ишлаб чиқариш хом ашёси сотиб олинди, лекин пули тўланмади, ушбу муомалага қандай проводка берилади?
- a) Дебет 1010 Кредит 6010
  - b) Дебет 2010 Кредит 1010
  - c) Дебет 2010 Кредит 1020
  - d) Дебет 1010 Кредит 5110
11. Асосий ишлаб чиқаришда банд ишчилар меҳнат ҳақига нисбатан ягона ижтимоий тўлов ҳисобланди. Ушбу муомалага қандай проводка берилади?
- a) Дебет 2010 Кредит 6520
  - b) Дебет 2010 Кредит 2310
  - c) Дебет 2010 Кредит 6710
  - d) Дебет 2010 Кредит 6410
12. Асосий ишлаб чиқаришда банд ишчиларга иш ҳақи ҳисобланди. Ушбу муомалага қандай проводка берилади?
- a) Дебет 2010 Кредит 2310
  - b) Дебет 2010 Кредит 6710
  - c) Дебет 2010 Кредит 6520
  - d) Дебет 2010 Кредит 6410
13. Асосий ишлаб чиқаришда ортиб қолган бензин омборга қайтарилса қандай проводка берилади?
- a) Дебет 2010 Кредит 2310
  - b) Дебет 1030 Кредит 2010
  - c) Дебет 2010 Кредит 1030
  - d) Дебет 2010 Кредит 2810
14. Асосий ишлаб чиқаришдаги станокларга эскириш ҳисобланди. Ушбу муомалага қандай проводка берилади?
- a) Дебет 2010 Кредит 0230
  - b) Дебет 2010 Кредит 0130
  - c) Дебет 0130 Кредит 2010
  - d) Дебет 0230 Кредит 2010
15. Асосий ишлаб чиқаришга бензин сарфланди, қандай проводка берилади?
- a) Дебет 2010 Кредит 2310
  - b) Дебет 2010 Кредит 1030
  - c) Дебет 2010 Кредит 2610
  - d) Дебет 2010 Кредит 2510
16. Асосий ишлаб чиқаришга ярим тайёр маҳсулот берилди, ушбу муомалага қандай проводка берилади?
- a) Дебет 2010 Кредит 1020

- b) Дебет 2010 Кредит 2310
- c) Дебет 2010 Кредит 6710
- d) Дебет 2010 Кредит 6520 17. Асосий воситалар белгилари қандай?
- a) Бир йилдан кўпроқ фойдали хизмат қилиш муддатига эга бўлади ва ишлаб чиқариш, маъмурий мақсадлар учун фойдаланилади ёки ижарага берилади; сотиш учун мўлжалланмайди
- b) Бир йилдан кўпроқ фойдали хизмат қилиш муддатига эга бўлади ва ишлаб чиқариш, маъмурий мақсадлар учун фойдаланилади ёки ижарага берилади
- c) Бархи энг кам иш ҳақининг 8 баробарини ташкил қиладиган предметлар
- d) Бир йилдан кўпроқ фойдали хизмат қилиш муддатига эга бўлади ва ишлаб чиқариш, маъмурий мақсадлар учун фойдаланилади ёки ижарага берилади; сотиш учун мўлжалланади
18. Асосий воситаларни баҳолаш натижасида вужудга келадиган қийматлари ва уларни ҳисоблаш нечанчи сонли БҲМСда келтириб ўтилган ?
- a) 21
- b) 6
- c) 24
- d) 5
19. Асосий воситаларни дастабки қиймати қандай аниқланади?
- a) Сотиб олиш шартнома баҳоси ва ишга тушириш харажатлари йигиндиси
- b) Бошланғич қийматдан эскириш қиймати айрилганда
- c) Эскириш қийматидан бошланғич қийматдан айрилганда
- d) Сотиб олингандаги қиймати орқали
20. Асосий воситаларни қолдиқ қиймати қандай аниқланади?
- a) Сотиб олингандаги қиймати орқали
- b) Сотиб олиш шартнома баҳоси ва ишга тушириш харажатлари йигиндиси
- c) Бошланғич қийматдан эскириш қиймати айрилади
- d) Эскириш қийматидан бошланғич қийматдан айрилади
21. Асосий воситаларни синтетик ҳисоби қайси СЧЁТда акс эттирилади?
- a) 0200
- b) 0800
- c) 0110-0199
- d) 0300
22. Асосий воситаларнинг бошланғич қиймати қандай аниқланади?
- a) Асосий воситаларнинг ишлаб чиқариш таннархи ёки сотиб олиш баҳосига, ташиб келтириш харажатлари қўшилади
- b) Таъсис этувчиларнинг субъектга қўшган асосий фондлари – ўзаро келишилган баҳода
- c) Субъектнинг ўзида ишлаб чиқарилган ёки сотиб олинган асосий воситаларнинг ишлаб чиқариш таннархи ёки сотиб олиш баҳосига, ташиб келтириш ва ўрнатиш харажатларини қўшиб ҳақиқий таннархда ҳисобланади
- d) Сотиб олиш билан боғлиқ барча харажатлар, жумладан банк хизмати ҳақи
23. Асосий воситаларнинг дастабки қийматини ўзгартириш нимага асосланади?
- Ҳукумат қарори билан
- Фирма раҳбари хоҳиши билан
- Корхона қарори билан
- Бош бухгалтер кўрсатмасига асосан
24. Асосий воситанинг оператив ижарага олганда қандай проводка берилади?
- a) Кириш 010

- b) Дебет 0820 Кредит 6010
- c) Кириш 001
- d) Дебет 0120 Кредит 6010 25. Асосий хўжалик жараёнлари таркибига қандай жараёнлар киради?
- a) Ишлаб чиқариш
- b) Таъминот, ишлаб чиқариш, сотиш
- c) Таъминот
- d) Таъминот, сотиш, ҳисоботларни тақдим этиш
26. Айланма (оборот) ведомост (қайднома)лари нима учун хизмат қилади?
- a) Бухгалтерия ҳисоби СЧЁТЛАРи ёрдамида жорий даврда ҳисобга олинган маълумотларни маълум бир вақтга (асосан бир ойга тузилади) умумлаштириб кўрсатадиган жадвал
- b) Ҳисоб маълумотларини умумлаштириш учун
- c) Синтетик ва аналитик СЧЁТЛАР маълумотларини маълум бир вақтга (асосан бир ойга тузилади) таққослаш учун
- d) СЧЁТЛАРнинг қолдиқларини аниқлаш учун
27. Баҳолашнинг реаллиги нима?
- a) Хўжалик маблағларига киритилган меҳнат сарфларининг ҳақиқий миқдорини пул кўрсаткичида акс эттиришдир
- b) Корхона бухгалтериясини баҳолаш
- c) Хўжалик юритувчи субъектлар ҳақида маълумотларни баҳолаш
- d) Хўжалик маблағларини баҳолаш
28. Баланс активида маблағлар қандай гуруҳланади?
- a) Маблағ турлари ва ташкил топиш манбаи бўйича
- b) Маблағ турлари ва жойланиши бўйича
- c) Жорий ва узоқ муддатли активлар
- d) Манбанинг ташкил топиши ва фойдаланиши бўйича
29. Баланс пассивида маблағлар манбаи қандай гуруҳланади?
- a) Маблағ турлари ва ташкил топиш манбаи бўйича
- b) Маблағ турлари ва жойланиши бўйича
- c) Бухгалтерга боғлиқ Хусусий капитал ва мажбуриятлар
- d) Ташкил топиш манбаи ва фойдаланиши бўйича
30. Баланс пассивида қандай бўлимлар бор?
- a) Узоқ муддатли ва жорий мажбуриятлар
- b) Ўз маблағлари манбаи ва мажбуриятлар
- c) Ўз маблағлари манбаи ва оборот активлари
- d) Мажбуриятлар ва узоқ муддатли қарзлар
31. Баланс тенглиги қайси жавобда тўғри кўрсатилган?
- a)  $\text{Актив} = \text{хусусий капитал} + \text{мажбуриятлар}$
- b)  $\text{Актив} + \text{хусусий капитал} = \text{мажбуриятлар}$
- c)  $\text{Актив} + \text{асосий воситалар} = \text{мажбуриятлар}$
- d)  $\text{Актив} + \text{мажбуриятлар} = \text{хусусий капитал}$
32. Балансдан ташқари қайси СЧЁТ асосий воситанинг оператив ижарасида ишлатилади
- a) 001
- b) 003
- c) 002
- d) 005
33. Баланснинг пассив томони нечта бўлимдан иборат?
- a) 1

- b) 2
- c) 3
- d) 4

34. Балансинг пассив томони қандай бўлимлардан иборат?

- a) Мажбуриятлар бўлими
- b) Ўз маблағлари манбалари ва мажбуриятлар
- c) Устав капитали бўлими
- d) Устав капитали ва мажбуриятлар бўлимлари

35. Банкдан кредит олиниб, мол етказиб берувчилардан бўлган қарз тўланди. Ушбу муомала нечанчи тур ўзгаришга тегишли?

- a) 2-тур
- b) 1-тур
- c) 3-тур
- d) 4-тур

36. Барча корхоналар бухгалтерия ҳисобининг компьютерлашган шаклидан фойдаланишга мажбурми?

- a) Мажбур эмас
- b) Мажбур
- c) Раҳбарга боғлиқ

37. Бош бухгалтер қуйидаги ҳолатлар учун корхона раҳбари билан баб-баравар жавоб беради:

- a) Молиявий-ҳўжалик фаолиятини тартибга солувчи қоидалар ва низомлар бузилиши кузатилмаганда
- b) Бухгалтерия ва бошқа ҳисоботларини тегишли органларга тақдим этиш муддатлари бузилганда
- c) Банкдаги СЧЁТда пул бўлмаганда
- d) Раҳбар сафарга кетганида

38. Бош китобга қандай вақтларида ёзувлар киритилади?

- a) Ҳисобот даври якунида
- b) Ой якуни бўйича
- c) Ой бошида режага асосан
- d) Кварталда бир марта

39. Брак маҳсулотни тузатишга кетган харажатлар маҳсулот таннархига ўтказилди, қандай проводка берилади? Дебет 2010 Кредит 2510

Дебет 2010 Кредит 2310

Дебет 2010 Кредит 2610

Дебет 2010 Кредит 2110

40. Брак маҳсулотни тузатишга хом ашё сарфланди, қандай проводка берилади?

- a) Дебет 1010 Кредит 2610
- b) Дебет 2010 Кредит 2310
- c) Дебет 2610 Кредит 1010
- d) Дебет 2010 Кредит 2110

41. Бухгалтерия баланси – бу ...

a) Пулда ифодаланган ва муайян санага ҳўжалик маблағларининг турлари ва ташкил топиш манбалари бўйича иқтисодий гуруҳлаштириш ва умумлаштириш усулидир б) Ҳисобот шакли

c) Муайян санага ҳўжалик маблағларининг турлари бўйича умумлаштириш усулидир

d) Натурада ифодаланган ва муайян санага хўжалик маблағларининг турлари ва ташкил топиш манбалари бўйича иқтисодий гуруҳлаштириш ва умумлаштириш усулидир

42. Бухгалтерия баланси неча қисмдан иборат ва улар қайсилар?

- a) 3 та қисм: асосий воситалар, актив, пассив
- b) 1 та қисм: асосий воситалар
- c) 2 та қисм: актив ва пассив
- d) 4 та қисм: актив, асосий воситалар, пассив ва мажбуриятлар

43. Бухгалтерия балансининг активида ҳозирги пайтда асосий воситаларга тегишли бўлган маълумот келтирилади. Булар қайсилар?

- a) Асосий воситаларнинг баланс қиймати, умумий суммаси
  - b) Асосий воситаларнинг баланс қиймати, уларнинг шу санага бўлган эскириш суммаси ва қолдиқ қиймати
  - c) Асосий воситаларнинг баланс қиймати, уларнинг шу санага бўлган эскириш суммаси ва қолдиқ қиймати
  - d) Асосий воситаларнинг эскириш суммаси
44. Бухгалтерия балансининг фақат активига таъсир қиладиган муомалани топинг.

- a) Тайёр маҳсулот учун харидорлардан олдиндан аванс олинди
- b) Ҳисоб-китоб СЧЁТидан мол еказиб берувчиларга пул ўтказилди
- c) Банкдан кредит олинди
- d) Асосий ишлаб чиқаришдан омборга тайёр маҳсулот қабул қилинди

45. Бухгалтерия балансининг фақат пассивига таъсир қиладиган муомалани топинг.

- a) Тайёр маҳсулот харидорларга жўнатилди ва пули олинди
  - b) Ҳисоб-китоб СЧЁТидан солиқлар тўланди
  - c) Акциядорларга дивиденд тўланди
  - d) Банкдан кредит олиниб, электр энергия ҳақи тўланди
46. Бухгалтерия балансининг пассив томонида нималар кўрсатилади?

- a) Корхона қарзларининг таркиби
- b) Корхона маблағларининг жойланиши
- c) Корхона ўз маблағларининг таркиби
- d) Корхона маблағларининг манбаи

47. Бухгалтерия дафтарлари қандай муддат учун тузилади?

- a) Корхонанинг фаоляти охиригача
- b) Бир ҳисобот йили учун
- c) Бир ой учун
- d) Олти ойлик ҳисобот дави учун

48. Бухгалтерия ҳисоби асосан қандай функцияларни бажаради?

- a) Фақат ҳисобот тақдим этиш
- b) Фақат назорат
- c) Ахборот, назорат, мулкнинг бутлигини таъминлаш
- d) Назорат, таҳлилий, мулкнинг бутлигини таъминлаш ва ахборот

49. Бухгалтерия ҳисоби жараёнларини қандай қайд қилади?

- a) Бухгалтер ҳоҳишига қараб
- b) Вақти-вақти билан маълум муддатларда
- c) Ҳар ойнинг 1-санасига
- d) Узлуксиз равишда

50. Бухгалтерия ҳисоби маълумотларидан фойдаланувчиларни нечта гуруҳга ажратиш мумкин?

- a) Уч гуруҳ: ички, ташқи, давлат органлари
  - b) Фақат ташқи фойдаланувчилар
  - c) Фақат ички фойдаланувчилар
  - d) Икки гуруҳ: ички ва ташқи фойдаланувчилар
51. Бухгалтерия ҳисоби миллий стандартлари қачондан бошлаб кучга киритилди ва ҳозирги кунда нечта стандартдан амалиётда фойдаланилмоқда?
- a) 1996 йил 1 январ, 23та
  - b) 1997 йил 30 август, 23та
  - c) 1998 йил 27 феврал, 24та
  - d) 1998 йил 1 январ, 24та
52. Бухгалтерия ҳисоби миллий стандартларини ишлаб чиқиш ва тасдиқлаш қайси орган зиммасига юклатилган?
- a) ЎзР Молия вазирлиги
  - b) ЎзРОлий мажлиси онунчилик палатаси
  - c) ЎзРВазирлар Маҳкамаси
  - d) Ўзбекистон бухгалтерлар ва аудиторлар миллий ассоциацияси
53. Бухгалтерия ҳисоби объектларини аниқланг.
- a) Узоқ муддатли ва жорий активлар, мажбуриятлар, хусусий капитал, захиралар, даромадлар ва харажатлар, фойда, зарарлар ҳамда уларнинг ҳаракати билан боғлиқ хўжалик операциялари
  - b) Бухгалтерия ҳисобида ишчи кучини такрор ишлаб чиқариш, меҳнат кучини тайёрлаш билан боғлиқ ҳар қил харажатлар таснифлаш
  - c) Корхоналар, ташкилотлар ва муассасалар
  - d) Корхоналар, ташкилотлар ва муассасаларнинг хўжалик фаолияти амалга оширишда фойдаланиладиган ресурслар самарали бошқариш учун зарур бўлган ахборотларни шакллантириш
54. Бухгалтерия ҳисоби регистрларидаги хатоларни тузатиш усуллари
- Фақат корректура, қизил сторно усуллари
- Хужжатни умуман бошқадан тузиш
- Корректура, қўшимча ёзув ва қизил сторно усули
- Фақат қўшимча ёзув усули
55. Бухгалтерия ҳисоби СЧЁТЛАРИ нима?
- a) Активларнинг таркиби, жойлаштирилиши ва шакллантириш манбалари ҳамда операциялар бўйича жорий акс эттириш, гуруҳлаш, назорат қилиш усулидир
  - b) Активлар жойлаштирилиши ва манбалари бўйича операцияларни назорат қилиш усулидир
  - c) Активлар манбалари ҳамда операциялар бўйича жорий акс эттириш, гуруҳлаш, назорат қилиш усулидир
  - d) Активларнинг таркиби, шакллантириш манбалари ҳамда операциялар бўйича жорий акс эттириш, гуруҳлаш, назорат қилиш ҳамда хужжатлаштириш усулидир
56. Бухгалтерия ҳисоби шакллари нотўғри келтирилган жавобни топинг
- a) Хўжалик муомалалари реестри
  - b) Информатсион технологияларга асосланган шакл
  - c) Содалаштирилган шакл
  - d) Мемориал ордер ва журнал ордер шакллари
57. Бухгалтерия ҳисоби тўлиқ ва аниқ юритилиши кимнинг мажбуриятига киради?
- a) Субъектнинг раҳбари
  - b) Корхона, муассаса ва ташкилот раҳбари ўринбосари
  - c) Корхона, муассаса ва ташкилот бош бухгалтери

- d) Солиқ инспекцияси
58. Бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботини ташкил этиш кимнинг зиммасига юклатилган?
- a) Субъектнинг раҳбари
- b) Корхона, муассаса ва ташкилот бош бухгалтери
- c) Солиқ инспекцияси
- d) Корхона, муассаса ва ташкилот раҳбари ўринбосари
59. Бухгалтерия ҳисобида баҳолаш - ...
- a) Хўжалик маблағлари, мажбуриятлар ва хўжалик жараёнларини пул ўлчов бирлигида акс эттириш усулидир
- b) Маблағ ва улар ташкил топиш манбалари ҳам миқдор, ҳам ҳажм жиҳатдан акс эттириш усулидир
- c) Хўжалик маблағлари, мажбуриятлар ва хўжалик жараёнларини меҳнат ўлчов бирлигида акс эттириш усулидир
- d) Хўжалик маблағлари, мажбуриятлар ва хўжалик жараёнларини натура ўлчов бирлигида акс эттириш усулидир
60. Бухгалтерия ҳисобида тизимли (систематик) ёзув дэганданимани тушунасанми?
- a) Жараёнларни маълум бир белгилари бўйича тизимлашган (гуруҳлашган) ҳолда акс эттирилиши
- b) Муомалалар суммасини гуруҳлаш
- c) Бош дафтарга хронологик тартибда ёзилган муомалалар суммасини СЧЁТЛАРнинг дебети ва кредитига ёзиб боориш
- d) Муомалалар суммасини дафтарга кетма-кетликда акс эттириш
61. Бухгалтерия ҳисобида хронологик ёзув дэганданимани тушунасанми?
- a) Хўжалик муомалаларини бир йўла ёзиш
- b) Хўжалик муомалаларини бир ойлигини жамлаб ой охирида дафтарга ёзиш
- c) Иқтисодий жиҳатдан бир хил бўлган муомалаларни кетма - кет (навбат билан) дафтарда акс эттириш
- d) Содир бўлаётган муомалаларни ҳужжатларга асосан кетма - кет (саналар бўйича) акс эттириш
62. Бухгалтерия ҳисобини информатсион технологияларга асосланган шаклда юритиш учун нималар зарур?
- a) Компьутер ва принтер
- b) Турли хил функцияларни бажарадиган калькулятор
- c) Компьутер ва махсус бухгалтерия дасурлари
- d) Ссанер
63. Бухгалтерия ҳисобини ривожлантириш ва ислоҳ қилиш нимага боғлиқ?
- a) Уни чуқур ўрганишга боғлиқдир
- b) Асосан пулга боғлиқ
- c) Бухгалтерия ҳисобини олиб борувчиларга боғлиқдир
- d) Бозор муносабатларига ўтиш билан узвий боғлиқдир
64. Бухгалтерия ҳисобини соддалаштирилган шаклда юритиш тартиби қайси БҲМС билан тартибга солинади?
- a) 15
- b) 19
- c) 20
- d) 24
65. Бухгалтерия ҳисобини юритишнинг асосий мақсади нима?



- a) Асосий мақсади маълум бир хўжалик субъектининг барча хўжалик муомалаларини расмий равишда ҳисобда акс эттириш ва маълум бир даврларда фойдаланувчиларга зарурий маълумотларни бериш ҳисобланади
- b) Мақсади корхонанинг молиявий аҳволдан, унинг фаолиятдан ва унинг пул маблағлари ҳаракати бўйича маълумот беришдан иборат бўлиб, у фойдаланувчиларнинг кенг гуруҳига иқтисодий қарорлар қабул қилишлари учун зарурдир
- c) Асосий мақсади хўжалик субъектининг молиявий аҳволини яхшилаш
- d) Фойдаланувчиларнинг кенг гуруҳига асосан иқтисодий қарорлар қабул қилишлари учун маълумотларни бериш
66. Бухгалтерия ҳисобининг ўзига хос хусусияти нимада?
- a) Маълумотлар тўпланади, гуруҳланади, ҳужжат бўлиши шарт эмас
- b) Маълумотларни тезда раҳбариятга етказиши
- c) Барча жараёнлар ҳужжатлаштирилади
- d) Маълумотлар тўпланади
67. Бухгалтерия ҳисобининг қайси шаклида синтетик СЧЁТЛАР бўйича оборот қайдномаси тузилмайди?
- a) Журнал-ордер шаклида
- b) Китоб-журнал шаклида
- c) Мемориал-ордер шаклида
- d) Бош журнал шаклида
68. Бухгалтерия ҳисобининг регистрларида хатоларни изоҳсиз тўғрилашга йўл қўйиладими?
- a) Бош бухгалтер билан келишган ҳолда
- b) Изоҳсиз тўғрилашга йўл қойилмайди
- c) Раҳбар рухсат берсагина
- d) Давлат органи рухсати билан
69. Бухгалтерия ҳисобининг усул(метод)лари тўғри келтирилган қаторни аниқланг ?
- a) Ҳужжатлаштириш, иккиёқлама ёзув, баҳолаш, калкуляция, инвентаризация, баланс, ҳисобот
- b) Узлуксизлик, аниқлилик, мазмуннинг шаклдан устунлиги, ҳужжатлаштириш
- c) Ҳужжатлаштириш, иккиёқлама ёзув, баҳолаш, калкуляция, инвентаризация, СЧЁТЛАР тизими, баланс, ҳисобот
- d) Иккиёқлама ёзув, баҳолаш, калкуляция, инвентаризация, СЧЁТЛАР тизими, баланс, ҳисобот
70. Бухгалтерия ҳисобининг вазифаси:
- a) Фақат самарали бошқариш мақсадида бухгалтерия ҳисоби маълумотларини умумлаштириш, молиявий, солиққа доир ва бошқа ҳисоботларни тузиш
- b) Фақат самарали бошқариш мақсадида бухгалтерия ҳисоби маълумотларини умумлаштириш
- c) Бухгалтерия ҳисоби четларида активларнинг ҳолати ва ҳаракати, мулк хуқуқлар ва мажбуриятларнинг ҳолати тўғрисидаги тўлиқ ҳамда аниқ маълумотларни шакллантириш, ҳисоб маълумотларини умумлаштириш, молиявий, солиққа доир ва бошқа ҳисоботларни тузиш
- d) Мулк хуқуқлар ва мажбуриятларнинг ҳолати тўғрисидаги тўлиқ ҳамда аниқ маълумотларни шакллантириш, солиққа доир ва бошқа ҳисоботларни тузиш
71. Бухгалтерия ҳисоботи ахборотидан фойдаланувчилар кимлар?

- a) Ўзбекистон Республикаси қонунчилигига биноан корхона фаолиятини айрим томонларини текшириш ва тегишли ҳисоботни олиш вазифалари юклатилган органлар
- b) Субъект мулкдорлари, давлат статистика органлари, давлат солиқ инспекцияси, бошқа давлат органлари ва субъект фаолияти билан қизиқувчилар
- c) Фақат корхона эгалари
- d) Фақат тегишли ҳисоботни олиш вазифалари юклатилган давлат органлари 72.
- Бухгалтерия ҳужжалари, регистрлари корхонада неча йил сақланади?
- a) Корхона тугатилгунгача
- b) 6 йил
- c) 9 йил
- d) 3 йил
73. Бухгалтерия ҳужжатлари мақсадли тайинланишига қараб қандай таснифланади?
- a) Фақат бухгалтерияда расмийлаштирилувчи
- b) Тўлов талабнома ва тўлов топшириғи
- c) Фармойиш, исботловчи, расмийлаштирувчи ва аралаш
- d) Фармойиш ва исботловчи
74. Бухгалтерия ҳужжатлари қандай белгиларга қараб туркумланади?
- a) Тузиш тартиби
- b) Қандай мақсадларга тайинланганлиги, тузиш тартиби ва дастлабки
- c) Қандай мақсадларга тайинланганлиги, тузиш тартиби ва муомалаларни камраб олишлиги
- d) Қандай мақсадларга тайинланганлиги, тузиш тартиби, хронологик ва бошқалар
75. Дебет 8520 Кредит 6610 проводкасининг маъноси нима?
- a) Дивидент қайтариб олинди
- b) Акцияларга дивиденд ҳисобланди
- c) Ҳисобот йилида фойда кўрилмаганда резерв капитали ҳисобидан имтиёзли акциялар бўйича дивиденд ҳисобланди
- d) Дивидент тўланди
76. Дебет 8610 Кредит 5110 проводкасининг маъноси нима?
- a) Ҳисоб китоб СЧЁТидан пул ўтказиш орқали хусусий имтиёзли акциялар сотиб олинган
- b) Ҳисоб китоб СЧЁТидан пул ўтказиш орқали хусусий акциялар сотиб олинган
- c) Ҳисоб китоб СЧЁТидан пул ўтказиш орқали хусусий оддий акциялар сотиб олинган
- d) Бу нотўғри проводка
77. Доимий инвентаризация комиссияси таркибига кимилар киради?
- a) Корхона раҳбари ёки унинг ёрдамчиси, ишчи
- b) Корхона раҳбари ёки унинг ёрдамчиси, бош бухгалтер
- c) Корхона иш бошқарувчиси ва бош бухгалтер
- d) Фақат корхона раҳбари
78. Доимий СЧЁТЛАР дэганда нимани тушунаси?
- a) Ҳисобот даври охирида салдога эга бўлиб, бухгалтерия балансида акс эттириладиган активлар ва пассивларни ҳисобга оладиган СЧЁТЛАР
- b) Қолдиққа эга бўладиган балансдан ташқари СЧЁТЛАР
- c) Контрактив СЧЁТЛАР
- d) Ҳисобот даври охирида қолдиққа эга бўлмайдиган СЧЁТЛАР
79. Фақат меҳнат буюмлари келтирилган жавобни аниқланг
- a) Бино, кўприк, бузоқча, қум, тош ва эҳтиёт қисмлар

- b) Станок, машина, ғишт ва челак
- c) Хом ашё, бензин, керосин, махсус кийим, семент, кум, тош ва эҳтиёт қисмлар
- d) Товар, кўприк, бузоқча ва челак
80. Фақат меҳнат воситалари келтирилган жавобни аниқланг
- a) Станок, машина, бино, кўприк, бузоқча ва челак
- b) Станок, машина ва челак
- c) Бино, кўприк, бузоқча
- d) Ласетти, станок, от, бино, кўприк
81. Фирманинг соф фойдаси ҳисобот даври охирида қайси СЧЁТга ўтказилади?
- a) Дебет 5110 Кредит 4110
- b) Дебет 9910 Кредит 8710
- c) Дебет 4010 Кредит 5110
- d) Дебет 8710 Кредит 9910
82. Ҳисоб регистрлардаги хатони тузатиш усуллари
- a) Корректур, қизил ёзув, сторно;
- b) Корректур, қизил ёзув (сторно), қўшимча проводка
- c) Корректур, қизил ёзув ва проводка ;
- d) Қўшимча проводка
83. Ҳисоб регистрлари қандай кўринишларда бўлади?
- a) Карточкалар, бўш қоғозлар, дафтар(журнал)лар
- b) Хронологик
- c) Тизимлаштирилган
- d) Корректур
84. Ҳисоб регистрлари ёзув мазмунига қараб қандай гуруҳларга бўлинади?
- a) Тизимлашган ва хронологик
- b) ҳужжатлар ва СЧЁТЛАР
- c) Синтетик ва аналитик
- d) Махсус варақларга гуруҳлар бўйича
85. Ҳисоб регистрларини қандай таърифлайсиз?
- a) Тайёр маҳсулотларни гуруҳлаш учун мослашган қоғоз варақлари
- b) ТМЗларни ҳисобга оладиган ҳужжат
- c) Дастлабки ҳужжатларда қайд этилган муомалалар тўғрисидаги маълумотларни рўйхатта олиш ва гуруҳлаш учун мосланган қоғоз варақлари
- d) Пул маблағларини ҳисобга оладиган ҳужжат
86. Ҳисоб сиёсати нима?
- a) Бу бухгалтерия ҳисобини юритиш ва молиявий ҳисобот тузиш учун ҳўжалик юритувчи субъект қўллайдиган усулларнинг жамламаси
- b) Бу бухгалтер ҳисоботда кўрсатадиган маълумотлар жамланмаси
- c) Бу бухгалтерияда содир бўладиган операциялар йиғиндиси
- d) Бу оператив ҳисоб
87. Ҳисоб сиёсатида моддий активларни асосий восита деб тан олиш учун меъёр белгиланадими?
- a) 5-БХМС асосан корхона раҳбари мустақил белгилаши мумкин
- b) Йўқ
- c) 5-БХМСга асосан мумкин эмас
- d) 4-БХМС асосан корхона раҳбари мустақил белгилаши мумкин
88. Ҳисоб сиёсатининг моҳияти қайси БХМСда ёритилган?
- a) 2

- b) 3
- c) 4
- d) 1

89. Ҳисобдор шахслар кимлар?

- a) Келгусида маъмурий, хўжалик ва хизмат сарфлари учун нақд пулларни бўнак сифатида оладиган субъект ходимлари
- b) Қарз берувчилар
- c) Қарз олувчи ва берувчи
- d) Келгусида маъмурий, хўжалик ва хизмат сарфлари учун нақд пулларни бўнак сифатида оладиган банк ходимлари

90. Ҳисобдор шахслар хўжалик сарфларини амалга оширгандан кейин ёки хизмат сафаридан келгандан кейин, олинган ва сарфланган маблағлар бўйича ҳисобот қачон беришлари керак?

- a) Сафардан қайтиб келиши билан, лекин уч кундан ошмаган ҳолда
- b) Уч кундан кейин, бироқ беш кун ичида
- c) Бир ҳафта ичида
- d) Икки кунда

91. Ҳисоб-китоб СЧЁТидан пудратчиларга пул ўтказилди, қандай проводка берилади?

- a) Дебет 6010 Кредит 5110
- b) Дебет 6010 Кредит 5010
- c) Дебет 5010 Кредит 6010
- d) Дебет 6110 Кредит 5110

92. Ҳисобнинг журнал-ордер шаклида тайёр маҳсулотнинг аналитик ҳисоби нечанчи қайдномада юритилади?

- a) 15-қайдномада
- b) 16-қайдномада
- c) 17-қайдномада
- d) 14-қайдномада

93. Ҳисобот даври охирида сотилган маҳсулотнинг ҳақиқий таннархи якуний молиявий натижага ўтказилиши қандай акс эттирилади?

- a) Дебет 9910 Кредит 9110
- b) Дебет 9110 Кредит 9910
- c) Дебет 9010 Кредит 9110
- d) Дебет 9910 Кредит 9010

94. Ҳужжатларнинг реквизитлари деб нимага айтилади?

- a) Фақат ҳужжатларнинг номи, суммаси ва санаси
- b) Ҳужжатларнинг таркибий унсурлари ҳисобланган барча маълумотлар
- c) Амалга ошириладиган муомалалар ҳақида тўла фикрга эга бўлиш ва унинг исботловчи кучини таъминлашда зарур бўлган барча маълумотлар
- d) Амалга ошириладиган муомалалар ҳақида тўла фикр

95. Ҳужжатлаштириш деб нимага айтилади?

- a) Омбордан материал жўнатиш учун далил
- b) Бланкаларни тўлдириш
- c) Барча хўжалик муомалаларига тузиладиган ҳужжатлар мажмуаси
- d) Маҳсулотни омборга қабул қилиш учун далил

96. Иккиёқлама ёзув дэганданимани тушунасиз?

- a) Хўжалик муомалаларини битта СЧЁТнинг дебетига ёзиш
- b) Хўжалик муомалаларини дастлабки ҳужжатларда қайд этиш

c) Хўжаликда содир бўлган муомалаларни иккита СЧЁТнинг дебет томонида акс эттириш

d) Ҳар бир хўжалик операциясининг суммаси СЧЁТЛАРда икки мартаба: бир СЧЁТ дебетида ва айни вақтда ўзаро боғлиқ бўлган бошқа СЧЁТнинг кредитида қайд қилиниши

97. Инвентаризация жараёни нечинчи сонли БҲМС билан тартиба солинади? а) 17

b) 18

c) 19

d) 21

98. Инвентаризация натижасида бензин камомати аниқланди. Ушбу муомала нечанчи тур ўзгаришга тегишли?

a) 1-тур

b) 2-тур

c) 3-тур

d) 4-тур

99. Инвентаризация нима?

a) Бу маълум бир вақтга корхона маблағлари ва уларнинг манбаларини ҳақиқий мавжудлигини, инвентаризация қилинаётган объектни натура шаклида санаш, яъни қолдиқларини ҳисоблаш ёки ҳисоб ёзувларини текшириш йўли билан ҳақиқий қилинган харажатларни белгилаш

b) Бу маълум бир вақтга корхона маблағлари ва уларнинг манбаларини ҳақиқий мавжудлигини, инвентаризация қилинаётган объектни натура шаклида санаш, яъни қолдиқларини ҳисоблаш ёки ҳисоб ёзувларини ҳақиқатдаги маълумотларига мослаштириш

c) Харажатларни гуруҳлаш ва сотиб олинган моддий қийматликларни, тайёрланган маҳсулот ва бажарилган ишлар таннархини аниқлаш усули

d) Бу белгиланган ажратмалар коринишда давлат бюджетига тушадиган корхоналар соф даромадларининг бир қисми

100. Иқтисодийни модернизатсиялаш шароитида корхонанинг иқтисодий ҳамда молиявий салоҳияти ва ҳолати тўғрисидаги маълумотлар етакчи бўлиб, улардан фойдаланувчиларнинг тури қандай тоифаларга бўлинади?

a) Инвестор, мол етказиб берувчилар

b) Кредитор

c) Кредитор, ходимлар

Таъсисчи, акциядор, кредитор ва инвестор

## **Фойдаланишга тавсия этиладиган адабиётлар асосий адабиётлар**

1. “Accounting Theory” Paper-8 M. Com. (Final) Directorate of Distance education Maharshi Dayanand University, 2004.
2. Wan Madznah Wan Ibrahim va Mohd Rizal Palil “Fundamentals of business accounting” Oxford university Press, 2014.
3. Learn Financial Accounting financial accounting basics tutorials point simply easy learning.
4. Пачоли Л. Трактат о счетах и записях (Электронный ресурс); научное электронное издание / перевод и редакция проф. М.И. Кутера – Электрон.дан. (325 Мб) – Майкоп: ЭлИТ, 2015. -1электрон. опт. диск (CD-R).
5. Carl S. Warren, James M. Reeve, Jonathan E. Duchac. Accounting. (ISBN: -13: 978-1-133-60760-1) USA, 2014. 25th Edition.
6. Barry Elliot, Jamie Elliot. Financial accounting and reporting. (ISBN 978-1-292-08057-4) London, 2015. 17 th Edition.
7. Eldon S. Hendriksen Michael F. Van Breda. Accounting theory. Пер. с англ./Под ред. проф. Я.В. Соколова. — М.: Финансы и статистика, 2011. —576.
8. Гуломова Ф. Бухгалтерия ҳисобини мустақил ўрганувчилар учун қўлланма. –Т.: 2012 й.
9. Хасанов Б.А., Хошимов А.А. Бошқарув ҳисоби. Дарслик. -Т.: “Янги нашр», 2012 й.
10. Холбеков Р.О. Бухгалтерия ҳисоби назарияси. Дарслик.- Т.: “Чолпон” нашриёти. 2011 й.
11. Дўсмуратов Р.Д. Бухгалтерия ҳисоби назарияси. Дарслик.– Т.: Янгиўл полиграфия сервис, 2007.
12. Каримов А. ва бошқалар. Бухгалтерия ҳисоби. Дарслик. - Т.: "Шарқ" нашриёт-матбаа акциядорлик компанияси, 2004.

### **Қўшимча адабиётлар**

1. Мирзиёев Ш.М. Эркин ва фаровон демократик Ўзбекистон давлатини биргаликда барпо этамиз. Тошкент, “Ўзбекистон” НМИУ, 2017. – 29 б.
2. Мирзиёев Ш.М. Қонун устуворлиги ва инсон манфаатларини таъминлаш юрт тараққиёти ва халқ фаровонлигининг гарови. “Ўзбекистон” НМИУ, 2017. – 47 б.
3. Мирзиёев Ш.М. Буюк келажакимизни мард ва олижаноб халқимиз билан бирга қурамиз. “Ўзбекистон” НМИУ, 2017. – 485 б.
4. Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2017 йил 7 февралдаги “Ўзбекистон Республикасини янада ривожлантириш бўйича ҳаракатлар стратегияси тўғрисида” ги ПФ-4947-сонли Фармони. Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатлари тўплами, 2017 й., 6-сон, 70-модда.
5. Мирзиёев Ш.М. Танқидий таҳлил, катъий тартиб-интизом ва шахсий жавобгарлик - ҳар бир раҳбар фаолиятининг кундалик қонидаси бўлиши керак. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2016 йил якунлари ва 2017 йил истиқболларига бағишланган мажлисидаги Ўзбекистон. Республикаси Президентининг нутқи. // Халқ сўзи газетаси. 2017 йил 16 январь, №11.
6. Карпова Т.П., Карпова В.В. Бухгалтерский учет: упражнения, тесты, решения и ответы: учеб. пособ. – М.: ИНФРА-М, 2010.
7. Ковалев В.В., Ковалев Вит. В. Анализ баланса, или как понимать баланс: учеб.-практич. пособ. – М.: Проспект, 2010.
8. Корнеева Т.А., Шатунова Г.А. Теория бухгалтерского учета в схемах и таблицах: учеб. пособ. – М.: Эксмо, 2010.
9. Сотиволдиев А., Болибеков Б. Сборник задач по предмету “Теория бухгалтерского учета” Т.: 2013 г.
10. Хошимов Б.А. Бухгалтерия ҳисоби назарияси. Дарслик. –Т.: Фан, 2004.

### Интернет сайтлари

1. [www.gov.uz](http://www.gov.uz) – Ўзбекистон Республикаси ҳукумат портали.
2. [www.lex.uz](http://www.lex.uz) - Ўзбекистон Республикаси Қонун ҳужжатлари маълумотлари миллий базаси.
3. [www.economist.com](http://www.economist.com)
4. [www.worldeconomies.com](http://www.worldeconomies.com)
5. [www.tradingeconomics.com](http://www.tradingeconomics.com)
6. [www.ereport.ru](http://www.ereport.ru) – Обзорная информация по мировой экономике.
7. [www.stplan.ru](http://www.stplan.ru) – Экономика и управление.
8. [www.catback.ru](http://www.catback.ru) – Научные статьи и учебные материалы по экономике.
9. [www.iqtisodiyot.uz](http://www.iqtisodiyot.uz)
10. [www.TFI.uz](http://www.TFI.uz)
11. [www.ziyonet.uz](http://www.ziyonet.uz)
12. [www.norma.uz](http://www.norma.uz)

---

**О.РАЙИМБЕРДИЕВА**

**“БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИ” фани бўйича  
ўқув-услубий мажмуа**

ГулДУ 2017 йил.



---

**МАВЗУЛАР БЎЙИЧА ТАҚДИМОТ  
СЛАЙДЛАРИ ВА ВИДЕО РОЛИКЛАР**


---

**Бухгалтерлар эери**

1944 йили Француз олими Жан Батист Домарие томонидан ихтиро этилган.

Герб уч хил шаклдан иборат:  
 Куби – Бухгалтерия ҳисоби, ҳужалик ҳисобини куби каби ёрматди.  
 Тарози – бу бухгалтерия баланси. Бернгули эари чизиги – ҳисоб пайдо бўлган ва мангу қолади.  
 Гербин атрофидаги шор эса: «ФАН, ИШОНЧ, МУСТАҚИЛИК» дегани.

Ушбу эери 1946 йилда бўлган бухгалтерлар конгрессида ҳисоб ишчилари уртасида халқро тамга сифатида қабул қилинган.



**1-маву. «Бухгалтерия ҳисоби назарияси» фаннинг предмети ва методи**

**Режа**

- 1.1. Бухгалтерия ҳисобининг ўрни ва вазифалари
- 1.2. Ўзбекистон Республикаси ҳисоб тизимида бухгалтерия ҳисобини ташкил қилишнинг ўзига хос тамойиллари
- 1.3. Ҳужалик ҳисобининг турлари: тезкор (оператив), статистик ва бухгалтерия ҳисоби
- 1.4. Ҳисоб турларида қўлланиладиган натурал, меҳнат ва пул ўлчови бирликлари.
- 1.5. Бухгалтерия ҳисобини ташкил қилиш этикаси. Бухгалтерия ҳисоби субъектлари ва объектлари

**1. Бухгалтерия ҳисобининг ўрни ва вазифалари**

Бухгалтерия ҳисобининг вазифалари:

- иқтисодий тармоқлари, корхона ва ташкилотларни соғир бўлишга, ҳужалик жароҳатларини қузатиб бўлиш,
- қузатиш оралиги орасида маълумотларни мавқарий бўлишларини қозониш,
- корхона, ташкилот, муассаса ҳужалик фойдаланувчи қузатиш вазифаларини, маълум ҳужаликларда қозониш,
- маълум ҳужаликларда ақс эттиришган маълумотларни ташкил қилиш ва ташкил қилиш, ҳужалик жароҳатлари устидан назорат бўлиш ва уларга таявир этиш.

**Бухгалтерия ҳисобининг предмети**

- ишлаб чиқариш жараёнидаги корхоналар, ташкилотлар ва муассасаларнинг самарали бошқарилишида маблаглар ҳолати ҳамда улардан унумли фойдаланиш ҳақидаги ахборотларни шакллантириш ҳисобланади.

**1.2. Ўзбекистон Республикаси ҳисоб тизимида бухгалтерия ҳисобини ташкил қилишнинг ўзига хос тамойиллари.**

Бошқа фанлар каби «Бухгалтерия ҳисоби назарияси» фани ҳам ўз тарихи, вазифалари, предмети, объекти, усули ва услубини ҳамда тамойилларига эга. Бугунги кунда Ўзбекистон Республикасининг ҳисоб тизимидаги муаммолардан бири анъанавий «Бухгалтерия ҳисоби назарияси» фанини амалдаги тараққийга мос ҳолда қайта кўриб чиқиш ва замон талабларига мос ҳолда такомиллаштиришдир. Ўзига маълумки, ҳозирда бухгалтерия ҳисоби фан сифатида бир-бирига боғлиқ «Бухгалтерия ҳисоби назарияси», «Молиявий ҳисоб» ва «Бошқарув ҳисоби» каби қисмларга бўлинади.

**Бухгалтерия ҳисобининг ташкил қилишнинг меъриий манбалари қуйидагилардан иборат:**

- «Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида» Қонуни (1996 йил 30 август), «Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида» ги Ўзбекистон Республикаси Қонунига ўзгартириш ва қўшимчалар қилиш ҳақида. 2016 йил 13 апрел. № УРҚ-404.
- Қонун 32 та моддадан иборат
- Бухгалтерия ҳисоби миллий стандарти (БҲМС)
- Бугунги кунга 22 та БҲМС лари қабул қилинган
- «Маҳсулот (иш, хизмат) ларни ишлаб чиқариш ва сотиш харажатлари таркиби ҳамда молиявий натижаларни шакллантириш тартиби тўғрисида» ги Низом (1999 йил 5 феврал 54-сонли)

**1.3. Ҳужалик ҳисобининг турлари.**

Ҳисобнинг турлари:

- Оператив (тезкор) ҳисоб
- Статистик ҳисоб
- Бухгалтерия ҳисоби

**1.4. Ҳисоб турларида қўлланиладиган ўлчов бирликлари.**

Ҳисоб тизимида қўлланиладиган ўлчов бирликлари:

- Натура ўлчов бирлиги
- Вақт (меҳнат) ўлчов бирлиги
- Пул ўлчов бирлиги

**1.5. Бухгалтерия ҳисобини ташкил қилиш этикаси.**

Ҳужалик қоритувчи субъектларда қоритиладиган ҳисоб сифати ўзига хос принципларга амал қилиш керак. Ўзбекистон Республикаси Бухгалтерия Ҳисоби Миллий Стандартиларининг (БҲМС) биринчи сонли стандартида бухгалтерия ҳисоби ва молиявий ҳисобнинг принциплари сифатида қуйидагилар келтирилган:

- исси еқнасма қайт этиш усули билан ҳисоб қоритиш, - усулдоқизлик,
- ҳужалик: муаммолари, активлар ва пасивларини баҳамли, - ишонччилик,
- эҳтиётчилик,
- муаммуларни шакллантириш усулини, - қўриқувчиликнинг қайиблиги,
- молиявий ҳисобнинг берақарорлиги, - активлар ва пасивларининг ҳаққонли баҳаси,
- ҳисобот даври шорамалари ва харажатларининг мослиги, - тушунарликлик,
- ақсчиликлик,
- ҳаққоний ишле тақдим этиш, - тушунарликлик,
- нечилик,
- ўр вақтчилик,
- оффиснинг (молияларнинг ўзаро қолтанилиш), - ҳисобчилик.

**Ҳисоб сифати ва уни бухгалтерия ҳисобини қоритишдаги ўрни.**

**Ҳисоб сифати**

Ҳужалик қоритувчи субъектнинг раҳбари бухгалтерия ҳисобини қоритиш ва молиявий ҳисобот тузиш учун қабул қиладиган усулларнинг йиғмаси тушунилади, молиявий ҳисобот шу усулларга мувофиқ ва уларнинг қондалари ва асосларига мувофиқ равишда тузилади.

## 2-мавзу. Бухгалтерия баланси, унинг тузилиши ва мазмуни

### Режа:

1. Бухгалтерия баланси ва унинг таркибий тузилиши
2. Бухгалтерия балансининг турлари
3. Счетлар тизими ва бухгалтерия баланси моддаларининг ўзаро боғлиқлиги.
4. Хўжалик жараёнлари натижасида балансдаги ўзгаришлар
5. Республикамиз корхоналарида тузилаётган баланслар билан хорижий давлатларда тузилаётган баланслар ўртасидаги умумий боғлиқлик.

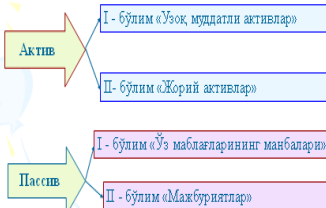
### 2.1. Бухгалтерия баланси ва унинг таркибий тузилиши

#### Баланс

(французча *balance-général*) – «тенглик», «тарозининг икки палласи» деган маъноларни билдиради.



### Бухгалтерия балансининг таркибий тузилиши.



### 2.2. Бухгалтерия балансининг турлари



### 2.3. Счетлар тизими ва бухгалтерия баланси моддаларининг ўзаро боғлиқлиги.

Балансда акс эттириладиган хўжалик маблағлари ва уларнинг келар манбалари алоҳида турлари бўйича пул ўлчов бирлигида ифодланади. Баланс моддаларини баҳолаш тамойили барча корхоналар учун бир хил бўлади. Баҳолаш асосида ишлаб чиқариш воситаларини сотиб олиш ёки маҳсулот тайёрлаш ҳақиқий таннархи ётади. Бухгалтерия баланси моддаларининг баҳоси аниқ бўлиши, яъни маблағлар ва уларнинг пайдо бўлиш манбалари турларини ҳақиқий ҳажмида акс эттириш керак. Актив ва пассив моддаларини баҳолашнинг ҳақиқийлиги бухгалтерия ҳисоби маълумотлари ишончлилиги билан тавминланади.

### 2.4. Хўжалик жараёнлари натижасида балансдаги ўзгаришлар

Хўжалик жараёнлари натижасида балансдаги бир томонлама ўзгаришлар қуйидаги икки турга ажратилиши мумкин:

1. Хўжалик жараёнлари туфайли баланснинг фақат актив томони ўзгаради, пассив томонга таъсир этмайди ва баланс ўз тенглигини сақлаб қолади. Бунда хўжалик маблағларининг ўрни ёки жойлашган жойлари ўзгаради холос.  
 $+A_1 - A = \Pi$

2. Хўжалик жараёнлари туфайли баланснинг фақат пассив томони ўзгаради, актив томонга таъсир этмайди ва баланс ўз тенглигини сақлаб қолади. Бунда хўжалик маблағларининг келар манбаларининг мазмуни ўзгаради.  
 $A = +\Pi; - \Pi$

### Хўжалик жараёнлари натижасида балансдаги икки томонлама ўзгариш.

Хўжалик жараёнлари натижасида балансдаги икки томонлама ўзгаришлар қуйидаги икки турга ажратилиши мумкин:

1. Хўжалик жараёнлари туфайли баланснинг ҳар иккала томони бир хил суммага қамалади ва баланс ўз тенглигини сақлаб қолади. Бунда хўжалик маблағлари ва уларнинг келар манбаларининг баланс қиймати бир хил суммага аўталади.  
 $+A = +P$

2. Хўжалик жараёнлари туфайли баланснинг ҳар иккала томони бир хил суммага қамалади ва баланс ўз тенглигини сақлаб қолади. Бунда хўжалик маблағлари ва уларнинг келар манбаларининг баланс қиймати бир хил суммага қамалади.  
 $-A = -P$

### 2.5. Республикамиз корхоналарида тузилаётган баланслар билан хорижий давлатларда тузилаётган баланслар ўртасидаги умумий боғлиқлик

Бухгалтерия ҳисобининг халқаро тизимларининг ривожланишига миллий ўзига хослик ҳам жиддий таъсир кўрсатади. У бухгалтерия ҳисобининг халқаро миқёсида яқинлашувига бевосита таъсир этувчи омил сифатида қаралади. Масалан, Америкалик олимлар Дуст ва Лит он бухгалтерия ҳисоби тизимларининг яқинлашуvidан «Ташвишга тушувчи асосий манба бўлиб сиёсат ва миллийлаштириш ҳисобланади» деб ҳисоблайди. Ҳар бир мамлакат бухгалтерия ҳисобининг тизimini ишлаб чиқишда миллийликни сақлашга ҳаракат қилади.

### 3-мавзу. Счётлар тизими ва иккиёқлама ёзув

#### Режа:

- 3.1. Ҳисобварақлар (счётлар) ҳақида тушунча.
- 3.2. Бухгалтерия ҳисобининг счётлари ва унинг тузилиши
- 3.3. Синтетик ва аналитик счётлар, уларнинг тузилиши ва ўзаро боғлиқлиги
- 3.4. Иккиёқлама ёзув ва унинг асосланиши
- 3.5. Оборот ведомост (айланма қайднома)ларини тузиш. Уларнинг турлари, шакли ва тузиш тартиби

### 3.1. Ҳисобварақлар (счётлар) ҳақида тушунча.

#### Бухгалтерия счётлари

Корхонанинг иқтисодий ресурслари ва уларга бўлган талабнинг ҳолати ва ҳаракати тўғрисидаги бухгалтерия маълумотларини қайд қилиш ва сақлаш усулидир.

### 3.2. Бухгалтерия ҳисобининг счётлари ва унинг тузилиши

Счётлар режаси 6 қисм ва 9 бўлимдан иборат.

Счётлар режасининг қисмлари қуйидагилардир:

- 1-қисм. Узоқ муддатли активлар.
- 2-қисм. Жорий активлар.
- 3-қисм. Мажбуриятлар.
- 4-қисм. Хусусий капитал (мулк).
- 5-қисм. Молиявий натижаларни шаклланиши ва ишлатилиши.
- 6-қисм. Балансдан ташқари счётлар.

### Актив счётлар тўғрисида тушунча.

#### Актив счётлар

Бу счёт активларни акс эттириш учун мўлжалланган бўлиб, унда қолдиқ ва иқтисодий ресурсларнинг қўпайиши дебет бўйича, камайиши эса кредити бўйича акс эттирилади.

### Пассив счётлар тўғрисида тушунча.

#### Пассив счётлар

Бу счётлар мажбурият ва капитални акс эттириш учун мўлжалланган бўлиб, унда қолдиқ, мажбурият ва капиталнинг қўпайиши кредити бўйича, камайиши эса дебети бўйича акс эттирилади.

### Балансдан ташқари счётлар.

Корхонада вақтинча ишлатишда ёки сақланишда бўлган маблағлар учун мўлжалланган счётлар **балансдан ташқари счётлар** дейилади.

### Контр-пассив счёتلар.

#### Контр-пассив счёتلар

Бу счёт капитал ёки мажбуриятнинг соф қийматини молиявий ҳисоботда акс эттириш учун, унинг қолдиги бўлган пассив счётнинг қолдигидан чиқарилади счётларга айтилади.

### 3.3. Синтетик ва аналитик счёتلар, уларнинг тузилиши ва ўзаро боғлиқлиги

**Синтетик счёتلар** ҳўжалик маблағлари ва уларнинг манбалари ҳақда умумий ҳамда қўймат кўринишида маълумотларни олиш мақсадида ҳисоб юритишга мўлжалланган.

**Аналитик счёتلар** маълумотлари ҳўжалик маблағлари ва уларнинг манбаларини нафақат пул (қўймат), балки натура ҳамда вақт (меҳнат) ўлчов бирликларида ҳам ҳисоб юритишга мўлжаллангандир.

### 3.4. Иккиёқлама ёзув ва унинг асосланиши.

Счётлар боғланишининг бухгалтерия ҳисоби ёзувларида акс эттирилишга «Иккиёқлама ёзув» (бухгалтерия проводкаси) деб айтилади. Ҳўжалик юритувчи субъектларда содир бўлаётган жараёнларга тегишли суммалар бухгалтерия ҳисоби ёзувларида энг камида иккита счётга ёзилади, албатта бир счётнинг дебетига, иккинчи счётнинг кредитига.

Масалан. ҳисоб-китоб счётидан кассага нақд пул олинини (20 000 сўм)

Д-т	5110	К-т	Д-т	5010	К-т
Бош қолдиқ			Бош қолдиқ		
		20 000			

### 3.5. Оборот ведомост (айланма қайднома)ларини тузиш. Уларнинг турлари, шакли ва тузиш тартиби

Синтетик счётларда маълумотлар умумлаштирилиб, фақат пул кўрсаткичида ифодаланади. Синтетик ҳисоб, синтетик счётлари айланма ведомостлари қуйидагича шаклда бўлади:

Счётлар рақами	Счётларнинг номи	Бошланғич қолдиқ (сўмда)		Счётларнинг обороти (сўмда)		Охириги қолдиқ (сўмда)	
		Д <sup>Т</sup>	К <sup>Т</sup>	Д <sup>Т</sup>	К <sup>Т</sup>	Д <sup>Т</sup>	К <sup>Т</sup>

#### 4 - МАВЗУ. АСОСИЙ ХЎЖАЛИҚ ЖАРАЁНЛАРИ ҲИСОБИНИНГ ТАМОЙИЛЛАРИ

РЕЖА

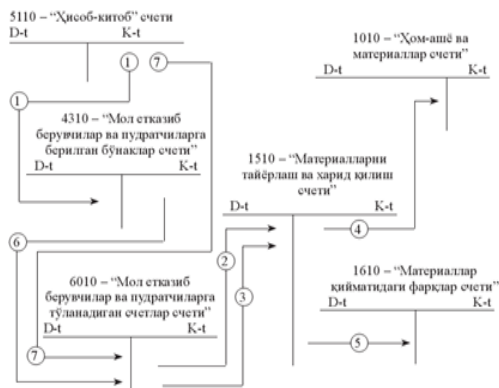
- 4.1. Хўжалиқ жараёнларининг асосий кўрсаткичлари ва уларнинг аҳамияти. Хўжалиқ жараёнлари турлари: таъминот, ишлаб чиқариш, сотиш.
- 4.2. Таъминот жараёнининг ҳисоби.
- 4.3. Ишлаб чиқариш жараёнининг ҳисоби.
- 4.4. Сотиш (реализация) жараёнининг ҳисоби.

4.1. Хўжалиқ жараёнларининг асосий кўрсаткичлари ва уларнинг аҳамияти. Хўжалиқ жараёнлари турлари: таъминот, ишлаб чиқариш, сотиш.



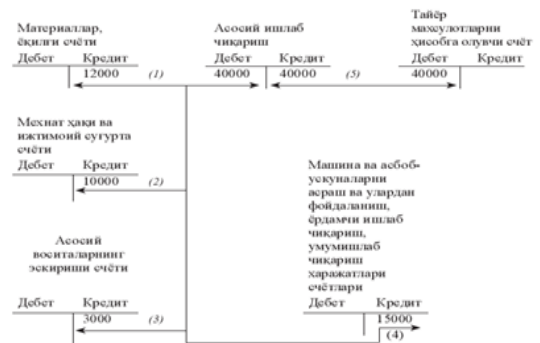
5.1-расм. Асосий хўжалиқ жараёнлари турлари

#### 4.2. Таъминот жараёнининг ҳисоби.



5.2-расм. Таъминот жараёни ҳисобининг умумий чизмаси

#### 4.3. Ишлаб чиқариш жараёнининг ҳисоби.



5.3-расм. Ишлаб чиқариш жараёнларининг бухгалтерия ҳисоби

#### 4.4. Сотиш (реализация) жараёнининг ҳисоби.



5.4-расм. Сотиш жараёнларининг бухгалтерия ҳисоби



## 5-МАВЗУ. ҲУЖАТЛАШТИРИШ ВА ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ

### РЕЖА

- 5.1. Ҳужжатлар ва уларнинг бухгалтерия ҳисобида тутган ўрни
- 5.2. Ҳужжатларнинг турлари, реквизитлари ва уларнинг расмийлаштириш тартиби
- 5.3. Ҳужжатларнинг айланиши
- 5.4. Инвентаризация ҳақида тушунча ва натижасини расмийлаштириш

## 5.1. Ҳужжатлар ва уларнинг бухгалтерия ҳисобида тутган ўрни

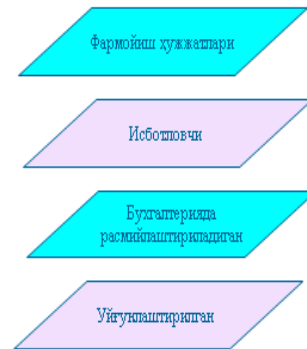
**Ҳужжатлаштириш**  
бухгалтерия ҳисоби методнинг муҳим усулларидан бири бўлиб, унинг мазмуни ҳужжалик муомалаларни ёзма равишда дастлабки қайд қилиш ва уларнинг ҳақиқатда содир бўлганлигини исботлашдан иборатдир.

## 5.2. Ҳужжатларнинг турлари, реквизитлари ва уларнинг расмийлаштириш тартиби

### Бухгалтерия ҳужжатларининг туркумлиши:



Тайёқлашга кўра



### Ҳужжатларнинг реквизитлари.

Дастлабки ҳужжатлар ҳужжиди кучга эга бўлиши учун қуйидаги мажбурий реквизитларга эга бўлиши зарур:

- ҳужжат (шакл) номи, шакл коди,
- тузилган мuddати,
- ҳужжалик жараёнинг мазмуни,
- ҳужжалик жараёни суммаси (сўзда ва сонда),
- ҳужжалик жараёни учун масъул шахслар номи,
- ҳужжатларнинг тўғри расмийлаштирилишига жавобгар шахс номи ва имсои.

### 5.3. Ҳужжатларнинг айланиши

Ҳужжатларнинг айланиши бирламчи ҳужжатлар тузилиб, уларни қайта ишлаб ва умумлаштириб, гуруҳлашдан сўнг, архивга топширилгунгача бўлган ҳаракатидир.

### Ҳужжатларнинг айланиш жадвали.

Ҳужжатларнинг номи	Ҳужжатларнинг туркумилиши						Ҳужжатларнинг тартиби				Ҳужжатларнинг тартиби		Архивга топширилиши	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Дастлабки ҳужжатлар	2	Ҳисоб	Биланс	Ҳисобнинг	Ҳисобнинг	Ҳисобнинг	Ҳисобнинг	Ҳисобнинг	Ҳисобнинг	Ҳисобнинг	Ҳисобнинг	Ҳисобнинг	Ҳисобнинг	Ҳисобнинг
Ҳисоб	2	Ҳисоб	Ҳисобнинг	Ҳисобнинг	Ҳисобнинг	Ҳисобнинг	Ҳисобнинг	Ҳисобнинг	Ҳисобнинг	Ҳисобнинг	Ҳисобнинг	Ҳисобнинг	Ҳисобнинг	Ҳисобнинг

### 5.4. Инвентаризация ҳақида тушунча ва натижасини расмийлаштириш

Инвентаризация корхона маблагини текшириб, рўйхатга олиш ва олинган маълумотларни ҳисоб маълумотлари билан таққослаш демакдир. Екин инвентаризация ҳужжалик маблаглари ва уларнинг ташкил топши маблаглари, ҳужжалик жараёнларини бухгалтерия ҳисоби ҳужжатларига асосан қайта рўйхатдан ўтказишдир.

Инвентаризация ўтказилиши даврий ақра режалар ва режалар (тўсатдан) амалга оширилади.

19-сон БҲҚМС  
ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ ТАШКИЛ  
ЭТИШИ ВА ЎТКАЗИШИ

## 6-МАВЗУ. БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИНИНГ РЕГИСТРАРИ ВА ШАКЛЛАРИ

### РЕЖА

- 6.1. Бухгалтерия ҳисоби регистрлари ҳақида тушунчава уларнинг аҳамияти
- 6.2. Бухгалтерия ҳисоби регистрларидаги хато ёзувларни тузатиш тартиби
- 6.3. Бухгалтерия ҳисоби шакллари, мемориал-ордер шакли.
- 6.4. Бухгалтерия ҳисобининг бош журнал ва журнал-ордер шакллари.
- 6.5. Бухгалтерия ҳисобининг «Электрон-автоматлаштирилган» шакли.

### 6.1. Бухгалтерия ҳисоби регистрлари ҳақида тушунча ва уларнинг аҳамияти



Ҳисоб регистрлари «регистрация» сўздан олинган бўлиб, бухгалтерия ҳисоби ёзувларини рўйхатга олувчи ҳужжатлар деган маънони англатади.

Бухгалтерия ҳисоби регистрларининг турлари, уларни юритиш тартиби.

Бухгалтерия ҳисоби регистрлари — журналлар, ведомостлар, китоблар шаклидаги ва тасдиқланган бланкалардир.

Ҳисоб регистрлари ташқи кўриниш хусусиятларига кўра қуйидагича туркумланади:

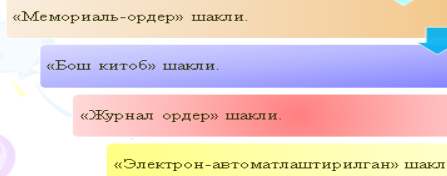
- дафтарлар ёки китоб шаклидаги («касса китоби», «бош китоб»);
- карточка шаклидаги;
- varaқ ёки ведомость шаклидаги.

### 6.2. Бухгалтерия ҳисоби регистрларидаги хато ёзувларни тузатиш тартиби



### 6.3. Бухгалтерия ҳисоби шакллари, мемориал-ордер шакли.

Бухгалтерия ҳисоби шакллари қуйидаги турларга бўлинади:



### 6.4. Бухгалтерия ҳисобининг бош журнал ва журнал-ордер



7.2-расм. Бош журнал шаклининг таркиби

### 6.5. Бухгалтерия ҳисобининг «Электрон-автоматлаштирилган» шакли



7.3-расм. Ҳисобининг автоматлаштирилган шакли



## 7-мавзу. Пул маблағлари ва валюта операциялари ҳисоби.

### РЕЖА

- 7.1. Ўзбекистон Республикасида миллий валютани қўллаб-қувватлаш ва пул-кредит сиёсати.
- 7.2. Иқтисодиётни модернизациялаштириш шароитида пул маблағлари ва ташкилотлар ўртасида ҳисоблашишлар ҳисобининг вазифалари.
- 7.3. Нақд пул, касса муомалаларининг ҳисобини юритиш тартиби.
- 7.4. Банк муассасаларидаги пул маблағлари бўйича касса, ҳисоб-китоб, валюта счёти ва банкдаги бошқа счётларнинг ҳисобини ташкил қилиш.
- 7.5. Банкдаги махсус, аккредитив, чек дафтари ва бошқа махсус счётлар.
- 7.6. Пул эквиваленти, йўлдаги пул маблағлари счёти.

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

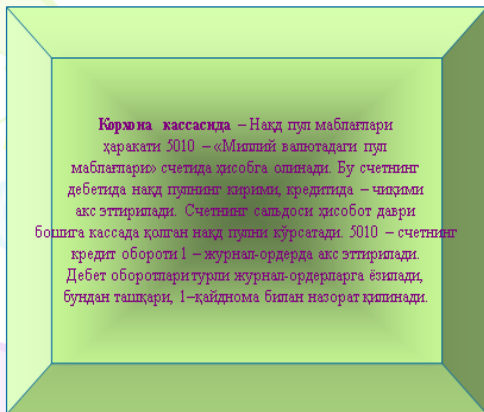
- Монитар (пул-кредит) сиёсати деганда, одатда, тўла бандлик шароитида жами маҳсулотни ишлаб чиқаришга инфляциянинг таъсирини камайтириш ёки бартараф этиш мақсадида муомаладаги пул миқдорини ўзгартириш тушунилади. Унинг ёрдамида ҳар қандай давлатда иқтисодий барқарорликни таъминлаш мумкин бўлади. Бошқача айтганда, пул-кредит сиёсати ҳукуматнинг пул муомаласи ва кредит соҳасида олиб борадиган бош йўли ва мамлакат иқтисодиёти барқарорлигини ва унинг самарали фаолиятини таъминлашга, пул тизимини лозим даражада мустаҳкам сақлаб туришга қаратилган чора-тадбирлар йиғиндиси.

## 7.2. Иқтисодиётни модернизациялаштириш шароитида пул маблағлари ва ташкилотлар ўртасида ҳисоблашишлар ҳисобининг вазифалари.

- Ҳўжалик юритувчи субъектларда **пул маблағлари ҳисобини тўғри ва аниқ ташкил қилиниши** ҳақида уни такомиллаштириш бугунги куннинг долзарб вазифаларидан бири ҳисобланади.
- Ҳўжалик юритувчи субъектнинг бухгалтерияси, одатда, барча тўлов ва ҳисоб-китоб муомалаларини амалга оширишда ҳамда ушбу муомалаларни қонунларга мувофиқ, ўз вақтида ва тўғри расмийлаштириш устидан назоратни амалга оширади.
- Иқтисодий категорияга амал қилувчи ҳар бир мамлакат ривожланишининг асосий воситаларидан бири пул бўлиб, бозор иқтисодиётига ўтиш ва унда иш юритишда унинг ўрни ва аҳамияти янада ошиб боради. Дарҳақиқат, пул – «бозор тили» деб бежиз айтилмаган. Ҳар бир иқтисодий аҳборот, товарлар ва хизматлар баҳоси, тўловлар, даромад ва харajatлар, молиявий талаблар ва мажбуриятлар, иқтисодий алоқалар макро ва микро даражада факат пулда ифода қилинади.

## 7.3. Нақд пул, касса муомалаларининг ҳисобини юритиш тартиби.

- Касса муомалаларини юритиш Ўзбекистон Республикаси Марказий банки бошқаруви 2015 йил 16 майдаги 12/17-сонли қарори билан тасдиқланган (Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги томонидан 2015 йил 22 июнда 2687 рақан билан рўйхатдан ўтказилган) «Юридик шахслар томонидан касса операцияларини амалга ошириш қондаларини тасдиқлаш тўғрисида» билан тартибга солинади.



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



## Валюта счётини очиб тартиби, унинг аҳамияти ва вазифаларини бўйича амалга оширилган операцияларни ҳисобга олиш

Хорижий валюта маблағлари, эквивалентлари ва операциялари бўйича: операциялари содир бўлган санага МВ курси бўйича сум эквивалентида акс эттирилади. Жумладан қуйидагилар бўлиши:

- кассадани валюта маблағлари, банкнинг депозит ва судда счёти, аккредитивлар, валюта судда қарзлари;
- хорижий валютадаги дебитор ва кредитор қарзлар;
- пулнинг шароитлар бўйича Юк: бонк декларациясини расмийлаштириш санасига келтириб қилинган товар-материал эквивалентлар ва бошқа ашёларнинг қилини;
- бонксон тўловларнинг амалга оширилиши;
- хорижий валюта кўришилган пулни ҳисоблар;
- хорижий валютадаги қилматни қилишлар.

ЎЗР АБ томонидан 17.09.2004 й. 1411-сон билан рўйхатга олинган МВ, Иқтисодий қарғилар, ДУҚ, МВ, Давлат статистика қўмити-санае 2004 йил 2 сентябрдаги 98, 41, 2004-57, 257-Б, 8-сон қарори билан тасдиқланган. Чег ол вазирлигини операцияларнинг бухгалтерия ҳисоби, статистика ва бошқа ҳисобларда акс эттириш тартиби тўғрисида. Илҳом.





## 8-мавзу. Меҳнат ва иш ҳақи ҳисоби.

### РЕЖА

- 8.1. Маҳсулот сифатини, меҳнат унумдорлигини оширишда меҳнат ва иш ҳақи ҳисобининг вазифалари.
- 8.2. Корхонанинг шахсий таркиби, унинг туркумланиши, меҳнатга ҳақ тўлашни тизимлари, шакллари ва турлари.
- 8.3. Меҳнат ва иш ҳақини дастлабки ҳужжатларда расмийлаштириш ҳамда умумлаштириш.
- 8.4. Иш ҳақидан ушлаб қолинадиган ва чегирланидиган суммалар ҳисоби.
- 8.5. Меҳнат таътили ва вақтинчалик меҳнатга лавозимсизлик нафақасини ҳисоблаш ва тўлаш.

### 8.2. Корхонанинг шахсий таркиби, унинг туркумланиши, меҳнатга ҳақ тўлашни тизимлари, шакллари ва турлари.

Ҳар бир ҳўжага субъекти фаолияти тўғри ва нормал олиб борилиши учун унда маълум ваб ва малакага эга бўлган ходимлар ишлатиш керак. Ҳўжатик субъектида маълум давр ичда ишлатган барча ходимлар унинг шахсий таркиби деб эритилади. У иккига бўлинади:

- *рубатдаги шахсий таркиб;*
- *рубатдан ташқари шахсий таркиб.*

Ҳўжатик субъекти шахсий таркибининг асосий қисмини рубатдаги шахсий таркиб ташкил қилиб, унга доимий ва вақтинчалик ишга беш йилдан кам бўлмаган даврга қабул қилинган ва меҳнат шартномалари очилмаган ходимлар ҳамда ҳўжатик субъекти асосий фаолияти бўйича бир йилдан кам бўлмаган муддатга вақтинчалик ишга қабул қилинган ва меҳнат шартномалари очилмаган ходимлар кирди.

### 8.4. Иш ҳақидан ушлаб қолинадиган ва чегирланидиган суммалар ҳисоби.

- Амалиётинг ир-қудметлиги мазмуни, мўлҳамияти ва ҳар қандай шартдаги ишга малака ходимлари иш ҳақидан қўйидаги тул ушламакларни ва чегирмаларни амалга оширилади:
- даромад солиғи;
- пенсия фондига акратма;
- масаба узоқлигига акратма (копейка);
- ходим компенсация мазмунига акратма мўлҳамияти зараринг мўлҳам бўйича тўловлар;
- алиментлар;
- кредитга солиқ акратмалар учун тўловлар ва бошқалар.

Ҳисобда турувчи ижтимоий аҳамиятлик касалликка учраган ходимларга умумий иш стажларга қараб вақтинчалик иш қўбилиятини йўқотган вақтига қуйидаги миқдорда нафақа тўланади:

- а) умумий меҳнат стажини 8 ва ундан кўп йил бўлган, ходимларга иш ҳақининг 100 фоиз миқдорда;
- б) умумий меҳнат стажини 5 йилдан 8 йилгача бўлган ходимларга – иш ҳақининг 80 фоиз миқдорда;
- в) умумий меҳнат стажини 5 йилгача бўлган ходимларга – иш ҳақининг 60 фоиз миқдорда.

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

*Ҳўжатик қиртишининг бозор тизимига ўтиш шартлида меҳнатга ҳақ тўлаш, ижтимоий қўллаб-қувватлаш ва ходимларни ҳимоя қилиш соҳисидagi давлатнинг қўллаб-қувватлаш вазифалари бевосита қорхоналарга берилган. Меҳнатга ҳақ тўлашининг шакллари, тизимлари ва миқдорини, меҳнат натижасига қараб рабатлантиришни қорхоналар мустақил ўзлари белгилайди.*

### Меҳнат ва иш ҳақи ҳисобининг вазифалари.

- Ҳўжатик қиртишининг янги шартлида меҳнат ва иш ҳақи тўлаш ҳисобининг асосий вазифалари қуйидагилардан иборат:
- солиқлар ва иш ҳақидан ушламаклар ҳам қўшилган ҳолда қорхона ходимлари билан меҳнатга ҳақ тўлашга доир ҳисоб-китобларни ўз вақтида олиб бориш;
  - ҳисобдан иш ҳақи ва сурғатга акратмалар суммасини ҳарақатлар шетларига ўз вақтида ва тўғри ўтказиш;
  - бошқариш ва зарурий ҳисобларни тўлаш учун меҳнат ва иш ҳақи бўйича қўрсаткичларни тексир йилиш ва гуруҳлаш.

### Меҳнат ва иш ҳақи тўлашни ташкил қилиш.

Меҳнатга ишбай асосида ҳақ тўлашнинг жамоавий (бригада) шаклида, бутун бригаданинг иш ҳақи ҳақиқатда баҳарилган иш ҳажми ва унинг баҳосини ҳисобга олган ҳолда аниқланади. Бригададаги ҳар бир ишчининг иш ҳақи эса, бутун бригада томонидан ишлаб чиқарилган маҳсулот ҳажмига ҳамда ишчининг умумий ҳажмидаги иш миқдори ва сифати улушига боғлиқ бўлади. Меҳнатга ҳақ тўлашнинг ишбай тизимини, иш ҳақи ҳисоблашнинг усулига боғлиқ ҳолда қуйидагиларга бўлинади:

- тўғри ишбай;
- ишбай-мукофот;
- ишбай-прогрессив;
- билвосита;
- аккорд.

### Вақтбай ва ишбай шаклида меҳнат ҳақини ҳисоблаш тартиби.



### 8.5. Меҳнат таътили ва вақтинчалик меҳнатга лавозимсизлик нафақасини ҳисоблаш ва тўлаш.

#### Меҳнат таътили резервлари ва тўловлари ҳисоби.

Барча ходимларга, шу жумладан ўриндошлик асосида ишлатган ходимларга, дам олиш ва иш қўбилиятини тизлаш учун иш жойи ва ўртча иш ҳақи сақланган ҳолда йиллик меҳнат таътиллари берилди. Ўртча иш ҳақи Вазирлар Маҳкамасининг 1997 йил 11 мартдаги 133-сонли қарорининг 6-иповасига биноан ҳисобланади. Таътил ҳақи аниқлаш ёки фойдаланилмаган таътил учун компенсация ҳисоблашда олти кунлик иш ҳафтаси бўйича ўртча ойлик иш кунининг давомийлигини 25,4 кун деб ҳисоблайди.

## 9-мавзу. Товар-моддий захиралар ҳисобн.

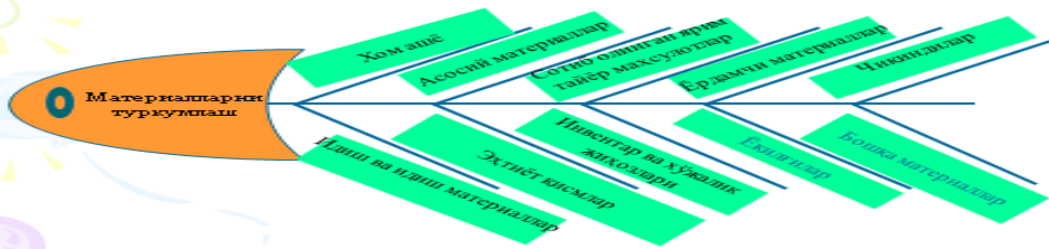
### РЕЖА

- 9.1. Товар-моддий захиралар(ТМЗ)нинг ҳужалик субъектлари фаолиятида тутган ўрни ва бу соҳада ҳисобнинг вазифалари.
- 9.2. ТМЗларни туркумларга ажратиш, баҳолаш.
- 9.3. ТМЗларни қабул қилиш йўллари ва уни ҳужжатлаштириш
- 9.4. ТМЗларни оморда ва бухгалтерияда ҳисобга олиш
- 9.5. ТМЗларни доналаб баҳолаш, ўртача баҳода, ФИФО ва бошқа усулларда баҳолаб сарфлашни ҳисобда акс эттириш.
- 9.6. ТМЗлар соф сотиш қиймати.
- 9.7. Материаллардан фойдаланишни назорат қилиш ва инвентаризациядан ўтказиш
- 9.8. Ҳужалик жиҳозлари ва инвентарлари ҳисобининг хусусиятлари.

9.1. Товар-моддий захиралар(ТМЗ)нинг ҳужалик субъектлари фаолиятида тутган ўрни ва бу соҳада ҳисобнинг вазифалари.

**товар-моддий захиралар - кейинчалик сотиш мақсадида нормал фаолият юритиш жараёнида тутиб туриладиган ва ишлаб чиқариш жараёнида мавжуд бўлган, шунингдек маҳсулот ишлаб чиқариш, ишларни бажариш ёки хизматлар қўрсатиш жараёнида ёхуд маъмурий ва ижтимоий-маданий вазифаларни амалга ошириш учун фойдаланиладиган моддий активлар.**

## 9.2.ТМЗларни туркумларга ажратиш, баҳолаш.



Ишлаб чиқариш жаражатларига ҳисобдан чиқариладиган материалларнинг ҳақиқий таннархини аниқлашда баҳолашнинг қуйидаги усулларидан фойдаланилади:

- Ўртача таннарх ёки АВЕКО усули
- ФИФО усули
- ЛИФО усули

### 9.3.ТМЗларни қабул қилиш йўллари ва уни ҳужжатлаштириш

Одеда материалларни оморга экспортёр омиб келади ва унга корхона раҳбари ва бош бухгалтери томонидан йилнинг, йилнинг (М-2-шакл ва М-2а-шакл) шикоятнома ёзиб берилади (М-2-шакл) мажмуе рафтага қай қилинади. Экспортёр томонидан материаллар оморга топширишида моддий жаобдор шахс томондан қирим ордери (М-4 шаклдаги қирим ордери) ёзилади.

Материалларнинг ҳаракатини настибон ҳужжатлари дахил қилинган тартиби

№	Шакли	Мақсади
1	М-1 шакл	Маҳсулотнинг омиб олиш тартиб-ҳужжати
2	М-2-а-б шакл	Шикоятнома, маҳсулотнинг омиб олиш тартиб-ҳужжати, мажмуе рафтага қай қилиш
3	М-2 шакл	Шикоятнома тартиб-ҳужжати
4	М-4 шакл	Маҳсулотнинг омиб олиш тартиб-ҳужжати
5	М-5 шакл	Биланс тартиб-ҳужжати, маҳсулотнинг омиб олиш тартиб-ҳужжати
6	М-6 шакл	Биланс тартиб-ҳужжати, маҳсулотнинг омиб олиш тартиб-ҳужжати
7	М-7 шакл	Маҳсулотнинг омиб олиш тартиб-ҳужжати, мажмуе рафтага қай қилиш тартиб-ҳужжати
8	М-8 шакл	Шикоятнома тартиб-ҳужжати, мажмуе рафтага қай қилиш тартиб-ҳужжати
9	М-9 шакл	Маҳсулотнинг омиб олиш тартиб-ҳужжати
10	М-10 шакл	Маҳсулотнинг омиб олиш тартиб-ҳужжати, мажмуе рафтага қай қилиш тартиб-ҳужжати
11	М-11 шакл	Маҳсулотнинг омиб олиш тартиб-ҳужжати, мажмуе рафтага қай қилиш тартиб-ҳужжати
12	М-12 шакл	Маҳсулотнинг омиб олиш тартиб-ҳужжати, мажмуе рафтага қай қилиш тартиб-ҳужжати
13	М-13 шакл	Маҳсулотнинг омиб олиш тартиб-ҳужжати, мажмуе рафтага қай қилиш тартиб-ҳужжати
14	М-14 шакл	Маҳсулотнинг омиб олиш тартиб-ҳужжати, мажмуе рафтага қай қилиш тартиб-ҳужжати

### 9.4.ТМЗларни оморда ва бухгалтерияда ҳисобга олиш.

**Материалларнинг омиб олиш тартиб-ҳужжати**  
 Корхона раҳбари материалларни ҳисобга олишдаги ўрни таъкидлаш учун материалларнинг ҳисобга олиш тартиб-ҳужжати, мажмуе рафтага қай қилиш тартиб-ҳужжати ва уларнинг қопламалари ёзилади.  
 Биланс тартиб-ҳужжати ёзилади материалларнинг омиб олиш тартиб-ҳужжати, мажмуе рафтага қай қилиш тартиб-ҳужжати ва уларнинг қопламалари ёзилади.  
 1. Материалларнинг ҳисобга олиш тартиб-ҳужжати.  
 2. Материалларнинг ҳисобга олиш тартиб-ҳужжати.  
 3. Материалларнинг ҳисобга олиш тартиб-ҳужжати.  
 Материалларнинг ҳисобга олиш тартиб-ҳужжати, мажмуе рафтага қай қилиш тартиб-ҳужжати ва уларнинг қопламалари ёзилади.  
 Материалларнинг ҳисобга олиш тартиб-ҳужжати, мажмуе рафтага қай қилиш тартиб-ҳужжати ва уларнинг қопламалари ёзилади.  
 Материалларнинг ҳисобга олиш тартиб-ҳужжати, мажмуе рафтага қай қилиш тартиб-ҳужжати ва уларнинг қопламалари ёзилади.  
 Материалларнинг ҳисобга олиш тартиб-ҳужжати, мажмуе рафтага қай қилиш тартиб-ҳужжати ва уларнинг қопламалари ёзилади.

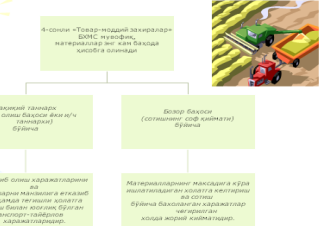
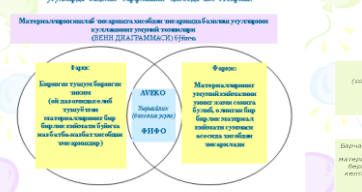
21-сонли БМС қироғи 1000-саноатчилик қисми материалларнинг омиб олиш тартиб-ҳужжати

Материалларнинг таъини олиш ва ишлаб чиқариш тартиб-ҳужжати, мажмуе рафтага қай қилиш тартиб-ҳужжати ва уларнинг қопламалари ёзилади.  
 1010 "Ҳом ашё ва материаллар",  
 1020 "Сотиб олинган янги таъмир мақсадлари ва бошқа материаллар",  
 1030 "Экспонатлар",  
 1040 "Экспонат қисмлар",  
 1050 "Қирғинчи материаллар",  
 1060 "Илмий ва илмий жиҳозлар",  
 1070 "Чирки ва қирғинчи қисмлар ва қирғинчи қисмлар",  
 1080 "Илмий ва илмий жиҳозлар",  
 1090 "Бошқа материаллар".

### Маҳсулотларнинг ҳаракатини настибон ҳужжатлари ёзилади

1. Материалларнинг ҳисобга олиш тартиб-ҳужжати ёзилади. Биланс тартиб-ҳужжати, мажмуе рафтага қай қилиш тартиб-ҳужжати ва уларнинг қопламалари ёзилади. ДФ 1510, К-Е 2310, 0010, 4200, 4800 шаклда.
2. Ҳужжатнинг мажмуе рафтага қай қилиш тартиб-ҳужжати ёзилади. ДФ 1010, К-Е 1510
3. Сотиб олинган материалларнинг таъини олиш тартиб-ҳужжати, мажмуе рафтага қай қилиш тартиб-ҳужжати ва уларнинг қопламалари ёзилади. ДФ 1010, К-Е 1510 шаклда.
4. Биланс тартиб-ҳужжати ёзилади. Биланс тартиб-ҳужжати, мажмуе рафтага қай қилиш тартиб-ҳужжати ва уларнинг қопламалари ёзилади. ДФ 2010, 2310, 2510, К-Е 1010

### 9.5.ТМЗларни доналаб баҳолаш, ўртача баҳо, ФИФО ва бошқа усулларда баҳолаш сарфлашни ҳисобга олиш.



### 9.6.ТМЗлар соф сотиш қиймати.





9.7. Материаллардан фойдаланишнинг мазорат эълони ва лойиҳанинг аниқлиги ўлچови.

**товар-материал қийматликларнинг инвентаризацияси қуйидаги ҳолларда ўтказилиши мумкин:**

- хисобот йилининг 1 октябридан кейин инвентаризация ўтказилмаган бўлса, йиллик бухгалтерия ҳисоботини тузишдан олдин моддий-жавобгар шахслар алмашилганда ва табиий офатлар рўй берганда;
- бухгалтерия ва амбор ҳисоби орасида фарқ вужудга келганда
- ўғирлик ёки хиёнаткорлик аниқланганда, шунингдек, қийматликлар нобуд бўлганда – шу фактларнинг аниқланиши бўйича дарҳол товар-материал қийматликлар қайтадан баҳоланганда
- ёки қайтадан ташкил этилганда


**Материалларни инвентаризация қилиш тартиби**

**Инвентаризация** - материалларни ҳисобда мавжудлигини аниқлаш учун бухгалтерия ҳисоби маълумотлари билан қийматлар.

**Материалларнинг инвентаризацияси қуйидаги ҳолларда ўтказилиши мумкин:**

- ҳисобот йилининг 1 октябридан кейин инвентаризация ўтказилмаган бўлса, йиллик бухгалтерия ҳисоботини тузишдан олдин;
- моддий-жавобгар шахслар алмашилганда ва табиий офатлар рўй берганда;
- бухгалтерия ва амбор ҳисоби орасида фарқ вужудга келганда;
- ўғирлик ёки хиёнаткорлик аниқланганда, шунингдек, қийматликлар нобуд бўлганда – шу фактларнинг аниқланиши бўйича дарҳол;
- товар-материал қийматликлар қайтадан баҳоланганда;
- корхона ташкилида ёки қайтадан ташкил этилганда.

**ЎР АВ 02.11.1999Й. 833-сон қонун рўйхати олинган 19-қисм "Изоҳлар лойиҳаси ўзлаштирилган ўзлаштирилган" ЎЗМН.**  
**ЎР АВ 02.11.1999Й. 107-қисм 1595-сон қонун рўйхати олинган 4-қисм "Тош-қўшниқ қонунлари" ЎЗМН.**



**9.8. Хўжалик жиҳозлари ва инвентарлар н ҳисобини ҳусусиятлари.**

- **1080 "Инвентар ва хўжалик жиҳозлари"** счётида корxonанинг айланма маблағлари таркибига кирадиган инвентарлар, асбоблар, хўжалик жиҳозлари ва бошқа меҳнат воситаларининг (кам баҳоли ва тез эскирувчи буюмлар) мавжудлиги ва ҳаракати ҳисобга олинади.
- Ушбу счётда қуйидаги мезонлардан бирига жавоб берадиган мулк ҳисобга олинади:
  - а) хизмат қилиш муддати бир йилдан ортиқ бўлмаган;
  - б) хизмат қилиш муддатидан қатъи назар бир бирлиги (комплект)нинг қиймати (сотиб олиш вақтида) Ўзбекистон Республикасида белгиланган энг кам иш ҳақи миқдорининг эллик баробаригача бўлган буюмлар. Раҳбар ҳисобот йилида буюмларнинг инвентар ва хўжалик жиҳозлари таркибида ҳисобга олиниши учун қийматининг паст чегарасини белгилаш ҳуқуқига эга.
- Мол-мулк инвентарь ва хўжалик анжомлари таркибига киритилиши учун қуйидаги мезонларга жавоб бериши лозим:
  - хизмат муддати бир йилдан ошмаган;
  - хизмат муддатидан қатъи назар бир birlik (комплект) учун Ўзбекистон Республикасида белгиланган (харид қилиш пайтида) энг кам иш ҳақининг эллик бараваригача миқдорда қийматга эга бўлган буюмлар.

**10-мавзу. Инвестициялар ҳисоби. РЕЖА**

- 10.1. Иқтисодийни модернизациялаштириш шароитида инвестицияларнинг роли ва бу соҳада ҳисобнинг вазифалари.
  - 10.2. Инвестицияларнинг таркиби. Қимматли қоғозлар: акция, облигация ва бошқалар.
  - 10.3. Инвестициялар ҳисобини ташкил қилиш ва ҳисобда акс эттириш.
  - 10.4. Акцияларни қайтариб сотиш ҳисоби.
- Инвестициялардан олинган даромадлар ҳисоби.  
 Инвестицияларни сотиб олишдан ва фойдаланишда молиявий натижаларни олдиндан ҳамда кейин аниқлаш ҳисоби.

**10.1. Иқтисодийни модернизациялаштириш шароитида инвестицияларнинг роли ва бу соҳада ҳисобнинг вазифалари.**

Ўзбекистон Республикаси Президенти Ислам Каримовнинг мамолатини 2015 йилда иқтисодий-иқтисодий ривожлантириш йўналиши ва 2016 йилга йўналган иқтисодий дастурнинг энг муҳим устувор йўналишларига бағишланган Вазирлар Маҳкамаси мажлисидаги маълумоти ва қарорларига кўра, "Мамолатини иқтисодийни таркибий ўзгариштириш, тармоқларни модернизация қилиш, тежас ва технология инновация доир лойиҳаларни амалга ошириш учун инвестицияларни жалб қилиш борасида баъзоридаги инновацияларни амалга ошириш учун мақсадларга барча мақсадларнинг маълумати ҳисобдан 15 март 2015 йилда аниқ шу мақсадларга барча мақсадларнинг маълумати ҳисобдан 15 март 2015 йилда 800 миллион АҚШ доллари миқдорини инвестициялар жалб этилиши ва ўзлаштириши. Бу 2014 йилга нисбатан 9,5 фоиз кўп дегандир. Жами инвестицияларнинг 3 март 2015 йилда 300 миллион доллардан зиёд 21 фондан олтинчи хорижий инвестициялар бўлиб, шунинг 73 фоизи тўғридан-тўғри чет эл инвестицияларидир. Инвестицияларнинг 67,1 фоизи янги ишлаб чиқариш қувватларини барпо этишга йўналтирилди. Бу эса 2015 йилда умумий қиймати 7 март 2015 йилда 400 миллион доллар бўлган 138 та йирик ишлаб чиқариш объекти курилатгани аниқлаш ва фойдаланишга тошларини йўналиши берди."

– Қаримов И.А. Ўш мақсадлар – мақсад ривожлантиришга қаратилган, олиб борадиган иқтисодий, иқтисодий ва иқтисодий таркибий ўзгаришларни амалга ошириш, қўшниқ қилишни, янги бизнес-мақсадларни янги йўналишда олиб борадиган ҳисобда олиб борадиган қўшниқ қилишни. 2016 йил 16 февраль, №11 (64-б).

**Молиявий қўйилмаларнинг моҳияти ва уларнинг таркиби**

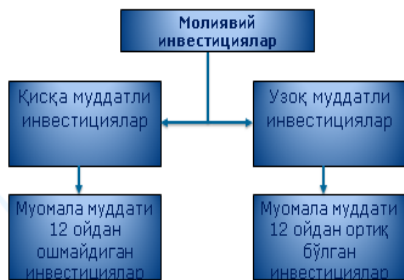
**Молиявий қўйилмалар ва қимматли қоғозлар ҳисоби**

Молиявий қўйилма – бу корxonанинг қимматли қоғозларни сотиб олиш учун қилган харажатлари, яъни пул маблағларини қўшма корxonалар, акционер жамиятлари, ширкатларнинг асосий воситалари, номоддий ва бошқа активларига қўшиш шунингдек бошқа корхона ва ташкилотларга қарз бериш тарзида берилган дебитор қарзлардир.

Молиявий қўйилмалар ҳисоби 5800 – «Қисқа муддатли инвестицияларни ҳисобга олувчи счётлар» ва 0600 – «Узоқ муддатли инвестицияларни ҳисобга олувчи счётлар» юритилади.

**10.2. Инвестицияларнинг таркиби. Қимматли қозғалар: акция, облигация ва бошқалар.**

Қимматли қозғалар: акция, облигация, заем ва бошқалар.



**10.4. Акцияларни қайтариб сотиш ҳисоби. Инвестициялардан олинган даромадлар ҳисоби. Инвестицияларни сотиб олинган ва фойдаланишда молиявий натижаларни олдида ҳамда кейин аниқлаш ҳисоби.**

- Дивиденд лотинча *dividends* сўзидан олинган бўлиб, бўлишга тегшли деган маънони аниқтади.
- Акциялар бўйича олинган даромад дивиденд деб номланади. Дивиденд, одатда, акциядорлик жамиятининг фойдасига боғлиқ бўлади. Агар компания ҳисобот йили натижаларига кўра фойдага эга бўлса, катта дивиденд тўлаш имконияти бўлади ва акцияча.
- Корхонанинг таъсисчилар олдига дивидендлар бўйича ва чиқиб кетаётган таъсисчилар олдига уларнинг улушлари бўйича жорий мажбуриятлари тўғрисидаги ахборотларни умумлаштириш куйидаги ҳисобларда амалга оширилади:
  - 6610 "Тўланадиган дивидендлар";
  - 6620 "Чиқиб кетаётган таъсисчиларга улушлари бўйича қарзлар".

**10.3. Инвестициялар ҳисобини ташкил қилиш ва ҳисобда аке эттириш.**  
 0610 "Қўмағли қозғалар" ҳисобида давлат фойдали облигациялари ва маҳаллий қарзлар, акциялар ва бошқа қўмағли қозғаларга қилинган узоқ муддатли инвестиция (қўйилмаларнинг мавжудлиги ва ҳаракати ҳисобга олинади).  
 Акциялар, облигациялар ва бошқа қўмағли қозғалар сотиб олинган баҳосида 0610 "Қўмағли қозғалар" ҳисобининг дебитида ушбу қўйилмалар ҳисобига берилган қўмағлиликлар ҳисобга олинмаган ҳисобга олинган ҳолда ҳисобга олинади.  
 Агар корхона томонидан харид қилинган облигациялар ва шу каби бошқа қўмағли қозғаларнинг харид қиймати уларнинг номинал қийматидан юқори бўлса, у ҳолда харид қилинган вақтдан то қоплаш вақтигача бўлган даврда харид қиймати ва номинал қиймат ўртасидаги фарқ қисми ҳисобдан чиқарилади. Бунда 9690 "Молиявий фойда бўйича бошқа харажатлар" ҳисобининг дебити ва 0610 "Қўмағли қозғалар" ҳисобининг кредити бўйича ёзувлар амалга оширилади.  
 Агар корхона томонидан харид қилинган облигациялар ва шу каби бошқа қўмағли қозғаларнинг харид қиймати уларнинг номинал қийматидан паст бўлса, у ҳолда харид қилинган вақтдан то қоплаш вақтигача бўлган даврда харид қиймати ва номинал қиймат ўртасидаги фарқ қисми қўйилмача ҳисобланади. Бунда 0610 "Қўмағли қозғалар" ҳисобининг дебити ва 9590 "Молиявий фойдаларнинг бошқа даромадлари" ҳисобининг кредити бўйича ёзувлар амалга оширилади.  
 Юқорида кўрсатилган ҳар иккала ҳолатда ҳам қўмағли қозғаларни қоплаш муддати келганда 0610 "Қўмағли қозғалар" ҳисобида ҳисобга олинган баҳо номинал қийматга тўғри келиши лозим.

Акциялар бўйича олинмаган дивидендлар ҳисобланганда 4840 «Олинмаган дивидендлар» смети дебетланиб 9520 «Дивидендлар кўринишидаги даромадлар» смети кредитланади. Облигациялар бўйича фойзалар ҳисобланса, 4830 «Олинмаган фойзалар» смети дебетланиб 9530 «Фойзалар кўринишидаги даромадлар» смети кредитланади. Ушбу дивиденд ва фойзалар олинса, 5110 «Ҳисоб-китоб смети» дебетланиб 4840 ва 4830 – смети кредитланади.

**11-мавзу. Асосий воситалар ҳисоби.**

РЕЖА

- 11.1. Асосий воситалар ҳисобини ташкил қилишнинг вазифалари.
- 11.2. Асосий воситаларни туркумларга ажратиш ва баҳолаш тартиби.
- 11.3. Асосий воситаларни қабул қилиш ва ҳужжатлаштириш
- 11.4. Капитал қўйилмаларни ҳисобга олиш.
- 11.5. Асосий воситаларнинг синтетик ҳисобини ташкил қилиш.
- 11.6. Асосий воситалардан фойдаланиш ҳисоби.
- 11.7. Асосий воситаларга амортизация ҳисоблашнинг тартиби ва усуллари.
- 11.8. Асосий воситаларни таъмирлаш харажатларини ҳисобга олиш тартиби.
- 11.9. Асосий воситаларни ҳўжапикдан чиқариш ҳисоби.
- 11.10. Лизинг (ижара) муомалаларининг объекти, предмети ва субъектлари.
- 11.11. Лизинг (ижара) муомалаларининг кўринишлари ва ноҳияти.
- 11.12. Лизинг (ижара) муомалаларини бухгалтерияда ҳисобга олиш.

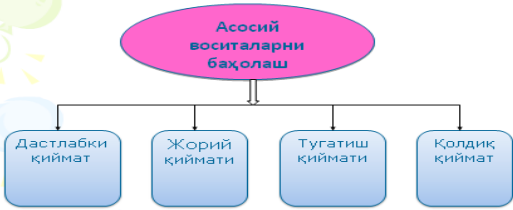
**11.1. Асосий воситалар ҳисобини ташкил қилишнинг вазифалари.**

- Асосий воситалар бухгалтерия ҳисобининг асосий вазифалари куйидагилардан иборат:
  - жойлашган жойлари бўйича мавжуд асосий воситалар бутлиги устидан назорат қилиш;
  - уларнинг кирими, чиқими ва жойини ўзгартиришни ҳужжатлар билан тўғри расмийлаштириш ва ҳисобда ўз вақтида аке эттириш;
  - асосий воситаларни реконструкция ва модернизация қилиш учун сарфланадиган маблағлардан оқилона фойдаланиш устидан назорат қилиш;
  - корхона қаражатларига киритиш учун фойдаланиш ва эскириш билан боғлиқ бўлган асосий воситалар қиймати улушини ҳисоблаш;
  - иш машиналари, асбоб-ускуналар, ишлаб чиқариш майдонлари, транспорт воситалари ва бошқа асосий воситалардан самарали фойдаланиш устидан назорат қилиш;
  - асосий восита объектларини ҳисобдан чиқариш ва тугатишдан олинган натижаларини тўғри аниқлаш.
  - Асосий воситалар ҳисобини тўғри ташкил этиш мақсадида уларни куйидагича таснифлаш мумкин:
    - турлари бўйича;
    - тайинланиши бўйича;
    - ишлаб чиқариш жараёнида қатнашиш характери бўйича;
    - тармоқлар бўйича;
    - фойдаланиш даражаси бўйича;
    - мансублиги бўйича.

**11.2. Асосий воситаларни туркумларга ажратиш ва баҳолаш тартиби**

Асосий воситалар турлари бўйича куйидагиларга бўлинади:

- Ер ва уни ободонлаштириш;
- Бинолар;
- Иншоотлар;
- Узатувчи воситалар;
- Машина ва асбоб-ускуналар;
- Транспорт воситалари;
- Инструментлар;
- Ишлаб чиқариш инвентарлари ва ашёлари;
- Ҳўжапик инвентарлари;
- Иш ва мақсулдор ҳайвонлар;
- Кўп йиллик ўсимликлар;
- Ер ҳолатини яхшилаш бўйича капитал сарфлар (иншоотлардан ташқари);
- Бошқа асосий воситалар.



**Асосий воситаларнинг қиримий ҳисобга олиш.**

**Асосий воситаларни қиримий қуйдаги счётларда ҳисобга олинади:**

- 0110 "Ери";
- 0111 "Ери обдоронашлари";
- 0112 "Узоқ мuddатли ижара шартномаси бўйича олинган асосий воситаларни обдоронашлари";
- 0120 "Бинолар, ишхоналар ва узатувчи мосламалар";
- 0130 "Мебел ва офис жиҳозлари";
- 0150 "Қоммақотер жиҳозлари ва ҳисоблаш тизимлари";
- 0160 "Транспорт воситалари";
- 0170 "Ишла ва маҳсулот зарбонлар";
- 0180 "Қўл биллаш воситалари";
- 0190 "Бошқа асосий воситалар";
- 0199 "Консервация қилинган асосий воситалар".

**Асосий воситаларнинг ҳаракати устидан қуйдаги ҳужжатлар ёрдамида назорат ўрнатил мумкин.**

- АВ-1 шакли - «Асосий воситаларни қабул қилиш ва бериш акти» - асосий воситаларнинг кирим ва чиқими қайд қилиш учун.
- АВ-2 шакли - «Таъинланган, нуқаналлаштирилган ва реконструкция қилинган асосий воситаларни қабул қилиш ва топшириш даломатномаси» - объектларнинг бошланғич қийматининг ошишини қайд қилиш учун.
- АВ-3 шакли - «Асосий воситаларни ҳисобдан чиқариш» объектларни тугатиш учун.
- АВ-4 шакли - «Авторанспорт воситаларини тугатиш даломатномаси».
- АВ-7 шакли - «Асосий воситаларни ҳисобга олиш учун инвентар картонлар» ҳар бир асосий воситанинг ҳолати ва ҳаракатини алоҳида қайд қилиб боради.
- АВ-8 шакли - «Асосий воситаларнинг ҳаржати қайд қилиш ҳарточасони» уларнинг кирим ва чиқимини ҳисобга олиб боради.
- АВ-9 шакли - «Асосий воситаларнинг инвентар рўйхати» уларнинг фойдаланиш жойлари бўйича ҳисобини ташкил қилиш учун ишлатилади.

**11.4. Капитал қўйилмаларни ҳисобга олиш.**

- Корхонанинг асосий воситалари ва номоддий активларга инвестициялари шунингдек, махсусдор ва ишчи ҳайвонларнинг (қўйнатидан қатти назар, корхонанинг айланима маблагларига кирувчи паррандалар, қўвнар, асаларилар, қўрилочка итлар, тахрифа учун нўлжалланган қайноқладан ташқари) асосий подасини ташкил қилиш бўйича ҳаракатлар тўғрисидаги акборотларни умулштириш қуйдаги счётларда амалга оширилади:
  - 0810 "Тугалланган қурилиш";
  - 0820 "Асосий воситаларни харид қилиш";
  - 0830 "Номоддий активларни харид қилиш";
  - 0840 "Асосий подасини ташкил қилиш";
  - 0850 "Ери обдоронашларида капитал қўйилмалар";
  - 0860 "Узоқ мuddатли ижара шартномаси бўйича олинган асосий воситаларга капитал қўйилмалар";
  - 0890 "Бошқа капитал қўйилмалар".

**11.5. Асосий воситаларнинг синтетик ҳисобини ташкил қилиш.**

- Асосий воситаларнинг синтетик ҳисоби бухгалтерияҳисоби счётлар режада қуйдаги счётларда ҳисобга олинади:
  - 0100 "Асосий воситалар" (актив счёт);
  - 0200 "Асосий воситаларнинг заҳириси" (контр-актив счёт);
  - 9310 "Асосий воситаларнинг сотилиши ва бошқа чиқаришлардан қирилган фойда" (пассив счёт);
  - 9431 "Асосий воситаларнинг сотилиши ва бошқа чиқимидан қирилган зарар" (транзит счёт).
- Барча турдаги асосий воситаларнинг корхонадан чиқиб кетиши асосий воситаларнинг тугатилиш тўғрисидаги даломатнома билан расмийлаштирилади. Фақатгина бундан юқ ва енгил автобиллар истисно. Улар авторанспорт воситаларини тугатиш ҳақидаги даломатнома буюк ҳисобдан чиқарилади. (В АВ-4).
- Асосий воситаларни тугатилиш тўғрисидаги даломатномаларда уларни тугатишдан олинган материаллар эҳтиёт қилнар ва бошқалар, шунингдек тугатиш учун қилинган ҳаракатлар, бошланғич ишлаб чиқариш қиймати, заҳирис қиймати ва тугатиш натижаи ҳисобланади.

**11.6. Асосий воситаларнинг фойдаланиш ҳисоби.**

- Асосий воситалар асосий воситаларни ҳисобга олувчи счётларда қуйдаги объектлар учун амалланадиган бошланғич қийматда ҳисобга олинади:
  - а) корхонанинг устав капиталига тўлқонлар томонидан уларнинг тузиш ҳисобидан қирилган объектлар - томонларнинг қиримига асосан;
  - б) корхонанинг ўзида тайёрланган шунингдек, тўлов эвазига бошқа корхона ва шахслардан сотиб олинган объектлар - кабул объектлари (иншоот, қуриш, тиклаш) барпо этишга кетган ҳажимий ҳаракатлардан келиб чиқиб ёки ушбу объектларни харид қилишда, тўлов ва қопланмайдиган солиқ (ийтилар) шунингдек, аъзаб бериш, йиллаш, ўрнатил, ишга тушириш ва ушбу активни ишчи ҳолатига келтириш буюк буюкка буюк бошқа ҳаракатлари ҳисобга олинган ҳолда;
  - в) бошқа корхона ва шахслардан техника олинган шунингдек, хусусат идоралари томонидан субсидия қўришида олинганлари - қабул қилиш санадаги бозор баҳоси ёки қабул қилиш-топшириш ҳужжатларида қўришилган қиймат бўйича.

**11.7. Асосий воситаларга амортизация ҳисоблашнинг тартиби ва усуллари.**

**Амортизация (эскириш)** - фойдали хизмат мuddати мобайнида активнинг амортизацияландиган қийматини асосий воситаларнинг қийматидан келиб чиққан ҳолда махсулот (ишла, хизматлар) танарига ёки давр ҳаракатларида мунтазам тақсимлаш ва ўтказиш тўғрисидаги заҳириснинг қиймат-ифодаси.



**Амортизация суммасини ҳисоблаш жараёнида қуйдаги усуллардан фойдаланилади:**

1. Қийматини бир текисда (тўғри чизикли) ҳисобдан чиқариш усули;
2. Бақарилган ишлар ҳажимига мутаносиб равишда амортизацияни ҳисоблаш (ишлаб чиқариш) усули;
3. Соғлар ингидисси бўйича қийматини ҳисобдан чиқариш (кумулятив) усули;
4. Қолдиқни камайттириш усули

**11.8. Асосий воситаларни таъмирлаш ҳаракатларини ҳисобга олиш тартиби.**



Асосий воситалар объектларидаги ҳолатида сарфлаб туриш зарари таъмирлаш (жорий, туғана ва капитал тарзда) воситасида амалга оширилади.



**11.9. Асосий воситаларни хўлашқандан чиқариш ҳисоби.**

**Асосий воситалар қуйдагилар натижаида корхона баланси ҳисобидан чиқарилади:**

- а) тугатиш;
- б) сотиш;
- в) айирқошлан;
- г) теклига бериш;
- д) устав сармоясига муассис улуши сифатида бериш;
- е) узоқ мuddатли ижара (лизинг) шартномаси бўйича бериш;
- ж) қазомад ёки йўқотилишдан аниқланмиш;
- з) иштроқитлар тарқабдан иштроқитнинг шўқиб кетиши

**11.10. Лизинг (ижара) муомалаларининг объекти, предмети ва субьектларини.**

- Лизинг (молиявий ижара) ижара муносабатларининг алоҳида тури бўлиб, унда бир тараф (лизинг берувчи) иккинчи тарафнинг (лизингга олувчининг) топширишига буюан учинчи тарафдан (сотувчидан) лизинг шартномасида шартлашилган мол-мулкни (лизинг объектини) мулк қилиб сотиб олади ва уни шу шартномада белгиланган шартларда ҳақ эвазига эғалик қилиш ва фойдаланиш учун лизингга олувчига ўн икки ойдан ортиқ мuddатга беради. Бунда лизинг шартномаси қуйдаги шартлардан бирига жавоб бериши керак:
  - а) лизинг шартномасининг мuddати тугагач, лизинг объекти лизингга олувчининг мулки бўлиб ўтса;
  - б) лизинг шартномасининг мuddати лизинг объекти кизмат мuddатининг 80 фоизидан ортиқ бўлса ёки лизинг объектининг лизинг шартномаси тугаганидан кейинги қолдиқ қиймати унинг бошланғич қийматининг 20 фоизидан кам бўлса;
  - в) лизинг шартномасининг мuddати тугагач, лизингга олувчи лизинг объектининг унинг бозор қийматидан паст нарда эвазини тўлаб сотиб олиш ҳуқуқига эга бўлса, бунда ана шу ҳуқуқни амалга ошириш кўнидаги лизинг объекти қиймати асос бўлади;
  - г) лизинг шартномаси амал қиладиган давр учун лизинг тўловларининг умумий суммаси лизинг объекти қийматининг 90 фоизидан ортиқ бўлса.

**11.12. Лизинг (ижара) муомалаларини бухгалтерияда ҳисобга олиш.**

- Корхонада узоқ мuddатли ижарага олинган асосий воситаларнинг мавжудлиги ва ҳаракати тўғрисидаги акборотларни умулштириш 0310 "Узоқ мuddатли ижара шартномаси бўйича олинган асосий воситаларни ҳисобга олувчи" счётда амалга оширилади. Ушбу счёт ижарачи корхоналарда қўлланилади.
- Корхона томонидан қисқа мuddатли ижара шартномаси бўйича олинган асосий воситалар ҳисоби балансида ташқари 001 "Қисқа мuddатли ижарага олинган асосий воситалар" счётида юритилади.
- Корхонага узоқ мuddатли ижара шартлари асосида келиб тушган асосий воситалар 0310 "Узоқ мuddатли ижара шартномаси бўйича олинган асосий воситаларни ҳисобга олувчи" счётининг дебети ва 6950 "Узоқ мuddатли мажбуриятлар - жорий қисми" ҳамда 7910 "Тўланадиган узоқ мuddатли ижара" счётининг кредитида акс эттирилади.
- Узоқ мuddатга ижарага олинган асосий воситалардан фойдаланганлик учун ижарага берувчига тўланадиган жорий тўловлар 6950 "Узоқ мuddатли мажбуриятлар - жорий қисми" счётининг дебети ва пул маблагларини ҳисобга олувчи счётларнинг кредитида акс эттирилади.
- Узоқ мuddатли ижара шартномаси бўйича ҳисобланган фойзалар суммаси қуйдагилар акс эттирилади:
  - а) ижарачида 9610 "Фойзалар қўринишидаги ҳаракатлар" счётининг дебети ва 6920 "Ҳисобланган фойзалар" счётининг кредитида;
  - б) ижарага берувчиде 4830 "Олинмадиган фойзалар" счётининг дебети ва 9550 "Узоқ мuddатли ижарадан даромадлар" счётининг кредитида акс эттирилади.

## 12-мавзу. Номоддий активлар ҳисоби.

РЕЖА

- 12.1. Номоддий активлар ҳисобининг вазифалари.
- 12.2. Номоддий активларни баҳолаш.
- 12.3. Номоддий активларни қабул қилишни ҳужжатлаштириш.
- 12.4. Номоддий активларнинг аналитик ва синтетик ҳисобини ташкил қилиш.
- 12.5. Номоддий активларга амортизация ҳисоблашнинг тартиби ва усуллари.
- 12.6. Номоддий активларни ҳисобдан чиқариш тартиби.

## 12.1. Номоддий активлар ҳисобининг вазифалари.

### Номоддий активлар тушунчаси ва уларнинг турлари

Номоддий активлар

Моддий-ашёвий мазмунга эга бўлмаган, хўжалик юритувчи субъект томонидан хўжалик фаолиятида фойдаланиш мақсадида назорат қилинадиган, шунингдек узоқ вақт (бир йилдан ортиқ) ишлатиш учун мўлжалланган мол-мулк объектлари

### Қуйидаги объектларни номоддий активларга киритиш мумкин:

- патент;
- лицензиялар;
- товар белгилари, савдо маркалари ва атамалар;
- саноат намунаси;
- дастурий таъминот;
- муаллифлик ҳуқуқлари;
- гудвилл;
- франшизалар;
- ер ва табиий ресурслардан фойдаланиш ҳуқуқи;
- ноу-хау.

## 12.2. Номоддий активларни баҳолаш.

Бухгалтерия ҳисобида барча номоддий активлар дастлабки қиймати бўйича баҳоланади, яъни сотиб олиш ёки тайёрлаш, ҳуқуқни ҳимоя қилиш билан боғлиқ бўлган маслаҳатлар олиш харажатлари, маркетинг тадқиқоти харажатлари қўшилган ҳолда ҳақиқий харажатлар суммасида баҳоланади. Таъсисчилар томонидан устав капитали (фонди)га қўшилган номоддий активлар келишилган баҳода баҳоланади, бепул олинганда эса – эксперт баҳоси бўйича киримга олинади.

## 12.3. Номоддий активларни қабул қилишни ҳужжатлаштириш.

Маъқур далолатноманинг шакли амалиётда меъёрий - ҳуқуқий жиҳатдан ўз тасдиғини топмоқда. Номоддий активлар қайси манба ҳисобидан қабул қилинмасин (харид қилиш, устав капиталига қўшиш, бошқа активларга алмаштириш, грант ёки субсидия кўри-нишида олиш, корхонанинг ўзида шакллантириш ва бошқалар), улар шартномаларга мувофиқ «Номоддий активларни қабул қилиш-топшириш далолатномаси» НМА-1 шакл бўйича расмийлаштирилиши лозим.

## 12.4. Номоддий активларнинг аналитик ва синтетик ҳисобини ташкил қилиш.

- Номоддий активлар турларига қараб 0400 – сётнинг куйидаги сётларида ҳисобга олинади:
- 0410-«Патентлар, лицензиялар ва ноу-хау»
- 0420-«Савдо маркалари, товар белгилари ва саноат намуналари»
- 0430-«Дастурий таъминот»
- 0440-«Ер ва табиий ресурслардан фойдаланиш ҳуқуқлари»
- 0450-«Ташкилий харажатлар»
- 0460-«Франчайз»
- 0470-«Муаллифлик ҳуқуқлари»
- 0480-«Гудвилл»
- 0490-«Бошқа номоддий активлар».

## 12.5. Номоддий активларга амортизация ҳисоблашнинг тартиби ва усуллари.

- **Тўғри чизикли усул (Straight-line method)**
- **Баजारилган ишлар ҳажмига мутаносиб тақсимлаш (Production method) ёки ишлаб чиқариш усули.**
- **Жадаллаштирилган ҳисобдан чиқариш усули (Accelerated methods).**

## 12.6. Номоддий активларни ҳисобдан чиқариш тартиби.

- Номоддий активларни тугатилиши (ҳисобдан чиқариш) далолатномаси. (НМА- 2 шакл).
- Корхоналарининг ҳисоб юритиш сиёсатида мувофиқ улардаги мавжуд номоддий активларини ҳисобдан чиқариш бўйича «Номоддий активларни ҳисобдан чиқариш далолатномаси» деб номлаган далолатноманинг янги шакли (НМА-2 шакл) ишлаб чиқилди ва уни амалиётга жорий этиш мумкин.
- Ушбу шаклда номоддий активлар объектларини ҳисобдан чиқариш пайтида хўжалик юритувчи субъект раҳбари тайинланган ҳай'ат томонидан икки нусхада тузилади. Ушбу далолатноманинг биринчи нусхаси бухгалтерияга, иккинчи нусхаси эса жавобгар шахсга берилди. Далолатномада номоддий активларнинг номи, санаси, инвентар (архив рақами), ҳисобдан чиқариш сабаби, баланс қиймати, амортизациянинг йиллик меъёри, амортизация суммалари акс эттирилади.



### 13-мавзу. Маҳсулот (иш, хизмат) ишлаб чиқариш харажатлари ва маҳсулот таннархи ҳисоби.

#### РЕЖА

- 13.1. Харажатлар ҳақида тушунча.
- 13.2. Харажатларни туркумлаш.
- 13.3. Ишлаб чиқарилган маҳсулотлар бўйича таннархга қўшиладиган харажатларни умумлаштириш ва уларни тақсимлаш.
- 13.4. Харажатлар динамикаси ва уни назорат қилиш.
- 13.5. Маҳсулот таннархини таркиби ва турлари.
- 13.6. Жараёдли, буюртмали, босқичли таннарх ҳисоблаш усуллари.
- 13.7. Ҳақиқий ва норматив усуллар бўйича харажатлар ҳисоби ва таннарх ҳисоблаш.
- 13.8. «Стандарт кост» ва «Директ костинг» усуллари.

#### 13.2. Харажатларни туркумлаш.

Маҳсулотларни ишлаб чиқариш таннархига киритиладиган харажатлар:

- а) бевосита ва билвосита моддий харажатлар;
- в) бевосита ва билвосита меҳнат харажатлари;
- с) бошқа бевосита ва билвосита харажатлар, шу жумладан ишлаб чиқариш йўналишидаги устама харажатлар.

2. Давр харажатлари:

- а) сотиш харажатлари;
- в) маъмурий харажатлар;
- с) бошқа операциялар харажатлар ва зарарлар.

3. Молиявий фаолият бўйича харажатлар

- а) фойзлар бўйича харажатлар;
- в) хорижий валюта операцияларида юзага келадиган салбий курс фарқлари;
- с) қимматли қоғозларга қўйилган маблағларни қайта баҳолаш;
- д) молиявий фаолият бўйича харажатлар.

#### 13.4. Харажатлар динамикаси ва уни назорат қилиш.

- **Харажатларни режалаштириш** ишлаб чиқариш жараёнида истеъмол ўлинадиган товар-моддий заҳираларнинг ўйинати ва қутилаётган фойда ҳажмини аниқлашда юқори самара беради.
- Ишлаб чиқариш харажатлари бюджетини ишлаб чиқиш жараёнида асосан смета ва норматив усулдан фойдаланилади.
- **Смета усулида** корхонанинг барча бўлинмалари режалари асосида корхона миқёсида харажатларнинг йилга режа шакллантирилади. Республикада смета усули анча кенг тарқалган усул ҳисобланади. Унинг қўлланилиши комплекс режалаштиришни ягона тизимга келтиришни таъминлайди.
- **Норматив усул** асосида ишлаб чиқариш харажатлари бюджетини тузилади. Харажатларни шахматли жадвали тузилгандан сўнг, корхонанинг фаолият даври учун режалаштириладиган харажатларнинг йилга сметаси ишлаб чиқилади.

#### 13.6. Жараёдли, буюртмали, босқичли таннарх ҳисоблаш усуллари.

Маҳсулот (иш ва хизматлар) таннархини аниқлаш усуллари уларнинг турлари, маҳсулот ишлаб чиқариш хили, унинг мураккаблиги, тугатилмаган ишлаб чиқариш маъжудлиги, ишлаб чиқариш циклининг давомийлиги, товар-моддий номенклатурасига боғлиқдир. Маҳсулот (ишлар, хизматлар) таннархини аниқлашнинг асосий усуллари бўлиб: **оддий, меъёрли, буюртмали, босқичли** усуллар ҳисобланади, савдо ташқиётларида эса харажатларни **норматив баҳолаш** усуллари ҳам қўлланилади.

#### 13.8. «Стандарт кост» ва «Директ костинг» усуллари.

- «Стандарт-кост» атамаси икки сўздан ташкил топган: «стандарт»-маҳсулот бирлигини ишлаб чиқариш учун зарурий бўлган молиявий, моддий ва меҳнат харажатлари учун олдиндан ҳисоблаб қўйилган харажатларни нормативини аниқлаш, «кост» сўзи эса маҳсулот бирлигига тўғри келадиган харажатларни билдиради. Шундай қилиб, «Стандарт-кост» сўзи тўлиқ маъносда стандарт харажатларни аниқлайди.
- Стандартлар - энг асосли, ишлаб чиқаришнинг бевосита харажатларидан фойдаланиш устидан назоратни ўрнатишга қаратилган ва бир-бирига боғлиқ, сметалар эса тақсимланадиган харажатлар назоратини учун илҳамланган.
- «Стандарт-кост» тизими - бу харажатлар ҳисоби ва таннарх аниқлаш тизими бўлиб, унда ишлаб чиқарилган маҳсулотлар (ишлар, хизматлар) таннархи асосан пухта, обдон ҳисоблаб чиқилган норматив харажатлар ёрдамида баҳоланади, кейин эса ҳақиқий қилинган харажатлар билан таққосланади. Норматив ва ҳақиқий харажатлар ўртасидаги фарқ чеграланш деб аталади.

#### 13.1. Харажатлар ҳақида тушунча.

Харажатлар маҳсулотларни ишлаб чиқариш, товарлар сотиш, ишлар бажариш ва хизматлар кўрсатиш билан боғлиқ бўлган сарфларнинг пулдаги ифодасидир.

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

- Корхоналарнинг ишлаб чиқариш жараёнида содир бўладиган ҳар бир муомаланинг бухгалтерия ҳисобини юритишда қуйидаги счёتلар гурӯҳидан фойдаланилади:
- 2010-«Асосий ишлаб чиқариш»;
- 2310-«Ёрдамчи ишлаб чиқариш»;
- 2510-«Умумий ишлаб чиқариш»;
- 2610-«Ишлаб чиқаришдаги брак»;
- 3110-«Олдиндан тўланган ижара ҳақи»;
- 3120-«Олдиндан тўланган хизмат ҳақи»;
- 3190-«Бошқа бўнак харажатлари»;
- 8910-«Келгуси харажатлар ва тўловлар резерви».

#### 13.5. Маҳсулот таннархини таркиби ва турлари.

##### «Харажатлар таркиби тўғрисида»ги Низомида барча харажатлар қуйидагича гуруҳланган:

1. Маҳсулотнинг ишлаб чиқариш таннархига киритиладиган харажатлар (бундай харажатларга ишлаб чиқаришда бевосита қатнашган харажатлар киряди):

- а) бевосита ва билвосита моддий харажатлар;
- в) бошқа бевосита ва билвосита харажатлар шу жумладан, ишлаб чиқариш хусусиятларига эга бўлган устама харажатлар.

#### 13.7. Ҳақиқий ва норматив усуллар бўйича харажатлар ҳисоби ва таннарх ҳисоблаш.

Режалаштириш (смета) қилинганда

Алоҳида калькуляция моддалари бўйича ҳисобланган ҳар бир бўлм, маҳсулот тури ёки гуруҳнинг таннархи бўлиб, унинг қўламини корхона томонидан олдиндан режалаштирилган ташқиқий-техникавий тадбирларни амалга оширган ҳолда назорат қилиб борилади. Шунинг учун маҳсулот таннархивини режа калькуляцияси норматив калькуляциядан паст бўлиши мумкин.

- «Директ-костинг» тизими бўйича харажатларни ҳисобга олиш
- Корхоналарда ишлаб чиқарилган маҳсулотлар таннархини пасайтириш ва самарали бошқариш таннарх аниқлашнинг замонавий тизимларини амалиётга жорий қилишни тақозо этади.
- «Директ-костинг» ҳисоб тизими ҳам республикамиз бухгалтерия ҳисоби учун янги тизимлардан ҳисобланиб, бугунги кунда иқтисодий ривожланган мамлакатларда кенг қўлланилмоқда.

14.1. Ишлаб чиқариш зарарсизлигини таҳлил этиш.

14-мавзу. Бюджетлаштириш ва харajatларни назорат қилиш.

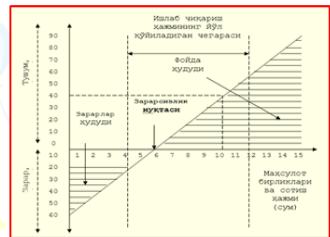
РЕЖА

- 14.1. Ишлаб чиқариш зарарсизлигини таҳлил этиш.
- 14.2. Сотиладиган маҳсулот (товарлар) ассортиментини режалаштириш.
- 14.3. Баҳони шакллантириш бўйича қарор қабул қилиш.
- 14.4. Корхона маҳсулоти таркибини чегараловчи омиллар асосида аниқлаш.
- 14.5. Бизнес таркибини ўзгартириш (реструктуризация) қилиш бўйича қарор қабул қилиш.
- 14.6. Бошқарув ҳисоби тизимида режалаштириш.
- 14.7. Ишлаб чиқариш ва савдо корхоналарининг Бош бюджети.
- 14.8. Ҳўжалик фаолиятини таҳлил ва назорат қилиш.
- 14.9. Жавобгарлик марказлари ва харajatларнинг келиб чиқиш жойларини назорат қилиш.

- Бозор муносабатлари шароитида ҳар ўндай ишлаб чиқариш корхонаси раҳбари турли хил оқилона бoшқарув ўрорларни ўз баул ўлишига мажбур бўлади.
- **"Харajatлар - ишлаб чиқариш ҳажми - фойда"** (Cost-Volume-Profit) ўзаро алоқадорлик таҳлили зарарсизлик нуқтасини аниқлашда менежерлар учун муҳим восита ҳисобланади.
- **Зарарсизлик нуқтаси** - Корхона даромадлари унинг харajatларини тўлиқ қоплаш нуқтаси бўлиб, молиявий натижаларни аниқлашнинг оддий ва аниқ усули ҳисобланади.

Ишлаб чиқариш зарарсизлигини таҳлил этиш.

Зарарсизлик нуқтаси, фойда ва зарар боғлиқлиги

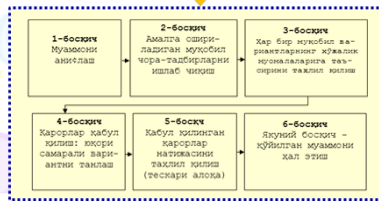


14.2. Сотиладиган маҳсулот (товарлар) ассортиментини режалаштириш.

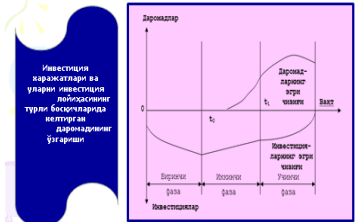
- Ҳўжалик қиртувчи субъектларнинг ишлаб чиқариш дастурини тузиш корхона фаолиятини бюджетлаштиришнинг асосий вазифаларидан бири ҳисобланади.
- **Ишлаб чиқариш дастури** маҳсулот ишлаб чиқариш ва сотишнинг йиллик ҳажми, номенклатураси, товарлар ва хизматлар бозори талаби асосида сифат ва муддатни тавсифловчи комплекс режани ўзидан наъон этади.
- Буортмачиларнинг талаб ва тақид қонун талаблари асосида товарларга бўлган эҳтиж, тузилган шартномалар ва буортмачиларнинг мажбу портфели, шунингдек, маҳсулот (иш, хизмат)ларнинг тақиди қорхона ишлаб чиқариш дастурининг асосини ташкил этади.
- Ишлаб чиқариш дастурини тузишда турли усуллар: даражали таҳминлаш, вазиятти режалар тузиш, чиқиқли дастурлаш, маҳсулот (иш ва хизмат)лар турларини диверсификациялаш (кенгайтириш) қўлланилади.

14.3. Баҳони шакллантириш бўйича қарор қабул қилиш.

Корхонада бошқарув қарорлари қабул қилинмиши асосда бoшқаруви



14.4. Корхона маҳсулоти таркибини чегараловчи омиллар асосида аниқлаш.



14.5. Бизнес таркибини ўзгартириш (реструктуризация) қилиш бўйича қарор қабул қилиш.

Сотиладиган маҳсулотлардан олинadиган фойда



14.6. Бошқарув ҳисоби тизимида режалаштириш.

Давлат иқтисодий сифатини ишлаб чиқиш, ялпи ички маҳсулотнинг қийматини тақсимлаш ва қўйи тақсимлаш натижаларида ҳукуват ихтиёрида марказлашган пул фондларини.



Савдода чет ёрида эса марказлашган пул фондларининг шаклланиши ва улардан олинadиган маҳсулотнинг аниқлаши.

БЮДЖЕТЛАШТИРИШ

Корхонанинг маълум даврга мўлжалланган молиявий-ҳўжалик фаолиятини режалаштириш ҳисобланади.

14.7. Ишлаб чиқариш ва савдо корхоналарининг Бош бюджети.

Технология жараянлари ва бюджетлаштириш бoшқаруви



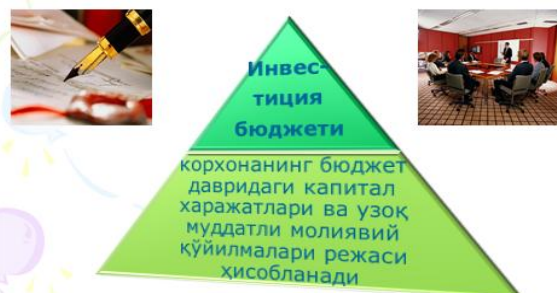
14.8. Ҳўжалик фаолиятини таҳлил ва назорат қилиш.

- Ҳўжалик фаолиятини таҳлил ва назорат қилишнинг асосий вазифалари қуйидагилардан:
- корхонада намуна молиявий, иқтисод ва моддий ресурслардан самарали фoндлашнинг йўли-ўрнларини ишлаб чиқиш;
- корхонанинг бизнес режасини тузиш учун тегишли акторлар билан таҳминлаш;
- бизнес режанинг бақарилиши корхонанинг молиявий бақаролигини таъминлаш; унинг иқтисодий одатини аниқлаш; ҳар бир йўналишда субъектнинг қаробатқаролигини ошириш учун намуна ички ва ташқи инвeстицияларни ўрнатиш;
- намуна йўналишда таъсир этиши омилларини аниқлаш, унинг таъсирини ҳoра-тадбир ва бу омилларнинг ички самарадорлигини оширишга сoғ'ирoқ қилиш;
- корхонанинг иқтисодий ва молиявий потенциални, унинг йўналиш одатини ва қобилиятинини баҳо бoриш ҳамда бу натижага оператив чoра-тадбирларни қўйишга жoнаб қилиш;
- корхонанинг тевоат сирини сoғ'ирoқ қилишда унинг молиявий аҳолини кенг жoнаб қилишга, ҳoра-тадбир билан ва ташқи инвeстицияларни корхона фаолиятини аниқлашга жoнаб қилиш;
- корхонани бақаролигини энг қўлай ва намуна усулларини ишлаб чиқиш, тегишли акторлар билан уларнинг етказиб бoриш қoғ'ирoқ қилиш.

14.9. Жавобгарлик марказлари ва харajatларнинг келиб чиқиш жойларини назорат қилиш.

Корхонада жавобгарлик марказлари бўйича молиявий-ҳўжалик фаолиятини режалаштириш бўйича намуна бюджетлар тузиш харajatлар ва даромадларни самарали бoшқарушга, четланмишлар бўйича таъсир чoра-тадбир қабул қилишга, ижобий ва салбий четланмишларни режалаштирилган фойда сўмчасига мос равишда тузатиб бoришга ичкин яратади.

Жавобгарлик марказлари ва харajatларнинг келиб чиқиш жойларини назорат қилиш.



**15-мавзу. Тайёр маҳсулот ва унинг сотилишини ҳисобга олиш.**

**РЕЖА**

- 15.1. Тайёр маҳсулот (иш ва хизмат)лар ҳақида тушунча, уни оморга қабул қилиш тартиби, баҳолаш ва бухгалтериядаги синтетик ҳисоби.
- 15.2. Маҳсулот (иш ва хизмат)лар сотишда маркетинг фаолиятининг вазифалари ва тақдим этадиган маълумотлардан бухгалтерия ҳисобида фойдаланиш.
- 15.3. Маҳсулотни сотишда баҳо ўрнатиш тартиби.
- 15.4. Маҳсулот (иш ва хизмат)лар сотишнинг аналитик ҳисоби.
- 15.5. Маҳсулот (иш ва хизмат)лар сотишни счётларда акс эттириш тартиби.

15.1. Тайёр маҳсулот (иш ва хизмат)лар ҳақида тушунча, уни оморга қабул қилиш тартиби, баҳолаш ва бухгалтериядаги синтетик ҳисоби.

**Тайёр маҳсулот**

Корхонадаги барча ишлов операцияларидан ўтган бўлиб, тайёр ҳолга келтирилган, белгиланган давлат стандарти ва техникавий шартларнинг барча талабларига жавоб берадиган ҳамда техника нazorати бўлими томонидан қабул қилинган ёки буюртмачиларга топширилган маҳсулотга айтилади

**Тайёр маҳсулотларни баҳолаш ва уларнинг номенклатураси.**



**2810 счётнинг тўлиқ маълумотлари таърифни икки баҳода – ҳақиқий ва ҳисоб баҳода олинади** Маҳсулотларнинг ҳақиқий таннархини уларнинг ҳисоб (режа) таннархига бўлган фоиз нисбати бухгалтерия томонидан ҳисобот ойда юклар жўнатилган, харидорлар томонидан қайтарилган ва ой охирига қолган маҳсулотларнинг ҳақиқий таннархини ҳисоблаш учун фойдаланилади.

**15.2. Маҳсулот (иш ва хизмат)лар сотишда маркетинг фаолиятининг вазифалари ва тақдим этадиган маълумотлардан бухгалтерия ҳисобида фойдаланиш.**

- Корхоналарда бухгалтерия ҳисобини ташкил қилиш тизимида тайёр маҳсулот, уни ортиб жўнатиш вазифаларига қуйидагилар киради:
- -Маҳсулот (иш, хизмат) сотилиши билан боғлиқ бўлган ҳамма хўжалик операцияларини ҳисобда тўғри ва ўз вақтида акс эттириш;
- -Маҳсулот (иш, хизмат) сотишда шартномалар бажарилиши устидан назорат ўрнатиш;
- -Сотилган маҳсулотнинг ассортимент ва ҳажми бўйича ҳамда сотиш режасининг бажарилишини назорат қилиш;
- -Маҳсулот ишлаб чиқариш ва сотиш билан боғлиқ бўлган давр харажатларини ўз вақтида аниқ ҳисоб-китоб қилиш;
- -Сотилган маҳсулот учун олинган тушумни аниқ ҳисоб-китоб қилиш, фойда суммасини тўғри аниқлаш ва бошқалар.

Калькуляция тузишга мисол:

**15.3. Маҳсулотни сотишда баҳо ўрнатиш тартиби.**

Характеристика:	Сумма
Товар нархи	350 000
Сотиб олиш билан боғлиқ харолатлар (боғасоқ, йўналиш ва тўловлар, соғинар ва бошқа тўлов суммалари, воситавийлик муҳофазат, сўрашнинг олиш харолатлари, транспорт таъбирнинг харолатлари ва ҳ.к.)	100 000
Ассоеб ва ўқиниш иш хара (сотиш лицензиялари, соғинар, омор мулклар, оморнинг омор харолатлари ва ҳ.к.)	75 000
Янги маҳсулотнинг тўлов	11 250
Коммунал харолатлар (аборотнинг саноат, эластик ва маҳсулотнинг тўловлари ва ҳ.к.)	8 000
Салдо фойдасини бўйича бошқа харолатлар (реалта, таъминотнинг харолатлари ва ҳ.к.)	2 000
<b>Ҳамма харолат</b>	<b>546 250</b>
Фойда (10% саноатнинг нисбат)	54 625
<b>Ҳамма сотиш нархи</b>	<b>600 875</b>

**15.4. Маҳсулот (иш ва хизмат)лар сотишнинг аналитик ҳисоби.**

Юклар жўнатилган маҳсулотлар (бажарилган иш ва кўрсатилган хизмат) лар – маҳсулот ҳамда хизматлар учун тўлов ҳужжатлари, мол юборувчилар томонидан банкка топширилган, лекин харидорлар томонидан тўланмаган суммани англатади. Ой охирида юклар жўнатилган, лекин тўлов ҳужжатлари банкка топширилмаган маҳсулотлар балансида омордаги тайёр маҳсулотлар билан бирга акс эттирилади ва корхонанинг айланма маблағлари таркибиде кўрсатилади.

**15.5. Маҳсулот (иш ва хизмат)лар сотишни счётларда акс эттириш тартиби.**

- Тайёр маҳсулот, товар, бажарилган иш ва кўрсатилган хизматларни сотишдан олинган даромадлар, шунингдек сотилган товарларнинг қайтиши, сотиш ва баҳолардан чегирмалар тўғрисидаги ахборотларни умумлаштириш қуйидаги счётларда амалга оширилади:
- 9010 "Тайёр маҳсулотларни сотишдан даромадлар";
- 9020 "Товарларни сотишдан даромадлар";
- 9030 "Ишлар бажариш ва хизматлар кўрсатишдан даромадлар";
- 9040 "Сотилган товарларнинг қайтиши";
- 9050 "Харидорлар ва буюртмачиларга берилган чегирмалар".

## 16-мавзу. Хусусий капитал ҳисоби.

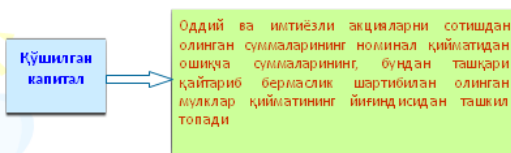
РЕЖА

- 16.1. Хусусий капитал ва унинг таркиби.
- 16.2. Хусусий капиталнинг корхонада тутган ўрни ва ҳисобининг вазифалари.
- 16.3. Устав капитални шакллантириш ва унинг ўзгаришини ҳисобга олиш.
- 16.4. Қўшилган капитал ҳисоби.
- 16.5. Резерв капитални ҳисобга олиш ва ишлатиш.
- 16.6. Мақсадли тушумлар ҳисоби.
- 16.7. Келгуси харажатлар ва тўловлар резервини ташкил қилиш ва фойдаланиш ҳисоби.

### 16.2. Хусусий капиталнинг корхонада тутган ўрни ва ҳисобининг вазифалари.

- **Давлат корхонасининг устав капитали** – давлат томонидан корхонанинг доимий тасарруфига текинга берилган моддий ва пул маблағлари суммасидир. Устав капитали ҳисобига асосий ва айланма маблағлар шаклланади.
- Корхонага асосий восита мавжуд ишлаб чиқариш ҳажмига ва ишлаб чиқаришга хизмат кўрсатиш объектларига қараб, айланма маблағлар аса нормативлар асосида берилади. Норматив юқори ташкилот томонидан белгиланади, аммо уларни тақсимлашни корхонанинг ўзи мустақил амалга оширади.

### 16.4. Қўшилган капитал ҳисоби.



Қўшилган капитал бухгалтерия ҳисобида қуйидаги ҳисобварақларда ҳисобга олинади:  
**8400 – “Қўшилган капитал”**  
 8410 – “Эмиссион даромад”  
 8420 – “Устав капитални шакллантириш бўйича курсдаги фарқ”.

### 16.6. Мақсадли тушумлар ҳисоби.

Қайтарилмайдиган маълум бир мақсадли тадбирларни амалга ошириш учун тайинланган мақсадли тушумлар, маблағлар ҳолати ва ҳаракати, шунингдек аъзолик бадаллари ҳамда бошқа маблағларнинг кирими уларнинг сарфланиши тўғрисидаги ахборот қуйидаги:

8810 «Грантлар»,  
 8820 «Субсидиялар»,  
 8830 «Аъзолик бадаллари»,  
 8840 «Мақсадли фойдаланиладиган солиқ имтиёзлари»,  
 8890 «Бошқа мақсадли тушумлар» с/ҳисобларида умумлаштирилади.

### 16.1. Хусусий капитал ва унинг таркиби.

- Хусусий капитал хўжалик субъектининг активи ва мажбуриятлари ўртасидаги фарқни ўзида мужассамлаштиради. Хусусий капитал, ишлаб чиқариш ва мулк эгасига тўлаш, қўшимча инвестиция ва бошқа фаолиятларнинг натижаларига боғлиқ ҳолда кўпайиши ёки камайиши мумкин. Хусусий капитал уч қисмдан ташкил топади:
- Устав капитали;
- Қўшилган капитал;
- Резерв капитали.

### 16.3. Устав капитални шакллантириш ва унинг ўзгаришини ҳисобга олиш.

Устав  
капитали

Ҳуқуқлар ва имтиёзлар олиш учун корхона муассислари томонидан таъсис ҳужжатларига мувофиқ қўшилган (тўланган) ҳамда корхонанинг хўжалик фаолиятини амалга ошириш учун зарур бўлган моддий, пул маблағлари ва харажатлар мажмуидир

Устав капитални бухгалтерия ҳисобида қуйидаги ҳисобварақларда ҳисобга олинади:  
**8300 – “Устав капитали”**  
 8310 – “Оддий акциялар”  
 8320 – “Имтиёзли акциялар”  
 8330 – “Пай ва қўйималар”.

### 16.5. Резерв капитални ҳисобга олиш ва ишлатиш.

Резерв  
капитали

Ҳар йили соф фойдадан ажратмалар ўтказиш йўли билан жамият уставиди белгиланган миқдорга еткунча ташкил этилади.

Резерв капитали бухгалтерия ҳисобида қуйидаги ҳисобварақларда ҳисобга олинади:  
**8500 – “Резерв капитали”**  
 8510 – “Активларни қайта баҳолаш бўйича тўзатишлар”  
 8520 – “Резерв капитали”  
 8530 – “Текинга олинган мол-мулк”.

### 16.7. Келгуси харажатлар ва тўловлар резервини ташкил қилиш ва фойдаланиш ҳисоби.

8910-«Келгуси давр харажатлари ва тўловлар резерви» ҳисобварағи бир маромда харажат ва тўловларни ишлаб чиқариш ёки муомала харажатларига киритиш йўли билан белгиланган тартибда резерв қилинган суммалар ҳолати ва ҳаракати тўғрисидаги маълумотларни жамлаш учун қўлланилади.



**17.1. Молиявий натижалар кўрсаткичлари таркиби ва улар шаклланиш тартиби**

Молиявий натижалар – бу ҳўжалик юритувчи субъектларнинг маълум бир ҳисобот даврида таъбиркорлик фаолияти жараёнида ўзига тегишли маълагларнинг олинши ёки камайишидир.

ЎзР Вазирилар Маъжамасининг 54-сонли қарори билан тасдиқланган «Маъмулот (ишлар, хизматлар) ни ишлаб чиқариш ва сотиш харажатларининг таркиби ҳамда молиявий натижаларни шакллантириш тартиби тўғрисида Низом» 1999 йил 5 феврал (янгиланган нусха).

Қорхона фаолиятининг молиявий натижасини таърифловчи синтетик кўрсаткич бўлиб баланс (яъни) фойда ва зарари ҳисобланади.

«Харажатлар таркиби тўғриси» да Низомга мувофиқ ишлаб чиқариш-ҳўжалик фаолияти натижасида қорхоналар томонидан даромад қуйидаги асосий бўлимлар бўйича акс эттирилади:

- сотишдан олинган соф тушум,
- асосий фаолиятдан олинган бошқа даромадлар (операцион даромадлар),
- молиявий фаолиятдан олинган даромадлар,
- фавқулодда фойда.

- 17-маъзу. Молиявий натижалар ҳисоби.**
- РЕЖА
  - 17.1. Молиявий натижалар кўрсаткичлари таркиби ва улар шаклланиш тартиби.
  - 17.2. Асосий ҳўжалик фаолиятдан олинган даромадлар ҳисоби.
  - 17.4. Давр харажатлари таркиби ва ҳисоби.
  - 17.5. Молиявий фаолиятдан даромадлар ва харажатлар ҳисоби.
  - 17.6. Фавқулодда фойда ва зарарлар ҳисоби.
  - 17.7. Умумҳўжалик фаолиятдан олинган молиявий натижалар ҳисоби.
  - 17.8. Солиқ тўлаунга қадар фойдани аниқлаш ва солиққа тортишни ҳисобда акс эттириш.
  - 17.9. Соф фойдани аниқлаш ва тақсимлаш ҳисоби.

Қорхоналар фаолиятининг молиявий натижалари фойданинг кўрсаткичлари билан таърифланади:

1. **Маъсулот сотишдан олинган яъни фойда** – бу сотишдан олинган соф тушум билан сотилган маъсулотнинг ишлаб чиқариш тавонлари тўғрисидаги таъвоути сифатида маънаволидир.

$ЯФ = ССТ - ИТ$   
бу ерда,  
ЯФ – яъни фойда, ССТ – сотишдан олинган соф тушум, ИТ – сотилган маъсулотнинг и/ч тавонлари.

2. **Асосий фаолиятдан кўрилган фойда** – бу маъсулот сотишдан олинган яъни фойда билан давр харажатлари тўғрисидаги таъвоути ва тўлиқ асосий фаолиятдан кўрилган бошқа даромадлар ёки бошқа зарарлар сифатида маънаволидир.

$АФФ = ЯФ - ДХ + БД - БЗ$   
бу ерда,  
АФФ – асосий фаолиятдан олинган фойда, ДХ – давр харажатлари, БД – асосий фаолиятдан олинган бошқа даромадлар, БЗ – асосий фаолиятдан кўрилган бошқа зарарлар.

3. **Ҳўжалик фаолиятдан олинган фойда (ёки зарарлар)** – бу асосий фаолиятдан олинган фойда суммаси тўлиқ молиявий фаолиятдан кўрилган даромадлар ва минус зарар сифатида маънаволидир.

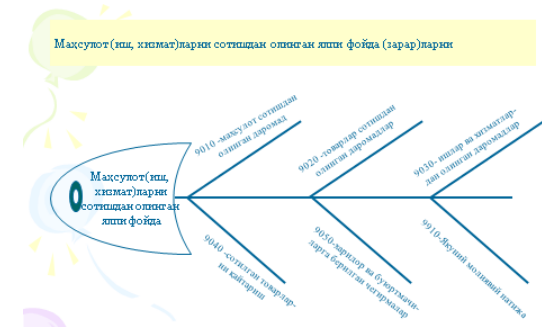
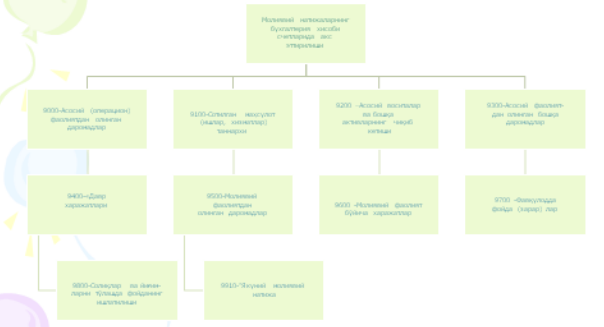
$УФ = АФФ + МД - МХ$   
бу ерда,  
УФ – умумҳўжалик фаолиятдан олинган фойда, МД – молиявий фаолиятдан олинган даромадлар, МХ – молиявий фаолиятдан олинган зарарлар.

4. **Солиқ тўлаунгача олинган фойда** – бу умумҳўжалик фаолиятдан олинган фойда тўлиқ фавқулодда вазиетларда кўрилган фойда минус фавқулодда вазиетларда кўрилган зарар сифатида маънаволидир.

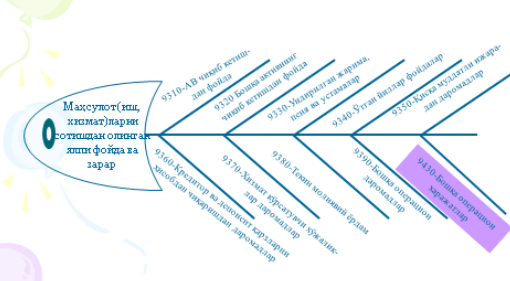
$СТФ = УФ + ФФ - ФЗ$   
бу ерда,  
СТФ – солиқ тўлаунгача олинган фойда,  
ФФ – фавқулодда вазиетларда кўрилган фойда,  
ФЗ – фавқулодда вазиетларда кўрилган зарар.

5. **Йилнинг соф фойдаси** – бу солиқ тўлаунгача кейин ҳўжалик юритувчи ишларида қолган, ўзига даромад (фойда) дан тўлаунган солиқни ва минус қонун ҳужжатларида назарда тутилган бошқа солиқлар ҳамда тўловларни чиқариб ташланган ҳамда солиқлар тўлаунгача қадар олинган фойдани ифода қилади.

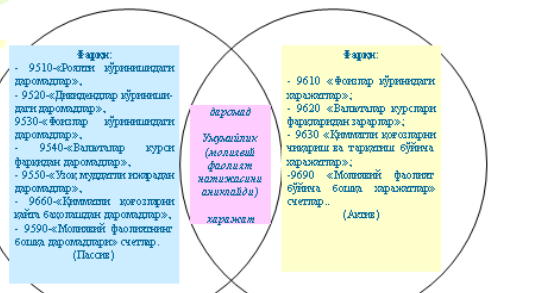
$СФ = СТФ - ДС - БС$   
бу ерда,  
СФ – соф фойдаси,  
ДС – даромад (фойда) дан тўлаунган солиқлар,  
БС – бошқа солиқлар ва тўловлар.



**17.2. Асосий ҳўжалик фаолиятдан олинган даромадлар ҳисоби**



**17.5. Молиявий фаолиятдан даромадлар ва харажатлар ҳисоби.**





## 18.4. Бухгалтерия баланси.

Молиявий ҳисобот тизимида баланс муҳим аҳамиятга эга бўлиб, йиллик ҳисобот таркибидаги унда катта ўзгаришлар содир бўлди, чунки халқаро андазалар талабларига яқинлашди ва бозор муносабатларига қаратилди. Баланснинг актив ва пасив моддаларининг мазмуни ички ҳамда ташқи фойдаланувчиларга ундан фойдаланиш имкониятини берди. Ички ва ташқи қизиқувчилар учун корхона фаолиятининг молиявий натижалари, унинг молиявий барқарорлиги, кредитор қарзларининг ҳажми, банк кредитлари бўйича қарзлари тўғрисидаги маълумотлар зарур.

## 18.5. Молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисобот.

Ушбу шаклда ҳўжалик юритувчи субъектларнинг асосий, муомалавий ва молиявий фаолияти натижасида олган фойда ёки кўрган зарарларининг миқдори тегишли моддалар бўйича ёритилади.

Ҳўжалик юритувчи субъектлар "Маҳсулот (иш, хизмат)ни сотишдан тушган даромад" моддасида (010-сатр) савдо уцамалари, харидор ва буюртмачилар томонидан тўлаган солиқлар билан биргаликда, маҳсулот, товар, иш, хизматларни сотишдан тушган жами даромад (қайтарилган товарлар, тайёр маҳсулотлар қийматининг миқдори ва сотиш баҳосидан харидор ҳисобидан чегириб ташлангандан кейин) акс эттирилади. Айрил товарларнинг экспорт қилиниши сабабли хорижий валютада тушган даромаднинг мажбурий сотиладиган қисми, яъни Марказий банк муассасаси томонидан тасдиқланган курсда 010-сатрда акс эттирилади.

## 18.6. Пул оқимлари тўғрисидаги ҳисобот.

Пул оқимлари тўғрисидаги ҳисобот Ўзбекистон Республикасининг "Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида" ги Қонунига мувофиқ ҳисоботчиларга киритилган бўлиб, мазкур молиявий ҳисобот ҳужжатига пул маблағларининг ҳаракати нуктаи назардан субъектнинг мулкӣ бўлган молиявий ресурсларининг ўзгариши акс эттирилади. Бухисобот ёрдамида инфляция шароитида, бошқа молиявий ҳисобот шакллари н тўлдиришда ҳисоблаш усулидан фойдаланишни эътиборга олган ҳолда, субъектнинг ликвидлигини объектив баҳолаш имкони яратилади.

Ушбу 4-шакл "Пул оқимлари тўғрисидаги ҳисобот" бешта бўлидан ташкил топган:

1. Ҳўжалик фаолиятида пул маблағларининг ҳаракати.
  2. Инвестиция фойдаси ва молиявий хизмат курсатишдан олинган ва тўланган маблағлар.
  3. Солиқни тўлаш учун сарфланган маблағлар.
  4. Инвестиция фаолияти учун сарфланган ва олинган маблағлар.
  5. Молиявий фаолият бўйича сарфланган ва олинган маблағлар.
- Бундан ташқари айрим бўлимда хориж валютасининг ҳаракати тўғрисида маълумот келтирилган моддаларда акс эттирилмадди, улардан мос равишда 040 ва 041-сатрларда акс эттирилади.

## 18.7. Хусусий капитал тўғрисидаги ҳисобот.

Ушбу ҳисоботда субъектнинг мулкӣ ҳисобланган ва унинг сарруфида бўлган хусусий капиталнинг — узок ва қисқа муддатли активларнинг йил бошига ва йилнинг охиридаги ҳолати акс эттирилади.

"Йил бошига қолди" моддасида субъектлар ҳисобот йилининг бошига нисбатан хусусий маблағларининг йилги ўзгариши курсатилади:

- 3-устун — "Устав капитал" да 8510-Устав капитални ҳисобга олувчи счёتلардаги маълумотларга асосан таъсис ҳужжатларида курсатилган Устав капиталнинг оддий акциялар, имтиёзли акциялар, улш ва омонатларнинг миқдори курсатилади;
- 4-устун — "Қушилган капитал" да 8520-Қушилган капитал ни ҳисобга олувчи счёتلардаги маълумотларга, асосан эмиссия даромади, хориж валютасининг курсидан фарқи ва текинга олинган мулкларнинг миқдори акс эттирилади;
- 5-устун — "Заҳира капитал" да белгиланган қондага қура Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлигининг руҳсати билан ташкил этилган заҳирадаги капиталнинг миқдори, яъни асосий воситаларни қарта баҳолашдаги фарқ сўммаси, заҳира капитал, ҳисоботни умумлаштираётганда йилга ҳисобот содир бўлган сўм курсидаги фарқларнинг миқдори акс эттирилади;
- 6-устун — "Таксилланмаган фойда" да 8710-Таксилланмаган фойда" счётининг маълумотларига асосан йил бошига нисбатан таксилланмаган фойда миқдори курсатилади;
- 7-устун — "Хусусий капитал билан қолланмаган зарарлар" да субъектнинг балансидаги йил бошига бўлган зарарларнинг миқдори курсатилади.

## 18.8. Молиявий ҳисоботга тушунтиришлар, иловалар ва изоҳлар.

- Молиявий ҳисоботга тушунтиришлар корхонанинг ҳисоб сисёатини очиб бериши ва ҳисоботдан фойдаланувчиларни корхонанинг мулкӣ ва молиявий аҳволини реал баҳолаш учун зарур бўлган қўшимча маълумотлар билан таъминлаши керак.
- Молиявий ҳисоботга тушунтириш хати Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги томонидан 1998 йил 26 июлда 17-07/86-сон билан тасдиқланган Ўзбекистон Республикаси Бухгалтерия ҳисоби миллий стандарти (1-сон БҲМС) "Ҳисоб сисёати ва молиявий ҳисобот" (рўйхат рақами 474, 1998 йил 14 август, Ўзбекистон Республикаси вазирликлари, давлат қўмиталари ва идораларининг неъёрий ҳужжатлари ахборотномаси, 1999 йил 5-сон)да назарда тутилган талабларга мувофиқ тузилади.

## 18.9. Солиқ ва статистик ҳисоботлар таркиби.

- Ўзбекистон Республикасининг "Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида" ги Қонуни ва бухгалтерия ҳисобининг 1-сонли "Ҳисоб сисёати ва молиявий ҳисобот" миллий стандартига мувофиқ ишлаб чиқилган.
- Чораклик ва йиллик молиявий ҳисоботларни тақдим этиш муддатлари тўғрисидаги Низомда бухгалтерия ҳисоби субъектлари томонидан молиявий ҳисоботларни тақдим қилиш муддатлари белгиланган.
- Ўзбекистон Республикасининг "Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида" ги Қонунига мувофиқ молиявий ҳисобот қуйидагиларга тақдим этилади:
  - - мулкдорларга (давлат мулкни бошқаришга аҳолатни бўлган органларига); таъсис ҳужжатларига мувофиқ муассасаларга (иштирокчиларга);
  - - солиқ органларига;
  - - давлат статистика органларига;
  - - қонун ҳужжатларига мувофиқ бошқа органларга.

Эътиборингиз учун раҳмат!



### **Фанга доир видео маърузалар, видео роликлар**

1. <https://www.youtube.com/watch?v=JUVsHYibL8M>
2. <https://www.youtube.com/watch?v=2FcnK6kAuzA>
3. <https://www.youtube.com/watch?v=32sQA0sWz1E>
4. <https://www.youtube.com/watch?v=RMHECuURGnM>
5. [https://www.youtube.com/watch?v=k\\_tTbL5sC7I](https://www.youtube.com/watch?v=k_tTbL5sC7I)
6. <https://www.youtube.com/watch?v=7yBU31LBY9Q>
7. <https://www.youtube.com/watch?v=jgDPqgWySVA>
8. <https://www.youtube.com/watch?v=Ng4Ifp0Mgog>
9. <https://www.youtube.com/watch?v=HfbbHplOCw0>
10. <https://www.youtube.com/watch?v=cmpclb9Vas0>
11. <https://www.youtube.com/watch?v=9GqFofQ7-4U>



---

**ҚЎЛЛАНИЛАДИГАН ПЕДАГОГИК  
ТЕХНОЛОГИЯЛАРИ ШАРҲИ**

---

**ҚЎЛЛАНИЛАДИГАН ПЕДАГОГИК ТЕХНОЛОГИЯЛАРИ ШАРҲИ**  
**1. Маъруза машғулотларнинг ташкил этишнинг асосий шакллари**

Маъруза машғулотлари – ўқитишни ташкил этишнинг етакчи шакли ҳисобланади, билимларни бирламчи эгаллашга йўналтирилган.

Маърузани асосий белгиланиши – ўқитишни назарий асосини таъминлаб бериш, ўқув фаолиятга ва аниқ ўқув фанга қизиқишни ривожлантириш, курсантларга ўқув курси устидан мустақил ишлаш учун ориентирларни шакллантириш.

***Маъруза материалларининг мазмуни ва ҳажмига талаблар***

Маъруза материалларининг *мазмуни* қуйидаги мезонларга жавоб бериши лозим:

- янгилик, илмийлик, асослилик ва ахборот учун белгиланганлик;
- аниқ, ишончли мисол, факт, асоснома ва илмий далилларнинг мавжудлиги;
- фактга асосланган (статистик ва в.х.) материалларни кўп эмаслиги.

Маъруза материалларининг *ҳажми* режалаштирилган мавзунини ёритиш учун етарли бўлиши керак.

**Маърузалар турлари вауларга хос хусусиятлари**

<b>Ўқув машғулотнинг мақсади</b>	<b>Маъруза тури, унинг ўзига хос хусусиятлари</b>
<b><i>Кириш маърузаси</i></b>	
Фан доирасида ўқув ахборотини ўзлаштириш бўйича талабалар ҳаракатининг йўналтирувчи асосини таъминлаш.	Таълим бериш тузилишида мотивацион босқич ҳисобланади. Унинг вазифаси – ўқув фани мазмуни, унинг ўқув жараёнидаги ўрни ва келгусидаги тезкор-хизмат фаолиятдаги ахамияти тўғрисида дастлабки тасавурларни бериш, талабаларни ишлаш тизимида йўналтириш, олдинда турган мустақил ишнинг услубиёти ва ташкиллаштирилиши билан таништириш, ҳисобот бериш вақти ва баҳолашни аниқлаштириш.
<b><i>Ахборотли маъруза</i></b>	
Ўқув мавзу бўйича тасаввурни шакллантириш	Бу анъанавий маъруза тури: маъруза режасига мувофиқ ўқув материални монологик тарзда изчилликда баён этиш.
<b><i>Муаммоли маъруза</i></b>	
Муаммони белгилаш ва уни ечимини топишни ташкиллаштириш/анъанавий ва замонавий нуқтаи назарларни жамлаш ва таҳлил қилиш ва в.х. орқали ўқув мавзуси бўйича тасаввурни/ билимларни шакллантириш.	Янги билимлар савол/вазифа/вазиятларнинг муаммолиги орқали киритилади. Бу жараёнда талабаларнинг билиши ўқитувчи билан ҳамкорлигига ва диалогига асосланади, ҳамда изланувчилик фаолиятига яқинлашади.
<b><i>Кўргазма маъруза</i></b>	
ЎТВдан кенг фойдаланиш орқали ўқув мавзуси бўйича тасаввурни/ билимларни шакллантириш.	Бундай маърузани ўқиш, кўриб чиқиладиган кўргазмали материалларни очиб беришга ва қисқача шарҳлашга олиб келади.
<b><i>Бинар маъруза</i></b>	
Талабаларга мунозара маданиятини, муаммони ҳамкорликда ечишни намоёни этиш орқали ўқув мавзуси бўйича тасаввурни/ билимларни шакллантириш.	Бундай маърузани ўқиш икки ўқитувчи/2-мактабнинг илмий вакиллари/олим ва амалиётчи/ўқитувчи ва талабаларнинг диалогини ўзида намоён этади.
<b><i>Анжуман-маъруза</i></b>	

<b>Ўқув машғулотининг мақсади</b>	<b>Маъруза тури, унинг ўзига хос хусусиятлари</b>
Ўқув ахборотни излаш, танлаш ва баён этиш жараёнида талабаларнинг фаол иштирокларида ёритиб бериш орқали ўқув мавзуси бўйича тасаввурни/ билимларни шакллантириш.	Олдиндан белгиланган муаммо ва уни ҳар томонлама ёритиб бериш назарда тутилган маърузалар тизими (5-10 дақ. давомийлигида) билан, илмий-амалий машғулоти кўринишида ўтказилади. Машғулоти якунида ўқитувчи мустақил иш ва сўзга чиқишларга яқун ясади, ахборотни тўлдиради/аниқлик киритади, асосий хулосаларни ифодалайди.
<b>Умумлаштирувчи маъруза</b>	
Билимларни батафсил ёритиш ва аниқлаштиришларсиз тизимлаштириш.	Маърузада баён этилаётган назарий ҳолатларнинг негизини курснинг ёки катта бўлимларнинг илмий-тушунчали ва концептуал асоси ташкил этади.
<b>Маслаҳатли-маъруза</b>	
Билимларни чуқурлаштириш, тизимлаштириш.	Турлича сценарий бўйича ўтиши мумкин. 1. “Савол-жавоблар”- ўқитувчи бўлим ёки тўлиқ курс бўйича талабалар саволларига жавоб беради. 2. “Савол-жавоблар-мунозаралар”: ўқитувчи нафақат саволларга жавоб беради, балки жавобларни излашни ҳам ташкиллаштиради.
<b>Яқуний маъруза</b>	
Билимларни батафсил ёритиш ва аниқлаштиришларсиз тизимлаштириш.	Курсни ўрганишни яқунлайди, бутун давр мобайнида ўтилганларни умумлаштиради. Яқуний маърузада ўқитувчи курснинг асосий ғояларини ажратади, келгусидаги тезкор-хизмат фаолиятда ва бошқа фанларни ўрганишда олган билимларни қандай қўллаш йўллари кўрсатади, фан бўйича яқуний назорат хусусиятини тушунтиради, яқуний назорат вариантларининг мураккаб саволларини тушунтиради.

### **Слайдлар тақдиротга қўйилган асосий талаблар**

- слайдлар сони ўқув материал мазмунини тўлиқ очиб бериш учун етарли бўлиши керак;
- слайдда бир қаторда 6-дан ортиқ сўз, 8-та қатор кетма-кет жойлашган бўлиши мумкин эмас.
- барча маълумотлар тузилмага келтирилган бўлиши керак;
- слайдлар қоидаларга мувофиқ расмийлаштирилган бўлиши керак.

### **Слайдларни расмийлаштириш қоидалари**

- **Матн** маълумотларга бой, мантиқий бир-бири билан узвий боғланган, аниқ ва равшан, содда тилда ёзилган бўлиши лозим.
- **Расмлар** аниқ ва равшан, йирик ўлчамда бўлиши керак, улар безатиш эмас балки намоён этиш вазифасини бажариши керак.
- **Жадвалдаги** маълумотлар яққол кўриниб турадиган бўлиши керак ва ҳар бир жадални номи бўлиши шарт.
- **Чизмалар** бир блокдан иккинчисига аниқ, равшан ва мантиқий ўтишлар билан таъминланган бўлиши лозим.

### **2. Амалий машғулотларни ташкил этишнинг асосий шакллари**

Амалий машғулоти:

- ўқувчиларни ўқитувчи билан ва ўзаро фаол суҳбатга киришишига йўналтирилган,

- назарий билимларни амалий фаолиятда амалга ошириш учун шароитни таъминловчи,
- олинган билимларни амалий фойдаланиш имкониятларини муҳокама қилишга мўлжалланган машғулотнинг ўқитиш шакли.

**Амалий машғулотнинг мазмунига қўйиладиган талаблар**

- муҳокамага мунозарали саволлар олиб чиқилади;
- муҳокама қилинувчи саволлар илм-фаннинг эришган замонавий ютуқлари томони билан кўриб чиқилади;
- назария ва амалиётни узвий бирлиги очиб берилади;
- муҳокама қилинувчи материалнинг талабаларнинг бўлғуси касбий фаолияти билан алоқаси таъминланади;
- кўриб чиқиладиган материал адабиётда мавжуд эмас ёки материал, қисман баён этилган.

### Амалий машғулотлар турлари ва уларга хос хусусиятлари

Амалий машғулот тури	Амалий машғулот шакли, унинг ўзига хос хусусиятлари
<p><b>Талабаларнинг назарий билимларини тизимлаштириш, тузилмага келтири, мустақкамлаш, кенгайтириш:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методологик нуқтаи назаридан энг муҳим ва ўзига хос фан мавзуларининг яхши ўрганиш.</li> <li>- тушуниш ва ўзлаштириш учун мураккаб бўлган мавзу саволларини батафсил ўрганиш.</li> <li>- касбий тайёргарлик сифатини аниқловчи, алоҳида асосий бўлган мавзуларни батафсил ўрганиш.</li> </ul>	<p><b>Кенг қўламли суҳбат.</b>            Ҳамма учун умумий бўлган тавсия этиладиган мажбурий ва қўшимча адабиётлар билан машғулотнинг ҳар бир режа саволларига талабаларни тайёргарлигини назарда тутати. Фаоллаштиришни барча воситаларини қўллаш билан: сўзга чиқувчига ва барча гуруҳга яхши ўйлаб тузилган аниқ ифодаланган саволлар, сўзга чиқувчи талабаларни кучли ва кучсиз томонларига талбалар диққатларини қарата олиш, талабалар диққатни ва қизиқишини, иш жараёнида очиб берилётган, янги томонларга ўша вақтни ўзида ажратиш кўрсатиш ва бошқалар асосида кўпчилик талабаларни саволларни муҳокама қилишга жалб қилиш имконини беради. Кенг қўламли суҳбат баъзи саволлар бўйича алоҳида талабаларни аввалдан режалаштирилган қўшимча равишда сўзга чиқишларини истисно қилмайди, балки, тахмин қилади. Бироқ бундай маълумотлар муҳокама учун асос бўлмайди, балки муҳокама қилинган саволлар учун тўлдирувчи бўлади.</p> <p><b>Маъруза ва рефератлар муҳокамаси.</b>            Муҳокамага 12—15 дақиқа давомийлигидаги 2-3 маърузадан кўп бўлмаган маърузалар олиб чиқилади. Баъзида қўшимча маърузачи ва оппонентлар (муҳолифлар) белгиланади. Охириги чиқувчилар мазмунни қайтармаслик учун, маъруза матни билан танишадилар. Бироқ кўп ҳолларда, маърузачи ва оппонентлар, қўшимча маърузачилардан ташқари, ҳеч ким семинарга жиддий тайёрланмайди. Сўзга чиқувчиларни ўзлари ҳам фақат бир саволни ўрганадилар. Шу билан бирга, одатий семинар ишига “қуруқ назариялик” элементини киритиб, бундай машғулотлар талабаларда баъзи қизиқишларни уйғотади. Талабаларни ҳар бирини қўшимча маърузачи ёки оппонент сифатида тайёрланиб келишга ўргатиш жуда муҳим ҳисобланади. Рефератли маърузаларни якуний семинарда, унинг асосий саволлари аввалдан муҳокама қилиб бўлинган, катта бир мавзу бўйича кўриб чиқиш мақсадга мувофиқ бўлади.</p> <p><b>Пресс-конференция.</b>            Қисқа сўзга чиқишдан сўнг биринчи савол бўйича маърузачига (агарда маърузалар бир қатор талабаларга берилган бўлса, ўқитувчининг ўзи улардан бирига сўз беради) сўз берилади. Шундан сўнг ҳар бир талаба маъруза мавзуси бўйича унга савол бериши лозим. Савол ва жавоблар семинарнинг марказий қисмини ташкил этади. Қанча кўп жиддий тайёргарлик кўрилса, саволлар шунчалик чуқур ва маҳоратли берилади. Саволларга аввал маърузачи жавоб беради, сўнгра у ёки бошқалар бўйича истаган бир талаба ўз фикрини билдириши мумкин. Бундай ҳолатларда қўшимча маърузачилар, агарда шундайлар белгиланган бўлса, фаол бўладилар. Ўқитувчи ҳар бир муҳокама қилинаётган савол бўйича, ёки семинар якунида ўз хулосасини қилади.</p> <p><b>Ўзаро ўқиш.</b>            Тушуниш ва ўзлаштириш учун энг кўп мураккабликдаги саволларни</p>

<p><i>Илм-фаннингалоҳида хусусий муаммоларини чуқурроқ ишлаб чиқиш.</i></p>	<p>Ўрганиш асосий мақсадга эга бўлган, семинар. Семинар мобайнида талабаларни ўзаро ўқишга йўналтириш муҳим ҳисобланади: ҳар кичик-гуруҳга мавзунинг бир саволи берилади, бу бўйича улар ишлайдилар ва бунга асос (эксперт варақлар – саволни ёритиш режаси, тайёрланган маълумотларни визуал тақдим этиш бўйича тавсиялар) берилади. Эксперт гуруҳларнинг иш натижалари тақдимотидан сўнг ўқитувчи хулосалар қилади.</p> <p><b>Юмолоқ (ёзма /оғзаки) стол.</b></p> <p>Ўтган мавзу бўйича билимларни чиқурлаштириш ва аниқлаштириш, бор билимларни сафарбар қилиш ва ҳар хил вазиятларда уларни қўллаш, ўз фикрларини қисқа ва асосланган ҳолда баён қилиш кўникмаларини ривожлантириш асосий мақсадга эга бўлган, семинар.</p> <p>Ҳар хил сценарийлар бўйича ўтказилиши мумкин.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. «Ёзма юмолоқ стол» - талабанинг саволи / ечими топилиши керак бўлган ғоя ёзилган варақ, доира бўйича узатилади ва ҳар бир иштирокчи ўз мулоҳазаларини қўшади.</li> <li>2. «Оғзаки юмолоқ стол» - ҳар бир талаба қўйилган саволнинг жавобига ўз қўшимчаларини киритади / олдинги иштирокчи томонидан таклиф қилинган ғояни қўллаб-қувватлайди ва ривожлантиради.</li> </ol> <p><b>Спецсеминар.</b></p> <p>Бакалавриятнинг 4 курсида, магистратурада ўтказилади. Илмий мавзу бўйича ёш тадқиқотчиларни мулоқат мактабини ифодалайди. Спецсеминар вақтида талабаларнинг гуруҳларда ишлашга ва уни баҳолашга, илмий тадқиқотлар усулларида фойдаланишга интилишлари катта рол ўйнайди.</p> <p>Спецсеминарнинг якуний машғулотида ўқитувчи, қоидага кўра, семинарларни ва талабаларнинг илмий ишларини муҳокама қилинган муаммоларни келгусида тадқиқотлар қилиш истиқболларини ва талабаларни уларда иштироқ этиш имкониятини очиб умумлаштиради.</p>
<p><b>Маҳсул (касбий) ва умумқув кўникма ва амалий малакаларни шакллантириш:</b></p> <p>- амалий муаммоли вазиятни таҳлил қилиш ва ечиш жараёнида ҳаракатлар алгоритминини аниқлаш билан боғлиқ эгаллаган назарий билимларни амалий қўллаш.</p>	<p><b>Таълимий ўйин.</b></p> <p>Ўқитиш самарадорлигини унинг иштироқчиларини нафақат билимларни олиш жараёнига фаол жалб қилиш, балки уларни (ҳозир ва шу ерда) фойдаланиш орқали оширишга имкон беради; ўзгарувчан вазиятларда ўзини тутиш тактика кўникмаларини шаллантиради; вырабатывает динамику ролевого поведения; амалиёт имитациясини ифодалайди; аниқ кўникма ва малакаларни шакллантиришга ва ишлаб беришга қаратилган.</p> <p>Семинар натижавийлигини унинг ташкилий-услубий таъминоти белгилайди: ўйиннинг технологик харитасини ишлаб чиқиш; ўйин атрибутларини ва материаллар пакетини: вазият баёни, иштирокчилар учун йўриқномалар, персонажлар таърифи (агар ўйин ролли ёки ишбилармон бўлса) ёки вазиятли кўрсатмалар (агар ўйин моделлаштирувчи бўлса) тайёрлаш.</p> <p><b>Амалий топшириқларни бажариш.</b></p> <p>Амалий топшириқларнинг кўпчилиги кичик гуруҳлар таркибида бажарилади ва қуйидаги босқичларни ўз ичига олади: йўриқнома бериш → ўқув топшириқни бажариш бўйича йўриқнома билан танишиш → топшириқни бажариш → натижаларнинг оммавий тақдими → натижаларни умумлаштириш ва баҳолаш.</p> <p><b>Масалалар ечиш бўйича машқ.</b></p> <p>Якка тартибда амалга оширилади ва қуйидаги босқичларни ўз ичига</p>

	<p>олади: йўрикнома бериш – масалани ечиш – натижаларни танлама тақдимоти - умумлаштириш.</p> <p><b>Муаммоли масалалар ва вазиятларни ечиш.</b> Муаммоли масалалар ва вазиятларни ишлаб чиқиш жуда катта меҳнат талаб қилади. Лекин талабалар томонидан амалий касбий фаолиятдан олинган муаммоли масалаларни ечиш ва муаммоли вазиятларни кўриб таҳлил қилиш назарияни ҳақиққий амалиёт билан боғлашга имкон беради. Бу ўқитишни фаоллаштиришга имкон беради, талабаларга ўрганилаётган материални амалий фойдасини тушунишга ёрдам беради.</p> <p><b>Таълим берувчи амалий муаммоли вазиятларни (кейсларни) ечиш.</b> Кейс (муаммоли вазиятдан фаркли равишда) талабаларни муаммони ифодалаш, муаммоли вазиятни таҳлил қилиш ва баҳолаш, уни мақсадга мувофиқ ечим вариантларини қидиришга йўналтирувчи ташкилотлар, инсонлар гуруҳи ёки алоҳида индивидларни ҳаётнинг муайян шароитларини ёзма равишда тақдим этилган баёнини ўз ичига олади.</p> <p>Кейсни ечиш жараёни қуйидаги босқичларини ўз ичига олиш муҳим:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ муаммони яқка тартибда таҳлил қилиш ва ечиш,</li> <li>→ яқка тартибда топилган ечимни биргаликда (кичик гуруҳларда) таҳлил қилиш, ўзаро мақбул ечим вариантини расмийлаштириш,</li> <li>→ гуруҳ ишини тақдимоти,</li> <li>→ муаммони ечиш усул ва воситаларининг энг мақбул вариантини жамоавий тарзда танлаш.</li> </ul> <p>Фиклаш жараёни, муаммоли вазиятни ечиш жараёнида пайдо бўлган, мустақил топилган далиллар ориентирларни, касбий бойликларни топишга ва мустақамлаштиришга, келгуси касбий фаолияти билан алоқани англашга кўмаклашади.</p> <p><b>Ўқув лойиҳаларнинг тақдимоти ва баҳолаш</b> Ушбу ўқув машғулотини тайёрлашда ўқитувчининг роли қуйидагилардан иборат: лойиҳа топшириғини ишлаб чиқиш; талабаларга маълумотларни излашда ёрдам бериш; ўзи ахборот манбаи бўлиши; бутун жараёни мувофиқлаштири; иштирокчиларни қўллаб-қувватлаш ва рағбатлантириш; узлуксиз қайта алоқани амалга ошириш; маслаҳат бериш.</p> <p>Ушбу ўқув машғулотида гуруҳлар ўз фаолиятининг натижалари тўғрисида маъруза қилишади ва уни белгиланган шаклда тақдим этишади (лойиҳавий фаолиятнинг натижаларини, ҳамда лойиҳа маҳсулотини тасвирий ва оғзаки тақдимот кўринишида).</p> <p>Ўқитувчи гуруҳларнинг ўзаро баҳолашини ташкиллаштиради ва лойиҳа иштирокчининг фаолиятини баҳолайди.</p>
<p><b>Талабаларни назарий ва амалий тайёргарлик даражасини назорат қилиш ва баҳолаш</b></p>	<p><b>Коллоквиум.</b> Ўқитувчининг талабалар билан коллоквиумлари (суҳбатлашуви) одатда курснинг у ёки бу мавзуси бўйича билимларини аниқлаш, уни чуқурлаштириш мақсадида олиб боради. У қўпинча 1) дастурда кўзда тутилмаган, лекин талабаларда қизиқиш уйғотган қўшимча мавзулар бўйича; 2) фаннинг алоҳида мураккаб, лекин талабалар томонидан етарли даражада ўзлаштирилмаган мавзулари бўйича қўшимча дарслар мобайнида; 3) охириги семинар машғулотларида жавоб бермаган талабаларни бириш даражасини аниқлаш учун.</p> <p>Семинар-коллоквиум мобайнида маъруза, реферат ва бошқ. Ёзма ишлар текширилиши мумкин.</p> <p><b>Ёзма (назорат) иш.</b> Талабалар назорат саволларига жавоб берадилар/ тестларни ечадилар/ назорат топшириқларини бажарадилар. Уларнинг тўпламини тўғри тузиш муҳим ҳисобланади: улар режалаштирилаётган ўқув материални ўзлаштириш даражасига мос келишлиги керак ва уларни текширишни таъминлаши керак.</p>

### 3. Маъруза ва амалий машғулотларда қўлланиладиган педагогик технологиялар

#### “SWOT-таҳлил” методи.

**Методнинг мақсади:** мавжуд назарий билимлар ва амалий тажрибаларни таҳлил қилиш, таққослаш орқали муаммони ҳал этиш йўллари топишга, билимларни мустаҳкамлаш, такрорлаш, баҳолашга, мустақил, танқидий фикрлашни, ностандарт тафаккурни шакллантиришга хизмат қилади.

<b>S – (strength)</b>	• кучли томонлари
<b>W – (weakness)</b>	• заиф, кучсиз томонлари
<b>O – (opportunity)</b>	• имкониятлари
<b>T – (threat)</b>	• тўсиқлар

#### Намуна:

**Топширик:** Бухгалтерия ҳисоботини шакллантиришни SWOT таҳлилини ушбу жадвалга туширинг.

<b>S</b>	кучли томонлари	Молиявий ҳисоботни халқаро тизимида тайёрланиши
<b>W</b>	кучсиз томонлари	Ҳисобот турлари бўйича маълумотларни йиғиш
<b>O</b>	имкониятлари (ички)	Ҳисоб сиёсати асосида ички имкониятлар, яъни чораклик, йиллик ҳисобот маълумотларини шакллантириш
<b>T</b>	Тўсиқлар (ташки)	Назорат нуктаи назардан хўжалик фаолиятини бошқаришда бошқарув қарорларини амалга ошириш

#### АҚЛИЙ ҲУЖУМ МЕТОДИ

Ақлий ҳужум (брейнстроминг-ақллар тўзони) – амалий ёки илмий муаммолар ечиш ғоясини жамоавий юзага келтиришда қўлланиладиган метод.

☞Метод чегараланган вақт оралиғи ичида аниқ муаммо (савол, масала)ни ечишнинг ноанъанавий йўллари излаш бўйича ўқувчиларни ақлий фаолиятини йўналтиришга асосланган.

☞Ўқув машғулотидаги ақлий ҳужум учунмуаммони танлаш қуйидаги тамойиллар бўйича амалга оширилади:

- танланган муаммо назарий ва амалий аҳамиятга эга бўлиши ҳамда ўқувчиларда фаол қизиқиш уйғотиши керак;
- кўп ҳар хил маънодаги ечим вариантларига эга бўлиши керак.

Ўқитиш технологиясини ишлаб чиқишда ақлий ҳужум методи ўқув машғулотининг бир лавҳаси ёки бутун машғулотни ўтказиш асоси сифатида режалаштирилган бўлиши мумкин.



Ақлий ҳужум методининг технологик чизмаси.

### **ИНСЕРТ ТЕХНИКАСИ**

ИНСЕРТ (инглизча сўздан олинган бўлиб - **INSERT** – **I**nteraktive- интерфаол **N**oting – белгилаш **S**ystem - тизим **f**or-учун **E**ffective – самарали **R**eading – ўқиш **and**– ва **T**hinking – фикрлаш деган маънони англатади).

1) Самарали ўқиш ва фикрлаш учун матнда белгилар қўйишнинг интерфаол тизими ҳисобланади.

Матнни белгилаш тизими:

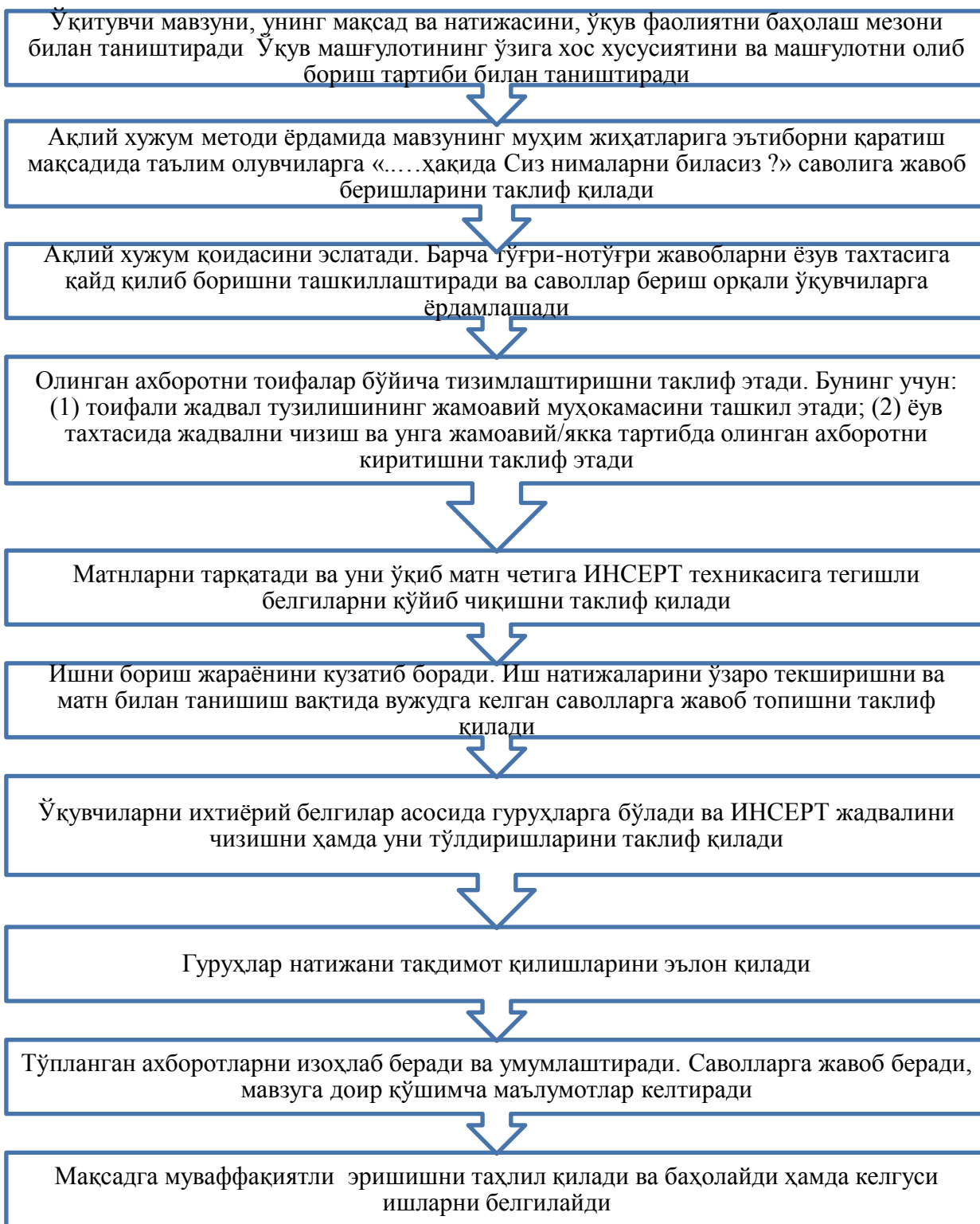
(√) - менинг билганимни тасдиқловчи ахборот;

(+) –мен учун янги ахборот;

(-) - менинг билганларимга, зид ахборот;

(?) - мени ўйлантириб қўйди. Бу бўйича менга қўшимча ахборот керак.





ИНСЕРТ техникасининг технологик чизмаси (2-вариант).

### **ПИНБОРД ТЕХНИКАСИ**

Пинборд–(инглизчадан: *pin*- маҳкамлаш, *board* – ёзув тахтаси) – ўқувчиларни тизимли ва мантикий фикр билдиришга ўргатадиган метод.

Пинборд техникаси:

1) муаммоли масалалар ва вазиятлар, ақлий ҳужум ва амалий ўқитиш методлари билан бирга жамоавий тарзда (гуруҳларда) муаммони ечиш вариантларини баҳолаш ҳамда улар ичидан энг яхшисини танлаш имконини беради (3-расм);

2) ақлий хужум ва амалий ўқитиш методлари билан бирга жамоавий тарзда (гуруҳларда) тоифали шарҳ ўтказиш имконини беради.

Ўқитувчи муаммони белгилайди (ўқув топшириқ) ва иштирокчиларга уни ечиш бўйича ўз нуқтаи назарларини баён қилишни таклиф этади.

Ўқитувчи тўғри жамоавий ақлий хужумни ташкиллаштиради, бошланишини рағбатлантиради

Ўқитувчи энг мақбул, самарали ва бошқа ғояларни таклиф қилишади, муҳокама қилишади, баҳолашади, танлашади ва уларни таянч фикрлар (сўзлар сони 2 тдан ошмаслик керак!) кўринишида карточкаларга ёки варақларга ёзишади ва ёзув тахтасига ёпиштиришади.

Гуруҳ вакиллари, ўқитувчи томонидан белгиланган ўқувчилар (2-3 киши) ёзув тахтасига чиқишади ва бошқалар билан маслаҳатлашиб: (1) хато ва такрорланувчи ғояларни олиб ташлашади; (2) тортишув туғдирган ғояларни аниқлаштиришади; (3) ғояларни тизимлаштириш аломатларини белгилашади; (4) ушбу аломатларбўйича барча ғояларни(карточкалар, варақлар) ёзув тахтасида гуруҳлаштиришади; (5) кўрсаткич, чизик ва бошқа белгилар ёрдамида уларнинг ўзаромуносабатларини кўрсатишади; жамоавий ягона ёки қарама-қарши позиция ишлаб чиқади

Ўқитувчи иш натижаларини баҳолайди ва умумлаштиради рағбатлантиради

Пинборд техникасининг технологик чизмаси.

### **БАҲС-МУНОЗАРА МЕТОДИ**

Баҳс (мунозара)ўқитишнинг фаол методларидан бўлиб, аниқ муаммо бўйича фикр алмашиш, муҳокама қилишдан иборат. Баҳс орқали мунозарали савол, жамоавий муаммолар,баҳс, ўзаро фикрлар тортишувини ҳар томонлама муҳокама қилиш мумкин

### **КЕЙС–СТАДИ МЕТОДИ**

**КЕЙС** – (ингл. case – тўпلام, аниқ вазият) – назарий билимларни амалий вазифаларни ечиш жараёнида қўллаш имконини берувчи *ўқитиш воситаси*.

Кейсда баён қилинган вазиятни ўрганиб ва таҳлил қилиб, ўқувчилар ўзининг келгусидаги касбий фаолиятида ўхшаш вазиятларда қўллаши мумкин бўлган тайёр ечимни олади.

Кейсда баён қилинган вазиятлар (касбий), амалий машғулотларда ечиладиган вазиятли масалалардан тубдан фарқ қилинади. Агар вазиятли масалаларда ҳар доим шарт (нима берилаган) ва талаб (нимани топиш керак) берилган бўлса, кейсда, қоидага кўра, бундай параметрлар мавжуд эмас.

Ўқувчига тақдим этилган ихтиёрий кейсда:

- кейснинг белгиланиши ва топшириқ/саволлар аниқ ифодаланган бўлиши керак;
- баён қилинган муаммоли вазиятни ечиш учун керакли ва етарли хажмда маълумотларни ўз ичига олиши керак
- кейсни ечиш учун *услубий кўрсатмалар* бўлиши керак.

**Кейс-стади** (ингл.case– тўплам, аниқ вазият, стади-ўқитиш)–амалий ўқитиш вазиятларметоди.

Кейс-стади - ўқитиш, ахборотлар, коммуникация ва бошқарувнинг қўйилган таълим мақсадини амалга ошириш ва кейс-стадида баён қилинган амалий муаммоли вазиятни ҳал қилиш жараёнида прогноз қилинадиган ўқув натижаларига кафолатли этишишни воситали тарзда таъминлайдиган бир тартибга келтирилган оптимал усуллари ва воситалари мажмуидан иборат бўлган ўқитиш технологиясидир.

Ушбу метод ўқувчиларни қуйидагиларга ундайди:

- муаммони шакллантиришга;
- амалий вазиятни таҳлил қилиш ва баҳолашга;
- муаммо ечимини энг мақбул вариантини танлашга.

Ўқув машғулотнинг ўқитиш технологиясини танлашни икки асосий далил белгилайди:

1. Кейснинг ҳажми (қисқа, ўртача миқдордаги, катта)

2. Ўқув топшириғини тақдим этиш усули:

- саволли ( саволлар кейсдан кейин келтирилади)
- топшириқли (топшириқ кейс кириш қисмининг охирида келтирилади)

### **МУАММОЛИ МАСАЛА ВА ВАЗИЯТЛАР МЕТОДИ**

Муаммоли масала ва вазиятлар методи- таълим берувчининг муаммоли вазиятларни яратишга ва таълим олувчиларнинг фаол билиш фаолиятларига асосланган. У аниқ вазиятни таҳлил қилиш, баҳолаш ва кейинги қарорни қабул қилишдан иборат.

Муаммоли масала ва вазиятлар методидан фойдаланиш орқали назария амалиёт билан боғланиб, ўрганилаётган материал таълим олувчилар учун янада муҳимлиги ортади.

Муаммоли масала ва вазиятлар методи педагогик технологиясининг чизмаси 17-расмда келтирилган.

Муаммоли топшириқ фактларни ўрганиш ёки реал ҳаётдан олинган вазият ва баъзи инсонларнинг қизиқарли қарашларини ўз ичига олиши мумкин. Таълим берувчи ўқувчиларга бераётган топшириқ қандай бўлишидан қатъий назар муаммоли характерга эга бўлиши зарур

### **ЎҚУВ ЛОЙИҲА МЕТОДИ**

Ушбу методнинг моҳияти шундан иборатки, маълум муддат ичида (битта ўқув машғулот доирасидан 2-3 ой муддат ичида) таълим олувчи гуруҳли ёки яқка тартибда берилган мавзу юзасидан лойиҳа топшириғини бажаради. Унинг вазифаси – муайян фойдаланувчига йўналтирилган янги маълумот олиш, белгиланган муддат ичида берилган у ёки бу муаммони илмий, техникавий ечимидан иборат.

Ўқув лойиҳаси тушунчаси:

- муайян истеъмолчига мўлжалланган, муаммоларни излаш, тадқиқ қилиш ва ечиш, натижани ноёб (моддий ёки интеллектуал) маҳсулот кўринишида расмийлаштиришга қаратилган. Талабларнинг мустақил ўқув фаолиятини ташкил қилиш *усули*;

- назарий билимлар орқали амалий вазифаларни ечишга қаратилган ўқув *восита ва қуроллари*;

- ривожлантирувчи, таълим-тарбия ҳамда билимларни кенгайтириш, чуқурлаштириш ва малакаларни шакллантиришга қаратилган *дидактик восита*.

#### **Лойиҳа тури ва унинг асосий белгилари**

<b>Лойиҳанинг асосий белгилари</b>	<b>Лойиҳа тури</b>
<i>Предмет жиҳатидан мазмунли соҳа</i>	
Бир предмет доирасида, баъзан бошқа предметдан билимларни жалб этиш орқали	Ягона лойиҳа
Бир неча билимлар соҳасига тааллуқли бўлган	Фанлараро
<i>Лойиҳа миқёси</i>	

Лойиҳанинг ҳажми	Кичик, ўрта, йирик
Иштирокчилар сони	Якка, гуруҳли
<b>Амалга ошириш даврининг изчиллиги</b>	
1-2 ҳафта давомида ишлаб чиқилади	Қисқа муддатли
Бир ой давомида ишлаб чиқилади	Ўрта муддатли
Бир ойдан кўпроқ вақтда ишлаб чиқилади	Узоқ муддатли
<b>Ўқув режасига киритилганлиги</b>	
Лойиҳа устида аудиториядан ташқари мустақил ишлаш фанни ўрганиш якунида, унинг натижалари тақдироти ва баҳоланиши – якуний семинар/амалий, лаборатория машғулотида режалаштирилади. Якуний назорат доирасида баҳоланиши мумкин	<b>Якуний</b>
Ўқув курсидан таълим бериш мазмунининг бир қисми аудиториядан ташқари лойиҳавий мустақил ишга ажратилади. Натижалар мазкур ўқиш даврига режалаштирилган семинар/амалий/лаборатория машғулотида тақдим этилади	<b>Оралик</b>
Аудиториядан ташқари мустақил фаолият доирасида ҳажми бўйича катта ўқув бўлими ёки бутун курс давомида бажариш режалаштирилади. Оралик натижалар семинар/амалий/лаборатория машғулотида тақдим этилади ва баҳоланади	<b>Очиқ (бевосита)</b>

Ўқув лойиҳа усулини қўллаш жараёнида педагогнинг вазифаси қуйидагилардан иборат: лойиҳа топшириғини ишлаб чиқиш, ўқувчиларга ахборотни йиғишда ёрдам бериш, ахборот манбаи сифатида иштирок этиш, жараёни бошқариш, иштирокчиларни қўллаб-қувватлаш, узлуксиз равишда қайтар алоқа усуллари қўллаш, маслаҳат бериш.

**КЛАСТЕР** (кластер-тутам, боғлам)-ахборот харитасини тузиш йўли- барча тузилманинг моҳиятини умумлаштириш ва аниқлаш учун қандайдир бирор асосий омил атрофида ғояларни йиғиш асосида аниқ бирор мазмунни келтириб чиқаради.

Билимларни фаоллаштиришни тезлаштиради, фикрлаш жараёнига мавзу бўйича янги ўзаро боғланишли тасаввурларни эркин ва кенг жалб қилишда ёрдам беради.

<p><b>Кластерни тузиш бўйича ўқув топшириғига йўриқнома</b></p> <p>1. Катта қоғоз варағи марказида калит сўз ёки 1-2 сўздан иборат мавзу номини айлана ичига ёзинг.</p> <p>2. Калит сўз билан бирлашдиган ён томонига кичкина ҳажмдаги айлана- “йўлдошча” ичига мавзу билан алоқадор сўз ёки сўз бирикмасини ёзинг. Уларни чизиқ билан “бош” сўзга боғланг.</p> <p>3. Ушбу “йўлдошча”ларда “кичик йўлдошлар” ҳам бўлиши мумкин, улар ичига яна сўз ёки иборалар ёзиб ажратилган вақт тугагунга қадар ёки ғоялар тугамагунга қадар давом эттирилади.</p>
---

**ТОИФАЛИ ЖАДВАЛ**–маълумотларнинг умумий жиҳатларидан айнан ўзига хос томонларини ифодалаб, маълумотларни бирлаштиришни таъминлайди.

Тизимли фикрлаш, маълумотларни таркиблаштириш ва тизимлаштириш кўникмасини ривожлантиради.

<p><b>Тоифали жадвални тузиш бўйича ўқув топшириғига йўриқнома</b></p>
--

1. Ўқув ахборотни ўзига хосжихат (тоифа)ларини ажратинг.

2. Жадвалнинг биринчи горизонтал қаторига ажратилган тоифаларни ёзинг, тоифалар тагига яъни иккинчи қаторга ушбу тоифанинг ўзига хос томонларини акс эттирувчи ахборотни киритинг.

*Диққат қилинг!*

Иш жараёнида тоифаларнинг айрим номлари ўзгариши мумкин. Янгилари пайдо бўлиши мумкин.

**КОНЦЕПТУАЛ ЖАДВАЛ** - ўрганилаётган ҳодиса, тушунча, қараш, мавзу ва шу кабиларни икки ва ундан ортиқ жиҳатлари бўйича таққослаш имконини беради.

Концептуал жадвалда вертикал тик қатор бўйича таққосланган (фикр, назариялар) ҳолда жойлаштирилади; горизонтал қаторга эса таққосланаётган турли тавсифларва хусусиятлар ёзилади.

**Концептуал жадвални тузиш юзасидан  
йўриқнома**

1. Ўқув топшириқда кўрсатилган назариялар, ёндашишлар, тушунчалар, объектларни таққослаш учун уларни рўйхатини тузинг.

2. Жадвални расмийлаштиринг: вертикал (тик) қаторга - таққосланаётган тушунчалар, объектлар, назариялар ёзилади; горизонтал ётиқ қаторларга

3. таққосланаётган уларнинг бир нечта аниқланган жиҳатлари ёзилади.

---

**МУСТАҚИЛ ТАЪЛИМГА ОИД ТОПШИРИҚЛАР**

---

## МУСТАҚИЛ ТАЪЛИМГА ОИД ТОПШИРИҚЛАР

Фан бўйича талабанинг мустақил таълими шу фанни ўрганиш жараёнининг таркибий қисми бўлиб, услубий ва ахборот ресурслари билан тўла таъминланган. Талабалар аудитория машғулотида профессор-ўқитувчиларнинг маърузасини тинглайдилар, амалий мисоллар ечадилар. Аудиториядан ташқарида талаба дарсларга тайёрланади, адабиётларни конспект қилади, уй вазифа сифатида берилган топшириқларни бажаради. Бундан ташқари айрим мавзуларни кенгроқ ўрганиш мақсадида қўшимча адабиётларни ўқиб реферат (тақдимот)лар тайёрлайди ҳамда мавзу бўйича тестлар ечади. Мавзуга доир масалалар, кейс-стади ва ўқув лойиҳаларини Ахборот ресурс маркази манбалари ҳамда изланиш объекти бўлмиш корхона ва ташкилотларнинг ижтимоий-иқтисодий кўрсаткичлари ҳамда Ўзбекистон Республикаси Давлат статистика қўмитаси маълумотларини тўплаган ҳолда бажаради. Мустақил таълим натижалари рейтинг тизими асосида баҳоланади.

“Бухгалтерия ҳисоби” фанидан мустақил иш мажмуаси фаннинг барча мавзуларини камраб олган қуйидаги мавзу кўринишида шакллантирилган:

1. Бухгалтерия ҳисобининг предмети ва метод (усул)лари.
2. Бухгалтерия ҳисобини ташкил этишнинг ҳуқуқий асослари.
3. Хўжалик маблағлари ва уларнинг келиб чиқиш манбалари таснифи.
4. Бухгалтерия баланси ва унинг тузилиши.
5. Бухгалтерия балансидаги ўзгаришлар.
6. Бухгалтерия балансидаги ўзгаришларга таъсир этувчи омиллар.
7. Счётлар тизими тўғрисида тушунча ва уларни туркумлаш.
8. Бухгалтерия ҳисоби счётларидаги иккиёқлама ёзувнинг асосланиши.
9. Иккиёқлама ёзувнинг асосчилари.
10. Счётлар тизими ва баланс ўртасидаги ўзаро боғлиқлик.
11. Бухгалтерия ҳисобининг счётлар режаси.
12. Қиймат ўлчовининг моҳияти ва унинг аҳамияти.
13. Калькуляция, унинг мақсад ва вазифалари ҳамда турлари.
14. Таъминот жараёнининг ҳисоби.
15. Ишлаб чиқариш жараёнининг ҳисоби.
16. Сотиш (реализация) жараёнининг ҳисоби.
17. Хужжатлаштириш, унинг моҳияти ва аҳамияти.
18. Инвентаризацияни ташкил қилиш ва унинг турлари.
19. Ҳисоб регистрлари ва уларнинг бухгалтерия ҳисобидаги роли.
20. Бухгалтерия ҳисоби шакллари, уларнинг моҳияти ва тарихий ривожланиши.
21. Бухгалтерия ҳисоботининг моҳияти, аҳамияти ва таркиби.
22. Бухгалтерия ҳисобини ташкил этиш тамойиллари.
23. Ҳисоб сиёсатига таъсир этувчи омиллар.

---

## **ГЛОССАРИЙЛАР**

---



## ГЛОССАРИЙЛАР

Атаманинг ўзбек тилидаги номланиши	Атаманинг инглиз тилидаги номланиши	Атаманинг рус тилидаги номланиши	Атаманинг маъноси
<b>Актив</b>	<b>Aktiv</b>	<b>Актив</b>	маълум бир санага пул кўрсаткичида корхонанинг маблағлари, уларнинг таркиби ва жойлашишини акс эттирувчи бухгалтерия балансининг қисми. Бухгалтерия баланси активдан ташқари пассивга ҳам эга. Актив ва пассив бўлим ва моддалардан иборат. Балансининг актив томонининг жами пассив томонининг жамига тенг бўлиши керак. Актив фаол деган маънони ҳам англатади
<b>Аналитик ҳисоб</b>	<b>Analytical account</b>	<b>Аналитический учет</b>	пул ва зарур бўлган ҳолларда натура шаклида деталлашган кўрсаткичларни берувчи ҳисоб
<b>Баланс</b>	<b>The balance</b>	<b>Баланс</b>	тенглик деган маънони англатади, актив ва пассивга бўлинади
<b>Балансдан ташқари счётлар</b>	<b>Balance accounts</b>	<b>Забалансовые счета</b>	қолдиғи бухгалтерия балансига кирмайдиган бухгалтерия ҳисоби счётлари.
<b>Баҳо</b>	<b>Appreciation</b>	<b>Оценка</b>	товар қийматининг пул кўринишида ифодаланиши
<b>Бош дафтар</b>	<b>Main book</b>	<b>Главная книга</b>	синтетик ҳисоб юритиш учун тайинланган ҳисоб регистри
<b>Брутто</b>	<b>Brutto</b>	<b>Брутто</b>	товарларнинг идиши ёки ўрови билан биргаликдаги оғирлиги. Товарларнинг бундай оғирлиги баъзи ҳолларда зарур бўлсада, лекин товарнинг соф оғирлиги ҳақида аниқ маълумот беролмайди. Бунинг учун товарнинг соф оғирлиги (нетто)ни аниқлаш лозим
<b>Бухгалтер</b>	<b>Accountant</b>	<b>Бухгалтер</b>	ички бошқариш ва ташқи истеъмолчиларнинг мақсадлари учун жорий ва якуний ахборотни олиш билан корхоналар, ташкилотлар ҳамда

			муассасаларнинг хўжалик фаолияти устидан узлуксиз ва ўзаро боғлиқ бўлган кузатиш ва назорат қилиш тизимидан иборат
<b>Бухгалтерия</b>	<b>Accounting</b>	<b>Бухгалтерия</b>	бухгалтерия ҳисобини ташкил этадиган ва юритадиган ҳисоб аппарати.
<b>Дибет</b>	<b>Dibit</b>	<b>Дибет</b>	бухгалтерия ҳисоби счётининг бир қисми. Актив счётларнинг дебети бўйича ҳисоб объектининг кўпайиши акс эттирилади, пассив счётларнинг дебети бўйича эса камайиши ёзилади.
<b>Иккиёқлама ёзув</b>	<b>Double entry</b>	<b>Двойная запись</b>	хўжалик муомалаларини бухгалтерия ҳисоби счётларида регистрация қилиш.
<b>Инвентаризация</b>	<b>Inventory</b>	<b>Инвентаризация</b>	натура шаклидаги мавжуд маблағлар ҳақиқийсининг бухгалтерия ҳисоби маълумотларига тўғри келишини, мажбуриятлар ҳисобда тўғри акс эттирилишини текшириш усули
<b>Калкуляция</b>	<b>Calculation</b>	<b>Калкуляция</b>	харажатларни гуруҳлаш ва сотиб олинган моддий қийматликларни, тайёрланган маҳсулот ва бажарилган ишлар таннархини аниқлаш усули
<b>Капитал қўйилмалар</b>	<b>Capital investments</b>	<b>Капитальные вложения</b>	натижада асосий воситаларни кўпайтирадиган харажатлар.
<b>Мемориал-ордер</b>	<b>Memorial warrant</b>	<b>Мемориал-ордер</b>	бухгалтерия проводкаси акс эттириладиган ҳужжат.
<b>Пассив</b>	<b>Passive</b>	<b>Пассив</b>	бухгалтерия балансининг бир қисми бўлиб, унда корхона маблағлари ташкил бўлиш манбалари ва тайинланиши кўрсатилади
<b>Таннарх</b>	<b>Cost</b>	<b>Стоимость</b>	маҳсулот ишлаб чиқариш, ишлар бажариш, хизматлар кўрсатишда фойдаланиладиган моддий ресурсларнинг, асосий фондларнинг, меҳнат ресурсларининг, шунингдек

			товарлар ишлаб чиқариш, ишлар бажариш, хизматлар кўрсатиш жараёнини амалга ошириш учун зарур бўлган бошқа турдаги харажатларнинг қиймат баҳоси
<b>Тезкор ҳисоб</b>	<b>Operational account</b>	<b>Оперативный учет</b>	тезкор ёки тезкор-техник ҳисоб хўжалик фаолиятининг айрим участкаларида режа бажарилиши тўғрисидаги ахборотларни систематик равишда олиб туриш мақсадида маълум хўжалик муомалаларини бевосита жойида ва улар амалга ошиши пайтида рўйхатга олиш тизими бўлиб ҳисобланади.
<b>Ҳисоб</b>	<b>Account</b>	<b>Счёт</b>	бирор нарса мавжудлигини белгилаш, уни ўлчаш ва сон ҳамда сифат томонидан қайд этиш
<b>Ҳужжатлаштириш</b>	<b>Documenting</b>	<b>Документация</b>	хўжалик муомалаларини ҳужжатлар билан расмийлаштириш.

---

**ТАВСИЯ ЭТИЛАДИГАН ЭЛЕКТРОН ЖУРНАЛЛАР  
ВА ИНТЕРНЕТ САЙТЛАР**

---

## ТАВСИЯ ЭТИЛАДИГАН ЭЛЕКТРОН ЖУРНАЛЛАР ВА ИНТЕРНЕТ САЙТЛАР

### Электрон журналлар

1. The International Journal of Accounting 51 (2016) 155–216. Available online at [www.sciencedirect.com](http://www.sciencedirect.com).
2. Journal of Accounting Research Vol. 54 No. 1 March 2016 Printed in U.S.A. <http://research.chicagobooth.edu>
3. Journal of Accounting and Economics <http://www.journals.elsevier.com>
4. Asia-Pacific Journal of Accounting & Economics <http://www.cb.cityu.edu.hk>
5. Международный бухгалтерский учет <http://www.fin-izdat.ru>.
6. Иқтисодиёт ва инновацион технологиялар. Илмий-электрон журнал. [www.iqtisodiyot.uz](http://www.iqtisodiyot.uz).
7. Экономическое обозрение. [www.cer.uz](http://www.cer.uz).

### Интернет сайтлар

1. [www.iqtisodiyot.uz](http://www.iqtisodiyot.uz)
2. [www.review.uz](http://www.review.uz)
3. [www.bdm.uz/uz/birjaexpert](http://www.bdm.uz/uz/birjaexpert)
4. [www.bpk.uz](http://www.bpk.uz)
5. [www.cbr.ru/](http://www.cbr.ru/)
6. [www.intereconom.com](http://www.intereconom.com)
7. <http://izvestia.usue.ru/>
8. [www.fin-izdat.ru](http://www.fin-izdat.ru)
9. [www.uiec.ru](http://www.uiec.ru)
10. [www.TFI.uz](http://www.TFI.uz)
11. [www.ziyonet.uz](http://www.ziyonet.uz)
12. [www.norma.uz](http://www.norma.uz)
13. [www.lex.uz](http://www.lex.uz)
14. [www.gov.uz](http://www.gov.uz)

