

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

**ТОШКЕНТ ДАВЛАТ ИҚТИСОДИЁТ УНИВЕРСИТЕТИ**



**“БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИ” КАФЕДРАСИ**

**Р.О.Холбеков, Л.А.Эшонкулов**

**“БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИ”**

**ФАНИ БЎЙИЧА**

**ЎҚУВ-УСЛУБИЙ МАЖМУА**

**Маъруза машғулоти учун**

**ТОШКЕНТ**

**UDK: 657+658.1+658.511**

Р.О.Холбеков, Л.А.Эшонкулов. **“Бухгалтерия ҳисоби”** фани бўйича ўқув-услугий мажмуа. –Тошкент: Иқтисодиёт, 2019 йил, 237 бет.

**Ғоя муаллифи:** иқтисод фанлари доктори, профессор Б.Ю. Ходиев

**Такризчилар:**

А.Махкамбоев - “Бухгалтерия ҳисоби” кафедраси доценти;  
Ф.Абдувахидов - “Бухгалтерия ҳисоби” кафедраси доценти.

“Бухгалтерия ҳисоби” кафедрасининг 2019 йил “\_\_\_” \_\_\_\_\_даги \_\_\_\_\_-сонли мажлисида муҳокама қилинган.

Ўқув-услугий мажмуа Тошкент давлат иқтисодиёт университети Кенгашининг 2019 йил “\_\_\_” \_\_\_\_\_даги \_\_\_\_\_-сонли қарорига мувофиқ ўқув жараёнига татбиқ этиш учун тавсия этилган.

© Иқтисодиёт, 2019 йил

**ЎҚУВ-УСЛУБИЙ МАЖМУАНИНГ ТАРКИБИЙ ТУЗИЛИШИ**  
(*маъруза машғулоти учун*)

№	Мажмуанинг таркибий қисмлари	бетлар
	<b><u>Мажмуанинг қисқача аннотацияси</u></b> .....	<b>4</b>
	<b>I. Фаннинг меъёрий-услубий таъминоти</b> .....	<b>6</b>
1.	Ўқув дастури.....	7
2.	Ўқув курси проспекти.....	18
3.	Маъруза машғулотлари режаси.....	28
	<b>II. Фаннинг мазмуни ва ахборот-ресурс таъминоти</b> .....	<b>43</b>
1.	Мавзулар бўйича матн аннотацияси ва охири янгиликлар ( <i>Мавзуга оид адабиётлар, журналлар ва интернет тармоғидан олинган тарқатма материаллар, мақолалар</i> ).....	43
2.	Мавзулар бўйича тақдимот слайдлари ва видео роликлар.....	184
	<b>III Фанни ўқитишнинг интерактив технологиялари</b> .....	<b>215</b>
1.	Қўлланиладиган педагогик технологиялар шарҳи.....	216
2.	Мустақил таълимга оид топшириқлар.....	229
3.	Глоссарийлар.....	231
4.	Тавсия этиладиган электрон журналлар ва интернет сайтлар.....	235

## МАЖМУАНИНГ ҚИСҚАЧА АННОТАЦИЯСИ

**Ўқув-услубий мажмуа** – Тошкент давлат иқтисодиёт университетида бакалаврият ва магистратура таълим босқичларининг Ўқув режаларида акс этган фанлар бўйича профессор-ўқитувчининг дарс жараёнига ўқув-услубий тайёрлигини тасдиқловчи энг муҳим мезон, меъерий-услубий ҳужжатдир.

**Мажмуанинг асосий мақсади** – авваломбор фаннинг ўқитувчиси, худди шунингдек талаба учун, фанни ҳар томонлама сермазмун, чуқур назарий, услубий ва амалий тарзда етказиш (талаба учун – ўзлаштириш) учун ягона ўқув-услубий ва ахборот-ресурс манбаини яратиш ҳисобланади.

Ўқув-услубий мажмуа Тошкент давлат иқтисодиёт университети бакалаврияттаълим йўналишлари учун мўлжалланган бўлиб, у жумладан куйидаги таркибий тузилишга эга:

- *фаннинг меъерий-услубий таъминоти,*
- *фаннинг мазмуни ва ахборот-ресурс таъминоти,*
- *фанни ўқитишнинг интерактив технологиялари,*
- *талабаларнинг билимини баҳолаш услубиёти,*
- *қўшимча электрон таълим ресурсларини ўз ичига олган.*

### **Илғор хорижий тажриба билан узвийлик.**

Мазкур мажмуа илғор хорижий тажрибани кенг ўрганиш, умумлаштириш ва ундан таълим ва тадқиқотлар жараёнида самарали фойдаланиш маҳсулидир.

Мамлакатни модернизация қилиш ва иқтисодий-ижтимоий ривожлантириш, инновация жараёнларини жадаллаштириш ва бозор иқтисодиёти шароитида ишлаб чиқариш самарадорлигини ошириш муҳим аҳамиятга эга. Иқтисодиётнинг барча тармоқларида асосий эътиборни моддий, меҳнат ва молиявий ресурслардан оқилона ва самарали фойдаланишга, унумсиз сарфларни ва нобудгарчиликларни бартараф қилишга қаратмоқ керак. Бундай улкан ишларни амалга оширишда бухгалтерия ҳисобининг роли бекиёсдир. Чунки, бухгалтерия ҳисоби иқтисодий ресурслардан самарали фойдаланиш учун асосий ахборот манбаи ҳисобланади.

Янги фан-техника ютуқларини жорий қилиш орқали талабаларга “Бухгалтерия ҳисоби” фанидан илғор педогогик усуллардан фойдаланилган ҳолда билим бериш индивидуал қобилиятларини ривожлантиришга хизмат қилади.

Иқтисодиётни модернизациялаш шароитида бозор иқтисодиётига мос ижтимоий-иқтисодий сиёсатни шакллантириш замон талабларига жавоб берадиган, юқори малакали педагог кадрларни тайёрлаш, қайта тайёрлаш ва уларнинг малакасини ошириш жараёнлари самарадорлигини таъминловчи касбий таълим мазмунини такомиллаштиришни тақозо этмоқда. Шу асосда, бугунги кунда олий таълим муассасаларида таълим сифатини оширишга, таълим босқичларининг ўзаро узвийлиги ва узлуксизлигини таъминлаш бўйича қатор чора-тадбирлар амалга оширилмоқда. Мана шундай чора-

тадбирлар каторида Ўзбекистон Республикаси Президентининг “Олий таълим тизимини янада ривожлантириш чора-тадбирлари тўғрисида”<sup>1</sup> ги 2017 йил 20-апрелдаги ПҚ-2909 сонли Қарори, мазкур Қарорни бажариш юзасидан ҳамда олий таълим муассасаларининг раҳбар ва педагог кадрларининг касбий даражасини узлуксиз такомиллаштириш учун шарт-шароитларини таъминлаш мақсадида Ўзбекистон Республикаси Бош Вазирининг 2017 йил 22-апрелдаги 07/1-845-сонли топшириғини алоҳида таъкидлаб ўтиш лозим.

2017-2021 йилларда Ўзбекистон Республикасини ривожлантиришнинг бешта устувор йўналиши бўйича Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2017 йил 7 февралдаги “Ўзбекистон Республикасини янада ривожлантириш бўйича ҳаракатлар стратегияси тўғрисида”<sup>2</sup> ПФ-4947сонли Фармони таълим ва фан соҳасини янада ривожлантириш учун устувор вазифаларни белгилаб берди. Ҳаракатлар стратегиясидан ўрин олган “Ижтимоий соҳани ривожлантиришнинг устувор йўналишлари” номли 4-устувор йўналишда таълим ва фан соҳасини ривожлантириш масалалари устувор вазифа сифатида қўйилган.

#### **Мажмуани такомиллаштириш масалалари.**

Электрон ўқув-услубий мажмуа ўқув йили мобайнида халқаро ва миллий иқтисодиёт тизимидаги ўзгаришлар ва тенденциялар, янги қабул қилинган қонунлар, фармонлар ва қарорларни, хорижда ва республикада чоп этилган янги ўқув ва илмий адабиётларни, фан-техника ва технология борасида эришилган янги ютуқларни ҳисобга олган ҳолда мунтазам такомиллаштирилиб борилади.

**“Бухгалтерия ҳисоби”** фани ўз ичига қуйидаги вазифаларни олади:

- **биринчидан**, хўжалик ҳисоби турлари, жумладан бухгалтерия ҳисобининг маҳияти ва аҳамиятини;
- **иккинчидан**, бухгалтерия ҳисобининг предмети, бухгалтерия ҳисобининг усуллари ва тамойилларини;
- **учинчидан**, талабаларга хўжалик юритувчи субъектлардаги маблағлар, уларнинг ташкил топиш манбаларининг ҳаракатини тўғри акс эттиришни;
- **тўртинчидан**, ҳисоботларни тузиш, корхоналарда бухгалтерия ҳисоби ёрдамида шаклланадиган даврий, молиявий ҳисобот маълумотларини реаллигини таъминлашни;
- **бешинчидан**, бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботини ривожланиши тенденцияларини аниқлаш мақсадида илмий-амалий тадқиқотларни ўтказишни ўрганади.

---

<sup>1</sup> Ўзбекистон Республикаси Президентининг “Олий таълим тизимини янада ривожлантириш чора-тадбирлари тўғрисида” ги 2017 йил 20-апрелдаги ПҚ-2909 сонли Қарори .Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатлари тўплами, 2017 й., 18-сон, 313-модда, 19-сон, 335-модда.

<sup>2</sup> Ўзбекистон Республикаси Президентининг "Ўзбекистон Республикасини янада ривожлантириш бўйича Ҳаракатлар стратегияси тўғрисида"ги 4947-сонли Фармони “Халқ сўзи”, 2017 йил 8-февраль.28 (6722)-сон.

Шунингдек, “Бухгалтерия ҳисоби” фани фундаментал фанлардан бири бўлиб, бошқа иқтисодий фанларни чуқур ўрганишда асос бўлиб хизмат қилади.

---

## ЎҚУВ ДАСТУРИ

---

## **I. Ўқув фанининг долзарблиги ва олий касбий таълимдаги ўрни**

Ушбу фан иқтисодиётнинг тармоқларида бухгалтерия ҳисобининг ўрни ва аҳамияти, бухгалтерия ҳисоби усуллари ва тамойиллари, бухгалтерия ҳисобининг счетлар тизими, хужжатлаштириш ва инвентаризация, бухгалтерия ҳисобининг регистрлари ва шакллари, бухгалтерия баланси, пул маблағлари ҳисоби, меҳнат ва иш ҳақини ҳисобга олиш, товар-моддий захиралар ҳисоби, инвестициялар ҳисоби, асосий воситалар ва номоддий активлар ҳисоби, маҳсулот (иш, хизмат) ишлаб чиқариш харажатлари ва маҳсулот таннархи ҳисоби, бюджетлаштириш ва харажатларни назорат қилиш, тайёр маҳсулот ва унинг сотилишини ҳисобга олиш, хусусий капитал ҳисоби, молиявий натижалар ҳисоби, ҳисоботларни тузиш ва тақдим этиш, унинг меъёрий тартибга солиниши, даромадлар ва харажатларни ҳисобга олиш ҳамда ҳозирги кунда бухгалтерия ҳисобининг ривожланиш тенденцияси, истиқболи ҳамда республикамиздаги ижтимоий-иқтисодий ислохотлар натижалари ва устувор вазифалари масалаларини қамраб олади.

Талабаларнинг ушбу фанни чуқур ўрганиши бухгалтерия ҳисоби назарияси, молиявий ҳисоб ва ҳисобот, бошқарув ҳисоби ҳамда солиқлар ва бошқа мажбурий тўловлар ҳисоби фанлари ҳамда хўжалик субъектларида бухгалтерия ҳисобини ташкил этиш ва юритиш учун замин бўлиб хизмат қилади.

Ушбу “Бухгалтерия ҳисоби” фани “Бухгалтерия ҳисоби ва аудит” таълим йўналиши ўқув режаси 3 блоки таркибида модуль тизими асосида бухгалтерия ҳисоби, молиявий ҳисоб ва ҳисобот, бошқарув ҳисоби ҳамда халқаро молиявий ҳисобот стандартлари бўйича ўқитиладиган ихтисослик мавзуларини комплекс ўз ичига олган ҳолда ўрганилади.

## **II. Ўқув фанининг мақсади ва вазифаси**

“Бухгалтерия ҳисоби” фанининг асосий мақсади – талабаларда бухгалтерия ҳисобининг объектлари, яъни хўжалик маблағлари ва уларнинг келиб чиқиш манбалари, уларнинг хўжалик юритиш жараёнидаги ҳаракати, хўжалик муомалаларини ҳисобга олиш, уларни хужжатлаштириш ва умумлаштириш, корхона (ташкилот, муассаса)ларнинг мулкӣ, молиявий фаолияти ва улар тўғрисидаги тўлиқ ишонарли маълумотларни шакллантириш ҳамда халқаро молиявий ҳисобот стандартлари асосида тақдим этиш, молиявий ва бошқарув ҳисобини ташкил қилиш, унинг меъёрий ҳуқуқӣ асослари бўйича йўналишига мос билим, кўникма ва малака шакллантириш ҳисобланади.

Ушбу мақсадга эришиш учун фан талабаларни хўжалик юритувчи субъектлардаги маблағлар, уларнинг ташкил топиш манбаларининг ҳаракатини тўғри акс эттириш, ҳисоботларни тузиш, молиявий ҳисобот маълумотларининг шаффофлигини таъминлаш, бошқа субъектлар билан ҳисоблашишларни тўғри ташкил қилишни қонунлар, қарорлар ва бошқа меъёрий хужжатлар асосида ўргатишдан иборат.



Фан бўйича талабаларнинг билим, кўникма ва малакаларига қуйидаги талаблар қўйилади. **Талаба:**

- бухгалтерия ҳисоби фанининг предмети ва усуллари;
- хўжалик маблағлари ва уларнинг келиб чиқиш манбалари ҳаракати;
- пул маблағлари ва валюта операциялари;
- меҳнат ва иш ҳақини ҳисобга олиш;
- товар-моддий захиралар ҳаракатини ҳисобга олиш **ҳақида тасаввурга эга бўлиши;**
- инвестициялар ҳисоби;
- асосий воситалар ҳисоби;
- номоддий активлар ҳисоби;
- товар-моддий захиралар ҳисоби;
- меҳнатга ҳақ тўлаш ҳисоби;
- бошқарув ҳисобини ташкил этиш;
- маҳсулот (иш, хизмат) ишлаб чиқариш харажатлари ва маҳсулот таннархи ҳисоби;
- бюджетлаштириш ва харажатларни назорат қилишни **билиши ва улардан фойдалана олиши;**
- тайёр маҳсулот ва унинг сотилишини ҳисобга олиш;
- хусусий капитал ҳисоби;
- молиявий натижалар ҳисоби;
- халқаро молиявий ҳисобот стандартлари мазмуни;
- ҳисоботларни тузиш ва тақдим этиш **кўникмаларига эга бўлиши керак.**

### **III. Асосий назарий қисм (маъруза машғулотлари)**

#### **1-ҚИСМ**

##### **1-мавзу. “Бухгалтерия ҳисоби” фанига кириш**

Бухгалтерия ҳисобининг пайдо бўлиши ва тарихий ривожланиши. Бухгалтерия ҳисобининг мактаблари. Хўжалик ҳисоби тўғрисида умумий тушунча ва унга қўйиладиган талаблар. Хўжалик ҳисобининг турлари: тезкор (оператив), статистик ва бухгалтерия ҳисоби. Ҳисоб турларида қўлланиладиган ўлчови бирликлари. Хўжалик ҳисоби тизимининг яхлитлиги.

##### **2-мавзу. Фаннинг предмети ва усуллари**

Бухгалтерия ҳисоби фанининг предмети, бошқа иқтисодий фанлар билан ўзаро боғлиқлиги ва бухгалтерия ҳисобининг тадқиқот усуллари. Бухгалтерия ҳисобининг мақсади ва вазифалари. Бухгалтерия ҳисобининг функциялари. Бухгалтерия ҳисобининг субъектлари ва объектлари. Хўжалик маблағларнинг таркиби ва ишлаб чиқариш жараёнидаги функционал роли бўйича туркумланиши. Маблағларнинг вужудга келиш манбалари ва мақсадли тайинланиши бўйича туркумланиши. Бухгалтерия ҳисобининг концептуал асослари.

### **3-мавзу. Бухгалтерия баланси**

“Баланс” тушунчаси ва унинг иқтисодий аҳамияти. Бухгалтерия балансининг тузилиши ва мазмуни. Хўжалик маблағлари ҳақида тушунча. Хўжалик маблағларини турига, жойлашишига ва таркибига кўра туркумлаш. Узоқ муддатли ва жорий маблағлар. Хўжалик маблағларининг ташкил топиш манбалари тўғрисида тушунча. Хўжалик маблағлари манбаларини турига, жойлашишига ва таркибига кўра туркумлаш. Хўжалик жараёнлари ва хўжалик муомалалари тўғрисида тушунча. Хўжалик муомалалари таъсирида балансда содир бўладиган ўзгаришлар. Баланс моддалари ва уларни ўқиш тартиби. Республикамиз корхоналарида тузилаётган баланслар билан хорижий давлатларда тузилаётган баланслар ўртасидаги умумий боғлиқлик ва фарқлар.

### **4-мавзу. Хўжалик операцияларида иккиёқлама ёзув**

Бухгалтерия ҳисобининг счётлари ва унинг тузилиши. Иккиёқлама ёзув. Иккиёқлама ёзувнинг назорат қилиш хусусиятлари. Синтетик ва аналитик счётлар, уларнинг тузилиши ва ўзаро боғлиқлиги. Аналитик ва синтетик ҳисоб ҳақида тушунча. Бухгалтерия ҳисобининг счётлари режаси ва унинг тузилиши. Бухгалтерия баланси ва счётларнинг ўзаро боғлиқлиги. Счётларнинг иқтисодий мазмуни, таркиби ва тайинланиши бўйича туркумланиши. Жорий бухгалтерия ҳисоби маълумотларини умумлаштириш. Оборот ведомост (айланма қайднома)ларини тузиш. Уларнинг турлари, шакли ва тузиш тартиби. Бухгалтерия ҳисобининг счётлар режаси.

### **5-мавзу. Бизнес жараёнлари ва уларни ҳисобга олиш**

Бизнес жараёнларининг аҳамияти. Ҳисоб маълумотларидан фойдаланувчилар. Бизнес жараёнларининг асосий кўрсаткичлари ва уларнинг аҳамияти. Таъминот жараёнининг ҳисоби. Қиймат ўлчовининг моҳияти ва аҳамияти. Транспорт-тайёрлов харажатлари ҳақида тушунча ва уларни тақсимлаш усуллари. Ишлаб чиқариш жараёнининг ҳисоби. Калькуляция счётларининг ишлаб чиқарилаётган маҳсулот, бажарилаётган иш ва хизматлар таннархини аниқлашдаги ўрни. Ишлаб чиқариш жараёнида синтетик ва аналитик ҳисобни ташкил этиш. Ишлаб чиқарилган маҳсулотларнинг ҳақиқий таннархини аниқлаш. Сотиш (реализация) жараёнининг ҳисоби.

### **6-мавзу. Хужжатлаштириш ва инвентаризация**

Хужжатлаштириш ҳақида тушунча. Бухгалтерия ҳисобида хужжатларнинг роли ва аҳамияти. Бухгалтерия хужжатларининг туркумланиши. Хужжатларнинг реквизитлари. Хужжатларга ёзувлар киритиш ва уларни расмийлаштиришда қўйиладиган талаблар. Хўжалик муомалаларини дастлабки ва йиғма хужжатлаштириш тартиби. Хужжатларнинг айланишини ташкил этиш. Хужжатларни автоматлаштириш ва ташкил этиш шаклига боғлиқлиги. Инвентаризация тўғрисида тушунча,

унинг аҳамияти ва турлари. “Инвентарлашни ташкил этиш ва ўтказиш” 19-сон бухгалтерия ҳисоби миллий стандартга мувофиқ инвентаризация ўтказишни ташкил қилиш. Инвентаризация натижаларини расмийлаштириш ва бухгалтерия ҳисоби счётларида акс эттирилиши.

### **7-мавзу. Бухгалтерия ҳисобининг регистрлари ва шакллари**

Ҳисоб регистрлари ва шакллари ҳақида тушунча. Уларнинг бухгалтерия ҳисобидаги роли ва аҳамияти. Бухгалтерия ҳисобининг шакллари, уларнинг моҳияти ва тарихий ривожланиши. Бухгалтерия ҳисобининг журнал-ордер, мемориал-ордер, Бош журнал шакллари. Бухгалтерия ҳисобининг инфор­мацион технологияларга асосланган ва соддалаштирилган шакллари аҳамияти ҳамда уларнинг юритилиши.

### **8-мавзу. Бухгалтерия ҳисоботи**

Бухгалтерия ҳисоботи ҳақида тушунча, унинг аҳамияти ва моҳияти. Бухгалтерия ҳисоботининг таркибий тузилиши. Ҳисобот шаклларининг тузилиш тамойиллари. Ҳисоботга иловалар, тушунтиришлар ва маълумотлар тўғрисида тушунчалар. Ҳисоботларни тузиш, уларни тўлдириш ва тақдим этиш тартиби. Бухгалтерия ҳисоботи интеграцияси.

### **9-мавзу. Бухгалтер касбига қўйиладиган талаблар**

Бухгалтерия ҳисоби бўйича жамоат ташкилотлари, уларнинг роли ва аҳамияти. Бухгалтерларни миллий сертификатлаш тизими. Бухгалтерларни халқаро сертификатлаш тизими.

### **10-мавзу. Бухгалтерия ҳисоби хизматини ташкил этиш**

Бухгалтерия ҳисоби хизматини ташкил қилишнинг ҳуқуқий асослари ва аҳамияти. Ўзбекистон Республикасининг “Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида”ги Қонуни ва унинг аҳамияти. Бухгалтерия ҳисобини ташкил қилиш шакллари. Молиявий ҳисоб ва ҳисоботни тартибга солувчи меъёрий-ҳуқуқий асослар. Ҳисоб сиёсатининг моҳияти, мазмуни ва аҳамияти. Ҳисоб сиёсатини танлаш ва қўллаш. Ҳисоб сиёсатини шакллантиришнинг муаммолари.

Бухгалтерия ҳисобига раҳбарлик қилиш. Бухгалтерияда ишни ташкил қилиш. Бухгалтерия ҳисоби хизмати раҳбарининг мажбурият ва ҳуқуқлари. Хўжалик субъектларида бош бухгалтернинг вазифалари, ҳуқуқлари ва мажбуриятлари.

### **11-мавзу. Пул маблағлари ва валюта операциялари ҳисоби**

Пул маблағлари ва ташкилотлар ўртасида ҳисоблашишлар ҳисобини ташкил этиш ҳамда унинг вазифалари. Нақд пул, касса муомалаларининг ҳисобини юритиш тартиби. Банкдаги ҳисоб-китоб, валюта счётини очиш ва улар бўйича операциялар ҳисобини юритиш.

Чет эл валютасида ифодаланган активлар ва пас­сивлар ҳисоби. Валюта курсларидаги ўзгаришларнинг таъсирлари. Курс фарқларини тан олиш.

Банкдаги аккредитив, чек дафтарлари ва бошқа махсус счётлар бўйича муомалаларни акс эттириш. Пул эквиваленти, йўлдаги пул маблағлари счёти.

### **12-мавзу. Меҳнат ва иш ҳақини ҳисобга олиш**

Меҳнат ва иш ҳақи ҳисобини ташкил этиш ҳамда унинг вазифалари. Меҳнат муносабатларини тартибга солиш. Корхонанинг шахсий таркиби, меҳнатга ҳақ тўлашни тизимлари, шакллари ва турлари. Меҳнат ва иш ҳақини дастлабки ҳужжатларда расмийлаштириш ҳамда умумлаштириш.

Жисмоний шахслар жами даромадлари таркиби. Иш ҳақидан ушлаб қолинадиган ва чегириладиган суммалар ҳисоби. Вақтинчалик меҳнатга лаёқатсизлик нафақасини ҳисоблаш ва тўлаш. Меҳнат таътили резервлари ва тўловлари ҳисоби. Ягона ижтимоий тўловни ҳисоблаш тартиби. Ҳисобдор шахслар билан ҳисоблашишлар ҳисоби.

Фуқароларнинг жамғариб бориладиган пенсия тизимида шахсий жамғариб бориладиган пенсия ҳисобварақларини очилиши ҳамда уларга мажбурий ва ихтиёрий бадаллар ҳисоби.

### **13-мавзу. Товар-моддий захиралар ҳисоби**

Товар-моддий захиралар (ТМЗ)нинг хўжалик субъектлари фаолиятида тутган ўрни ва бу соҳада ҳисобнинг вазифалари. ТМЗларни туркумлаш ва баҳолаш. ТМЗларни қилиш йўллари ва улар ҳаракатини ҳужжатлаштириш. ТМЗларни омборда ва бухгалтерияда ҳисобга олиш. ТМЗларни доналаб баҳолаш, ўртача баҳода, FIFO ва бошқа усулларда баҳолаб сарфлашни ҳисобда акс эттириш. ТМЗлар соф сотиш қиймати. Материаллардан фойдаланишни назорат қилиш ва инвентаризациядан ўтказиш.

Хўжалик жиҳозлари ва инвентарлари ҳисобининг хусусиятлари. Қайта ишлашга берилган хом ашё бўйича операцияларни ҳисобда акс эттириш тартиби. Идишлар ҳисобининг хусусиятлари.

### **14-мавзу. Инвестициялар ҳисоби**

Иқтисодиётни модернизациялаштириш шароитида инвестицияларнинг роли ва бу соҳада ҳисобнинг вазифалари. Инвестициялар ҳисобини ташкил қилиш. Инвестицияларни туркумлаш. Қимматли қоғозларни сотиб олиш ва сотиш муомалаларини ҳисобда акс эттириш. Инвестицияларни сотиб олишдан ва фойдаланишда молиявий натижаларни олдиндан ҳамда кейин аниқлаш ҳисоби. Бир акцияга тўғри келадиган фойда. Инвестицияларда қатнашиш усуллари. Қарам тадбиркорлик субъектларидаги ва қўшма корхоналардаги инвестициялар.

## **IV. Амалий машғулотларлар бўйича кўрсатма ва тавсиялар**

Амалий машғулотларини ўтказишда қуйидаги дидактик тамойилларга амал қилинади:

- амалий машғулотларининг мақсадини аниқ белгилаб олиш;
- ўқитувчининг инновацион педагогик фаолияти бўйича билимларни чуқурлаштириш имкониятларига талабаларда қизиқиш уйғотиш;
- талабада натижани мустақил равишда қўлга киритиш имкониятини таъминлаш;
- талабани назарий-методик жиҳатдан тайёрлаш;
- амалий машғулотлар нафақат аниқ мавзу бўйича билимларни яқунлаш, балки талабаларни тарбиялаш манбаи ҳамдир.

Амалий машғулотлар бўйича қуйидаги мавзулар тавсия этилади:

### **1-ҚИСМ бўйича:**

1. “Бухгалтерия ҳисоби” фанига кириш
2. Фаннинг предмети ва усуллари
3. Бухгалтерия баланси
4. Хўжалик операцияларида иккиёқлама ёзув
5. Бизнес жараёнлари ва уларни ҳисобга олиш
6. Хужжатлаштириш ва инвентаризация
7. Бухгалтерия ҳисобининг регистрлари ва шакллари
8. Бухгалтерия ҳисоботи
9. Бухгалтер касбига қўйиладиган талаблар
10. Бухгалтерия ҳисоби хизматини ташкил этиш
11. Пул маблағлари ва валюта операциялари ҳисоби
12. Меҳнат ва иш ҳақини ҳисобга олиш
13. Товар-моддий захиралар ҳисоби
14. Инвестициялар ҳисоби

### **V. Мустақил таълим ва мустақил ишлар**

Мустақил таълим учун тавсия этиладиган мавзулар:

#### **1-ҚИСМ бўйича:**

1. Бухгалтерия баланси ва унинг тузилиши.
2. Хўжалик муомалалари таъсирида балансда содир бўладиган ўзгаришлар.
3. Бухгалтерия ҳисобининг счётлари ва уларнинг тузилиши.
4. Бухгалтерия ҳисоби счётларидаги иккиёқламаёзув ва унинг асосланиши.
5. Бухгалтерия ҳисобининг усуллари ва унинг элементлари.
6. Инвентаризация натижаларини бухгалтерия ҳисобида акс эттириш.
7. Молиявий ҳисоботнинг тузилиши.
8. Бухгалтерия ҳисоби субъектлари ва объектлари.
9. Хужжатлаштириш ва инвентаризация.

10. Инвентаризация ҳақида тушунча, унинг аҳамияти ва турлари.
11. Инвентаризация ўтказиш ва натижасини расмийлаштириш тартиби.
12. Бозор иқтисодиётига ўтишда бухгалтерия ҳисобини ислоҳ қилиш босқичлари.
13. Бухгалтерия ҳисобида ҳужжатларнинг роли ва аҳамияти.
14. Ҳисоб регистрлари ва уларни бухгалтерия ҳисобидаги роли.
15. Бухгалтерия ҳисобининг мемориал-ордер, журнал-ордер ва бош журнал шакллари.
16. Бухгалтерия ҳисобининг инфор­мацион технологияларга асосланган ҳамда соддалаштирилган шакллари.
17. Ҳужжатлар ва улар ҳақида тушунча. Ҳужжатлар айланиши.
18. Хўжалик маблағлари ва уларнинг келиб чиқиш манбааларини таснифи.
19. Хўжалик муомалаларининг балансга таъсири.
20. Бухгалтерия ҳисобини ташкил қилиш ва унинг меъёрий ҳуқуқий асослари.
21. Миллий валютадаги пул маблағлари ҳисоби.
22. Валюта операциялари ҳисоби.
23. Меҳнат ва иш ҳақини ҳисобга олиш.
24. Товар-моддий захиралар ҳисоби.
25. Инвентар ва хўжалик жиҳозлари.
26. Инвестициялар ҳисоби.

**Фан бўйича курс иши.** Намунавий ўқув режада режалаштирилган.

“Бухгалтерия ҳисоби” фанидан курс иши муаяйн мавзу бўйича умумий яхлитликка эга илмий-амалий фикрларни акс эттирувчи лойиҳавий иш ҳисобланади. Курс иши бухгалтерия ҳисобига доир масалаларни акс эттиришга мос келиши талаб этилади.

Курс ишини ҳимоя қилишга қуйидаги умумий талаблар қўйилади:

- муаммони библиографик таҳлил қилиш;
- чизма ва жадвалларни муаяйн тизимга келтирилган ҳолда расмийлаштириш;
- тўпланган материалларни танқидий ўрганиш;
- таклиф ва тавсияларни асослаб бериш;
- фикрни кетма-кетликда, муаяйн изчилликда баён қилиш;
- курс ишини қўйилган талаблар бўйича расмийлаштириш.

**Курс иши учун наъмунавий мавзулар:**

1. 2-сонли БҲМС асосида узоқ муддатли молиявий қўйилмалар ҳисобини ташкил этиш
2. 22-сонли БҲМС ва уни амалиётга қўллаш муаммолари

3. Банкдаги махсус счетлар ҳисоби
4. Бухгалтерия ҳисоботи ҳақида тушунча ва унинг таркиби
5. Касса муомалари ҳисоби
6. Келгуси давр харажатлари ҳисоби
7. Қимматли қоғозлар ҳисоби
8. Қисқа ва узоқ муддатли мажбуриятлар ҳисоби
9. Инвентарь ва хўжалик жиҳозлари ҳисоби
10. Меҳнат ҳақини ҳисоблаш ва тўлашни ҳужжатлаштириш
11. Молиявий кўйилмалар ҳисоби
12. Молиявий фаолиятдан олинган даромадларни ҳисобга олиш ҳамда ҳисоботда акс эттириш тартиби
13. Молиявий фаолият ҳисоби ва ҳисоботда акс эттириш
14. Молиявий ҳисоботларни тузиш ва тақдим этишнинг концептуал асослари
15. Кичик тадбиркорлик субъектлари томонидан бухгалтерия ҳисобини соддалаштириб юритиш тартиби
16. Пул маблағлари ва пул эквивалентлари ҳисоби
17. Бухгалтерия баланси, унинг тузилиши ҳамда турлари
18. Сотиш муомалалари ҳисоби
19. Ўзбекистон Республикасида бухгалтерия ҳисобини тартибга солиш
20. Товар моддий захираларини туркумлаш ва уларни ягона ҳисоб баҳоси бўйича сотиб олиш
21. Ягона ижтимоий тўлов бўйича ҳисоблашишлар ҳисоби
22. Товар моддий захираларнинг омбордаги ва бухгалтериядаги ҳисоби
23. Товар-моддий захиралар қийматини баҳолаш усуллари ва уларнинг қўлланиши
24. Товар моддий захираларини даврий ва узлуксиз усулда ҳисобга олиш

## **VII. Асосий ва қўшимча ўқув адабиётлар ҳамда ахборот манбалари**

### **Асосий адабиётлар:**

1. “Ўзбекистон Республикасини янада ривожлантириш бўйича ҳаракатлар стратегияси тўғрисида”ги Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2017 йил 7 февралдаги ПФ-4947-сонли Фармони.
2. Мирзиёев Ш.М. Буюк келажагимизни мард ва олижаноб халқимиз билан бирга қурамиз. - Тошкент: “Ўзбекистон” НМИУ, 2017. - 488 б.
3. Мирзиёев Ш.М. Танқидий таҳлил, қатъий тартиб-интизом ва шахсий жавобгарлик - ҳар бир раҳбар фаолиятининг кундалик қонидаси бўлиши керак. - Тошкент: “Ўзбекистон” НМИУ, 2017. - 104 б.
4. Мирзиёев Ш.М. Эркин ва фаровон, демократик Ўзбекистон

давлатини биргаликда барпо этамиз. - Тошкент: “Ўзбекистон” НМИУ, 2017. - 56 б.

5. Мирзиёев Ш.М. Қонун устуворлиги ва инсон манфаатларини таъминлаш - юрт тараққиёти ва халқ фаровонлигининг гарови. - Тошкент: “Ўзбекистон” НМИУ, 2017.-48 б.

6. Каримов А., Мукумов З, Тулаев М., Курбанбаев Ж., Рахмонов Ш. Бухгалтерия ҳисобининг ахборот тизимлари. Ўқув қўлланма. –Т.: Иқтисод-молия, 2018. –194 б.

7. Кулжонов О., Хусинов И., Жуманазаров С. Бухгалтерия ҳисоби назарияси. Ўқув қўлланма. –Т.: Иқтисод-молия, 2018. –237 б.

8. Иброҳимов А.К, Очилов И.К, Қўзиёев И.Н, Ризаев Н.Қ. Молиявий ва бошқарув ҳисоби. - Т.: “ИҚТИСОД –МОЛИЯ”, 2008.

9. Нарбеков Д., Мисиров К., Ташманов Ғ. Молиявий ва бошқарув ҳисоби. Ўқув қўлланма. –Т.: Иқтисод-молия, 2018. –194 б.

10. Хасанов Б., Ғаниев З., Мухаммедова Д. Бошқарув ҳисоби. Ўқув қўлланма. –Т.: Иқтисод-молия, 2018. –279 б.

11. Каримов А., Курбанбаев Ж., Жуманазаров С., Халилов Ш. Молиявий ҳисоб ва ҳисобот. Ўқув қўлланма. –Т.:Иқтисод-молия, 2018.400 б.

12. Кулжонов О., Ортиқов Х., Югай Л., Тухсанов Х., М.Хайитбоев Молиявий ҳисоб. Ўқув қўлланма. –Т.: Иқтисод-молия, 2018. –246 б.

13. Ғуломова Ф. Бухгалтерия ҳисобидан мустақил ўрганиш учун қўлланма. -Т. “Норма” 2013 .

14. Друри, Колин. Управленческий и производственный учет: учебный комплекс / Колин Друри; пер. с англ. (В.Н. Егорова). – 6-е изд. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2007. – 1423 с.

15. Пардаев А., Пардаев Б. “Бошқарув ҳисоби” Т.: Ғ.Ғулом номидаги нашриёт-матбаа ижодий уйи. 2014 йил 251 б.

16. Нарбеков Д., Тўраев А., Рахмонов Ш. Молиявий ҳисоботнинг халқаро стандартлари. Ўқув қўлланма. –Т.: Иқтисод-молия, 2018. –350 б.

17. Мисиров К., Курбанов З., Абдибаева Т., Очилов О. Теория бухгалтерского учета. Ўқув қўлланма. –Т.: Иқтисод-молия, 2018. –260 б.

18. Нарбеков Д., Махмудов А., Мухаммедова Д. Бухгалтерия ҳисоби. Ўқув қўлланма. –Т.: Иқтисод-молия, 2018. –236 б.

19. An Introduction to Accounting Theory, 1st edition. 2016, UWS, Australia

20. Wan Madznah Wan Ibrahim, Mohd Rizal Palil “Fundamentals of business accounting” Oxford university Press, 2014

21. Intermediate Accounting (15th Edition) English, 557 pages, Kieso, Weygandt and Warfield, 2013.



22. Wan Madznah Wan Ibrahim Mohd Rizal Palil “Fundamentals of Business Accounting” 2nd edition Published by Oxford Fajar Sdn. Bhd. Selangor Darul Ehsan, Malaysia 2014.

23. Carl S. Warren, James M. Reeve, Jonathan E. Ducae “Financial and Managerial Accounting” 12th edition, South-Western, Cengage Learning, USA, 2014

#### **Қўшимча адабиётлар:**

24. Сотиволдиев А., Болибеков Б. Сборник задач по предмету “Теория бухгалтерского учета” Т.: 2013 г.

25. Хендриксен Е.С. Теория бухгалтерского учета. М., Проспект, 2008 - 692с.

26. Ergasheva Sh.T., Ibragimov A.K., Rizayev N.K., Ibragimova I.R. Moliyavit hisobotning xalqaro standartlari. O'quv qo'llanma.-T: TDIU, 2019.-227 b.

27. Ортиқов Х. ва бошқалар. Ўзбекистон Республикаси бухгалтерия хисобининг миллий стандартига шарҳлар тўплами. Тошкент “НОРМА” 2010.

28. Бахолдина И. В., Гольшева Н. И. Бухгалтерский финансовый учет: Учебное пособие/ - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2016.

#### **Интернет сайтлари**

29. [www.lex.uz](http://www.lex.uz) (O'zbekiston Respublikasi Qonun hujjatlari ma'lumotlari milliy bazasi)

30. [www.aicpa.org](http://www.aicpa.org) (American Institute of Certified Public Accountants)

31. [www.mf.uz](http://www.mf.uz) (O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi sayti).

---

## **ЎҚУВ КУРСИНИНГ ПРОСПЕКТИ**

---

## ЎҚУВ КУРСИ ПРОСПЕКТИ

(2019/2020 ўқув йили)

<b>Ўқув курсининг тўлиқ номи:</b>	<b>Бухгалтерия ҳисоби назарияси</b>		
<b>Курснинг қисқача номи:</b>	БҲН	Код: БҲН	
<b>Кафедра:</b>	<b>Бухгалтерия ҳисоби</b>		
<b>Ўқитувчи ҳақида маълумот:</b>	и.ф.д. Холбеков Расул Олимович кат.ўқ.Эшонкулов Лазиз Азаматович		rolimovich@mail.ru Lazik_84@bk.ru
<b>Семестр ва ўқув курсининг давомийлиги</b>	3-4-семестр		
<b>Ўқув соатлари хажми:</b>	<b>жами:</b>	229	
	шунингдек:		
		<b>3-семестр</b>	
	маъруза	36	
	семинар		
	амалий	36	
	мустақил таълим	50	
		<b>4-семестр</b>	
	маъруза	28	
	семинар		
	амалий	28	
	мустақил таълим	51	
<b>Йўналиш номи ва шифри</b>	5230900	Бухгалтерия ҳисоби ва аудит (тармоқлар бўйича)	
<b>Ўқув курсининг статуси</b>	Асосий ўқув курси		
<b>Дастлабки тайёргарлик:</b>	Курс “Иқтисодиёт назарияси”, “Микроиқтисодиёт” фанларидан ўзлаштирилган билимларга асосланади.		
<p><b>Курснинг предмети ва мазмуни:</b> Курснинг предмети бу хўжалик юритувчи субъектлар хўжалик маблағлари ва уларнинг ташкил топиш манбааларини пул кўрсаткичидаги ифодасидир.</p> <p>Курс ҳисоб, хўжалик ҳисоби турлари, жумладан бухгалтерия ҳисоби ҳақидаги тушунча, бухгалтерия ҳисобининг усуллари ва тамойиллари, хўжалик маблағлари ва уларнинг ташкил топиш манбалари, хўжалик операцияларининг баланс билан боғлиқлиги, бухгалтерия ҳисобининг объектлари ва субъектларини ўрганишга йўналтирилган.</p>			
<p><b>Курсни ўқитишнинг мақсади ва вазифалари:</b> Курсни ўқитишнинг мақсади талабаларда хўжалик ҳисобининг турлари, бухгалтерия ҳисобининг хўжалик юритувчи субъектларнинг пул ифодасида ақс эттириладиган хўжалик маблағлари ва уларнинг келиб чиқиш манбалари, уларнинг хўжалик юритиш жараёнидаги ҳаракати, хўжалик муомалаларини ҳисобга олиш, уларни ҳужжатлаштириш ва умумлаштириш, корхона (ташкилот, муассаса)ларнинг мулкӣ, молиявий фаолияти ва улар тўғрисидаги тўлиқ-ишонарли маълумотларни шакллантириш ҳамда тақдим этиш, бухгалтерия ҳисобини ташкил қилиш, унинг меъёрий ҳуқуқӣ асослари бўйича йўналиш профилига мос билим, кўникма ва малака шақиллантиришдан иборат.</p> <p>Курснинг асосий вазифаси қуйидагилар:</p>			

- талабаларга хўжалик юритувчи субъектлардаги маблағлар, уларнинг ташкил топиш манбаларининг ҳаракатини тўғри акс эттириш;
- ҳисоботларни тузиш;
- корхоналарда бухгалтерия ҳисоби ёрдамида шаклланадиган даврий, молиявий ҳисобот маълумотларини реаллигини таъминлаш;
- ашкilotлар билан ҳисоблашишларни тўғри ташкил қилишни давлатимиз конунлари, ҳукумат қарорлари, меъёрий ҳужжатлар асосида ўргатишдан иборат.

“Бухгалтерия ҳисоби назарияси” ўқув курсини ўрганиш натижасида талабалар:

- ҳисоб, хўжалик ҳисоби турлари, жумладан бухгалтерия ҳисоби ҳақидаги тушунча, бухгалтерия ҳисобининг предмети, бухгалтерия ҳисобининг усуллари ва тамойиллари, бухгалтерия баланси, ҳужжатлаштириш ва инвентаризация, баҳолаш ва калкуляция, бухгалтерия ҳисобининг счётлари ва иккиёклама ёзув, асосий хўжалик жараёнлари ҳисоби, бухгалтерия ҳисоби регистрлари ва шакллари, бухгалтерия ҳисоботи, бухгалтерия ҳисобини ташкил этиш, бухгалтерия ҳисобининг асосий тамойиллари, хўжалик маблағлари ва уларнинг ташкил топиш манбалари, хўжалик операцияларининг баланс билан боғлиқлиги, бухгалтерия ҳисобининг объектлари ва субъектлари тўғрисида **билиши керак**.

- хўжалик операцияларини қайд этиш ва ҳисоб регистрларида акс эттириш тартиби ҳамда молиявий ҳисобот кўрсаткичларини шакллантиришни ўрганиши, самарали бошқарув қарорларини қабул қилиш учун ички ҳисоб ва ҳисобот маълумотларни қайта ишлаш, маълумотларни таҳлил этиш ва уларнинг ўзгариши устидан назорат қилиш услубларини кўллаш, бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботини ривожланиши тенденцияларини аниқлаш мақсадида илмий-амалий усуллардан фойдаланиш **қўникмаларига эга бўлиши керак**.

- хўжалик юритувчи субъектларнинг молиявий-хўжалик фаолиятини иқтисодий таҳлил қилиш ҳамда молиявий-иқтисодий кўрсаткичларни аниқлаш, бухгалтерия ҳисобини ташкил этиш ва юритиш бўйича меъёрий-ҳуқуқий асосларидан фойдалана олиши, узлуксиз таълим муассасаларида ўқув жараёнини ташкил этиш ва ўтказилишига кўмаклашиш (ўқув персоналига), тадқиқотларда иштирок этиш, маълумотларни тўплаш, умумлаштириш ва таҳлил этиш, умумий ўрта, ўрта махсус, касб-хунар таълим муассасаларида ўқув машғулотларини ўтказиш, замонавий педагогик ва ахборот технологияларини эгаллаш ҳамда уни тадбиқ этиш **малакаларига эга бўлиши керак**.

#### Курснинг тематик таркиби ва мазмуни

№	Мавзулар	Маъруза	Амалий (семинар)	Мустақил иш
<b>3-семестр</b>				
1.	“Бухгалтерия ҳисоби” фанига кириш	2	2	4
2.	Фаннинг предмети ва усуллари	4	4	4
3.	Бухгалтерия баланси	6	6	6
4.	Хўжалик операцияларида иккиёклама ёзув	6	6	6
5.	Бизнес жараёнлари ва уларни ҳисобга олиш	4	4	6
6.	Ҳужжатлаштириш ва инвентаризация	4	4	4
7	Бухгалтерия ҳисобининг регистрлари ва шакллари	2	2	4
8	Бухгалтерия ҳисоботи	4	4	6
9	Бухгалтер касбига қўйиладиган талаблар	2	2	6
10	Бухгалтерия ҳисоби хизматини ташкил этиш	2	2	4
	<b>Жами</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>50</b>
<b>4-семестр</b>				
1	Пул маблағлари ва валюта операциялари ҳисоби	8	8	12
2	Меҳнат ва иш ҳақини ҳисобга олиш	6	6	15

3	Товар-моддий захиралар ҳисоби	8	8	12
4	Инвестициялар ҳисоби	6	6	12
	<b>Жами</b>	<b>28</b>	<b>28</b>	<b>51</b>

### **1-мавзу. “Бухгалтерия ҳисоби” фанига кириш**

Бухгалтерия ҳисобининг пайдо бўлиши ва тарихий ривожланиши. Бухгалтерия ҳисобининг мактаблари. Хўжалик ҳисоби тўғрисида умумий тушунча ва унга қўйиладиган талаблар. Хўжалик ҳисобининг турлари: тезкор (оператив), статистик ва бухгалтерия ҳисоби. Ҳисоб турларида қўлланиладиган ўлчови бирликлари. Хўжалик ҳисоби тизимининг яхлитлиги.

### **2-мавзу. Фаннинг предмети ва усуллари**

Бухгалтерия ҳисоби фанининг предмети, бошқа иқтисодий фанлар билан ўзаро боғлиқлиги ва бухгалтерия ҳисобининг тадқиқот усуллари. Бухгалтерия ҳисобининг мақсади ва вазифалари. Бухгалтерия ҳисобининг функциялари. Бухгалтерия ҳисобининг субъектлари ва объектлари. Хўжалик маблағларнинг таркиби ва ишлаб чиқариш жараёнидаги функционал роли бўйича туркумланиши. Маблағларнинг вужудга келиш манбалари ва мақсадли тайинланиши бўйича туркумланиши. Бухгалтерия ҳисобининг концептуал асослари.

### **3-мавзу. Бухгалтерия баланси**

“Баланс” тушунчаси ва унинг иқтисодий аҳамияти. Бухгалтерия балансининг тузилиши ва мазмуни. Хўжалик маблағлари ҳақида тушунча. Хўжалик маблағларини турига, жойлашишига ва таркибига кўра туркумлаш. Узоқ муддатли ва жорий маблағлар. Хўжалик маблағларининг ташкил топиш манбалари тўғрисида тушунча. Хўжалик маблағлари манбаларини турига, жойлашишига ва таркибига кўра туркумлаш. Хўжалик жараёнлари ва хўжалик муомалалари тўғрисида тушунча. Хўжалик муомалалари таъсирида балансда содир бўладиган ўзгаришлар. Баланс моддалари ва уларни ўқиш тартиби. Республикамиз корхоналарида тузилаётган баланслар билан хорижий давлатларда тузилаётган баланслар ўртасидаги умумий боғлиқлик ва фарқлар.

### **4-мавзу. Хўжалик операцияларида иккиёқлама ёзув**

Бухгалтерия ҳисобининг счётлари ва унинг тузилиши. Иккиёқлама ёзув. Иккиёқлама ёзувнинг назорат қилиш хусусиятлари. Синтетик ва аналитик счётлар, уларнинг тузилиши ва ўзаро боғлиқлиги. Аналитик ва синтетик ҳисоб ҳақида тушунча. Бухгалтерия ҳисобининг счётлари режаси ва унинг тузилиши. Бухгалтерия баланси ва счётларнинг ўзаро боғлиқлиги. Счётларнинг иқтисодий мазмуни, таркиби ва тайинланиши бўйича туркумланиши. Жорий бухгалтерия ҳисоби маълумотларини умумлаштириш. Оборот ведомост (айланма қайднома)ларини тузиш. Уларнинг турлари, шакли ва тузиш тартиби. Бухгалтерия ҳисобининг счётлар режаси.

### **5-мавзу. Бизнес жараёнлари ва уларни ҳисобга олиш**

Бизнес жараёнларининг аҳамияти. Ҳисоб маълумотларидан фойдаланувчилар. Бизнес жараёнларининг асосий кўрсаткичлари ва уларнинг аҳамияти. Таъминот жараёнининг ҳисоби. Қиймат ўлчовининг моҳияти ва аҳамияти. Транспорт-тайёрлов харажатлари ҳақида тушунча ва уларни тақсимлаш усуллари. Ишлаб чиқариш жараёнининг ҳисоби. Калькуляция счётларининг ишлаб чиқарилаётган маҳсулот, бажарилаётган иш ва хизматлар таннархини аниқлашдаги ўрни. Ишлаб чиқариш жараёнида синтетик ва аналитик ҳисобни ташкил этиш. Ишлаб чиқарилган маҳсулотларнинг ҳақиқий таннархини аниқлаш. Сотиш (реализация) жараёнининг ҳисоби.

### **6-мавзу. Хужжатлаштириш ва инвентаризация**

Хужжатлаштириш ҳақида тушунча. Бухгалтерия ҳисобида хужжатларнинг роли ва аҳамияти. Бухгалтерия хужжатларининг туркумланиши. Хужжатларнинг реквизитлари.

Хужжатларга ёзувлар киритиш ва уларни расмийлаштиришда қўйиладиган талаблар. Хўжалик муомалаларини дастлабки ва йиғма хужжатлаштириш тартиби. Хужжатларнинг айланишини ташкил этиш. Хужжатларни автоматлаштириш ва ташкил этиш шаклига боғлиқлиги. Инвентаризация тўғрисида тушунча, унинг аҳамияти ва турлари. “Инвентарлашни ташкил этиш ва ўтказиш” 19-сон бухгалтерия ҳисоби миллий стандартига мувофиқ инвентаризация ўтказишни ташкил қилиш. Инвентаризация натижаларини расмийлаштириш ва бухгалтерия ҳисоби счётларида акс эттирилиши.

### **7-мавзу. Бухгалтерия ҳисобининг регистрлари ва шакллари**

Ҳисоб регистрлари ва шакллари ҳақида тушунча. Уларнинг бухгалтерия ҳисобидаги роли ва аҳамияти. Бухгалтерия ҳисобининг шакллари, уларнинг моҳияти ва тарихий ривожланиши. Бухгалтерия ҳисобининг журнал-ордер, мемориал-ордер, Бош журнал шакллари. Бухгалтерия ҳисобининг информацион технологияларга асосланган ва содалаштирилган шакллари аҳамияти ҳамда уларнинг юритилиши.

### **8-мавзу. Бухгалтерия ҳисоботи**

Бухгалтерия ҳисоботи ҳақида тушунча, унинг аҳамияти ва моҳияти. Бухгалтерия ҳисоботининг таркибий тузилиши. Ҳисобот шаклларининг тузилиш тамойиллари. Ҳисоботга иловалар, тушунтиришлар ва маълумотлар тўғрисида тушунчалар. Ҳисоботларни тузиш, уларни тўлдириш ва тақдим этиш тартиби. Бухгалтерия ҳисоботи интеграцияси.

### **9-мавзу. Бухгалтер касбига қўйиладиган талаблар**

Бухгалтерия ҳисоби бўйича жамоат ташкилотлари, уларнинг роли ва аҳамияти. Бухгалтерларни миллий сертификатлаш тизими. Бухгалтерларни халқаро сертификатлаш тизими.

### **10-мавзу. Бухгалтерия ҳисоби хизматини ташкил этиш**

Бухгалтерия ҳисоби хизматини ташкил қилишнинг ҳуқуқий асослари ва аҳамияти. Ўзбекистон Республикасининг “Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида”ги Қонуни ва унинг аҳамияти. Бухгалтерия ҳисобини ташкил қилиш шакллари. Молиявий ҳисоб ва ҳисоботни тартибга солувчи меъёрий-ҳуқуқий асослар. Ҳисоб сиёсатининг моҳияти, мазмуни ва аҳамияти. Ҳисоб сиёсатини танлаш ва қўллаш. Ҳисоб сиёсатини шакллантиришнинг муаммолари.

Бухгалтерия ҳисобига раҳбарлик қилиш. Бухгалтерияда ишни ташкил қилиш. Бухгалтерия ҳисоби хизмати раҳбарининг мажбурият ва ҳуқуқлари. Хўжалик субъектларида бош бухгалтернинг вазифалари, ҳуқуқлари ва мажбуриятлари.

### **11-мавзу. Пул маблағлари ва валюта операциялари ҳисоби**

Пул маблағлари ва ташкилотлар ўртасида ҳисоблашишлар ҳисобини ташкил этиш ҳамда унинг вазифалари. Нақд пул, касса муомалаларининг ҳисобини юритиш тартиби. Банкдаги ҳисоб-китоб, валюта счётини очиш ва улар бўйича операциялар ҳисобини юритиш.

Чет эл валютасида ифодаланган активлар ва пасивлар ҳисоби. Валюта курсларидаги ўзгаришларнинг таъсирлари. Курс фарқларини тан олиш.

Банкдаги аккредитив, чек дафтарлари ва бошқа махсус счётлар бўйича муомалаларни акс эттириш. Пул эквиваленти, йўлдаги пул маблағлари счёти.

### **12-мавзу. Меҳнат ва иш ҳақини ҳисобга олиш**

Меҳнат ва иш ҳақи ҳисобини ташкил этиш ҳамда унинг вазифалари. Меҳнат муносабатларини тартибга солиш. Корхонанинг шахсий таркиби, меҳнатга ҳақ тўлашни тизимлари, шакллари ва турлари. Меҳнат ва иш ҳақини дастлабки хужжатларда расмийлаштириш ҳамда умумлаштириш.

Жисмоний шахслар жами даромадлари таркиби. Иш ҳақидан ушлаб қолинадиган ва чегириладиган суммалар ҳисоби. Вақтинчалик меҳнатга лаёқатсизлик нафақасини ҳисоблаш ва тўлаш. Меҳнат таътили резервлари ва тўловлари ҳисоби. Ягона ижтимоий тўловни ҳисоблаш тартиби. Ҳисобдор шахслар билан ҳисоблашишлар ҳисоби.

Фуқароларнинг жамғариб бориладиган пенсия тизимида шахсий жамғариб бориладиган пенсия ҳисобварақларини очилиши ҳамда уларга мажбурий ва ихтиёрий бадаллар ҳисоби.

### 13-мавзу. Товар-моддий захиралар ҳисоби

Товар-моддий захиралар (ТМЗ)нинг хўжалик субъектлари фаолиятида тутган ўрни ва бу соҳада ҳисобнинг вазифалари. ТМЗларни туркумлаш ва баҳолаш. ТМЗларни кириш қилиш йўллари ва улар ҳаракатини ҳужжатлаштириш. ТМЗларни омборда ва бухгалтерияда ҳисобга олиш. ТМЗларни доналаб баҳолаш, ўртача баҳода, FIFO ва бошқа усулларда баҳолаб сарфлашни ҳисобда акс эттириш. ТМЗлар соф сотиш қиймати. Материаллардан фойдаланишни назорат қилиш ва инвентаризациядан ўтказиш.

Хўжалик жиҳозлари ва инвентарлари ҳисобининг хусусиятлари. Қайта ишлашга берилган хом ашё бўйича операцияларни ҳисобда акс эттириш тартиби. Идишлар ҳисобининг хусусиятлари.

### 14-мавзу. Инвестициялар ҳисоби

Иқтисодий модернизацциялаштириш шароитида инвестицияларнинг роли ва бу соҳада ҳисобнинг вазифалари. Инвестициялар ҳисобини ташкил қилиш. Инвестицияларни туркумлаш. Қимматли қоғозларни сотиб олиш ва сотиш муомалаларини ҳисобда акс эттириш. Инвестицияларни сотиб олишдан ва фойдаланишда молиявий натижаларни олдиндан ҳамда кейин аниқлаш ҳисоби. Бир акцияга тўғри келадиган фойда. Инвестицияларда қатнашиш усуллари. Қарам тадбиркорлик субъектларидаги ва кўшма корхоналардаги инвестициялар.

<b>Таълим бериш ва ўқитиш услуби:</b>	Маъруза, амалий машғулотлар, мустақил ишлар (думалоқ стол, кейс стади, мастер-класслар)
---------------------------------------	---

<b>Мустақил ишлар:</b>	Ўқув лойиҳалар, гуруҳли тақдирот, рефератлар, кейслар, докладлар, кроссвордлар, постер, проспект, эссе ва х.з
------------------------	---

<b>Маслаҳатлар ва топшириқларни топшириш вақти</b>	Сешанба	14.30-15.30	Ауд. 3/311
	Жума	11.00-13.00	Ауд. 3/311

### Билимларни баҳолаш усуллари, мезонлари ва тартиби:

Талабаларнинг билим, кўникма ва малакаларини назорат қилишнинг рейтинг тизими асосида ҳар бир фан бўйича ўзлаштириш даражаси баллар орқали ифодланади.

Ҳар бир фан бўйича талабанинг семестр давомидаги ўзлаштириш кўрсаткичи 100 баллик тизим асосида бутун сонлар билан баҳоланади.

Ушбу 100 балл назорат турлари қуйидагича тақсимланади:

жорий ва оралик назоратларга – 70 балл, шундан, жорий назоратга – 40 ва оралик назоратга – 30 балл, якуний назоратга – 30 балл.

Талабанинг фан бўйича ўзлаштириш кўрсаткичинини назорат қилишда қуйидаги намунавий мезонлар тавсия этилади:

а) 86-100 балл учун талабанинг билим даражаси қуйидагиларга жавоб бериши лозим:

- хулоса ва қарор қабул қилиш;
- ижодий фикрлай олиш;
- мустақил мушоҳада юрита олиш;
- олган билимларини амалда қўллай олиш;
- моҳиятини тушуниш;
- билиш, айтиб бериш;
- тасаввурга эга бўлиш.

б) 71-85 балл учун талабанинг билим даражаси қуйидагиларга жавоб бериши лозим:

- мустақил мушоҳада юрита олиш;
  - олган билимларини амалда қўллай олиш;
  - моҳиятини тушуниш;
  - билиш, айтиб бериш;
  - тасаввурга эга бўлиш.
- в) 55-70 балл учун талабанинг билим даражаси қуйидагиларга жавоб бериши лозим:
- моҳиятини тушуниш;
  - билиш, айтиб бериш;
  - тасаввурга эга бўлиш.
- г) қуйидаги ҳолларда талабанинг билим даражаси 0-54 балл билан баҳоланиши мумкин:
- аниқ тасаввурга эга бўлмаслик;
  - билмаслик.

Жорий назоратда талабалар семинар, лаборатория ва амалий машғулотларда оғзаки, тест, суҳбат, ёзма иш, коллоквиум ҳамда **мустақил таълим топшириқларини** бажариб борадилар. Талабалар давомати ва олган баллари профессор-ўқитувчи томонидан машғулот тугагандан сўнг шу куннинг ўзида тўлиқ расмийлаштирилиши керак. Машғулотни қайта ўзлаштириш кейинги бир ҳафта давомида амалга оширилади. Талабалар томонидан белгиланган муддатда ўзлаштирилмаган машғулотлар деканат томонидан қайта ўзлаштиришга рухсат берилади.

**Жорий назорат** ўзлаштириш кўрсаткичлари бўйича баҳолаш мезонлари:

№	Жорий назорат топшириқлари	Максимал йиғиш мумкин бўлган балл
<i>Амалий машғулотларда</i>		
<b>I.</b>	<b>Талабанинг мавзулар бўйича билимларини оғзаки (интерфаол шаклда) сўраш, берилаётган материал ва топшириқларнинг ўзлаштирилганлик даражасини баҳолаш, ш.ж:</b>	<b>10 балл</b>
1.1.	Мавзу доирасида қўйилган саволларга берган жавоби ва мунозараларда ўз билим савиясини намоён этганлигига	5 балл
1.2.	Машғулотларда фаол қатнашганлиги ҳамда мавзунини ўзлаштирилганлик даражасига	5 балл
<i>Мустақил таълим бўйича берилган топшириқларнинг бажарилганлиги<sup>3</sup></i>		
<b>II.</b>	<b>Мустақил таълим учун берилган топшириқларни баҳолаш, ш.ж.:</b>	<b>30 балл</b>
2.1.	Талабанинг мавзулар бўйича мантиқий боғланган ва мустақил бажарилган уй вазифаси ҳамда топшириқларни бажаришига	10 балл
2.2.	Мустақил фикрлашга ҳамда аналитик қобилиятни шакллантиришга хизмат қиладиган ёзма эссе, коллоквиум, тақдимот, шарҳлар ёзиш ва рефератларни ҳимоя қилишига	10 балл
2.3.	Фан бўйича мавзуларни қамраб олган тестларни ечишига	5 балл
2.4.	Муаммоли вазият (кейс-стади) ёхуд амалий топшириқ (масалалар) ларни бажаришига	5 балл
<b>Жами (I+II)</b>		<b>40 балл</b>

<sup>3</sup> Мустақил таълим бўйича берилган топшириқларнинг бажарилиши маъруза ва амалий машғулот олиб борган профессор-ўқитувчилар томонидан E-universitet электрон платформаси орқали қабул қилинади ва баҳолаб борилади.



Талбалар мустақил таълимини ташкил этиш, назорат қилиш ҳамда академик гуруҳ журналида тўғри расмийлаштирилишига фан бўйича маъруза машғулотларини ўтадиган профессор-ўқитувчи масъул деб белгиланади.

**Оралиқ назорат** тури семестр давомида бир маротаба ўтказилади ва максимал **30** балл берилади.

Фан бўйича жорий ва оралиқ назоратларга ажратилган умумий баллнинг **55** фоизи (**39** балл) саралаш балл ҳисобланиб, ушбу фоиздан кам балл тўплаган талабалар якуний назоратга киритилмайди.

### **Якуний назоратни “Ёзма иш” асосида ўтказиш М Е З О Н И**

Якуний назорат турлари олий таълим муассасаси Кенгаши қарори асосида белгиланади.

Якуний назоратдаги ёзма ишларни баҳолаш мезонлари ҳар бир топшириқ (савол) учун максимал 10 баллдан белгиланади.

Талабанинг семестр давомида фан бўйича тўплаган умумий бали ҳар бир назорат туридан белгиланган қоидаларга мувофиқ куйидаги формула орқали ҳисобланади:

$$УБ=ЖН+ОН+ЯН$$

бу ерда: ЖН – жорий назорат; ОН – оралиқ назорат; ЯН – якуний назорат.

### **АХБОРОТ РЕСУРС БАЗА:**

<b>Асосий адабиётлар:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. “Ўзбекистон Республикасини янада ривожлантириш бўйича ҳаракатлар стратегияси тўғрисида”ги Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2017 йил 7 февралдаги ПФ-4947-сонли Фармони.</li><li>2. Мирзиёев Ш.М. Буюк келажакимизни мард ва олижаноб халқимиз билан бирга қураимиз. - Тошкент: “Ўзбекистон” НМИУ, 2017. - 488 б.</li><li>3. Мирзиёев Ш.М. Танқидий таҳлил, қатъий тартиб-интизом ва шахсий жавобгарлик - ҳар бир раҳбар фаолиятининг кундалик қоидаси бўлиши керак. - Тошкент: “Ўзбекистон” НМИУ, 2017. - 104 б.</li><li>4. Каримов А., Мукумов З, Тулаев М., Курбанбаев Ж., Рахмонов Ш. Бухгалтерия ҳисобининг ахборот тизимлари. Ўқув қўлланма. –Т.: Иқтисод-молия, 2018. –194 б.</li><li>5. Кулжонов О., Хусинов И., Жуманазаров С. Бухгалтерия ҳисоби назарияси. Ўқув қўлланма. –Т.: Иқтисод-молия, 2018. –237 б.</li><li>6. Иброҳимов А.К, Очилов И.К, Қўзиёев И.Н, Ризаев Н.Қ. Молиявий ва бошқарув ҳисоби. - Т.: “ИҚТИСОД –МОЛИЯ”, 2008.</li><li>7. Нарбеков Д., Мисиров К., Ташманов Ф. Молиявий ва бошқарув ҳисоби. Ўқув қўлланма. –Т.: Иқтисод-молия, 2018. –194 б.</li><li>8. Хасанов Б., Ғаниев З., Мухаммедова Д. Бошқарув ҳисоби. Ўқув қўлланма. –Т.: Иқтисод-молия, 2018. –279 б.</li><li>9. Каримов А., Курбанбаев Ж., Жуманазаров С., Халилов Ш. Молиявий ҳисоб ва ҳисобот. Ўқув қўлланма. –Т.:Иқтисод-молия, 2018.400 б.</li><li>10.Кулжонов О., Ортиқов Х., Югай Л., Тухсанов Х., М.Хайитбоев Молиявий ҳисоб. Ўқув қўлланма. –Т.: Иқтисод-молия, 2018. –246 б.</li><li>11. Carl S. Warren, James M. Reeve, Jonathan E. Duchac. Accounting. (ISBN: -13: 978-1-133-60760-1) USA, 2014. 25th Edition.</li><li>12. Barry Elliot, Jamie Elliot. Financial accounting and reporting. (ISBN</li></ol>
---------------------------	--

	<p>978-1-292-08057-4) London, 2015. 17 th Edition.</p> <p>13. Eldon S. Hendriksen Michael F. Van Breda. Accounting theory. Пер. с англ./Под ред. проф. Я.В. Соколова. - М.: Финансы и статистика, 2011.- 576 с.</p> <p>14. Жўраев Н., Абдувахидов Ф., Сотиволдиева Д. Молиявий ва бошқарув ҳисоби. Дарслик. -Т.: “Иқтисод –молия” нашриёти, 2012 й, 481бет</p> <p>15. Ergasheva Sh.T., Ibragimov A.K., Rizayev N.K., Ibragimova I.R. Moliyavit hisobotning xalqaro standartlari. O’quv qo’llanma.-T: TDIU, 2019.-227 b.</p> <p>16. F.T. Abduvaxidov, I.N. Qo’ziyev, Sh.X. Dadabayev Buxgalteriya hisobi Darslik. Toshkeht -2019. 403-bet.</p>
<b>Кўшимча адабиётлар:</b>	<p>1. “Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида”ги Ўзбекистон Республикаси Қонунига ўзгартириш ва қўшимчалар киритиш ҳақида. 2016 йил 13 апрель. № ЎРҚ-404.</p> <p>2. Сотиволдиев А., Болибеков Б. Сборник задач по предмету “Теория бухгалтерского учета” Т.: 2013 г.</p> <p>3. Хендриксен Е.С. Теория бухгалтерского учета. М., Проспект, 2008 - 692с.</p> <p>4. Мирошниченко Т.А. Бухгалтерский финансовый учет и отчетность (продвинутый уровень):учебник. Персиановский: изд-во ДонГАУ, 2015</p> <p>5. Ортиқов Х. ва бошқалар. Ўзбекистон Республикаси бухгалтерия ҳисобининг миллий стандартига шарҳлар тўплами. Тошкент “НОРМА” 2010.</p> <p>6. Бахолдина И. В., Гольшева Н. И.Бухгалтерский финансовый учет: Учебное пособие/ - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2016.</p>
<b>Норматив-хуқуқий ҳужжатлар:</b>	<p>1. Ўзбекистон Республикасининг Конституцияси. – Тошкент: Ўзбекистон, 2014.</p> <p>2. «“Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида”ги Ўзбекистон Республикаси Қонунига ўзгартириш ва қўшимчалар киритиш ҳақида. 2016 йил 13 апрель. № ЎРҚ-404.</p> <p>3. «Аудиторлик фаолияти тўғрисидаги» Ўзбекистон Республикаси Қонуни. 26.05.2000й.</p> <p>4. Ўзбекистон Республикаси Президентининг “Хусусий мулк, кичик бизнес ва хусусий тадбиркорликни ишончли ҳимоя қилишни таъминлаш, уларни жадал ривожлантириш йўлидаги тўсиқларни бартараф этиш чора-тадбирлари тўғрисида” ги Фармони. Халқ сўзи, 2015 йил 16 май, № 98 (6281).</p> <p>5. Ўзбекистон Республикаси Президентининг Фармони “Акциядорлик жамиятларида замонавий корпоратив бошқарув услубларини жорий этиш чора-тадбирлари тўғрисида” (Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатлари тўплами, 2015 й., 17-сон, 204-модда). Тошкент ш., 2015 йил 24 апрель, ПФ-4720.</p> <p>6. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг «Маҳсулот (иш ва хизмат)ларни ишлаб чиқариш ва сотиш харажатларини шакллантириш таркиби тўғрисида»ги Низоми. 54- қарори. –Т.: 1999й.</p> <p>7. Ўзбекистон Республикасининг Бухгалтерия ҳисобининг миллий стандартлари, Тўплам. Т.: ЎЗР БАМА нашриёт маркази. 2012.</p>
<b>Илмий журналлар:</b>	“Иқтисодиёт ва таълим”, “Биржа ва экспорт”, “Бозор, пул ва кредит”.
<b>Даврий нашрлар:</b>	“Халқ сўзи”, “Карьера”

<b><i>Статистик нашрлар:</i></b>	1. Статистическое обозрение Узбекистана. 2008-2018. 2. Узбекистан в цифрах. 2018. – Т.:, Госкомстат Узбекистана 2015. – 188 стр.
<b><i>Интернет ресурслар:</i></b>	1. <a href="http://www.TFI.uz">www.TFI.uz</a> 2. <a href="http://www.ziyonet.uz">www.ziyonet.uz</a> 3. <a href="http://www.norma.uz">www.norma.uz</a> 4. <a href="http://www.lex.uz">www.lex.uz</a> 5. <a href="http://www.gov.uz">www.gov.uz</a>

---

## **МАЪРУЗА МАШҒУЛОТЛАРИ РЕЖАСИ**

---

## МАЪРУЗА МАШҒУЛОТЛАРИ РЕЖАСИ

### 1-мавзу. “Бухгалтерия ҳисоби” фанига кириш (2 соат)

- 1.1. Бухгалтерия ҳисоби фанининг ўрни ва вазифалари
- 1.2. Ўзбекистон Республикаси ҳисоб тизимида бухгалтерия ҳисобини ташкил қилишнинг ўзига хос тамойиллари

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

#### 1-мавзу бўйича тавсия этилган адабиётлар

1. “Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида”ги Ўзбекистон Республикаси Қонунига ўзгартириш ва қўшимчалар киритиш ҳақида. 2016 йил 13 апрель. № ЎРҚ-404.
2. “Ўзбекистон Республикасини янада ривожлантириш бўйича ҳаракатлар стратегияси тўғрисида”ги Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2017 йил 7 февралдаги ПФ-4947-сонли Фармони.
3. Barry Elliot, Jamie Elliot. Financial accounting and reporting. (ISBN 978-1-292-08057-4) London, 2015. 17 th Edition.
4. 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).
5. Холбеков.Р.О. “Бухгалтерия ҳисоби назарияси” дарслик –Т.: Чўлпон номидаги нашриёт матбаа уйи -2011.
6. Каримов А., Муқумов З, Тулаев М., Курбанбаев Ж., Рахмонов Ш. Бухгалтерия ҳисобининг ахборот тизимлари. Ўқув қўлланма. –Т.: Иқтисод-молия, 2018. –194 б.
7. Нарбеков Д., Мисиров К., Ташманов Ғ. Молиявий ва бошқарув ҳисоби. Ўқув қўлланма. –Т.: Иқтисод-молия, 2018. –194 б.
8. Каримов А., Курбанбаев Ж., Жуманазаров С., Халилов Ш. Молиявий ҳисоб ва ҳисобот. Ўқув қўлланма. –Т.:Иқтисод-молия, 2018.400 б.
9. Кулжонов О., Хусинов И., Жуманазаров С. Бухгалтерия ҳисоби назарияси. Ўқув қўлланма. –Т.: Иқтисод-молия, 2018. –237 б.
10. Ergasheva Sh.T., Ibragimov A.K., Rizayev N.K., Ibragimova I.R. Moliyavit hisobotning xalqaro standartlari. O’quv qo’llanma.-T: TDIU, 2019.-227 b.
11. F.T. Abduvaxidov,I.N. Qo’ziyev, Sh.X. Dadabayev Buxgalteriya hisobi Darslik. Toshkeht -2019. 403-bet.
12. R.O.Xolbekov, L.A.Eshonkulov. Buxgalteriya hisobi nazariyasi fanidan masalalar to’plami. O’quv qo’llanma. Toshkent-2019. 135-bet.

## 2-мавзу. Фаннинг предмети ва усуллари (4 соат)

- 2.1. Бухгалтерия ҳисоби фанининг предмети ва методи
- 2.2. Хўжалик ҳисобининг турлари: тезкор (оператив), статистик ва бухгалтерия ҳисоби
- 2.3. Ҳисоб турларида қўлланиладиган: натурал, меҳнат ва пул ўлчови бирликлари.
- 2.4. Бухгалтерия ҳисобини ташкил қилиш этикаси. Бухгалтерия ҳисоби субъектлари ва объектлари

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

## 2-мавзу бўйича тавсия этилган адабиётлар

1. “Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида”ги Ўзбекистон Республикаси Қонунига ўзгартириш ва қўшимчалар киритиш ҳақида. 2016 йил 13 апрель. № ЎРҚ-404.
2. “Ўзбекистон Республикасини янада ривожлантириш бўйича ҳаракатлар стратегияси тўғрисида”ги Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2017 йил 7 февралдаги ПФ-4947-сонли Фармони.
3. Barry Elliot, Jamie Elliot. Financial accounting and reporting. (ISBN 978-1-292-08057-4) London, 2015. 17 th Edition.
4. 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).
5. Холбеков.Р.О. “Бухгалтерия ҳисоби назарияси” дарслик –Т.: Чўлпон номидаги нашриёт матбаа уйи -2011.
6. Каримов А., Муқумов З, Тулаев М., Курбанбаев Ж., Рахмонов Ш. Бухгалтерия ҳисобининг ахборот тизимлари. Ўқув қўлланма. –Т.: Иқтисод-молия, 2018. –194 б.
7. Хасанов Б., Ғаниев З., Мухаммедова Д. Бошқарув ҳисоби. Ўқув қўлланма. –Т.: Иқтисод-молия, 2018. –279 б.
8. Каримов А., Курбанбаев Ж., Жуманазаров С., Халилов Ш. Молиявий ҳисоб ва ҳисобот. Ўқув қўлланма. –Т.:Иқтисод-молия, 2018.400 б.
9. Кулжонов О., Хусинов И., Жуманазаров С. Бухгалтерия ҳисоби назарияси. Ўқув қўлланма. –Т.: Иқтисод-молия, 2018. –237 б.
10. Ergasheva Sh.T., Ibragimov A.K., Rizayev N.K., Ibragimova I.R. Moliyavit hisobotning xalqaro standartlari. O’quv qo’llanma.-T: TDIU, 2019.-227 b.
11. F.T. Abduvaxidov,I.N. Qo’ziyev, Sh.X. Dadabayev Buxgalteriya hisobi Darslik. Toshkeht -2019. 403-bet.

12. R.O.Xolbekov, L.A.Eshonkulov. Buxgalteriya hisobi nazariyasi fanidan masalalar to'plami. O'quv qo'llanma. Toshkent-2019. 135-bet.

### **3-мавзу. Бухгалтерия баланси (6 соат)**

- 3.1. Бухгалтерия баланси ва унинг таркибий тузилиши
- 3.2. Бухгалтерия балансининг турлари
- 3.3. Счетлар тизими ва бухгалтерия баланси моддаларининг ўзаро боғлиқлиги.
- 3.4. Хўжалик жараёнлари натижасида балансдаги ўзгаришлар
- 3.5. Республикамиз корхоналарида тузилаётган баланслар билан хорижий давлатларда тузилаётган баланслар ўртасидаги умумий боғлиқлик.

**Кўлланиладиган педагогик технологиялар:** *Ақлий ҳужум, Инсерт усули.*

### **3-мавзу бўйича тавсия этилган адабиётлар**

1. “Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида”ги Ўзбекистон Республикаси Қонунига ўзгартириш ва қўшимчалар киритиш ҳақида. 2016 йил 13 апрель. № ЎРҚ-404.
2. “Ўзбекистон Республикасини янада ривожлантириш бўйича ҳаракатлар стратегияси тўғрисида”ги Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2017 йил 7 февралдаги ПФ-4947-сонли Фармони.
3. Barry Elliot, Jamie Elliot. Financial accounting and reporting. (ISBN 978-1-292-08057-4) London, 2015. 17 th Edition.
4. 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).
5. Холбеков.Р.О. “Бухгалтерия ҳисоби назарияси” дарслик –Т.: Чўлпон номидаги нашриёт матбаа уйи -2011.
6. Хасанов Б., Ғаниев З., Мухаммедова Д. Бошқарув ҳисоби. Ўқув кўлланма. –Т.: Иқтисод-молия, 2018. –279 б.
7. Каримов А., Курбанбаев Ж., Жуманазаров С., Халилов Ш. Молиявий ҳисоб ва ҳисобот. Ўқув кўлланма. –Т.:Иқтисод-молия, 2018.400 б.
8. Кулжонов О., Хусинов И., Жуманазаров С. Бухгалтерия ҳисоби назарияси. Ўқув кўлланма. –Т.: Иқтисод-молия, 2018. –237 б.
9. Нарбеков Д., Мисиров К., Ташманов Ғ. Молиявий ва бошқарув ҳисоби. Ўқув кўлланма. –Т.: Иқтисод-молия, 2018. –194 б.
10. F.T. Abduvaxidov,I.N. Qo'ziyev, Sh.X. Dadabayev Buxgalteriya hisobi Darslik. Toshkeht -2019. 403-bet.
11. R.O.Xolbekov, L.A.Eshonkulov. Buxgalteriya hisobi nazariyasi fanidan masalalar to'plami. O'quv qo'llanma. Toshkent-2019. 135-bet.

12. Ergasheva Sh.T., Ibragimov A.K., Rizayev N.K., Ibragimova I.R. Moliyavit hisobotning xalqaro standartlari. O'quv qo'llanma.-T: TDIU, 2019.-227 b.

#### **4-мавзу. Хўжалик операцияларида иккиёклама ёзув. (6 соат)**

- 4.1. Ҳисобварақлар (счётлар) ҳақида тушунча.
- 4.2. Бухгалтерия ҳисобининг счётлари ва унинг тузилиши
- 4.3. Синтетик ва аналитик счётлар, уларнинг тузилиши ва ўзаро боғлиқлиги
- 4.4. Иккиёклама ёзув ва унинг асосланиши
- 4.5. Оборот ведомост (айланма қайднома)ларини тузиш. Уларнинг турлари, шакли ва тузиш тартиби

**Қўлланиладиган педагогик технологиялар:** *Кейс-стади, ақлий ҳужум усуллари.*

#### **4-мавзу бўйича тавсия этилган адабиётлар**

1. “Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида”ги Ўзбекистон Республикаси Қонунига ўзгартириш ва қўшимчалар киритиш ҳақида. 2016 йил 13 апрель. № ЎРҚ-404.

2. Barry Elliot, Jamie Elliot. Financial accounting and reporting. (ISBN 978-1-292-08057-4) London, 2015. 17 th Edition.

3. 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).

4. Холбеков.Р.О. “Бухгалтерия ҳисоби назарияси” дарслик –Т.: Чўлпон номидаги нашриёт матбаа уйи -2011.

5. Каримов А., Муқумов З, Тулаев М., Курбанбаев Ж., Рахмонов Ш. Бухгалтерия ҳисобининг ахборот тизимлари. Ўқув қўлланма. –Т.: Иқтисод-молия, 2018. –194 б.

6. Хасанов Б., Ғаниев З., Мухаммедова Д. Бошқарув ҳисоби. Ўқув қўлланма. –Т.: Иқтисод-молия, 2018. –279 б.

7. Каримов А., Курбанбаев Ж., Жуманазаров С., Халилов Ш. Молиявий ҳисоб ва ҳисобот. Ўқув қўлланма. –Т.:Иқтисод-молия, 2018.400 б.

8. Кулжонов О., Хусинов И., Жуманазаров С. Бухгалтерия ҳисоби назарияси. Ўқув қўлланма. –Т.: Иқтисод-молия, 2018. –237 б.

9. Ergasheva Sh.T., Ibragimov A.K., Rizayev N.K., Ibragimova I.R. Moliyavit hisobotning xalqaro standartlari. O'quv qo'llanma.-T: TDIU, 2019.-227 b.

10. F.T. Abduvaxidov,I.N. Qo'ziyev, Sh.X. Dadabayev Buxgalteriya hisobi Darslik. Toshkeht -2019. 403-bet.

11. R.O.Xolbekov, L.A.Eshonkulov. Buxgalteriya hisobi nazariyasi fanidan



masalalar to'plami. O'quv qo'llanma. Toshkent-2019. 135-bet.

### **5-мавзу. Бизнес жараёнлари ва уларни ҳисобга олиш. (4 соат)**

5.1. Бизнес жараёнларининг асосий кўрсаткичлари ва уларнинг аҳамияти. Хўжалик жараёнлари турлари: таъминот, ишлаб чиқариш, сотиш.

5.2. Таъминот жараёнларининг ҳисоби.

5.3. Ишлаб чиқариш жараёнларининг ҳисоби.

5.4. Сотиш (реализация) жараёнларининг ҳисоби.

**Қўлланиладиган педагогик технологиялар:** Жамоада ишлаш, инсерт, кейс стади.

### **5-мавзу бўйича тавсия этилган адабиётлар**

1. “Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида”ги Ўзбекистон Республикаси Қонунига ўзгартириш ва қўшимчалар киритиш ҳақида. 2016 йил 13 апрель. № ЎРҚ-404.

2. Barry Elliot, Jamie Elliot. Financial accounting and reporting. (ISBN 978-1-292-08057-4) London, 2015. 17 th Edition.

3. 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).

4. Холбеков.Р.О. “Бухгалтерия ҳисоби назарияси” дарслик –Т.: Чўлпон номидаги нашриёт матбаа уйи -2011.

5. Каримов А., Мукумов З, Тулаев М., Курбанбаев Ж., Рахмонов Ш. Бухгалтерия ҳисобининг ахборот тизимлари. Ўқув қўлланма. –Т.: Иқтисод-молия, 2018. –194 б.

6. Хасанов Б., Ғаниев З., Мухаммедова Д. Бошқарув ҳисоби. Ўқув қўлланма. –Т.: Иқтисод-молия, 2018. –279 б.

7. Каримов А., Курбанбаев Ж., Жуманазаров С., Халилов Ш. Молиявий ҳисоб ва ҳисобот. Ўқув қўлланма. –Т.:Иқтисод-молия, 2018.400 б.

8. Кулжонов О., Хусинов И., Жуманазаров С. Бухгалтерия ҳисоби назарияси. Ўқув қўлланма. –Т.: Иқтисод-молия, 2018. –237 б.

9. Нарбеков Д., Мисиров К., Ташманов Ф. Молиявий ва бошқарув ҳисоби. Ўқув қўлланма. –Т.: Иқтисод-молия, 2018. –194 б.

10. F.T. Abduvaxidov, I.N. Qo'ziyev, Sh.X. Dadabayev Buxgalteriya hisobi Darslik. Toshkent -2019. 403-bet.

11. R.O.Xolbekov, L.A.Eshonkulov. Buxgalteriya hisobi nazariyasi fanidan masalalar to'plami. O'quv qo'llanma. Toshkent-2019. 135-bet.

## 6-мавзу. Ҳужжатлаштириш ва инвентаризация (4 соат)

- 6.1. Ҳужжатлар ва уларнинг бухгалтерия ҳисобида тутган ўрни
- 6.2. Ҳужжатларнинг турлари, реквизитлари ва уларнинг расмийлаштириш тартиби
- 6.3. Ҳужжатларнинг айланиши
- 6.4. Инвентаризация ҳақида тушунча ва натижасини расмийлаштириш

**Қўлланиладиган педагогик технологиялар:** *Жамоада ишлаш, кейс стади.*

### 6-мавзу бўйича тавсия этилган адабиётлар

1. “Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида”ги Ўзбекистон Республикаси Қонунига ўзгартириш ва қўшимчалар киритиш ҳақида. 2016 йил 13 апрель. № ЎРҚ-404.
2. Barry Elliot, Jamie Elliot. Financial accounting and reporting. (ISBN 978-1-292-08057-4) London, 2015. 17 th Edition.
3. 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).
4. Холбеков.Р.О. “Бухгалтерия ҳисоби назарияси” дарслик –Т.: Чўлпон номидаги нашриёт матбаа уйи -2011.
5. Каримов А., Мукумов З, Тулаев М., Курбанбаев Ж., Рахмонов Ш. Бухгалтерия ҳисобининг ахборот тизимлари. Ўқув қўлланма. –Т.: Иқтисод-молия, 2018. –194 б.
6. Хасанов Б., Ғаниев З., Мухаммедова Д. Бошқарув ҳисоби. Ўқув қўлланма. –Т.: Иқтисод-молия, 2018. –279 б.
7. Каримов А., Курбанбаев Ж., Жуманазаров С., Халилов Ш. Молиявий ҳисоб ва ҳисобот. Ўқув қўлланма. –Т.:Иқтисод-молия, 2018.400 б.
8. Кулжонов О., Хусинов И., Жуманазаров С. Бухгалтерия ҳисоби назарияси. Ўқув қўлланма. –Т.: Иқтисод-молия, 2018. –237 б.
9. Ergasheva Sh.T., Ibragimov A.K., Rizayev N.K., Ibragimova I.R. Moliyavit hisobotning xalqaro standartlari. O’quv qo’llanma.-T: TDIU, 2019.-227 b.
10. F.T. Abduvaxidov,I.N. Qo’ziyev, Sh.X. Dadabayev Buxgalteriya hisobi Darslik. Toshkeht -2019. 403-bet.
11. R.O.Xolbekov, L.A.Eshonkulov. Buxgalteriya hisobi nazariyasi fanidan masalalar to’plami. O’quv qo’llanma. Toshkent-2019. 135-bet.

## 7-мавзу. Бухгалтерия ҳисобининг регистрлари ва шакллари (2 соат)

7.1. Бухгалтерия ҳисоби регистрлари ҳақида тушунча ва уларнинг аҳамияти

7.2. Бухгалтерия ҳисоби регистрларидаги хато ёзувларни тuzатиш тартиби

7.3. Бухгалтерия ҳисоби шакллари, мемориал-ордер шакли

7.4. Бухгалтерия ҳисобининг бош журнал ва журнал-ордер шакллари

7.5. Бухгалтерия ҳисобининг «Электрон-автоматлаштирилган» шакли

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

### 7-мавзу бўйича тавсия этилган адабиётлар

1. “Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида”ги Ўзбекистон Республикаси Қонунига ўзгартириш ва қўшимчалар киритиш ҳақида. 2016 йил 13 апрель. № ЎРҚ-404.

2. Barry Elliot, Jamie Elliot. Financial accounting and reporting. (ISBN 978-1-292-08057-4) London, 2015. 17 th Edition.

3. 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).

4. Холбеков.Р.О. “Бухгалтерия ҳисоби назарияси” дарслик –Т.: Чўлпон номидаги нашриёт матбаа уйи -2011.

5. Каримов А., Муқумов З, Тулаев М., Курбанбаев Ж., Рахмонов Ш. Бухгалтерия ҳисобининг ахборот тизимлари. Ўқув қўлланма. –Т.: Иқтисод-молия, 2018. –194 б.

6. Хасанов Б., Ғаниев З., Мухаммедова Д. Бошқарув ҳисоби. Ўқув қўлланма. –Т.: Иқтисод-молия, 2018. –279 б.

7. Каримов А., Курбанбаев Ж., Жуманазаров С., Халилов Ш. Молиявий ҳисоб ва ҳисобот. Ўқув қўлланма. –Т.:Иқтисод-молия, 2018.400 б.

8. Кулжонов О., Хусинов И., Жуманазаров С. Бухгалтерия ҳисоби назарияси. Ўқув қўлланма. –Т.: Иқтисод-молия, 2018. –237 б.

9. Ergasheva Sh.T., Ibragimov A.K., Rizayev N.K., Ibragimova I.R. Moliyavit hisobotning xalqaro standartlari. O’quv qo’llanma.-T: TDIU, 2019.-227 b.

10. F.T. Abduvaxidov,I.N. Qo’ziyev, Sh.X. Dadabayev Buxgalteriya hisobi Darslik. Toshkeht -2019. 403-bet.

11. R.O.Xolbekov, L.A.Eshonkulov. Buxgalteriya hisobi nazariyasi fanidan masalalar to’plami. O’quv qo’llanma. Toshkent-2019. 135-bet.

## 8-мавзу. Бухгалтерия ҳисоботи (4 соат)

- 8.1. Бухгалтерия ҳисоботи ҳақида тушунча, унинг аҳамияти ва моҳияти.
- 8.2. Бухгалтерия ҳисоботини тузишга тайёргарлик кўриш
- 8.3. Ҳисоб сиёсати ва унинг хўжалик юритувчи субъектлар фаолиятидаги аҳамияти
- 8.4. Бухгалтерия (молиявий) ҳисоботининг таркиби ва турлари

**Кўлланиладиган педагогик технологиялар:** *Жамоада ишлаш, кейс стади.*

### 8-мавзу бўйича тавсия этилган адабиётлар

1. “Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида”ги Ўзбекистон Республикаси Қонунига ўзгартириш ва қўшимчалар киритиш ҳақида. 2016 йил 13 апрель. № ЎРҚ-404.
2. Barry Elliot, Jamie Elliot. Financial accounting and reporting. (ISBN 978-1-292-08057-4) London, 2015. 17 th Edition.
3. 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).
4. Холбеков.Р.О. “Бухгалтерия ҳисоби назарияси” дарслик –Т.: Чўлпон номидаги нашриёт матбаа уйи -2011.
5. Каримов А., Муқумов З, Тулаев М., Курбанбаев Ж., Раҳмонов Ш. Бухгалтерия ҳисобининг ахборот тизимлари. Ўқув кўлланма. –Т.: Иқтисод-молия, 2018. –194 б.
6. Хасанов Б., Ғаниев З., Мухаммедова Д. Бошқарув ҳисоби. Ўқув кўлланма. –Т.: Иқтисод-молия, 2018. –279 б.
7. Каримов А., Курбанбаев Ж., Жуманазаров С., Халилов Ш. Молиявий ҳисоб ва ҳисобот. Ўқув кўлланма. –Т.:Иқтисод-молия, 2018.400 б.
8. Кулжонов О., Хусинов И., Жуманазаров С. Бухгалтерия ҳисоби назарияси. Ўқув кўлланма. –Т.: Иқтисод-молия, 2018. –237 б.
9. Ergasheva Sh.T., Ibragimov A.K., Rizayev N.K., Ibragimova I.R. Moliyavit hisobotning xalqaro standartlari. O’quv qo’llanma.-T: TDIU, 2019.-227 b.
10. F.T. Abduvaxidov,I.N. Qo’ziyev, Sh.X. Dadabayev Buxgalteriya hisobi Darslik. Toshkeht -2019. 403-bet.
11. R.O.Xolbekov, L.A.Eshonkulov. Buxgalteriya hisobi nazariyasi fanidan masalalar to’plami. O’quv qo’llanma. Toshkent-2019. 135-bet.

## 9-мавзу. Бухгалтер касбига қўйилган талаблар (2 соат)

- 9.1. Бухгалтер касб этикаси ҳақида тушунча
- 9.2. Бухгалтерия хизмати раҳбари касбига қўйиладиган талаблар

**Қўлланиладиган педагогик технологиялар:** *Ақлий ҳужум, кейс стади.*

## 9-мавзу бўйича тавсия этилган адабиётлар

1. “Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида”ги Ўзбекистон Республикаси Қонунига ўзгартириш ва қўшимчалар киритиш ҳақида. 2016 йил 13 апрель. № ЎРҚ-404.
2. Barry Elliot, Jamie Elliot. Financial accounting and reporting. (ISBN 978-1-292-08057-4) London, 2015. 17 th Edition.
3. 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).
4. Холбеков.Р.О. “Бухгалтерия ҳисоби назарияси” дарслик –Т.: Чўлпон номидаги нашриёт матбаа уйи -2011.
5. Каримов А., Муқумов З, Тулаев М., Курбанбаев Ж., Рахмонов Ш. Бухгалтерия ҳисобининг ахборот тизимлари. Ўқув қўлланма. –Т.: Иқтисод-молия, 2018. –194 б.
6. Хасанов Б., Ғаниев З., Мухаммедова Д. Бошқарув ҳисоби. Ўқув қўлланма. –Т.: Иқтисод-молия, 2018. –279 б.
7. Каримов А., Курбанбаев Ж., Жуманазаров С., Халилов Ш. Молиявий ҳисоб ва ҳисобот. Ўқув қўлланма. –Т.:Иқтисод-молия, 2018.400 б.
8. Ergasheva Sh.T., Ibragimov A.K., Rizayev N.K., Ibragimova I.R. Moliyavit hisobotning xalqaro standartlari. O’quv qo’llanma.-T: TDIU, 2019.-227 b.
9. Нарбеков Д., Мисиров К., Ташманов Ғ. Молиявий ва бошқарув ҳисоби. Ўқув қўлланма. –Т.: Иқтисод-молия, 2018. –194 б.
10. F.T. Abduvaxidov,I.N. Qo’ziyev, Sh.X. Dadabayev Buxgalteriya hisobi Darslik. Toshkeht -2019. 403-bet.
11. R.O.Xolbekov, L.A.Eshonkulov. Buxgalteriya hisobi nazariyasi fanidan masalalar to’plami. O’quv qo’llanma. Toshkent-2019. 135-bet.

## 10-мавзу. Бухгалтерия ҳисоби хизматини ташкил этиш (2 соат)

10. 1. Бухгалтерия ҳисоби хизматини ташкил қилиш асослари ва аҳамияти
- 10.2. Ўзбекистон Республикасида бухгалтерия ҳисобини ташкил этиш ва

юритиш бўйича меъерий ҳуқуқий асослар

10.3. Бухгалтерия ҳисобини ташкил қилиш шакллари

10.4. Бухгалтерия ҳисоби хизматига раҳбарлик қилиш. Бухгалтерияда ишни ташкил қилиш.

**Қўлланиладиган педагогик технологиялар:** *Ақлий ҳужум, кейс стади.*

### **10-мавзу бўйича тавсия этилган адабиётлар**

1. “Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида”ги Ўзбекистон Республикаси Қонунига ўзгартириш ва қўшимчалар киритиш ҳақида. 2016 йил 13 апрель. № ЎРҚ-404.

2. Barry Elliot, Jamie Elliot. Financial accounting and reporting. (ISBN 978-1-292-08057-4) London, 2015. 17 th Edition.

3. 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).

4. Холбеков.Р.О. “Бухгалтерия ҳисоби назарияси” дарслик –Т.: Чўлпон номидаги нашриёт матбаа уйи -2011.

5. Каримов А., Муқумов З, Тулаев М., Курбанбаев Ж., Раҳмонов Ш. Бухгалтерия ҳисобининг ахборот тизимлари. Ўқув қўлланма. –Т.: Иқтисод-молия, 2018. –194 б.

6. Хасанов Б., Ғаниев З., Мухаммедова Д. Бошқарув ҳисоби. Ўқув қўлланма. –Т.: Иқтисод-молия, 2018. –279 б.

7. Каримов А., Курбанбаев Ж., Жуманазаров С., Халилов Ш. Молиявий ҳисоб ва ҳисобот. Ўқув қўлланма. –Т.:Иқтисод-молия, 2018.400 б.

8. Кулжонов О., Хусинов И., Жуманазаров С. Бухгалтерия ҳисоби назарияси. Ўқув қўлланма. –Т.: Иқтисод-молия, 2018. –237 б.

9. Нарбеков Д., Мисиров К., Ташманов Ф. Молиявий ва бошқарув ҳисоби. Ўқув қўлланма. –Т.: Иқтисод-молия, 2018. –194 б.

10. F.T. Abduvaxidov,I.N. Qo'ziyev, Sh.X. Dadabayev Buxgalteriya hisobi Darslik. Toshkeht -2019. 403-bet.

11. R.O.Xolbekov, L.A.Eshonkulov. Buxgalteriya hisobi nazariyasi fanidan masalalar to'plami. O'quv qo'llanma. Toshkent-2019. 135-bet.

### **11-мавзу. Пул маблағлари ва валюта операциялари ҳисоби (8 соат)**

11.1. Ўзбекистон Республикасининг мониторинг сиёсати.

11.2. Иқтисодий эркинлаштириш шароитида пул маблағлари ва ташкилотлар ўртасида ҳисоблашишлар ҳисобининг вазифалари.

- 11.3. Кассадаги нақд пул маблағларининг кирими ва чиқимини ҳужжатлаштириш.
- 11.4. Кассадаги нақд пуллар харакатининг ҳисобини ташкил қилиш.
- 11.5. Кассадаги нақд пулларни инвентаризация қилиш ва натижаларини расмийлаштириш тартиби.
- 11.6. Нақд пулсиз ҳисоб-китобларни ташкил этиш шакллари.
- 11.7. Банклардаги ҳисоб-китоб счётларини очиш татиби.
- 11.8. Нақд пулсиз ҳисоб-китоблар ҳисобини ҳужжатлаштириш тартиби.
- 11.9. Банкдаги ҳисоб-китоб счётидаги пул маблағлари харакати ҳисобини юритиш.
- 11.10. Банкдаги махсус счётларни очиш ва улардаги пул маблағлари ҳисоби (аккредитив, чек дафтарлари ва бошқа махсус счётлар).
- 11.11. Валюта счётини очиш ва улардаги маблағлар ҳисоби.
- 11.12. Бошқа пул эквивалентлар ҳисоби. Йўлдаги пул маблағлар ҳисоби.

**Қўлланиладиган педагогик технологиялар:** *Ақлий ҳужум, кейс стади.*

### **11-мавзу бўйича тавсия этилган адабиётлар**

1. Каримов А., Мукумов З, Тулаев М., Курбанбаев Ж., Рахмонов Ш. Бухгалтерия ҳисобининг ахборот тизимлари. Ўқув қўлланма. –Т.: Иқтисод-молия, 2018. –194 б.
2. Хасанов Б., Ғаниев З., Мухаммедова Д. Бошқарув ҳисоби. Ўқув қўлланма. –Т.: Иқтисод-молия, 2018. –279 б.
3. Каримов А., Курбанбаев Ж., Жуманазаров С., Халилов Ш. Молиявий ҳисоб ва ҳисобот. Ўқув қўлланма. –Т.:Иқтисод-молия, 2018.400 б.
4. Ergasheva Sh.T., Ibragimov A.K., Rizayev N.K., Ibragimova I.R. Moliyavit hisobotning xalqaro standartlari. O’quv qo’llanma.-T: TDIU, 2019.-227 b.
5. Нарбеков Д., Мисиров К., Ташманов Ф. Молиявий ва бошқарув ҳисоби. Ўқув қўлланма. –Т.: Иқтисод-молия, 2018. –194 б.
6. F.T. Abduvaxidov,I.N. Qo’ziyev, Sh.X. Dadabayev Buxgalteriya hisobi Darslik. Toshkeht -2019. 403-bet.
7. R.O.Xolbekov, L.A.Eshonkulov. Buxgalteriya hisobi nazariyasi fanidan masalalar to’plami. O’quv qo’llanma. Toshkent-2019. 135-bet.

### **12-мавзу. Меҳнат ва иш ҳақини ҳисобга олиш (6 соат)**

- 12.1. Корхонанинг шахсий таркиби, унинг туркумланиши, меҳнатга ҳақ тўлашни шакллари ва турлари.
- 12.2. Меҳнат ва иш ҳақини дастлабки ҳужжатларда расмийлаштириш, уни умумлаштириш.

12.3. Асосий ва қўшимча иш ҳақи.

12.4. Иш ҳақи ҳисоблашнинг синтетик ва аналитик ҳисобини ташкил этиш.

12.5. Иш ҳақидан ушлаб қолинадиган мажбурий тўловлар ва бошқа хархил тўловлар бўйича ҳисоб-китоблар ҳисоби.

12.6. Меҳнат таътилига иш ҳақи ва касаллик кунларига ҳақ тўлаш тартиби ҳамда ҳисоби.

12.7. Иш ҳақи фондини назорат қилиш тартиби.

**Қўлланиладиган педагогик технологиялар:** *Ақлий ҳужум, кейс стади.*

### **12-мавзу бўйича тавсия этилган адабиётлар**

8. Каримов А., Муқумов З, Тулаев М., Курбанбаев Ж., Рахмонов Ш. Бухгалтерия ҳисобининг ахборот тизимлари. Ўқув қўлланма. –Т.: Иқтисод-молия, 2018. –194 б.

9. Хасанов Б., Ғаниев З., Мухаммедова Д. Бошқарув ҳисоби. Ўқув қўлланма. –Т.: Иқтисод-молия, 2018. –279 б.

10. Каримов А., Курбанбаев Ж., Жуманазаров С., Халилов Ш. Молиявий ҳисоб ва ҳисобот. Ўқув қўлланма. –Т.:Иқтисод-молия, 2018.400 б.

11. Ergasheva Sh.T., Ibragimov A.K., Rizayev N.K., Ibragimova I.R. Moliyavit hisobotning xalqaro standartlari. O'quv qo'llanma.-T: TDIU, 2019.-227 b.

12. Нарбеков Д., Мисиров К., Ташманов Ғ. Молиявий ва бошқарув ҳисоби. Ўқув қўлланма. –Т.: Иқтисод-молия, 2018. –194 б.

13. F.T. Abdvaxidov,I.N. Qo'ziyev, Sh.X. Dadabayev Buxgalteriya hisobi Darslik. Toshkeht -2019. 403-bet.

14. R.O.Xolbekov, L.A.Eshonkulov. Buxgalteriya hisobi nazariyasi fanidan masalalar to'plami. O'quv qo'llanma. Toshkent-2019. 135-bet.

### **13-мавзу. Товар-моддий захиралар ҳисоби (8 соат)**

13.1. Товар-моддий захиралар (ТМЗ) ҳақида тушунча.

13.2. ТМЗ лар ҳисобининг асосий вазифалари.

13.3. ТМЗ ларнинг туркумланиши.

13.4. ТМЗ ларни баҳолаш усуллари.

13.5. ТМЗ лар ҳаркати ҳужжатлаштириш.

13.6. ТМЗ ларнинг омбордаги (аналитик) ҳисоби.

13.7. Транспорт-тайёрлов харажатлари ҳисоби.

13.8. ТМЗ ларнинг бухгалтериядаги (синтетик) ҳисоби.

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



13.10. Хўжалик жиҳозлари ва инвентарлари ҳисобининг ўзига хусусиятлари.

13.11. Хўжалик жиҳозлари ва инвентарлари ҳисоби.

**Қўлланиладиган педагогик технологиялар:** *Ақлий ҳужум, кейс стади.*

### **13-мавзу бўйича тавсия этилган адабиётлар**

1. Каримов А., Мукумов З, Тулаев М., Курбанбаев Ж., Рахмонов Ш. Бухгалтерия ҳисобининг ахборот тизимлари. Ўқув қўлланма. –Т.: Иқтисод-молия, 2018. –194 б.

2. Хасанов Б., Ғаниев З., Мухаммедова Д. Бошқарув ҳисоби. Ўқув қўлланма. –Т.: Иқтисод-молия, 2018. –279 б.

3. Каримов А., Курбанбаев Ж., Жуманазаров С., Халилов Ш. Молиявий ҳисоб ва ҳисобот. Ўқув қўлланма. –Т.:Иқтисод-молия, 2018.400 б.

4. Ergasheva Sh.T., Ibragimov A.K., Rizayev N.K., Ibragimova I.R. Moliyavit hisobotning xalqaro standartlari. O'quv qo'llanma.-T: TDIU, 2019.-227 b.

5. Нарбеков Д., Мисиров К., Ташманов Ф. Молиявий ва бошқарув ҳисоби. Ўқув қўлланма. –Т.: Иқтисод-молия, 2018. –194 б.

6. F.T. Abduvaxidov,I.N. Qo'ziyev, Sh.X. Dadabayev Buxgalteriya hisobi Darslik. Toshkeht -2019. 403-bet.

7. R.O.Xolbekov, L.A.Eshonkulov. Buxgalteriya hisobi nazariyasi fanidan masalalar to'plami. O'quv qo'llanma. Toshkent-2019. 135-bet.

### **14-мавзу. Инвестициялар ҳисоби (6 соат)**

14.1. Инвестицион фаолиятнинг меъёрий-ҳуқуқий асослари.

14.2. Инвестициялар тўғрисида умумий тушунча.

14.3. Инвестициялар ҳисобининг вазифалари.

14.4. Инвестицияларни туркумланиши ва таркиби.

14.5. Инвестицияларни баҳоланиши.

14.6. Қимматли қоғозлар ва уларнинг ҳисоби.

14.7. Дивидентлар ҳисоби.

14.8. Узоқ муддатли инвестициялар ҳисоби.

14.9. Қисқа муддатли инвестициялар ҳисоби.

14.10. Капитал қўйилмалар ҳисоби.

**Қўлланиладиган педагогик технологиялар:** *Ақлий ҳужум, кейс стади.*

## 14-мавзу бўйича тавсия этилган адабиётлар

1. Каримов А., Мукумов З, Тулаев М., Курбанбаев Ж., Рахмонов Ш. Бухгалтерия ҳисобининг ахборот тизимлари. Ўқув қўлланма. –Т.: Иқтисод-молия, 2018. –194 б.
2. Хасанов Б., Ғаниев З., Мухаммедова Д. Бошқарув ҳисоби. Ўқув қўлланма. –Т.: Иқтисод-молия, 2018. –279 б.
3. Каримов А., Курбанбаев Ж., Жуманазаров С., Халилов Ш. Молиявий ҳисоб ва ҳисобот. Ўқув қўлланма. –Т.:Иқтисод-молия, 2018.400 б.
4. Кулжонов О., Хусинов И., Жуманазаров С. Бухгалтерия ҳисоби назарияси. Ўқув қўлланма. –Т.: Иқтисод-молия, 2018. –237 б.
5. Нарбеков Д., Мисиров К., Ташманов Ғ. Молиявий ва бошқарув ҳисоби. Ўқув қўлланма. –Т.: Иқтисод-молия, 2018. –194 б.
6. F.T. Abduvaxidov, I.N. Qo'ziyev, Sh.X. Dadabayev Buxgalteriya hisobi Darslik. Toshkeht -2019. 403-bet.
7. R.O.Xolbekov, L.A.Eshonkulov. Buxgalteriya hisobi nazariyasi fanidan masalalar to'plami. O'quv qo'llanma. Toshkent-2019. 135-bet.

---

**МАВЗУЛАР БЎЙИЧА МАТН АННОТАЦИЯСИ  
ВА ОХИРГИ ЯНГИЛИКЛАР**

---

## 1-МАВЗУ. “БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИ” ФАНИГА КИРИШ

1.1. Бухгалтерия ҳисоби фанининг ўрни ва вазифалари

1.2. Ўзбекистон Республикаси ҳисоб тизимида бухгалтерия ҳисобини ташкил қилишнинг ўзига хос тамойиллари

**Таянч иборалар: Бухгалтерия ҳисобининг тарихи, марказлашган бухгалтерия, марказлашмаган бухгалтерия, тамойил, бухгалтерия ҳисобининг вазифалари.**

### 1.1. Бухгалтерия ҳисоби фанининг ўрни ва вазифалари

«Бухгалтерия ҳисоби» 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 ҳисобот» ва «Бошқарув ҳисоби» фанларида бухгалтерия ҳисобининг тамойиллари, усуллари амалиётда қандай қўлланиши ўрганилади.

«Бухгалтерия ҳисоби» 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» 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>4</sup>

Бухгалтерия ҳисоби фани аниқ, қизиқарли, тортишувли ва муаммоли фанлардан бири ҳисобланади. Тарихий маълумотларга кўра бухгалтерия ҳисобини ташкил қилиш ва такомиллаштириш борасида тўртта йирик давлат: италян, француз, немис ва Англия-Америка мактаблари мавжуддир. Бухгалтерия ҳисобининг ташкилий жиҳатлари борасида бу мактабларнинг қарашлари бир-бирига ўхшамайди. Уларнинг таълимотларига кўра бухгалтерия ҳисоби фанининг асоси ҳам ҳар хил талқин қилинади. Масалан, италян мактаби вакиллари бухгалтерия ҳисоби фанининг асосини альгебра ва ҳуқуқ, француз мактаби вакиллари сиёсий иқтисод, немис мактаби вакиллари математика, англия-америка мактаби вакиллари психология деб қарайдилар. Шу сабабли бухгалтерия ҳисоби фанининг вазифаси, предмети, объекти, усул

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

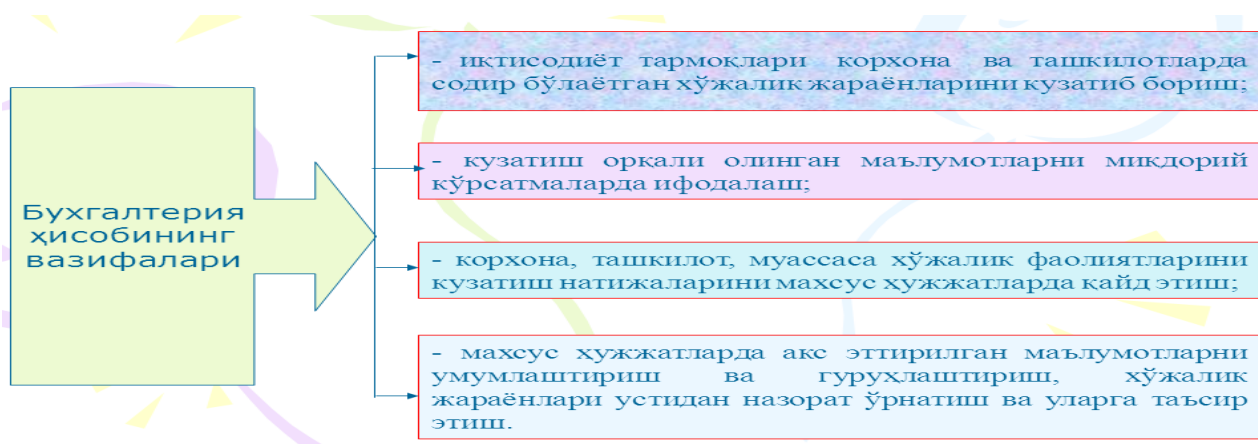
ва услубиёти, тамойиллари ҳамда таркибий тузилиши борасидаги уларнинг қарашлари турличадир.

Бухгалтерия ҳисоби тадқиқотчилари шуни тасдиқлайдики, Л.Пачолидан кейинги 200 йиллик даврида бухгалтерия ҳисоби математиканинг бир қисми сифатида, кейинги 200 йиллик даврида ҳуқуқнинг бир қисми, охириги 100 йиллик даврда эса бухгалтерия ҳисоби сифатида ривожланган.<sup>5</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>6</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.

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 тулаганини кўрсатади.<sup>7</sup>



**1.1-расм. Бухгалтерия ҳисобининг вазифалари**

<sup>5</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>6</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.

<sup>7</sup> Barry Elliot, Jamie Elliot. Financial accounting and reporting. (ISBN 978-1-292-08057-4) London, 2015. 17 th Edition. 3 p.

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;

- таъсисчилар, акциядорлар, сармоя эгалари, юқори ташкилот, молия, солиқ, статистика ва бошқа бухгалтерия ҳисоботи маълумотларидан фойдаланувчи ташкилот ва шахсларга ўз вақтида топшириш учун аниқ ҳисоботларни яратиш;

- бошқарув қарорларини иқтисодий жихатдан асослаб бериш учун умумлаштирилган ахборотнинг тартиблаштирилган окимини таъминлаш;

- 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.

## **1.2. Ўзбекистон Республикаси ҳисоб тизимида бухгалтерия ҳисобини ташкил қилишнинг ўзига хос тамойиллари.**

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

Мулкчиликнинг ҳар хил шаклларидаги корxonаларга зарур бўлган маблағлар маълум манбалар ҳисобидан шаклланади. Ишлаб чиқариш - тақсимот, айланиш ва истеъмол жараёнларига хизмат қилатуриб, корxonалар маблағлари узлуксиз доирада айланишни амалга оширади. Шунинг учун бухгалтерия ҳисоби бу ерда моддий бойликларни яратишга йўналтирилган доиравий айланиш жараёнидаги корхона маблағларининг ҳолатлари ва улардан фойдаланишни самарали бошқариш учун зарур бўлган ахборотни шакллантиради. Ноишлаб чиқариш соҳасини аҳолига хизматлар кўрсатувчи тармоқлари ташкил қилади. Буларга соғлиқни сақлаш, халқ таълими, санъат ҳамда давлат бошқармалари ва мудофаа муассасалари киради. Ноишлаб чиқариш соҳасида гарчи маҳсулот ишлаб чиқарилмаса ҳам, у ишлаб чиқариш соҳасига ўзининг натижалари орқали ижобий таъсир қилади.

Ноишлаб чиқариш соҳаси ташкилотлари ва муассасаларининг хўжалик фаолиятлари, уларга давлат бюджетидан қисман ажратилган ҳамда ўзи ишлаб топган маблағлардан қай даражада самарали фойдаланилаётганини бошқаришдан иборат. Шундай қилиб, ноишлаб чиқариш соҳасида ишлаб чиқариш тармоғида яратилган ижтимоий маҳсулотнинг тақсимоли ва истеъмоли содир бўлади. Демак, бухгалтерия ҳисоби ноишлаб чиқариш соҳасига ажратилган маблағларнинг ҳолати, сарфланиши ҳақида ахборотларни шакллантиради.

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 эттирилмайди, деб ўйлаш хатодир. Ҳақиқатда, бухгалтерия ҳисоби уни акс эттиради, лекин уни тавсифлаш учун зарур бўлган барча кўрсаткичларга эга эмас.

### Марказлашган бухгалтерия

Барча бошланғич ва йиғма ҳужжатлар хўжаликнинг бўлинмаларида тузилиб, марказий бухгалтерияга топширилади ва у ерда бу ҳужжатларни ишлаш, хўжалик муомалаларининг бухгалтерия ҳисобининг тегишли синтетик ва аналитик счётларида акс эттириш, чораклик, ярим йиллик, тўққиз ойлик ва йиллик бухгалтерия баланси ва ҳисоботларини тузиш амалга оширилади.

#### 1.2-расм. Марказлашган бухгалтерия

Шахсий истеъмол тўғрисидаги маълумотларни савдо, умумий овқатланиш корхоналари, халқ таълими, соғлиқни сақлаш муассасалари ва бошқа ташкилотларнинг ҳисоботларидан олиш мумкин. Бу маълумотлар бўйича статистика бўлимлари шахсий истеъмолни тавсифловчи кўрсаткичларни аниқлайди.

### Марказлашмаган бухгалтерия

Дастлабки ва йиғма натижаларни ишлаш, синтетик ва аналитик ҳисобни юритиш ҳамда баланс ва ҳисоботларни тузиш хўжаликнинг бўлинмаларида амалга оширилади.

#### 1.3-расм. Марказлашмаган бухгалтерия

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

Бухгалтерия ҳисобида ишчи кучини такрор ишлаб чиқариш, меҳнат кучини тайёрлаш билан боғлиқ бўлган ҳар хил харажатларни ҳамда иш ҳақи ва уларнинг турли хилдаги даромадлари ҳаракатини ҳисоблаб топиш йўли билан аниқланади. Ишчи кучини тайёрлаш харажатлари, иш ҳақини тўлаш ва хўжаликларнинг даромадларини тақсимлаш, моддий қийматликлар ва пул маблағларини сарфлашни англатади.

Ишлаб чиқариш муносабатларини такрор ишлаб чиқариш бухгалтерия ҳисобида мулкчиликнинг ҳар хил шаклларидаги корхона жамғармаларининг



мавжудлиги ва ҳаракатини акс эттирган ҳолда қайд қилинади. Такрор ишлаб чиқариш жараёнида уларнинг ўзгаришини кўрсатиб, бухгалтерия ҳисоби мулкнинг ривожланишини тавсифлайди ва шу билан ишлаб чиқариш муносабатларини такрор ишлаб чиқариш ҳақидаги зарур кўрсаткичларни беради.

### **Назорат учун саволлар**

1. Бухгалтерия ҳисоби фанининг ривожланиш тарихи ҳақида гапиринг?
2. Бухгалтерия ҳисоби фанининг вазифалари ҳақида гапиринг?
3. Марказлашган бухгалтерияга тушунча беринг?
4. Марказлашмаган бухгалтерияга тушунча беринг?

### **2-МАВЗУ. ФАНИНГ ПРЕДМЕТИ ВА УСУЛЛАРИ**

- 2.1. Бухгалтерия ҳисоби фанининг предмети ва методи
- 2.2. Хўжалик ҳисобининг турлари: тезкор (оператив), статистик ва бухгалтерия ҳисоби
- 2.3. Ҳисоб турларида қўлланиладиган: натурал, меҳнат ва пул ўлчови бирликлари.
- 2.4. Бухгалтерия ҳисобини ташкил қилиш этикаси. Бухгалтерия ҳисоби субъектлари ва объектлари

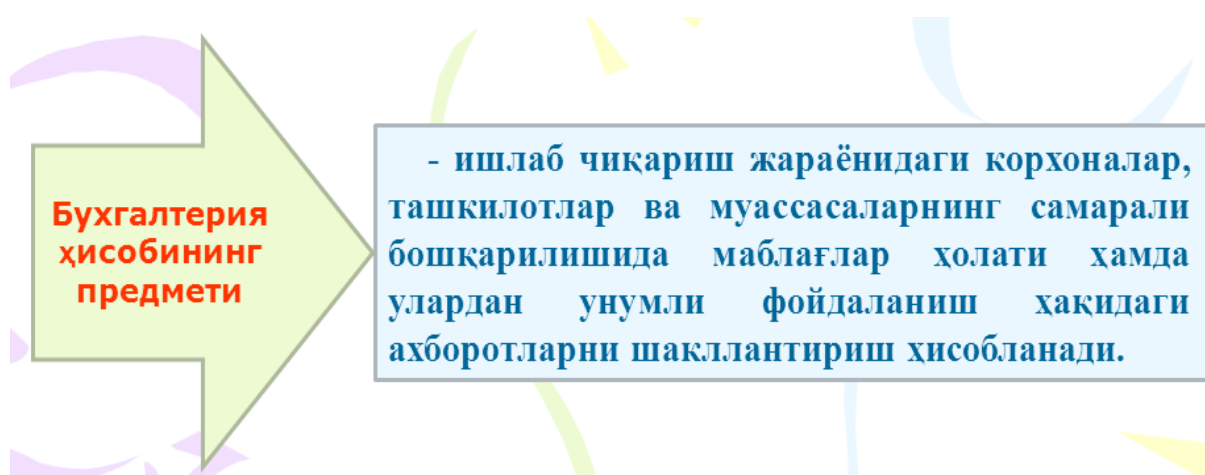
**Таянч иборалар: Хўжалик ҳисоби, ҳисоб турлари, оператив ҳисоб, статистик ҳисоб, бухгалтерия ҳисоби, ўлчов бирликлари, ҳисоб объекти ва субъекти.**

#### **2.1. Бухгалтерия ҳисоби фанининг предмети ва методи**

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.



### 2.1-расм. Бухгалтерия ҳисобининг предмети<sup>8</sup>

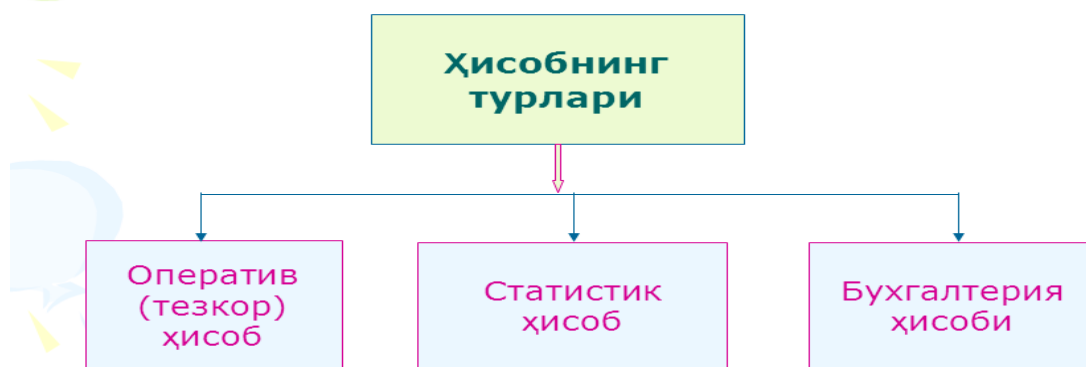
Бошқарувчилар ички фойдаланувчиларга киради. Улар ҳозирги натижаларни молиявий ҳисоботини тўлалигича билишларига имконияти бор.

Ички фойдаланувчиларга мисол сифатида компанияда директорлар ва менежерлар киради. Қонунан ички фойдаланувчига маълумот олиш ҳажми чегаралмаган.<sup>9</sup>

### 2.2. Хўжалик ҳисобининг турлари: тезкор (оператив), статистик ва бухгалтерия ҳисоби

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.



### 2.2-расм. Ўзбекистон Республикасининг ҳисоб тизими.

Юқорида кетирилган чизмадан кўриниб турибдики, санаб ўтилган ҳисоб турларининг бирлиги Ўзбекистон Республикасининг ҳисоб тизимини ташкил

<sup>8</sup>Холбеков.Р.О. “Бухгалтерия ҳисоби назарияси” дарслик –Т.: Чўлпон номидаги нашриёт матбаа уйи - 2011.

<sup>9</sup> Barry Elliot, Jamie Elliot. Financial accounting and reporting. (ISBN 978-1-292-08057-4) London, 2015. 17 th Edition. 4-5 p.

қилади. Лекин улар вазифалари, ташкил қилишнинг усул-услубиёти каби белгилари билан бир-биридан фарқ ҳам қилади.

Статистик ҳисоб статистика фани - статистика усулларидан фойдаланади. Мустақил ижтимоий фан сифатида статистика фақат хўжалик ҳодисаларинигина ўз ичига олмай, жамият ҳаётининг бошқа томонларини ҳам қамраб олади. Жумладан, унинг ёрдамида аҳолининг сони, таркиби ва ҳаракати, халқ ҳаётининг моддий ва маданий даражаси, унинг ижтимоий ҳаёти ҳақидаги кўрсаткичлар олинади.

### Статистик ҳисоб

Оммавий хўжалик (умумдавлат) ҳодисалар тўғрисидаги маълумотларни йиғиш ва ишлаш тизимидан иборат.

Ҳисобининг 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.

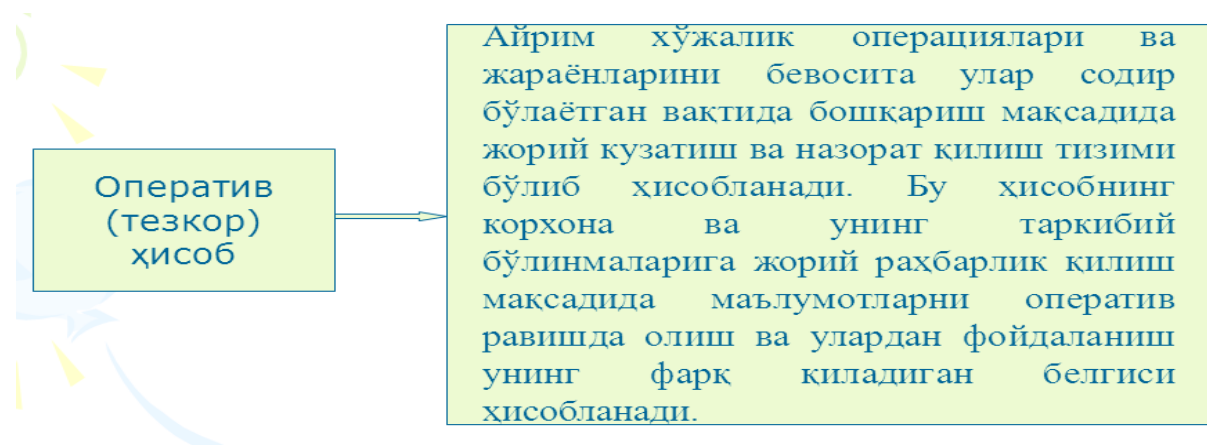
Статистикҳисоб ёрдамида хўжалик фаолиятининг турли-туман миқдорий ва сифат кўрсаткичлари ҳисоблаб чиқилади.

### 2.3-расм. Статистик ҳисоб.

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.

Тармоқлар, халқ хўжалиги миқёсидаги хўжалик ҳодисаларини тавсифловчи маълумотлар асосан махсус давлат статистика органлари - Макроиқтисодиёт ва статистика вазирлигининг статистика бошқармаси томонидан олинади ва ишлаб чиқилади. Дастлабки материалларни илмий ишлаш ва таҳлил қилиш олинган кўрсаткичларни улар томонидан йиғиш ва гуруҳлаш, ўртача сонлар усули, нисбий жамлар, индекслар, динамик қаторлар ва шу каби махсус усуллардан фойдаланиш ёрдамида амалга оширилади.

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



#### 2.4-расм. Оператив ҳисоб.

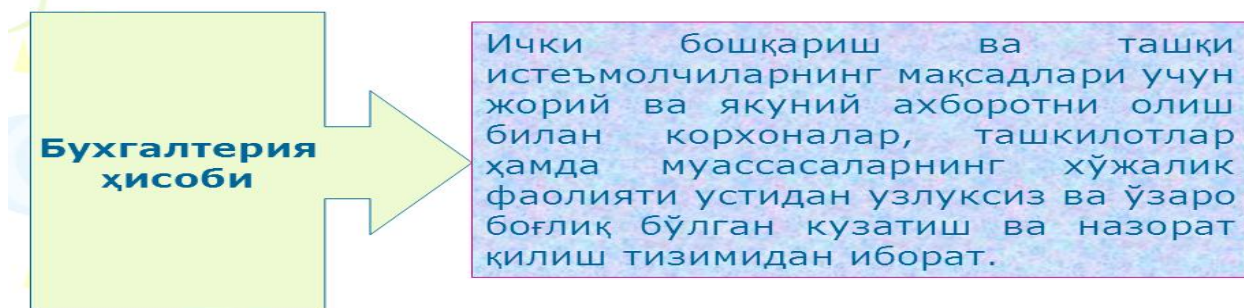
Оператив ҳисоб турли-туман хўжалик ходисаларни ўз ичига олиб, асосан ишлаб чиқариш - техника хусусиятидаги кўрсаткичлар билан таъминлайди. У маҳсулот ишлаб чиқариш бўйича топшириқларнинг бажарилаётганлиги, харажатлар нормативларидан кундалик четга чиқишлар, иш кучидан фойдаланиш ва асбоб-ускуналарнинг юкланганлик даражаси, шартномаларга риоя қилиниши - мол етказиб берувчилар ва харидорлар билан тузилган контрактларнинг бажарилганлиги ҳақидаги маълумотлар билан таъминлайди. Оператив ҳисобда ўлчовларнинг ҳамма турлари - моддий, меҳнат ва қиймат ўлчовларидан фойдаланилади. Лекин ҳисобнинг бу тури асосан бир турдаги операцияларни акс эттирганлиги ва ундан умумлаштирилган кўрсаткичлар талаб қилинмаганлиги сабабли, унда асосан моддий ва меҳнат ўлчовларидан фойдаланилади. Назоратнинг оперативлигини таъминлаш учун хўжалик операцияларининг бориши ҳақидаги ахборотни тезроқ олиш керак бўлади. Шунинг учун оператив ҳисобнинг маълумотлари иложи бориша осонроқ йўл билан қайд қилиниши мумкин. Уларни бевосита кузатиш йўли билан етказишади, телефон, факс, модем орқали, компьютер алоқаси ёрдамида ва бошқа йўллар билан хабар қилишади. Ҳозирги вақтда оператив ахборотни олиш учун механика ва автоматик ўлчов, тартибга солувчи асбоблар, мосламалардан фойдаланиш тобора кенгайиб бормоқда. Ҳисобни бундай ташкил қилиш хўжалик операцияларининг бориши устидан уларнинг амалга оширилиши вақтида бевосита бошқариш имконини беради.

Оператив ҳисобнинг маълумотларидан мутлақ аниқлик талаб этилмайди, чунки уларнинг асосий вазифаси - кузатилаётган объектларда содир бўлаётган ўзгаришларни тезлик билан хабар қилишдир. Шунинг учун амалиётда оператив ҳисобдан фақат тахминий ахборотни олиш билан қифояланадилар. Лекин бу ахборот етарли даражада тўғри бўлиши керак, зероки, унга қараб содир бўлган ўзгаришларнинг ҳажми ва тавсифи ҳақида ишончли хулоса қилиб, хатосиз бўлган бошқарув қарорларни қабул қилиш мумкин бўлсин.

Оператив ҳисоб корxonанинг ҳар хил бўлинмалари - бўлимлари, цехлари, омборлари ва ҳоказолар томонидан юритилади.

Оператив ахборот ёрдамида - менежерлар ишлаб чиқариш, фойда

бўйича топшириқни бажарилишининг бориши, корхонани таъминлаш ва маҳсулот сотиш бўйича топшириқларнинг бажарилиши, товар моддий қийматликлар захирасининг даражаси ҳамда бошқа корхоналар, ташкилотлар, муассасалар билан ҳисоб-китобларнинг ҳолати ва бориши ҳақидаги маълумотларни олишда фойдаланишади.



### **2.5-расм. Бухгалтерия ҳисоби.**

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; корхонанинг рентабеллиги ҳамда корхона ва унинг таркибий қисмларининг бошқа қатор кўрсаткичлари ҳисоблаб аниқланади.

### **2.3. Ҳисоб турларида қўлланиладиган: натурал, меҳнат ва пул ўлчови 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 кўркўрона 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:



**2.6-расм. Ҳисоб турларида қўлланиладиган ўлчов birlikлари.**

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

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

Вақт (меҳнат) ўлчов birlikги (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. Савдо корхонасида эса маълум бир товар оборот миқдори учун сарф этилган иш вақтида, иш соати, иш куни, ишчи кучи ва ҳоказони аниқлашда керак бўлади. Вақт ўлчов birlikги ходимлар билан меҳнат ҳақи юзасидан ҳисоб-китобларни олиб боришда ҳам аҳамиятлидир. Вақт ўлчов birlikлари натура ўлчов birlikлари билан биргаликда меҳнат унумдорлигини билдиради.

**2.4. Бухгалтерия ҳисобининг асосий принциплари. Бухгалтерия ҳисоби субъектлари ва объектлари**

Хўжалик юритувчи субъектларда юритилаётган ҳисоб сиёсати ўзига хос принципларга амал қилиши керак. **Ўзбекистон Республикасининг “Бухгалтерия ҳисоби тўғрисидаги” Қонунининг 3-моддасига кўра бухгалтерия ҳисобининг асосий принциплари** узлуксизлик, ишонччилик, кўрсаткичларнинг қиёсланувчанлиги бухгалтерия ҳисобининг асосий принципларидир.

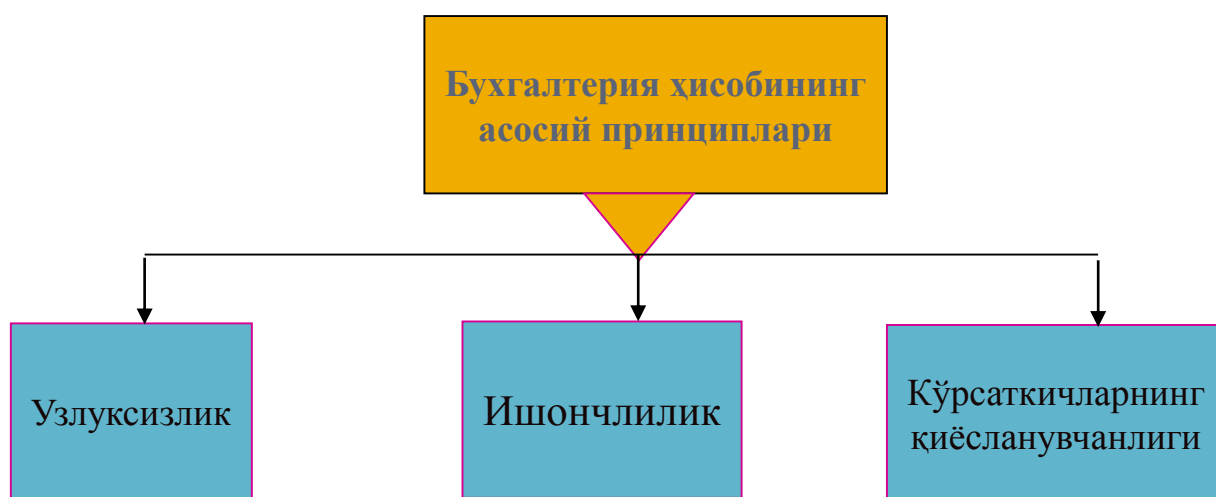
Узлуксизлик тамойида хўжалик юритувчи субъект узлуксиз ишлайдиган, яъни белгиланган келажакда ишлашни давом эттирадиган субъект деб ҳисобланади. Унинг ўз фаолиятини тугатиш ёки фаолият кўламини анча қисқартириш нияти ҳам, зарурати ҳам йўқ деб тахмин қилинади

Ишончлилик тамойида ахборот, унда жиддий хатолар ва тахминлар бўлмаса ва унга фойдаланувчилар асосланишса, ишончли бўлади. Операциялар ёки воқеаларнинг ишончлилиги бошланғич ҳисоб-китоб ҳужжатлари билан тасдиқланиши керак.

Кўрсаткичларнинг қиёсланувчанлиги тамойида молиявий ахборот фойдали ва мазмунли бўлиши учун, бир ҳисобот давридаги ахборот бошқа ҳисобот давридагиси билан қиёсланадиган бўлиши керак. Фойдаланувчилар хўжалик юритувчи субъект молиявий ҳисоботни тайёрлашда фойдаланадиган ҳисоб-китоб сиёсатидан, ана шу сиёсатдаги барча ўзгаришлардан ва шундай ўзгаришларнинг натижаларидан хабардор бўлишлари лозим.

Бухгалтер ўзининг тажрибасига асосланиб, ташқи ҳисоботларни тузишда қонунга асосланган, мохирона, профессионал ва белгиланган талабларга мос иш юритиши лозим.<sup>10</sup>

**Ўзбекистон Республикасининг “Бухгалтерия ҳисоби тўғрисидаги” Қонунининг 6-моддасига<sup>11</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.



**2.7-расм. Бухгалтерия ҳисобининг асосий принциплари**

<sup>10</sup> Barry Elliot, Jamie Elliot. Financial accounting and reporting. (ISBN 978-1-292-08057-4) London, 2015. 17 th Edition. 4 p.

<sup>11</sup> “Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида”ги Ўзбекистон Республикаси Қонунига ўзгартириш ва қўшимчалар киритиш ҳақида. 2016 йил 13 апрель. № ЎРҚ-404.

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 Қонуннинг 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.

### **Назорат учун саволлар**

1. Ҳисобнинг қандай турлари мавжуд?
2. Ҳисоб турларига қандай талаблар қўйилади?
3. Ҳисоб турларида қандай ўлчов бирликлари қўлланилади?
4. Бухгалтерия ҳисобининг методи?
5. Бухгалтерия ҳисобининг предметига тариф беринг?
6. Бухгалтерия ҳисобининг объекти ва субъекти тўғрисида тушунча беринг.

### **3-МАВЗУ. БУХГАЛТЕРИЯ БАЛАНСИ**

- 3.1. Бухгалтерия баланси ва унинг таркибий тузилиши
- 3.2. Бухгалтерия балансининг турлари
- 3.3. Счетлар тизими ва бухгалтерия баланси моддаларининг ўзаро боғлиқлиги.
- 3.4. Хўжалик жараёнлари натижасида балансдаги ўзгаришлар
- 3.5. Республикамиз корхоналарида тузилаётган баланслар билан хорижий давлатларда тузилаётган баланслар ўртасидаги умумий боғлиқлик.

**Таянч иборалар: Баланс, актив, пассив, маблағ, манба, маблағ, манба, узоқ муддатли актив, жорий актив, ўз маблағлари манбаси, мажбуриятлар.**

#### **3.1. 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



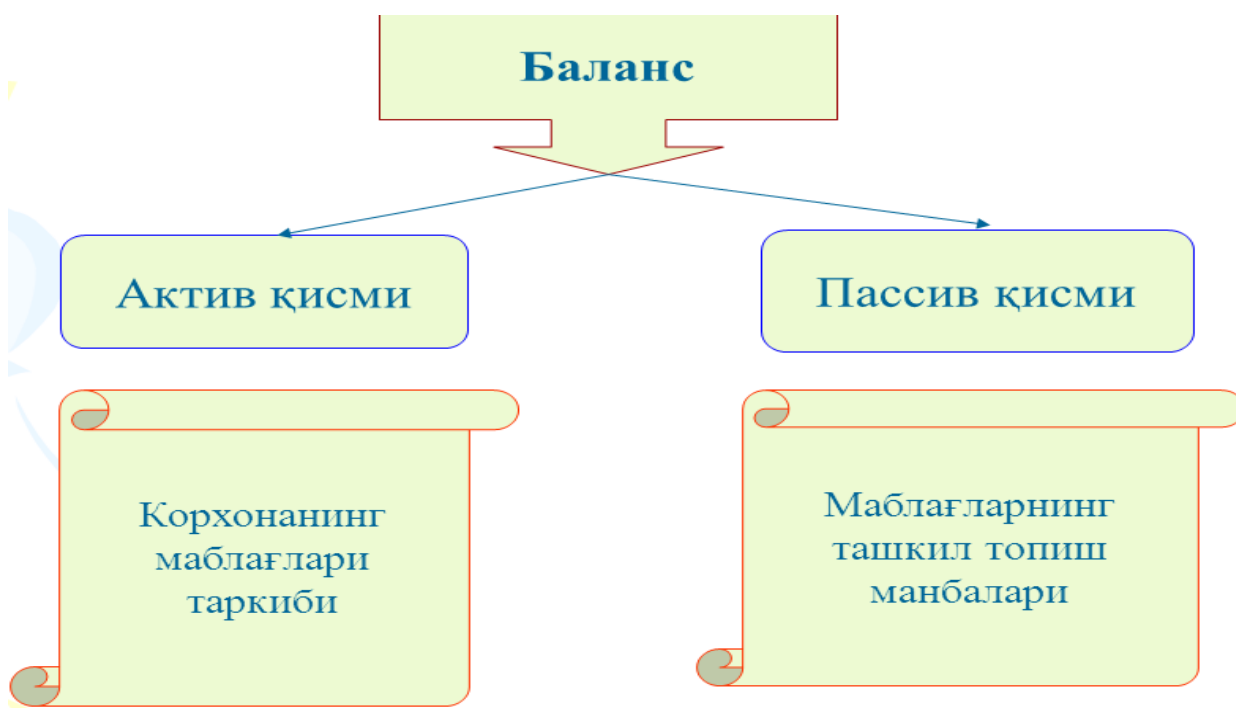
хисоботнинг биринчи шакли бўлиб, корхона фаолият турига қараб ойлик, чораклик, ярим йиллик ва йил охирида бўлиши мумкин.

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

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

У доимо ўзгариб турадиган, ўзаро алоқада бўлган ҳолатини таърифловчи кўрсаткичлар тизимининг тенглиги. Баланс қандайдир воқеани таърифлаб, унинг қисмларга муносабатини кўрсатади. Баланс алоҳида корхона, ишлаб чиқариш бирлашмаси (бухгалтерия баланси, корхонанинг даромад ва харажатлар баланси) ёки халқ хўжалиги (аҳолининг даромад ва харажат баланси, тўлов баланси, савдо баланси, қишлоқ хўжалик маҳсулотлари баланси ва ҳ.к.) масштабда тузилади.

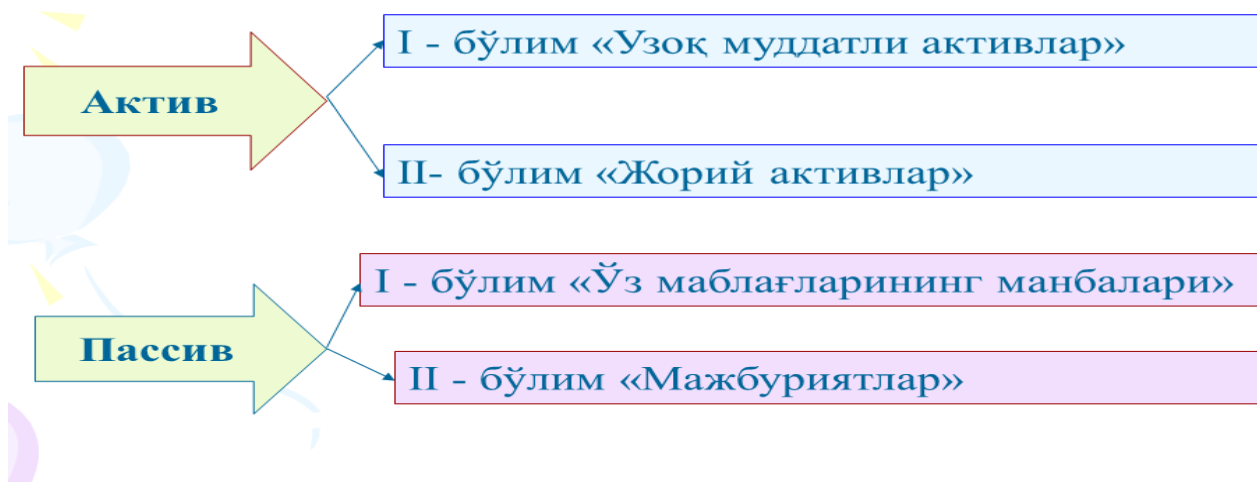
Актив томони икки бўлимдан иборат бўлиб, I - бўлим «Узоқ муддатли активлар» деб номланиб, қуйидагилар киради: асосий воситалар, лизингга олинган асосий воситалар, номоддий активлар, молиявий қўйилмалар, ўрнатиладиган асбоб-ускуналар, капитал қўйилмалар, узоқ муддатли дебиторлик суммалари.



### 3.1-расм. Бухгалтерия балансининг маълумот олишдаги аҳамияти

II- бўлим «Жорий активлар» деб номланиб, қуйидагилар киради: ишлаб чиқариш захиралари, тугалланмаган ишлаб чиқариш, тайёр маҳсулот, пул маблағлари, дебиторлик суммалари ва бошқалар.

Баланснинг пассив томони ҳам икки бўлимдан иборат бўлиб, I - бўлим «Ўз маблағларининг манбалари» деб номланиб, қуйидагилар киради: устав капитали, захира капитали, тақсимланмаган фойда, келгуси давр даромадлари ва ҳоказолар.



### 3.2-расм. Бухгалтерия балансининг таркибий тузилиши

II - бўлим «Мажбуриятлар» деб номланиб, қуйидагилар киради: банкдан олинган кредитлар, банкдан ташқари корхоналардан олинган қарзлар, олинган аванслар ва кредиторлик мажбуриятлари.

Бухгалтерия баланси икки ҳисобот давридаги фойда ва зарарни намоён қиладиган оралиқ ҳисоботдир. Баланс ўзида келгуси ҳисобот даври маълумотларини эмас, балки ҳисоб жараёнининг охириги ҳисоб маълумотларини акс эттиради.<sup>12</sup>

### 3.2. 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.

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.

<sup>12</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.



### 3.3-расм. Бухгалтерия балансининг турлари

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 кенгроқ 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.

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

### 3.3. Счетлар тизими ва бухгалтерия баланси моддаларининг ўзаро боғлиқлиги.

Балансда акс эттириладиган хўжалик маблағлари ва уларнинг келар манбалари алоҳида турлари бўйича пул ўлчов бирлигида ифодаланadi. 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.

Балансдаги моддалар бўйича кўрсаткичлар ҳисобот йили бошига ва ҳисобот даври охирига кўрсатилади. Бундай тартиб ўрнатилишига сабаб, иккала муддатдаги маълумотларни ўрганиш, таққослаш орқали хўжалик маблағлари ва хўжалик маблағларининг ташкил топиш манбаларини ўзгариб бориши ҳақида хулосага, маълум бир зарур фикрларга келиш мумкин. Уларнинг натижасида оқилона қарорлар қабул қилиш имконияти яратилади.

### 3.4. 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.  
 $+A; -A = \Pi$

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.  
 $A = +\Pi; -\Pi$

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

## 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.

$$-A = -P$$

### 3.5. 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 ҳисобинининг 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 рухсат берилади.

#### Назорат учун саволлар

1. Бухгалтерия балансининг аҳамияти нимадан иборат?
2. Нима учун бухгалтерия баланси корхона кўзгуси дейилади?
3. Бухгалтерия балансининг қандай турлари мавжуд?
4. Бухгалтерия баланси неча қисмдан иборат?

5. Балансинг активи ва пассив томонларининг мазмуни нимадан иборат?
6. Хўжалик жараёнлари натижасида балансда қандай ўзгаришлар рўй беради?
7. Қандай маблағлар бухгалтерия балансига киритилмайди?
8. Бухгалтерия балансининг маълумот манбалари қайси ҳужжатлар асосида шаклланади?
9. Бухгалтерия балансидан фойдаланувчларга кимлар киради?
10. Бухгалтерия баланси ким томонидан тузилади?

#### 4-МАВЗУ. ХЎЖАЛИК ОПЕРАЦИЯЛАРИДА ИККИЁҚЛАМА ЁЗУВ

- 4.1. Ҳисобварақлар (счётлар) ҳақида тушунча.
- 4.2. Бухгалтерия ҳисобининг счётлари ва унинг тузилиши
- 4.3. Синтетик ва аналитик счётлар, уларнинг тузилиши ва ўзаро боғлиқлиги
- 4.4. Иккиёқлама ёзув ва унинг асосланиши.
- 4.5. Оборот ведомост (айланма қайднома)ларини тузиш. Уларнинг турлари, шакли ва тузиш тартиби

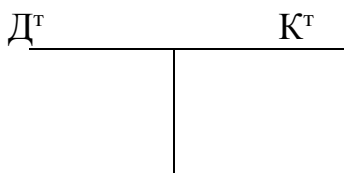
**Таянч иборалар: Счётлар режаси, актив счёт, пассив счёт, контрактив счёт, кантрпассив счёт, транзит счёт, балансдан ташқари счётлар, иккиёқлама ёзув, айланма қайднома.**

##### 4.1. Ҳисобварақлар (счётлар) 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 осонлаш- тириш 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 субъект- ларнинг молиявий-хўжалик фаолияти бухгалтерия ҳисоби счётлар режаси ва уни қўллаш бўйича йўриқнома» номли стандарт қабул қилинган. Ушбу стандартдаги счётлар йиғиндисига «Бухгалтерия ҳисоби счётлар тизими» дейи- лади. 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.



#### 4.1-расм. Бухгалтерия ҳисоби счётларининг таснифланиши

Корхона фаолиятида ёппасига, узлуксиз ҳисоб қилиб борилар экан, корхона барча мулкни 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 куйидагилардир:

- 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.

Д <sup>т</sup> Актив К <sup>т</sup>	Д <sup>т</sup> Пассив К <sup>т</sup>
+	-
-	+

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 харакати (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:

$$Д^T \text{ оқ.} = Д^T \text{ бқ.} + Д^T \text{ об.} - К^T \text{ об.}$$

бунда,  $Д^T \text{ оқ.}$  — дебет охириги қолдиқ;

$Д^T \text{ бқ.}$  — дебет бошланғич қолдиқ;

$Д^T \text{ об.}$  — дебет оборот;

$К^T \text{ об.}$  — кредит оборот.

Мисол. Корхона кассасидаги нақд пул ой бошида 400 сўм бўлган, ой давомида эса 500 000 кирим бўлди, ой давомида сарфланган нақд пуллар 500 200 сумни ташкил этди. Демак, ой охирига 200 сўм нақд пул кассада қолди.

Буни счёт чизмаси кўринишида қуйидагича акс эттириш мумкин:

$Д^T$	5010	$К^T$
бқ. 400		
42 000	4 0000	
454 000	454000	
4000	6200	
$Д^T \text{ об.} 500000$	$К^T \text{ об.} 500200$	
$Д^T \text{ оқ.} 200$		

$$Д^T \text{ оқ.} = 400 + 500000 - 500200 = 200$$

Худди шундай тузилиш пассив счётларда ҳам кўзга ташланади.

$$К^T \text{ оқ.} = К^T \text{ бқ.} + К^T \text{ об.} - Д^T \text{ об.}$$

бунда,  $К^T \text{ оқ.}$  — кредит охириги қолдиқ;

$К^T \text{ бқ.}$  — кредит бошланғич қолдиқ;

$К^T \text{ об.}$  — кредит оборот.

$Д^T \text{ об.}$  — дебет оборот;

Мисол. Корхонанинг ходимлар олдида меҳнат ҳақи юзасидан 40 000 сўм қарзи мавжуд эди, ой давомида эса 600 000 сўмлик меҳнат ҳақи юзасидан мажбурият кўпайди. Ходимлар ойлигидан ушланган суммалар ва тўланган суммалар ой давомида 640 000 сўмни ташкил этди.

Буни счёт чизмаси кўринишида қуйидагича акс эттириш мумкин:

$Д^T$	6710	$К^T$
	бқ. 40000	

140000	600000
60000	
20000	
420000	
Д <sup>Т</sup> об. 640000	
	К <sup>Т</sup> об. 600000
	К <sup>Т</sup> ок. 0

$$K^T \text{ ок.} = 40000 + 600000 - 640000 = 0$$

## 4.2. Бухгалтерия ҳисобининг счётлари ва унинг тузилиши

Бухгалтерия ҳисоби счётлари ҳақида 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.

Синтетик счётлар хўжалик маблағлари ва уларнинг манбалари ҳақида умумий ҳамда қиймат кўринишида маълумотларни олиш мақсадида ҳисоб юритишга мўлжалланган.

Синтетик счётларнинг аниқлаштирилиб ва деталлаштирилиб берилишига аналитик счётлар деб айтилади.

Аналитик счётлар маълумотлари хўжалик маблағлари ва уларнинг манбаларини нафақат пул (қиймат), балки натура ҳамда вақт (меҳнат) ўлчов бирликларида ҳам ҳисоб юритишга мўлжаллангандир.

Аналитик счётлар бўйича бухгалтерия проводкалари амалга оширилмайди. Аналитик ҳисоб маблағлар турлари бўйича махсус очилган карточкаларда олиб борилади.

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.



#### 4.2-расм. Счётларнинг таркиби ва тайинланиши бўйича туркумланиши

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»;

### **4.3. Синтетик ва аналитик счётлар, уларнинг тузилиши ва ўзаро 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.

Баъзи ҳолларда маблағ ёки манба тўғрисида аниқлаштирилган, деталлаштирилган, алоҳидалаштирилган маълумотлар зарур бўлиб қолади. Бундай маълумотларни олиш учун аналитик ҳисобдан фойдаланилади.

Аналитик ҳисоб хўжалик маблағлари ва улар ташкил топиш манбалари ҳақидаги маълумотларни уларнинг алоҳида турлари бўйича, аниқ кўрсаткичлар орқали олишда фойдаланилади. Аналитик счётлар миқдори у қўлланилаётган корхона, ташкилот ва хўжаликнинг қайси соҳасида эканлигига, уларнинг фаолият доираси катта ёки кичиклигига боғлиқ бўлади. Аналитик счётлар бўйича юритиладиган ҳисоб аналитик ҳисоб дейилади. Қуйидаги мисоллар орқали синтетик ва аналитик счётларнинг бир-биридан фарқи ва шу билан бирга уларнинг ўзаро боғлиқлиги кўриб ўтилади.

«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.

#### **4.4. 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 марказ-ларида 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>13</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.

<sup>13</sup> Пачоли Л. Трактат осчетах 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).

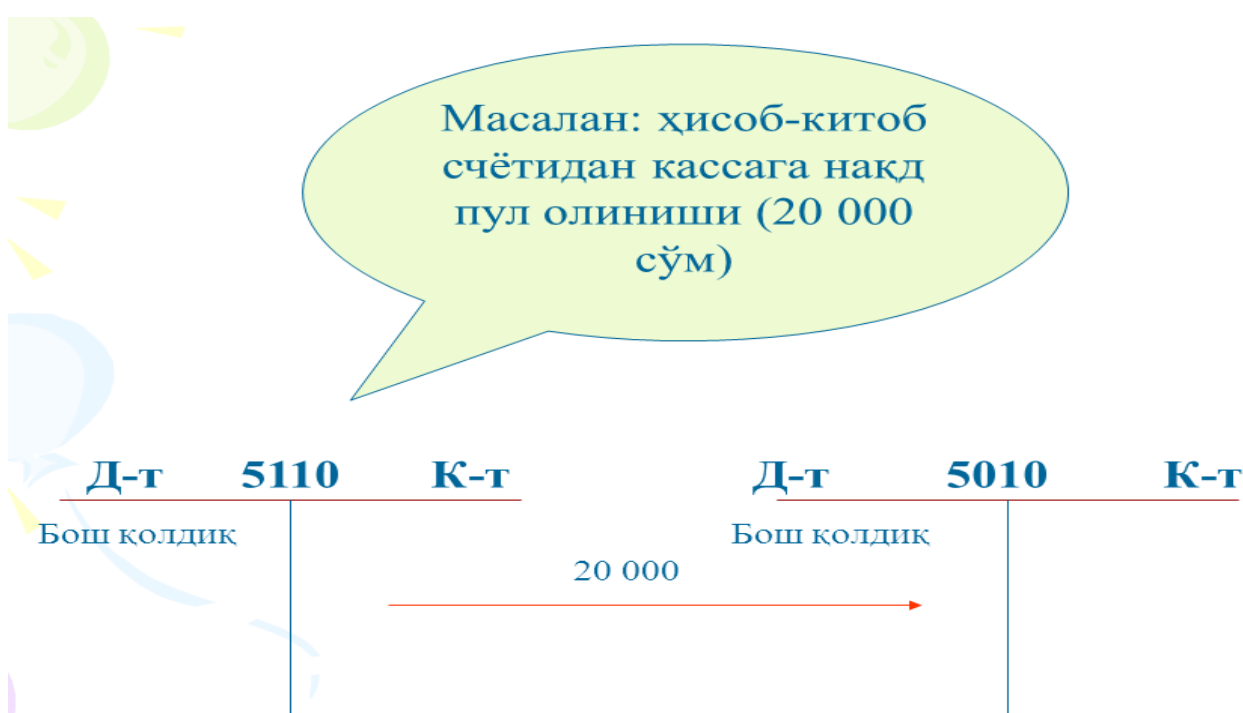
Хўжалик юритувчи субъектларда содир бўлаётган хўжалик жараёнлари туфайли маблағлар ва уларнинг ташкил топиш манбалари бир-бири билан боғланади ва натижада улар учун мўлжалланган бухгалтерия ҳисоби счётлари ҳам бир-бири билан боғланади (бу боғланиш «Счётлар корреспонденцияси» дейилади). Счётлар боғланишининг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

Хўжалик юритувчи субъектларда содир бўлаётган жараёнларга тегишли суммалар бухгалтерия ҳисоби ёзувларида энг камида иккита счётга ёзилади, албатта бир счётнинг дебетига, иккинчи счётнинг кредитига.

Куйидаги мисоллар ёрдамида икки ёқлама ёзув ва унинг амалиётда қўлланилишини тушуниб олиш мумкин.

Хулоса қилиб айтиш мумкинки, иккиёқлама ёзув — бу хўжалик жараёнида вужудга келадиган ўзгаришларнинг счётлар тизими орқали ифодаланишидир.

Иккиёқлама ёзув усулининг аҳамияти шундаки, унинг ёрдамида, ҳисоб ишлари тўғри юритилаётганлигини назорат қилиб бориш имконияти яратилади. Амалиётда хўжалик жараёнини бир счёти дебети ва иккинчи счётнинг кредитида акс эттирилиши бухгалтерия проводкаси дейилади.



#### 4.3-расм. Иккиёқлама ёзувнинг асосланиши.

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 катнашиб, бир счёт дебетланиши ва икки ёки ундан ортиқ счёт кредитланиши ва аксинча, бир счёт кредитланиб, икки ёки ундан ортиқ счёт дебетланиши мумкин.

#### 4.5. 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 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 тўғриси- даги 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	Бошланич 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 манбаларини айланма қайднома тузилаётган вақтдаги миқдор ҳолатини билдириши билан тушунтирилади.

### Назорат учун саволлар

1. Бухгалтерия ҳисоби счётлари тизими нима?
2. Бухгалтерия ҳисоби счётлари иқтисодий мазмунига кўра қандай гуруҳланади?
3. Бухгалтерия ҳисоби счётлари вазифасига кўра қандай гуруҳланади?
4. Бухгалтерия ҳисоби счётлари баланслари жойлашишига қараб қандай гуруҳланади?
5. Актив счётларда охириги қолдиқ қандай топилади?
6. Пассив счётларда охириги қолдиқ қандай топилади?
7. Счётларнинг обороти деб нимага айтилади?
8. Транзит счётлар деб нимага айтилади?
9. Икки ёқлама ёзув нима?
10. Икки ёқлама ёзув қачон ва ким томонидан кашф этилган?
11. Бухгалтерия проводкаси деганда нимани тушунасиз?
12. Синтетик ва аналитик ҳисобларнинг фарқи ҳамда ўзаро боғлиқлиги нимада?
13. Оддий бухгалтерия ёзуви (проводкаси) билан мураккаб бухгалтерия ёзувининг қандай фарқи бор?
14. Оборот ведомостлар, унинг турларини айтинг?



## 5 - МАВЗУ. БИЗНЕС ЖАРАЁНЛАРИ ВА УЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛИШ

5.1. Бизнес жараёнларининг асосий кўрсаткичлари ва уларнинг аҳамияти. Хўжалик жараёнлари турлари: таъминот, ишлаб чиқариш, сотиш.

5.2. Таъминот жараёнининг ҳисоби.

5.3. Ишлаб чиқариш жараёнининг ҳисоби.

5.4. Сотиш (реализация) жараёнининг ҳисоби.

**Таянч иборалар: Хўжалик жараёни, таъминот жараёни, ишлаб чиқариш жараёни, сотиш жараёни.**

**5.1. Бизнес жараёнларининг асосий кўрсаткичлари ва уларнинг аҳамияти. Хўжалик жараёнлари турлари: таъминот, ишлаб чиқариш, сотиш.**

Корхона ўз фаолиятини узлуксиз олиб бориши учун маҳсулот ишлаб чиқариш, ишларни бажариш ва хизматларни кўрсатишда доимо товар-моддий қийматликларга эҳтиёж сезади. Ушбу эҳтиёжини қондириш учун корхона хўжалик жараёни 3 та фаза: таъминот жараёни, ишлаб чиқариш жараёни ва сотиш (реализация) жараёни мунтазам равишда олиб боради.

Ҳамма жараёнлар таъминот, ишлаб чиқариш ва сотиш жараёнлари айрим-айрим олинган хўжалик операциялар иборат бўлади.

Хўжалик операциялари деганда, хўжалик жараёнларни амалга оширишда корхонада содир бўлаётган иқтисодий воқеа ва ҳодисалар тушунилади. Бу иқтисодий воқеа ва ҳодисалар корхона маблағи ва уларнинг ташкил топиш манбаларининг ҳолатига таъсир қилиб, уларни ҳаракатга келтиради.

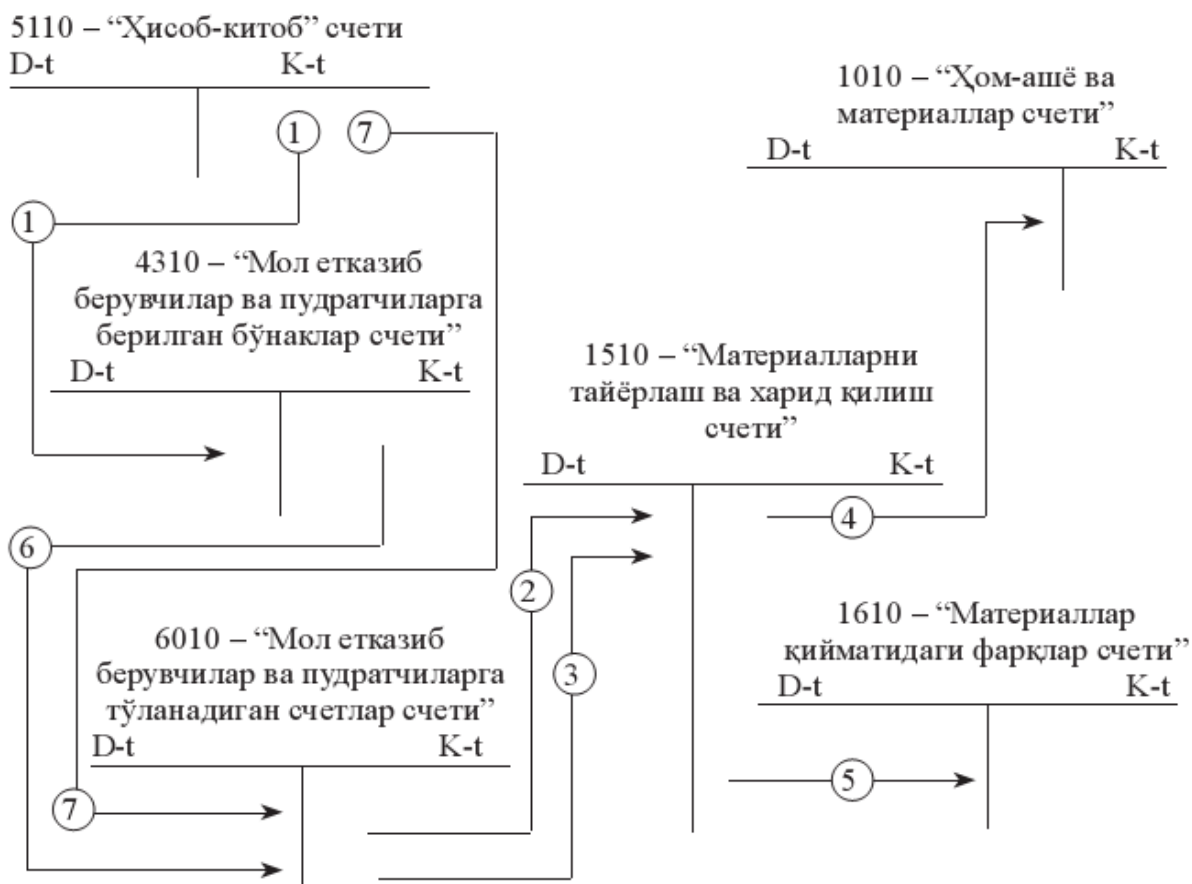


**5.1-расм. Асосий хўжалик жараёнлари турлари**

### **5.2. Таъминот жараёнининг ҳисоби.**

Таъминот жараёни. Ҳар қандай корхона ўз хўжалик фаолиятини бошлашдан олдин аввал унга керак бўлган моддий бойликлар билан таъминланган бўлиши лозим. Корхона зарур бўлган бу моддий қийматликларни мол етказиб берувчилардан тузилган шартномага асосан

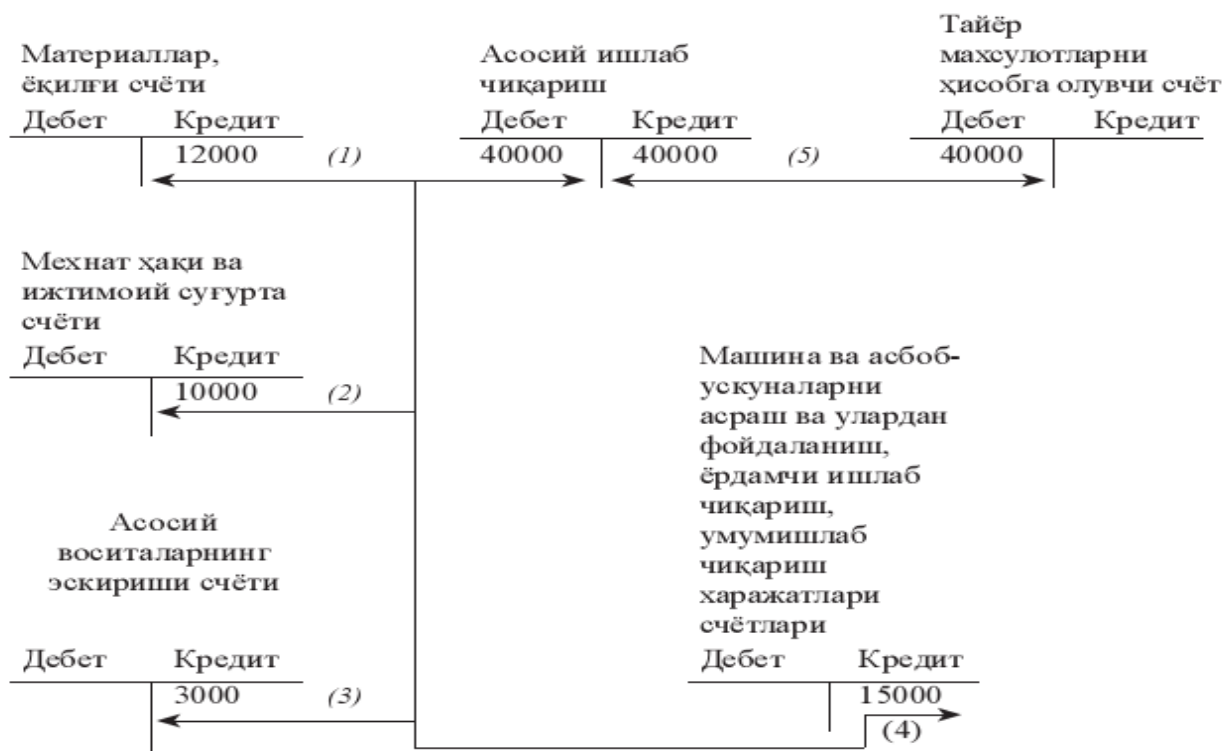
олади. Шартномада муайян моддий қийматликнинг номи, сони, сифати, баҳоси, ассортимент ва қайси муддатда олиб келиниши кўрсатилган бўлади.



**5.2-расм. Таъминот жараёни ҳисобининг умумий чизмаси**

### **5.3. Ишлаб чиқариш жараёнининг ҳисоби.**

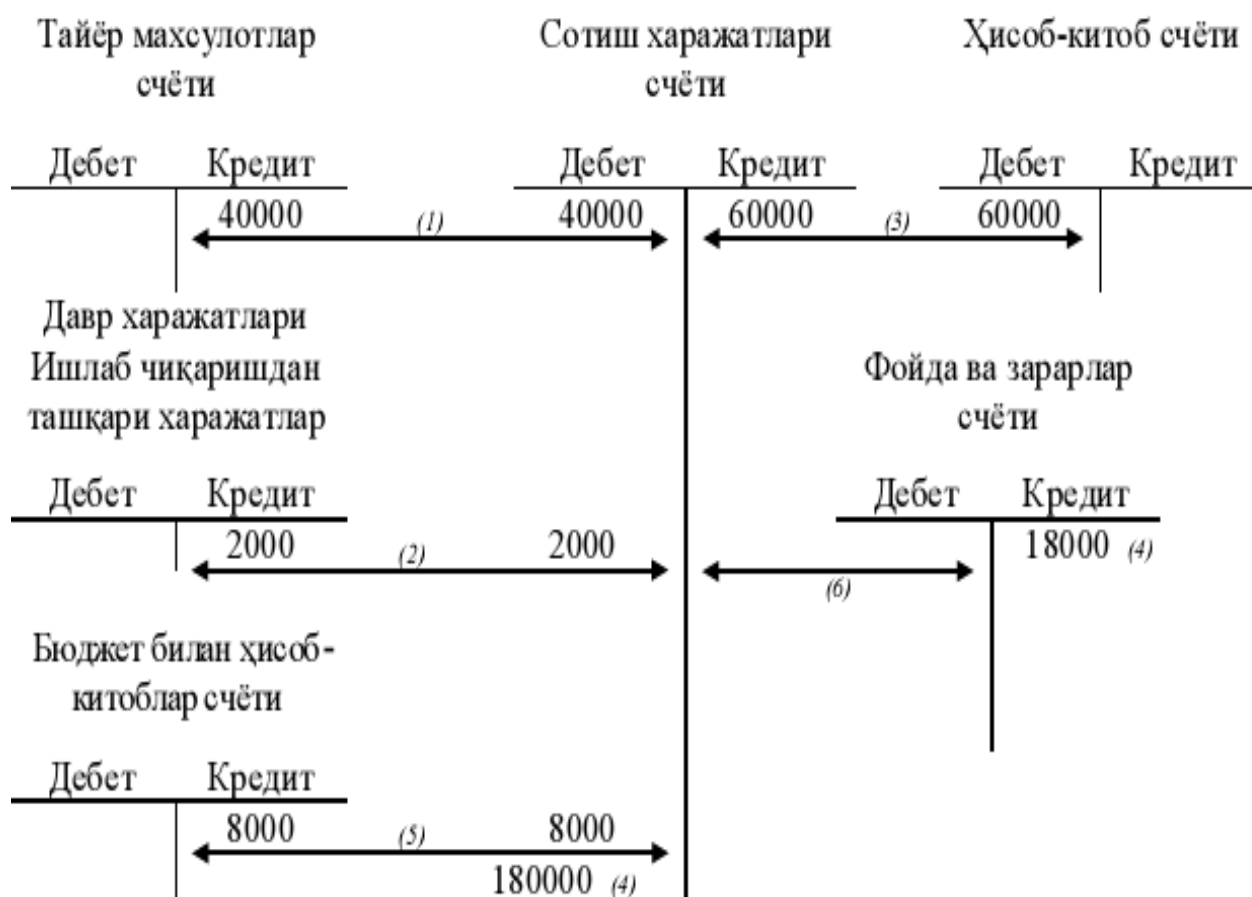
Ишлаб чиқариш жараёни. Ишлаб чиқаришни амалга ошириш учун корхона тегишли моддий қийматликларга эга бўлиши керак. Шу моддий қийматликлардан фойдаланиб ишлаб чиқариш жараёнида бухгалтерия ҳисобида ишлаб чиқаришга қилинган харажатларни акс эттиради ҳамда ишлаб чиқаришдан олинган тайёр маҳсулотларни қайд қилади.



**5.3-расм. Ишлаб чиқариш жараёнларининг бухгалтерия ҳисоби**

#### **5.4. Сотиш (реализация) жараёнининг ҳисоби.**

Сотиш (реализация) жараёни. Ишлаб чиқариш жараёнидан сўнг яратилган миллий даромадни тақсимлаш ва кейинги ишлаб чиқаришни амалга оширишдан маҳсулотларни сотиш фазасига келади. Корхона маблағининг айланишининг бошқа фазалари муомала сферасида амалга оширилади. Муомала сфераси корхонани моддий қийматликлар билан таъминлаш ва тайёр маҳсулотларни сотиш фазасидан иборат.



5.4-расм. Сотиш жараёнларининг бухгалтерия ҳисоби

#### Назорат учун саволлар

1. Асосий хўжалик жараёнларининг турлари?
2. Таъминот жараёни ҳақида гапиринг?
3. Ишлаб чиқариш жараёни ҳақида гапиринг?
4. Сотиш жараёни ҳақида гапиринг?

## 6-МАВЗУ. ҲУЖЖАТЛАШТИРИШ ВА ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ

- 6.1. Ҳужжатлар ва уларнинг бухгалтерия ҳисобида тутган ўрни
- 6.2. Ҳужжатларнинг турлари, реквизитлари ва уларнинг расмийлаштириш тартиби
- 6.3. Ҳужжатларнинг айланиши
- 6.4. Инвентаризация ҳақида тушунча ва натижасини расмийлаштириш

**Таянч иборалар: Ҳужжатлаштириш, фармойиш берувчи, тасдиқловчи ҳужжатлар, реквизит, инвентаризация, камомад.**

### 6.1. Ҳужжатлар ва уларнинг бухгалтерия ҳисобида тутган ўрни

Бухгалтерия ҳисоби усулларида бири ҳужжатлаштириш бўлиб, унинг аҳамияти хўжаликни юритишда, бошқарувни оқилона ташкил этишда, шунингдек, ҳисоб ишларини юритиш олдида қўйилган вазифа ҳамда талабларга жавоб беришда зарурдир.

**Ўзбекистон Республикасининг “Бухгалтерия ҳисоби тўғрисидаги” Қонунининг 14-моддасига<sup>14</sup> кўра** операциялар амалга оширилганлигини қайд этувчи бошланғич ҳисоб ҳужжатлари ва уларни ўтказишга доир фармойишлар хўжалик операцияларининг бухгалтерия ҳисоби учун асос бўлади. Хўжалик юритувчи субъектлар томонидан савдо ва сервис соҳасида олинган товарлар (ишлар, хизматлар) ҳақи банк корпоратив пластик карталаридан фойдаланган ҳолда тўланганида тўлов терминаллари чеклари ҳам бошланғич ҳисоб ҳужжатлари деб тан олинади.

Бошланғич ҳисоб ҳужжатлари хўжалик операциялари амалга ошириладиган пайтда ёки операциялар амалга ошириб бўлинганидан кейин тузилади.

Ҳисобот даврига тегишли бўлган хўжалик операциялари, агар улар амалга оширилганлигини тасдиқловчи ҳужжатлар олинмаган бўлса, тегишли бошланғич ҳужжат расмийлаштирилиб, бухгалтерия ҳисобида акс эттирилади.

Бошланғич ҳисоб ҳужжатларининг мажбурий реквизитлари қуйидагилардир:

- бухгалтерия ҳисоби субъектининг номи;
- ҳужжатнинг номи ва рақами, у тузилган сана ва жой;
- хўжалик операциясининг номи, мазмуни ва ўлчов бирликлари кўрсатилган миқдор ўлчови (натура ва пулда ифодаланган ҳолда);
- хўжалик операциясини бажарган шахсларнинг (шахсининг) идентификация қилиш учун зарур бўлган фамилияси ҳамда исми ва отаси исмининг бош ҳарфлари ёхуд бошқа реквизитлари кўрсатилган ҳолда лавозимлари номи ва имзолари.

---

<sup>14</sup> “Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида”ги Ўзбекистон Республикаси Қонунига ўзгартириш ва қўшимчалар киритиш ҳақида. 2016 йил 13 апрель. № ЎРҚ-404.

Бошланғич ҳисоб ҳужжатларини тузган ҳамда имзолаган шахслар уларнинг ўз вақтида, тўғри ва ишончли тузилиши, шунингдек бухгалтерия ҳисобида акс эттириш учун белгиланган муддатларда топширилишига жавобгардир.

Бошланғич ҳисоб ҳужжатлари электрон ҳужжат тарзида тузилиши ва тақдим этилиши мумкин.

Бошланғич ҳисоб ҳужжатларига хўжалик операцияси иштирокчилари томонидан тасдиқланмаган тузатишлар киритилишига йўл қўйилмайди. Банк ва касса-пул ҳужжатларида тузатишлар ҳамда ўчириб ёзишларга йўл қўйилмайди.

Бухгалтерия ҳисобида содир бўлаётган жараёнлар ўша вақтнинг ўзидаёқ махсус ҳужжатларда расмийлаштирилади. Бу ҳужжатлар бухгалтерия ҳисоби ҳужжатлари деб аталади. Бухгалтерия ҳисобининг энг муҳим хусусиятларидан бири унда барча хўжалик операциялари ёппасига қайд қилинади. Бу нарса барча хўжалик жараёнларининг тўла тавсифини олиш учун зарур.

Бухгалтерия ҳисобининг яна бир хусусияти унда хўжалик жараёнларининг ҳужжатлаштирилишидир. Бухгалтерия ҳисоби тизимида қайд қилинадиган ҳар бир операция дастлаб ҳужжатлаштирилиши керак. Ҳужжат бухгалтерия ҳисоби маълумотларининг ягона манбайи ҳисобланади. Шу сабабли бухгалтерия ҳисобида ҳужжатсиз маълумотлар ахборот сифатида тан олинмайди. Бухгалтерия ҳисоби ҳужжатлари бўлиб ўтган воқеа-ҳодисалар тўғрисидаги ёзма гувоҳдир, яъни ҳужжатлар ўтган давр тўғрисида маълумот беради.

Барча операцияларни қамраб оладиган ҳужжатларнинг мавжудлиги бухгалтерия ҳисоби маълумотларидан моддий жавобгар шахслар фаолияти устидан назорат қилиш учун фойдаланиш ва бошқариш учун асосланган маълумотлар олиш имконини беради.

Бухгалтерия ҳисобида йиғма яқунланган кўрсаткичларни олиш учун йиғилган маълумотларни қайта ишлашнинг махсус усулларидан фойдаланилади. Бу усулларнинг муҳим хусусиятлари шундан иборатки, улар алоҳида ажратиб олинган корхона, ташкилот ва муассасаларнинг бутун хўжалик фаолиятини узлуксиз ва ўзаро боғланган ҳолда акс эттирилишини таъминлайди.

Бухгалтерия ҳисобининг маълумотлари айрим корхона, ташкилот ва муассасалар ҳамда маълум бир компания таркибига кирадиган корхоналар гуруҳи бўйича бошқарув қарорларини қабул қилиш ва уларнинг ишини аудит қилиш учун аудит манбайи сифатида хизмат қилади. Бухгалтерия ҳисобининг қатор ҳисоб кўрсаткичлари умумлаштирилган кўринишда корхонанинг молиявий ҳолатини баҳолашда ишлатилади.

Умумлашган кўрсаткичларнинг бир гуруҳи фаолиятни баҳолашда бухгалтерия ҳисобининг маълумотларига асосланадиган статистик ҳисоб ёрдамида олинади. Ҳисоб ҳужжатлари Ўзбекистон Республикаси Статистика Қўмитаси ишлаб чиққан ва тасдиқлаган махсус бланкаларга рўй берган ёки

содир этилиши керак бўлган хўжалик жараёнларининг ҳамма реквизитларини акс эттирилган ҳолда тузилади. Бундан ташқари, тармоқ махсуслаштириб ишлаб чиққан бланка шакллари ҳам қўлланилади, ушбу ҳолларда ишлаб чиқилган бланкалар шакли молия ташкилотлари томонидан тасдиқланиши керак.

Реквизитлар — бу ҳужжат номи, мазмуни, тўлдириш санаси, тасдиқловчи белгилар каби кўрсаткичларни ифодаловчи ёзувлар. Реквизитларни нотўғри ёки бузиб кўрсатиш ҳам бухгалтерия ҳисоби тартиб ва тамойилларининг бузилишига олиб келади. Шунинг учун бухгалтерия ҳисобида ҳужжатларнинг реквизитларини аниқ ва тўғри расмийлаштириш талаб қилинади.

## **6.2. Ҳужжатларнинг турлари, реквизитлари ва уларнинг расмийлаштириш тартиби**

Хўжалик жараёнларининг турли-туманлиги уларни акс эттирувчи ҳужжатларнинг ҳам турли бўлишига сабаб бўлиши табиийдир. Ҳужжатлар бир неча хусусиятларига кўра туркумларга ажратилади, бундай гуруҳлашга сабаб ҳужжатлаштириш ишларини, улардан ҳисоб ишларида фойдаланишни ҳамда улар айланишини, сақланишини осонлаштиришдир.

Ҳужжатлар тузилиш тартибига, вазифасига, хўжалик жараёнини акс эттиришига, қаерда тузилиши каби хусусиятларга кўра туркумларга ажратилади.

Ҳужжатлар тузилиш тартибига кўра, дастлабки ва йиғма ҳужжатларга бўлинади.

Хўжалик жараёни рўй берганда албатта ўша вақтни ўзидаёқ ҳужжатлаштирилиши шарт. Масалан, товар келтириш учун асос бўлган юк хати (товар транспорт накладной), касса кирими ва чиқим ордерлари ва ҳоказо. Булар бир хўжалик жараёнини ўзида акс эттиради ва дастлабки ҳужжатларга мисол бўлади.

Шу дастлабки ҳужжатлар текширилиб, улар асосида йиғма ҳужжатлар тузилади ва бу ҳужжатлар маълум бир давр ичида рўй берган жараёнлар ҳақида маълумотлар беради.

Йиғма ҳужжатларга товар ҳисоботи ва кассир ҳисоботини мисол тариқасида келтириш мумкин.

Ҳужжатлар вазифасига кўра 5 турга ажратилади:

1. Фармойиш берувчи ҳужжатлар. Бирор хўжалик жараёнини бажариш учун албатта маъсул ходимлар томонидан буйруқ берилади ёки жамоа қарор қабул қилади. Унда жараённи бажарувчи шахслар ҳамда жараёнларнинг бажарилиш муддати кўрсатилган бўлади.

2. Тасдиқловчи ҳужжатлар. Ходим, маъсул шахснинг бирор хўжалик жараёнини бажарганини тасдиқловчи ҳужжатлар ҳам амалда қўлланилади. Масалан, асосий воситаларнинг қабул қилиш-топшириш далолатномаси асосий воситаларни қабул қилинганини, тўлов ведомостлари меҳнат ҳақи

берилганини (депонентлаштирилганлигини) исботлайди. Шунинг учун ҳам бундай ҳужжатлар тасдиқловчи ҳужжатлар дейилади.

3. Фармойиш-тасдиқловчи ҳужжатлар. Корхоналар бухгалтерия ҳисобини юритишда шундай ҳужжатлар ҳам мавжудки, уларда бир вақтнинг ўзида жараён бажарилишига фармон берилиши билан бирга жараён бажарилган- лигини тасдиқлаш хусусияти ҳам мужассамлаштирилган.

4. Бухгалтерия ҳисоботиغا илова ҳужжатлари. Бухгалтерия ҳисобини юритишда хўжалик жараёнлари рўй бериши билан бевосита боғлиқ бўлмаган, аммо ҳисоб ишларида аҳамиятли ҳужжатлар ҳам борки, улар расмий- лаштириш ҳужжатлар деб аталади.

5. Ахборот ҳужжатлари. Корхонада рўй берган хўжалик жараёнларининг асоси ҳисобланган унинг молиявий ҳолати, товар моддий бойликлари захиралари ҳақида ахборот берувчи ҳужжатлар, ички бошқарув ва юқори ташкилот ҳамда муассасалари, давлат солиқ назорати, кредиторлар, акциянерлар, таъсисчилар, ташқи аудиторларга зарур вақтларда тегишли ахборотлар олишда хизмат қилади.



**6.1-расм. Ҳужжатларнинг туркумланиши**

Бухгалтерия ҳисобининг ҳужжатларини тузиш даврига қараб, бошланғич ёки бирламчи ва йиғма ҳужжатларга бўлиш мумкин.

Корхонада содир этилган жараёнлар учун асос бўлган ва уни ўзида тузилган ҳужжатларга ҳисобдор шахснинг аванс ҳисоботи, ҳисоб - тўлов ведомости, касса кирим ва чиқим ордерлари, ҳисоботлар мисол бўлади.



Корхона бухгалтериясидаги счётларда тегишли маълумотларни акс эттиришда бошқа корхоналарда расмийлаштирилган ҳужжатлар ҳам асос бўлади. Уларга ҳисоб- китоб счётидан кўчирма, унга илова қилинган тўлов талаб- номалари, мол етказиб берувчи ташкилот юборган товар (маҳсулот) учун асос бўлувчи юк хати, юк квитанциялари ва бошқалар мисол бўлади.

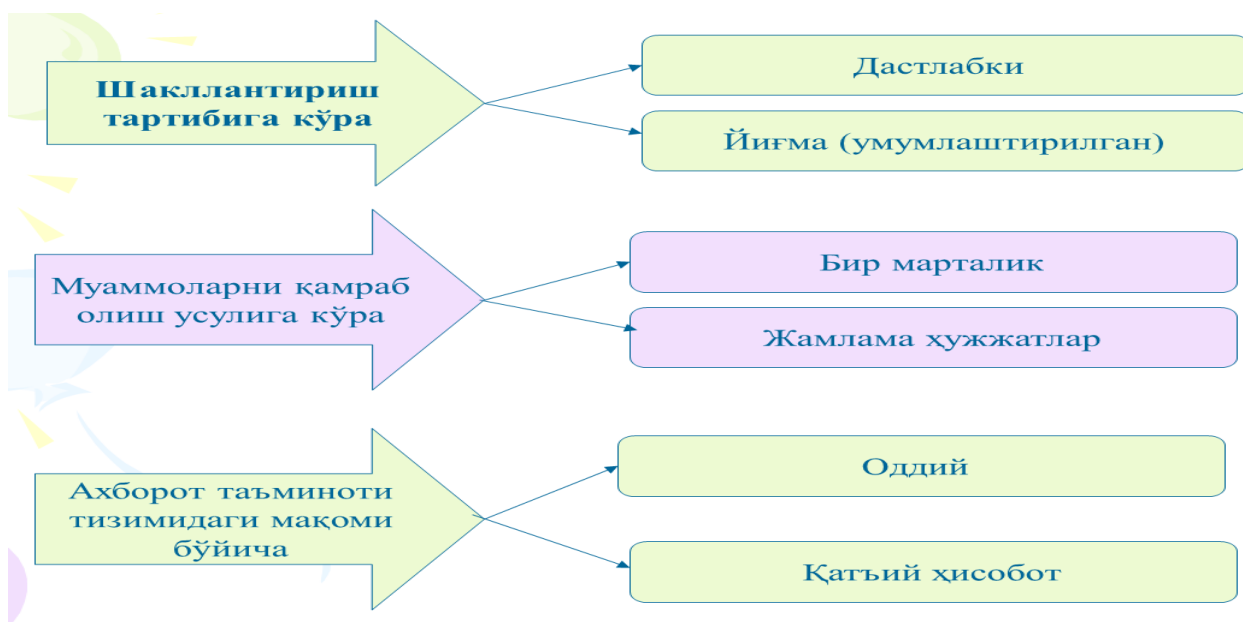


**6.2-расм. Бухгалтерия ҳужжатларининг тайинланишига кўра туркумланиши**

Ҳужжатларда албатта, улардаги ёзувлар ҳақиқийлигини тасдиқлаш ҳуқуқига эга бўлган шахслар бўлиб, уларнинг сони, рўйхати корхона раҳбари томонидан тасдиқланади. Қимматбаҳо ва жуда камёб ҳисобланган моддий бойликлар берилиши расмийлаштириладиган ҳужжатларга имзо чекиш ҳуқуқига эга шахслар чегараланган бўлиши керак.

Ҳужжатларда ўчириб ёзишлар бўлиши мумкин эмас, зарурат туғилиб қолганда эса тузатиш имзо ва сўз билан тасдиқлаб қўйилиши шарт. Ҳужжатларда бўяб ёзилиши, ноаниқ ёзувлар бўлишига йўл қўйилмаслиги керак. Айниқса, касса жараёнлари акс эттирилган ҳужжатларга тузатишлар киритиш мумкин эмас.

Баъзи бухгалтерия ҳисоби ҳужжатлари қатъий ҳисобда туради. Қатъий ҳисобдаги ҳужжатлар бухгалтерия ҳисоби счётлар тизимининг балансдан ташқари счётларнинг 006 — «Қатъий ҳисобот варақлари» счётида ҳисобга олинади. Бу ҳужжатларга ҳисобдорлик асосида бериладиган — чипта дафтарчалари, гувоҳнома бланклари, дипломлар, чеклар, товарларни кузатиб борувчи ҳужжатлар, талон каби ҳужжатлар киради. Уларни сақлаш ва улардан фойдаланиш тартиби корхона томонидан белгиланади.



**6.3-расм. Бухгалтерия ҳужжатларининг алоҳида белгиларига қараб туркумланиши**

### **6.3. Ҳужжатларнинг айланиши**

Ҳўжалик жараёни содир этилганини исботловчи ёки жараён содир этилишига асос бўлувчи ҳужжатлар бир неча масъул шахсларда, бўлимларда, корхоналарда ҳаракатда бўлади ва ўз мўлжали бўйича хизмат қилиб бўлганидан сўнг, белгиланган тартибда архивга топширилади, яъни ҳужжат айланиши содир бўлади. Демак, ҳужжатларнинг айланиши бирламчи ҳужжатлар тузилиб, уларни қайта ишлаб ва умумлаштириб, гуруҳлашдан сўнг, архивга топширилгунгача бўлган ҳаракатидир.

Бухгалтерия ҳисобининг ҳар бир объекти ҳужжатлари алоҳида айланиш тизимига эга. Масалан, касса ҳужжатларининг айланиши кирим-чиқим ордерлари ҳужжатларини расмийлаштиришдан бошланиб, то кассирнинг ҳисоботи ва молиявий ҳисоботгача боради.

Бухгалтерияга келиб тушган ҳужжатлар мажбурий текширувдан ўтиши керак. Ҳужжатни текширишда қуйидагиларни эътиборга олиш керак бўлади:

— шакл нуқтайи назаридан (ҳужжат тўғри тўлдирилганлиги, ҳамма реквизитлар мавжудлиги, тўлиқлиги);

— мазмун нуқтайи назаридан (ҳужжатлаштирилаётган жараён қонунийлиги, иқтисодий мазмунга эга эканлиги, алоҳида кўрсаткичлар мантиқий боғлиқлиги, арифметик хатолар йўқлиги).

Иқтисодий мантиқсиз, қонунга хилоф жараёнлар акс эттирилган ҳужжатлар расмийлаштиришга ва жараённинг бажарилишига қабул қилинмайди. Бундай ҳужжатлар тегишли қарор қабул қилиш учун корхона бошқарма бухгалтерияларига топширилиши шарт.

Қайта ишланган ҳужжатларга албатта тегишли белги қўйилиши лозим. Бу билан ҳужжатни яна қайта ишлашнинг олди олинади. Агар ҳужжат қўлда қайта ишланса, ҳисоб регистрга ёзилган муддати, агар қайта ишлаш

ҳисоблаш қурилмаси орқали амалга оширилса, уларни қайта ишлашга жавобгар назоратчи томонидан штамп орқали белги қўйилади.

Касса жараёнларига асос бўлувчи касса кирим ва чиқим ордерларига, тўлов ведомостларига жараён амалга оширилган заҳоти қўлда ёки штампда «олинди» ёки «тўланди» деган сўзлар муддатни (кун, ой, йил) кўрсатиб акс эттирилиши шарт.

## 6.1.-жадвал

### Ҳужжатларнинг айланиш жадвали

Ҳужжатларнинг номи	Ҳужжатларнинг тузилиши					Ҳужжатларни текшириш				Ҳужжатларни қайта ишлаш		Архивга топшириш	
	Нусха сони	Ёзишга жавобгар	Расмийлаштиришга жавобгар	Бажариш учун жавобгар	Бажариш муддати	Текширишга жавобга	Қим тақдим қилади	Тақдим этиш тартиби	Тақдим этиш муддати	Бажарувчи	Бажариш муддати	Қим бажаради	Бажариш муддати
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Талабнома накладной	2	Цех	Бухгалтерия моддий бўлим	Омборхона	Ҳар куни соат 15:00гача	Бухгалтерия моддий бўлим	1-нусха цехга, 2-нусха омборга	Ҳисобда, реестрда	Ҳар куни (соат 17:00гача)	Бухгалтерия моддий бўлим	Ҳар куни	Бухгалтерия моддий бўлим	Чорак сўнгида

Бухгалтерия ҳисобида ҳужжатлар ҳаракати, яъни ташкил этиш ёки бошқа корхона, ташкилот ва муассасалардан ҳисобга, қайта ишлашга, архивга узатиш учун олинishi рўйхат билан тартибга солинади.

Ҳужжат айланиши рўйхатининг тузиш ишларини бош бухгалтер ташкил этади ва ҳужжат айланиши рўйхати корхона раҳбари томонидан тасдиқланади.

Рўйхатни тузишдан мақсад ҳисоб ишларини осонлаштириш ва ҳужжат айланишини оқилона ташкил этишдан иборат. Ҳужжат айланишининг рўйхати схема кўринишида расмийлаштирилиши мумкин. Ёки жадвал кўринишида бўлиб, қуйидаги реквизитларга эга бўлади:

- ҳужжатнинг номи;
- ҳужжатни тузиш (нусха сони, расмийлаштирувчи масъул, бажарилишга масъул, бажарилиш муддати);
- ҳужжатни текшириш (текширишга масъул, келтирувчи шахс, келтириш тартиби, келтириш муддати);
- ҳужжатни қайта ишлаш (бажарувчи шахс, қайта ишлаш муддати);

- архивга бериш (архивга берувчи шахс, бериш муддати);
- рўйхатни тасдиқлаш буйруғининг тартиб рақами ва муддати;
- корхона муҳри, корхона бош бухгалтери ва раҳбари имзоси.

Корхона ходимлари ҳужжат айланиши рўйхатига асосан, улар фаолиятига тааллуқли ҳужжатларни тузади ва тақдим этади. Ҳужжатнинг ўз вақтида тўғри тўлдирилиши, белгиланган муддатда тақдим этилиши, улардаги маълумотларнинг ишончлилигига жавобгарлик шу ҳужжатни тузган ва имзо чеккан шахсга юклатилади.

Корхона бўйича ҳужжат айланишининг рўйхати асосида ишларнинг ўз вақтида бажарилишини бош бухгалтер назорат қилиб боради.

Дастлабки ҳужжатлар, ҳисоб ведомостлари, бухгалтерия ҳисоботлари ва баланслари архивга топширилиши мажбурийдир.

Ҳужжатлар архивга топширилгунга қадар бухгалтерияда махсус бинода ёки корхона раҳбари тайинлаган моддий жавобгар шахс масъуллигида беркитиладиган шкафларда сақланади.

Қатъий ҳисобдаги бланкалар эса уларнинг сақланишини таъминлайдиган сейфларда, металл шкафларда, махсус биноларда сақланади. Аниқ бир ҳисоб ведомостига тааллуқли, жорий ойда қайта ишланган дастлабки ҳужжатлар хронологик тартибда йиғилиб, архивга маълумотнома билан топширилади.

Касса ордерлари, ҳисобдорлик ҳисоботлари, банк кўчирмалари улар иловалари билан бирга хронологик тартибда йиғилади ва тахтланади. Баъзи бир ҳужжатлар тахтланмаслиги мумкин, аммо уларни йўқотиш ёки суистеъмолликнинг олдини олиш мақсадида тикиб қўйилади. Корхона архивида дастлабки ҳужжатлар, ҳисоб регистрлари ва ҳисоботларни сақлаш тартиби Ўзбекистон Республикаси архиви бош бошқармасининг материалларни сақлаш кўрсатмасига кўра ўрнатилади. Ҳужжатларнинг бухгалтериядан ва архивдан бошқа тармоқ ходимларига берилиши корхона бош бухгалтерия рухсати билан амалга оширилади. Корхонадан ҳужжатларни фақат айрим ходисаларни аниқлаш мақсадида дастлабки тергов, прокуратура ва суд ташкилотлари томонидан амалдаги қонунчиликга жавоб берган ҳоллардаги қарорларига асосан олинishi мумкин.

Ҳужжат олинishi баённома билан расмийлаштирилиб, бир нусхаси корхонанинг тегишли масъул ходимига имзо билан берилади. Ҳужжатни олган ташкилотнинг рухсати ва вакили иштирокида тегишли масъул ходим олинган ҳужжатдан нусха олиши мумкин. Унда асос ва олинган муддат кўрсатилиши керак.

#### **6.4. Инвентаризация ҳақида тушунча ва натижасини расмийлаштириш**

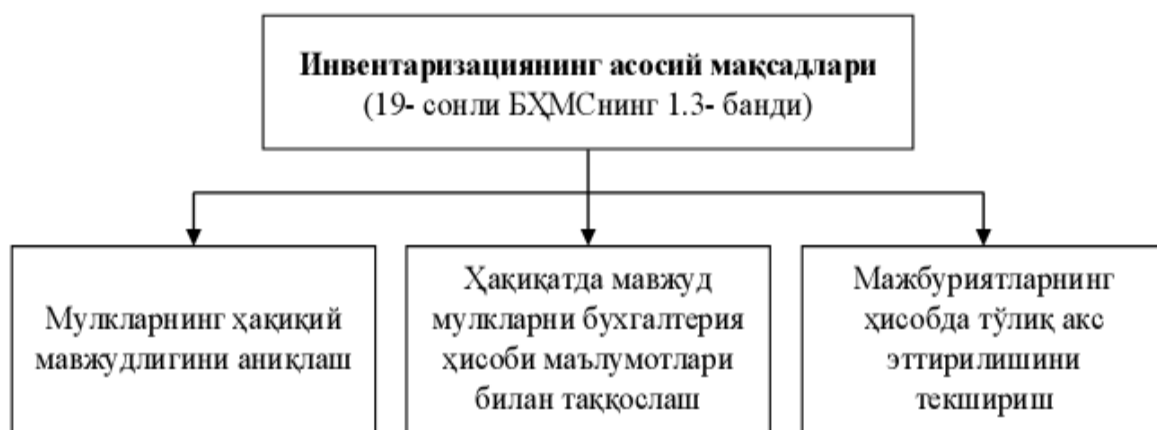
Корхонада мавжуд бўлган мулклар сақланишини таъминлаш, улар назоратини яхшилаш мақсадида юритилаётган ҳисоб маълумотларининг нечоғлик ҳақиқийлиги, тўғрилигини текшириш мақсадида инвентаризация ўтказилади. Корхонадаги мулклар деганда, асосий воситалар, номоддий

активлар, ишлаб чиқариш захиралари, тайёр маҳсулот, товар, пул маблағлари ва бошқа молиявий активлар тушунилади. Корхонанинг молиявий мажбуриятлари ҳам инвентаризация қилиниб, бундай мажбуриятларга кредиторлик қарзлари, банк кредитлари, олинган қарзлар киради.

Инвентаризация моддий қийматликларни бут сақланишини назорат қилишдир.<sup>15</sup>

Корхоналарда йиллик ҳисобот тузилиб, бундаги маълумотлар албатта, ҳақиқий маълумотлар асосида акс эттирилган бўлмоғи лозим. Бу шарт бажарилиши учун ҳам корхона инвентаризацияси ўтказилмоғи шартдир.

Инвентаризация корхона маблағини текшириб, рўйхатга олиш ва олинган маълумотларни ҳисоб маълумотлари билан таққослаш демакдир. Ёки инвентаризация хўжалик маблағлари ва уларнинг ташкил топиш манбалари, хўжалик жараёнларини бухгалтерия ҳисоби ҳужжатларига асосан қайта рўйхатдан ўтказишдир.



#### 6.4-расм. Инвентаризациянинг асосий мақсадлари

Корхона маблағлари асосан ҳисбот йилининг 1 - октябридан кейин инвентаризация қилинади, бунга сабаб йиллик ҳисобот маълумотлари ҳақиқийлигини таъминлашдир. Аммо қуйидаги ҳолатларга ҳам эътиборни қаратмоқ зарур: кутубхона фондлари 5 йилда бир марта, йирик силжимайдиган асосий воситаларни 3 йилда бир марта, озиқ-овқат товарларини бир йилда 2 марта, кассадаги нақд пуллар эса ҳар ойда инвентаризация қилинади.

Инвентаризация ўтказилиш даврига кўра режали ва режасиз (тўсатдан) амалга оширилади.

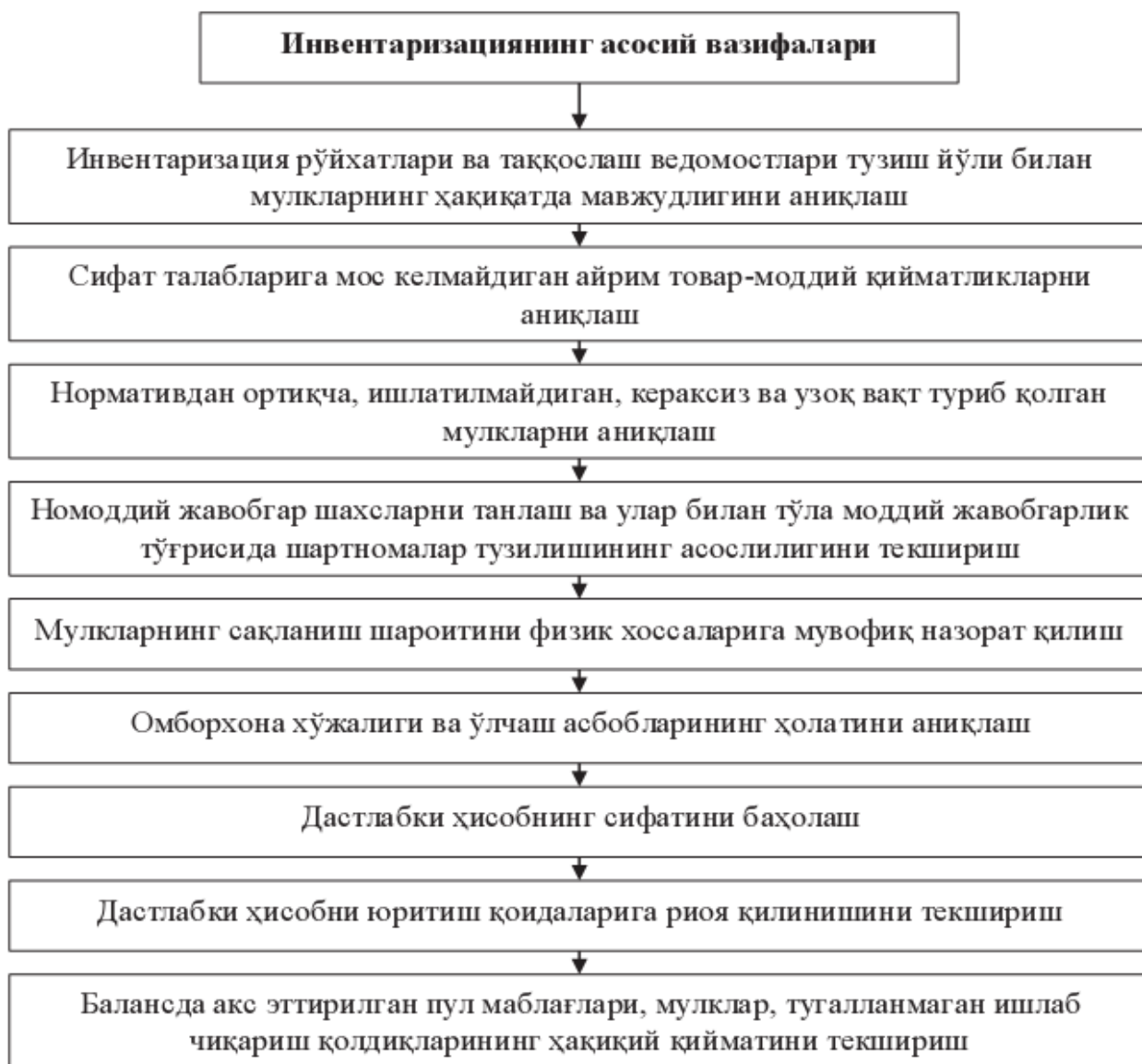
Ҳозирги даврда корхоналарга берилган мустақиллик уларнинг ҳамма фаолиятларида ўз аксини топмоқда. Шулар жумласидан, инвентаризация ўтказиш муддати ва объекти кўрсатилган рўйхат ҳам корхона раҳбарияти томонидан мустақил равишда йил бошига тузилади. Бу рўйхатга биноан, корхонада доимо амалиётда бўладиган инвентаризация комиссия аъзолари таркиби ҳам тузилган бўлади. Юқоридаги маълумотлар акс эттирилган инвентаризация ўтказиш рўйхати корхона раҳбари томонидан тасдиқланади.

<sup>15</sup> Barry Elliot, Jamie Elliot. Financial accounting and reporting. (ISBN 978-1-292-08057-4) London, 2015. 17 th Edition. 509 p.

Инвентаризация ўтказиш ҳақидаги рўйхат бўйича амалга ошириладиган инвентаризация режали ҳисобланади.

Режасиз инвентаризация эса қуйидаги ҳолларда ўтказилади:

- 1) моддий жавобгар шахс ўзгарганда;
- 2) моддий жавобгарликнинг бригада усулида;
  - а) 50 % бригада аъзолари ўзгарганида;
  - б) бригада бошлиғи ўзгарганида;
- 3) ёнғин, табиий офатлар рўй берганда, улар тугатилган заҳоти;
- 4) ўғирлик ҳақида маълумот олинган заҳоти;
- 5) мулкчилик шакли ўзгарганда;



### 6.5-расм. Инвентаризациянинг асосий вазифалари

- б) инвентаризация ўтказилиши тўғрисида моддий жавобгарлик бригада аъзоларидан ариза олинганда;
- 7) моддий бойликларни бузилиши аниқланганда;
- 8) бойликлар қайта баҳоланиши амалга оширилганда;

9) асосий воситалар ижараси рўй берганда (асосий воситалар инвентаризацияси);

10) корхона тугатилаётганда.

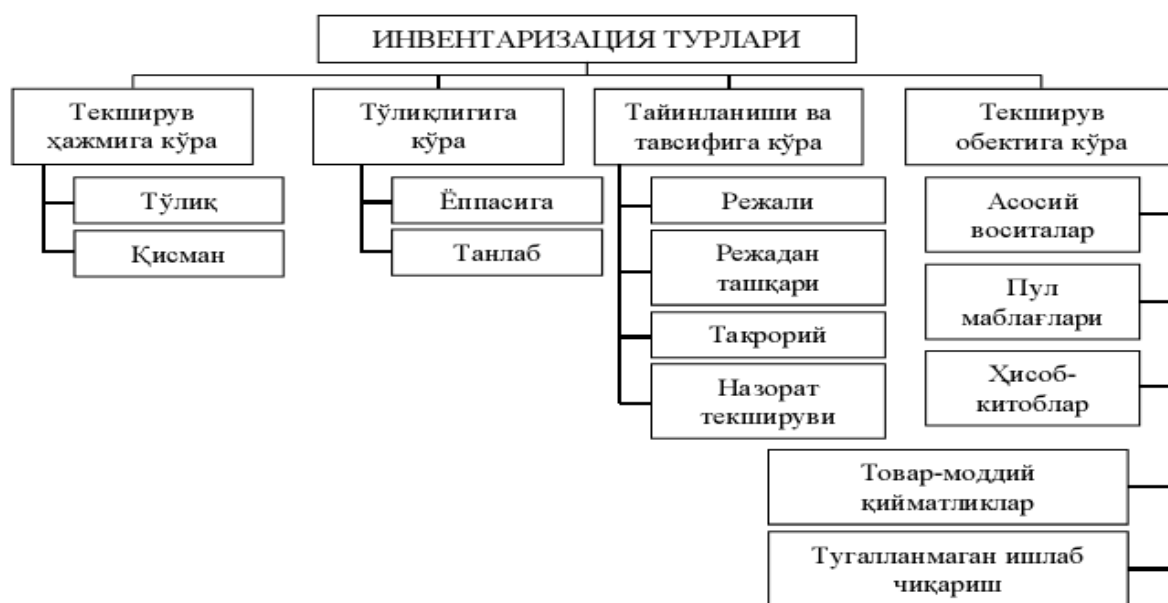
Шунингдек, режасиз инвентаризация хар-хил хатлар, хабарлар, кўрсатмалар асосида ўтказилиши мумкин.

Инвентаризацияни юқоридаги ўтказиш тартиби ва даврига кўра турга бўлишдан ташқари, қуйидаги хусусиятига қараб ҳам гуруҳга ажратиш мумкин.

Маблағларнинг қанча қисмини инвентаризация қилишига кўра икки хил бўлади:

— тўлиқ (ёппасига);

— қисман (танлаб).



### 6.6-расм. Инвентаризация турлари

Тўлиқ инвентаризацияда корхона мулкларининг барчаси қайта рўйхатдан ўтказилади. Бундай инвентаризация 1 йилда бир бор ўтказилиши шарт (йиллик ҳисобот тузилишидан олдин).

Қисман инвентаризация корхона мулкларининг маълум бир қисмигина инвентаризация объекти бўлиши билан аҳамиятлидир.

### Назорат учун саволлар

1. Бухгалтерия ҳисоби ҳужжатлари деб нимага айтилади?
2. Ҳужжатлар қандай аҳамиятига эга?
3. Ҳужжатларнинг қандай турлари мавжуд?
4. Бухгалтерия ҳисоби ҳужжатлари қачон кучга киради?
5. Ҳужжатлардаги реквизитлар нималардан иборат?
6. Ҳужжатларни расмийлаштириш қандай амалга оширилади?
7. Ҳужжатларнинг айланиши нима?
8. Қатъий ҳисобдаги ҳужжатлар деб нимага айтилади?
9. Инвентаризация ва унинг аҳамияти нимадан иборат?

## 7-МАВЗУ. БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИНИНГ РЕГИСТРЛАРИ ВА ШАКЛЛАРИ

7.1. Бухгалтерия ҳисоби регистрлари ҳақида тушунчава уларнинг аҳамияти

7.2. Бухгалтерия ҳисоби регистрларидаги хато ёзувларни тузатиш тартиби

7.3. Бухгалтерия ҳисоби шакллари, мемориал-ордер шакли.

7.4. Бухгалтерия ҳисобининг бош журнал ва журнал-ордер шакллари.

7.5. Бухгалтерия ҳисобининг «Электрон-автоматлаштирилган» шакли.

**Таянч иборалар:** Баҳо, баҳолаш, бошланғич қиймат, жорий қиймат, қолдиқ қиймат, тугатиш қиймати, калкуляция, таннарх, харажат.

**7.1. Бухгалтерия ҳисоби регистрлари ҳақида тушунчава уларнинг аҳамияти**

Ҳисоб регистрлари «регистрация» сўзидан олинган бўлиб, бухгалтерия ҳисоби ёзувларини рўйхатга олувчи ҳужжатлар деган маънони англатади.

Бухгалтерия ҳисоби корхоналар фаолиятини ёппасига, узлуксиз ҳисобини олиб борар экан, бунда ҳужжатлаштириш аҳамияти юқоридир. Кузатиш натижасида олинган маълумотлар дастлабки ҳужжатларда акс эттирилиб борилади, сўнгра шу дастлабки ҳужжатлар ҳар томонлама текширилиб бухгалтерияга қабул қилинади.

Текшириб қабул қилиб олинган дастлабки ҳужжатлар асосида бухгалтерия проводкалари амалга оширилади. Табиийки, бу бухгалтерия проводкалари ҳам ҳужжатлаштирилиши шарт. Бунинг учун бухгалтерия ҳисоби регистрларининг маълумотларидан фойдаланилади. Демак, бухгалтерия ҳисоби регистрлари — ҳисоб ёзувлари (бухгалтерия проводкалари)ни акс эттиришга мўлжалланган жадваллардир.

**Ўзбекистон Республикасининг “Бухгалтерия ҳисоби тўғрисидаги” Қонунининг 15-моддасига<sup>16</sup> кўра** бухгалтерия ҳисоби регистрлари икки

<sup>16</sup>“Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида”ги Ўзбекистон Республикаси Қонунига ўзгартириш ва қўшимчалар қиритиш ҳақида. 2016 йил 13 апрель. № ЎРҚ-404.

Ҳисоб регистрлари «регистрация» сўзидан олинган бўлиб, бухгалтерия ҳисоби ёзувларини рўйхатга олувчи ҳужжатлар деган маънони англатади.



ёклама ёзув усулига мувофиқ юритиладиган журналлар, кайдномалар, китоблар ва тасдиқланган бланкалардан (шакллардан) иборатдир.

Бухгалтерия ҳисоби регистрлари техника воситаларидан, ахборот тизимларидан ва ахборот технологияларидан фойдаланилган ҳолда электрон ҳужжат тарзида яратилиши, ишлов берилиши ва сақланиши мумкин.

Бухгалтерия ҳисоби регистрларида бошланғич ҳисоб ҳужжатларидаги маълумотлар тизимлаштирилиши ва тўпланиши керак.

Бухгалтерия ҳисоби регистрининг мажбурий реквизитлари куйидагилардан иборат:

регистрнинг номи;

бухгалтерия ҳисоби субъектининг номи;

регистрни юритиш бошланган ҳамда тугалланган сана ва (ёки) регистр тузилган давр;

хўжалик операцияларининг хронологик ва (ёки) тизимли гуруҳланиши;

хўжалик операцияларининг ўлчов бирлиги кўрсатилган ҳолда пулдаги ўлчов миқдори;

регистрни юритиш учун масъул бўлган шахсларнинг лавозимлари, фамилиялари ҳамда исми ва отаси исмининг бош ҳарфлари кўрсатилган ҳолдаги имзолари ёки ушбу шахсларни идентификация қилиш учун зарур бўлган бошқа реквизитлар.

Бухгалтерия ҳисоби регистрларига тасдиқланмаган тузатишлар киритилишига йўл қўйилмайди.

Бухгалтерия ҳисоби регистрлари — журналлар, ведомостлар, китоблар шаклидаги ва тасдиқланган бланкалардир. Ҳисоб регистрларининг аҳамияти шундаки, уларга счётларда тегишли кўрсаткичлар акс эттирилади, умумлаштирилади, ой охирига қолдиқлар аниқланади ва умуман, хўжалик маблағлари ҳамда уларнинг ташкил топиш манбалари билан боғлиқ маълумотлар акс эттириб борилади.

Ҳисоб регистрлари маълумотлари ой охирида умумлаштирилиб, корхоналарнинг баланс ва ҳисоботларини тузишда асос ҳисобланади. Демак, ҳисоб регистрларидаги маълумотларнинг нечоғлиқ ўз вақтида тўғри ва аниқ расмийлаштирилиши нафақат корхонанинг ўзи учун, балки унинг баланс ҳамда ҳисоботларидан фойдаланувчилар учун ҳам аҳамиятли экан.

Корхоналарнинг бухгалтерия баланси ва ҳисоботларидан эса куйидагилар фойдаланиладилар:

— корхонанинг ички бошқаруви;

— банк муассасаси;

— солиқ инспекцияси;

— юқори ташкилот;

— кредиторлар;

— акциянерлар;

— таъсисчилар ва бошқалар.

Юқорида санаб ўтилган банк муассасаси, солиқ инспекцияси, юқориташкилот, кредиторлар, акциядорлар, таъсисчилар ва бошқалар ташкифойдаланувчлар дейилади.

Бухгалтерия ёзувларининг турлилиги, ҳажми ҳар хиллигидан келиб чиқиб, улар акс эттириладиган ҳисоб регистрлари ҳам турличадир.

Ҳисоб регистрларининг турлари (шакллари) ўрганилаётганда, уларнинг қуйидаги хусусиятларига эътиборни бериш керак:

- ташқи кўриниши;
- уларда акс эттириладиган ёзувларнинг турлилиги;
- маълумотларнинг ҳажми.

Ҳисоб регистрлари ташқи кўриниш хусусиятларига кўра қуйидагича туркумланади:

- дафтарлар ёки китоб шаклидаги («касса китоби», «бош китоб»);
- карточка шаклидаги;
- варақ ёки ведомость шаклидаги.

Китоб шаклидаги ҳисоб регистрларининг ташқи кўриниши китобга ўхшаш бўлиб, бир неча варақдан иборат бўлади. Китоб шаклидаги ҳисоб регистрларидан фойдаланишдан олдин ҳар бир варағи бетланади. Кейин шинурулаиб сурғичланади ва умумий бетлар кўрсатилган ҳолда бош бухгалтер томонидан имзоланади. Ҳисоб регистрларининг варақларини йитиб юбориш қатъиян ман этилади. Агар ҳисоб регистрларини расмийлаштиришда ҳатоликка йўл қўйилса умумқабул қилинган тартибда қилинган хато тўғриланади.

Карточка шаклидаги ҳисоб регистрлари асосан хўжалик маблағларининг аналитик ҳисоби учун қўлланилади. Карточкаларнинг контокоррект (конто италянча - счёт), (коррект инглизча - аниқ, тўғри), кўп устунли ва бошқа турлари мавжуд.

Карточкалар қатиқ ёки текис картон қоғоздан тайёрланади. Улар махсус яшиқларда (картотекаларда) сақланади. Карточкалар бир йилга очилади ва уларни сақланишини назорат қилиб бориш мақсадида махсус реестрларда рўхатга олиб борилади.

Картотекага карточкалар жойлаштирилаётганда моддий бойликларни жойлашган ўрни ва бошқа хусусиятларига аҳамият бериб, гуруҳларга ажратилган ҳолда қўйилади.

Контокорректкарточка шакли пул ўлчови (қиймат)да ҳисоби юритиладиган хўжалик жараёнларини ҳар бир счётнинг дебет ва кредит томонларида акс эттирилишида фойдаланилади ва ҳар бир ой охирида счётлар бўйича оборотларни аниқлашда асос бўлади.

Қуйида «Ҳисобдор шахслар билан ҳисоб китоб» счёти бўйича аналитик ҳисоблари учун қўлланиладиган карточкалар кўриб чиқилади. Ушбу карточкалар маълумоти аналитик ҳисоб ҳақидаги маълумотларда кенг ёритилган.

Кўп устунли карточкаларнинг бири сифатида «Асосий ишлаб чиқариш» харажатлари ҳисоби учун юритиладиган карточкани мисол сифатида келтириш мумкин.

Ведомость шаклидаги ҳисоб регистрлари бир неча операция ёки хўжалик жараёнларини рўйхатга олиш учун мўжалланган бўлиб, ташқи кўриниши вароқ ёки ведомостга ўхшаш бўлади. Ведомость шаклидаги ҳисоб регистрлари оддий қоғоздан катта фарматда тайёрланади ва папкаларда сақланади. Ведомость шаклидаги ҳисоб регистрлари белгиланган тартиб бўйича бир ой ёки кварталга очилади.

#### 7.1-жадвал

##### «Ҳисобдор шахслар билан ҳисоблашиш» - М.Р. Носиров

Жараён муддати	Жараён рақами	Жараёнларнинг мазмуни	Дебет	Кредит	Сумма
		1 - декабрга қолдик			
8/ХП	1	Товарлар олиб келиш учун нақд пул берилди	4230	5010	
11 /ХП	2	Олиб келинган товарлар чакана савдога қабул қилинди	2910	4230	
13/ХП	3	Ишлатилмай қолган пул маблағлари қайтарилди	5010	4230	
		Декабр оyi бўйича жами	100000	100000	
		1 - январга қолдик			

Бухгалтерия ҳисоби регистрлари ёзув турларига кўра 3 хил бўлади:

1. Хронологик ҳисоб регистрлари.
2. Тизимли ҳисоб регистрлари.
3. Комбинациялашган регистрлар.

Хронологик ҳисоб регистрларининг ўзига хос хусу- сияти шундаки, ундаги ёзувлар хронологик тартибда акс эттирилиб борилади. Бу ёзувлар орқали жараённинг қисқача мазмуни, содир бўлган муддати ва суммасининг хронологик тартиби акс эттирилиб борилади.

Масалан, «Жараёнларни рўйхат қилиш журнали» хронологик ҳисоб регистрига мисол бўлиб, у ҳисобнинг мемориал-ордер шаклида қўлланилади.

Тизимли ҳисоб регистрлари жараёнларнинг маълум бир белгилари бўйича тизимлашган (гурухлашган) ҳолда акс эттирилиши билан хусусиятлидир. «Бош дафтар» тизимли ҳисоб регистрларига мисол бўлади. Ушбу регистрдан XV аср охирларида икки ёқлама ёзув усули вужудга келганидан бошлаб фойдаланиш йўлга қўйилган.

Бухгалтерия дафтарлари бир йилга мўлжалланган бўлиб, ҳамма бетлари рақамланади ва бош бухгалтер имзоси билан тасдиқланади.

Бухгалтерия бош дафтариди корхона хўжалик мулкларини акс эттирадиган счётлар учун бетлар ажратилади. Синтетик счётлар учун тегишли аналитик счётлар очилган бўлса, бош дафтарда бетлар

ажратилаётганда эътиборга олиш зарур. Масалан, савдо корхонасининг чакана савдодаги товарлари 2920 синтетик счётида юритилади. Айтайлик, шу савдо корхонасига қарашли 3 та магазин мавжуд. Бундай ҳолатда бош дафтарда ҳар бир моддий жавобгар шахс учун алоҳида варақлар қолдирилиши ва умумий товарлар ҳисоби акс эттирилиши учун ҳам варақлар ажратилган бўлиши зарур. Бухгалтерия дафтарида мундарижа ҳам бўлиб, унда ҳисоби юритиладиган счётларнинг акс эттириладиган варақлари тартиб рақами кўрсатилган бўлади.

Бухгалтерия ҳисоб регистри дафтарининг бошқа регистрлардан афзаллиги қуйидагилардан иборат:

— ҳисоб маълумотларининг бир регистрда мужассамлашганлиги;

— ҳисоб маълумотлари сақланиши мустақкам таъминланганлиги.

Бухгалтерия дафтарининг камчиликлари ҳам бўлиб, улар қуйидагиларданиборат:

— бухгалтерия ходимлари ўртасида меҳнат тақсимотини тўғри йўлга қўйишга ҳалақит беради, сабаби, дафтарда корхонада ҳисоби юритиладиган ҳамма счётлар жойлашган. Бухгалтерия ходимлари ўзларига бириктирилган счётга тегишли маълумотларни акс эттириш учун дафтар бўшагини кутиши керак бўлади;

— бухгалтерия дафтаридан ҳисоб регистри сифатида фойдаланганда, ҳисоб ишларининг механизациялаштириш имкониятлари камаяди;

— бухгалтерия ходимлари меҳнат унумдорлигини ошишига ҳалақит беради.

Биринчидан, дафтардан навбатма-навбат фойдаланиш натижасида вақтйўқотилади, иккинчидан, бухгалтерия дафтарининг ҳажми катта бўлиб, тегишли варақни топиб, ундан фойдаланишни секинлаштиради.

Бухгалтерия дафтарларининг барча варақларидан ҳамма вақт фойдаланилаверилмайди. Тўлдирилмаган варақлар эса келгуси ҳисобот даври учун фойдаланилмайди ва ҳисоб регистрлари билан боғлиқ харажатларнинг ошишига олиб келади.

Бухгалтерия дафтарлари бир ҳисобот йили учун мўлжалланган.

Бухгалтерия ҳисоби регистрлари улардаги ёзув турига кўра, комбинациялашган (умумлаштирилган) шаклда ҳам бўлади.

Бухгалтерия ҳисоби регистрлари уларда акс эттириладиган маълумотлар ҳажмига кўра икки турга ажратилади:

1. Синтетик регистрлар.

2. Аналитик регистрлар.

Синтетик регистрлар синтетик ҳисоб маълумотларини акс эттиришга мўлжалланган бўлиб, уларга бош дафтар, жараёнларни рўйхат қилиш журнали, журнал-ордерлар ва бошқалар мисол бўлади.

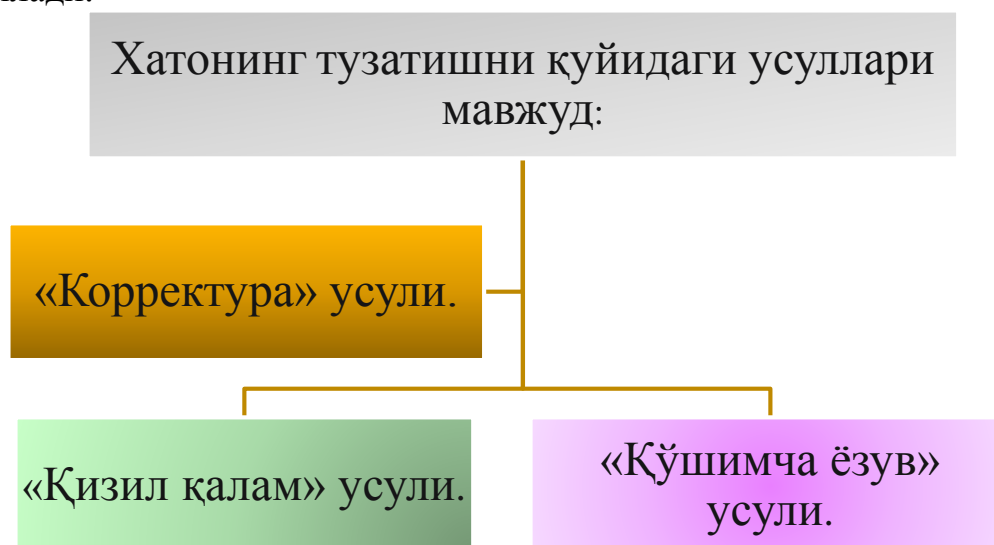
Аналитик регистрлар аналитик ҳисоб маълумотларини расмийлаштиришда қўлланилиб, уларга материаллар, асосий воситалар, ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китоблар ва бошқа мулклар ҳисоби бўйича юритиладиган карточкалар мисол бўлади.

## 7.2. Бухгалтерия ҳисоби регистрларидаги хато ёзувларни тузатиш тартиби

Бухгалтерия ҳисоби регистрларига кўрсаткичлар акс этирилаётганда эътиборсизлик, маъсулиятсизлик, тажрибасизлик оқибатида хатоликка йўл қўйилиши мумкин. Хато ёзувларнинг қуйидаги ҳолатлари мавжуд:

1. Хато ёзув фақат бир регистрларда акс этирилади.
2. Хато ёзув нотўғри бухгалтерия проводкаси натижасида вужудга келади.
3. Бухгалтерия проводкаси тўғри, аммо акс этирилган сумма кўп ёки кам ёзилади.

Бухгалтерия ҳисоби регистрларида хато ёзувни юқорида келтирилган қайси ҳолатлардан бирида аниқланганига қараб тузатиш ёзувлари амалга оширилади.



«Корректур» усулидан хато ёзув фақат бир ҳисоб регистрида мавжудлиги аниқланган ҳолатда фойдаланилади.

«Корректур» усулининг моҳияти шундаки, хато ёзув устидан ингичка чизик тортилиб (қилинган хатони ўқиш мумкин бўлсин), унинг ёнига тўғри ёзув ёзилади ҳамда бу ҳақда хато ёзувни тўғрилаган жавобгар шахс ёки бош бухгалтер муддатни кўрсатиб, имзо қўяди.

Масалан, «Материаллар» ҳисоб счётининг дебети билан бухгалтерия ҳисоб реестрига 400500 сўм ўрнига, 40050 сўм ёзилган ва тўғриланган (40050 сўм тўғриланганлигига ишонилсин \_\_\_\_\_имзо \_\_\_\_\_ сана).

«Қизил қалам» усулидан бухгалтерия проводкаси нотўғри берилганида ёки кўп сумма акс этирилганида фойдаланилади.

«Қизил қалам» усули ёрдамида хато ёзув қизил рангли сиёҳ орқали тўғриланади. Яъни, қизил рангда ёзилган рақам, шу рақам ёзилган оборот жамаи суммасидан айирилиши керак.

Агар бухгалтерия ҳисоби проводкаларида (ёзувларида) хатоликларга йўл қўйилса, қилинган хато қизил сиёҳ билан қайта ёзилади ва тўғриси қора

сиёҳ ёзиб қўйилади. Кейинги тўғри берилган бухгалтерия проводкаси ҳисоб регистрларига ёзиб қўйилади.

Масалан, «Асосий ишлаб чиқариш» учун омбордан хом ашё берилди 600000 сўм. Ушбу жараён учун қуйидагича бухгалтерия проводкаси берилган:

Д<sup>Т</sup> 2010 — «Асосий ишлаб чиқариш» — 6000000      К<sup>Т</sup> 1010 — «Хом ашё ва материаллар» — 6000000

Бухгалтерия проводкасида битта «0» ортиқча ёзилган. Бу хатони тўғрилаш учун хатоликка йўл қўйилган бухгалтерия проводкаси қайта қизил сиёҳ билан қайта ёзилади ёки чизик остига олиб қўйилади:

Д<sup>Т</sup> 2010 — «Асосий ишлаб чиқариш» — 6000000      К<sup>Т</sup> 1010 — «Хом ашё ва материаллар» — 6000000

Шундан кейин тўғри сумма бухгалтерия ёзувларида кўрсатилади:

Д<sup>Т</sup> 2010 — «Асосий ишлаб чиқариш» счёти — 600000      К<sup>Т</sup> 1010 — «Хом ашё ва материаллар» счёти — 600000.

Ёки бухгалтерия ходими томонидан ҳисоб регистрларига 6000000 сўм акс эттирилгани аниқланди.

Хато ёзувнинг бир «0» рақамини ўчириш орқали тўғрилаш мумкин эмас. Демак, «Қизил қалам» усулидан фойдаланишга тўғри келади:

$$6000000 - 5400000 = 600000.$$

Бухгалтерия ҳисоб регистрларига 5400000 сўм ортиқча ёзилганлиги сабабли, 6000000 дан 5400000 айрилиши шарт. Схема кўринишида синтетик счётларга тааллуқли бухгалтерия ҳисоб регистрларидаги ёзувлар қуйидагича акс эттирилади:

Д<sup>Т</sup> Хом ашё ва материаллар      К<sup>Т</sup>      Д<sup>Т</sup> Асосий ишлаб чиқариш  
К<sup>Т</sup>

	6000000			
		Аксинча, ёзилиши керак бўлган суммадан кам сумма ёзилгани аниқланса, «Кўшимча ёзув» усулидан фойдаланилади.		6000000
	5400000			5400000

Масалан, ходимларга ҳисобланган иш ҳақидан даромад солиғи ушлаб қолинди, 170000 сўм.

Хўжалик жараёни бухгалтерия ҳисоби регистрида қуйидаги бухгалтерия проводкаси асосида акс эттирилди:

Д<sup>Т</sup> 6710 — «Ходимлар билан меҳнат ҳақи юзасидан ҳисоб-китоб» — 120000

К<sup>Т</sup>6410 — «Бюджет билан ҳисоб-китоб» — 120000.

Хато ёзув орқали юқоридаги счётлар учун юрити- ладиган бухгалтерия ҳисоб регистрга ҳам 170000 сони ўрнига 120000 сони ёзилгани аниқланди.

$$170000 - 120000 = 50000.$$

Бухгалтерия ҳисоби регистридаги хато ёзув тўғри- ниши учун 50000 кўшимча ёзув акс эттирилиши керак.

Д<sup>Г</sup> 6710 — «Ходимлар билан меҳнат ҳақи юзасидан ҳисоб-китоб» — 50000

К<sup>Г</sup> 6410 — «Бюджет билан ҳисоб-китоб» — 50000.

Материаллар қийматида фарқлар ҳам ижобий ёки салбий бўлишига кўра тегишли счётларга «Қўшимча ёзув» ёки «Кизил қалам» усули орқали акс эттирилади.

### 7.3. Бухгалтерия ҳисоби шакллари, мемориал-ордер шакли.

Хўжалик юритувчи субъектлар фаолияти ҳисоби юритилар экан, бунда бир неча бухгалтерия ҳисоб шаклларидан фойдаланади.

Корхонада қўлланиладиган ҳисоб шакллари танлаш қуйидаги омилларга боғлиқ бўлади:

- корхона ҳисоб ишларининг ҳажмига қараб;
- бухгалтерия ходимларининг малака ва кўникмаларига қараб;
- хўжалик юритувчи субъектда олиб борилаётган ҳисоб сиёсати асосида.

Хўжалик юритувчи субъектда қайси ҳисоб шакли қўлланилишидан қатъий назар, Ўзбекистон Республикасининг «Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида»ги қонунига тўлиқ амал қилиниши шарт.



Бухгалтерия ҳисоби шакллари бир биридан қуйидаги хусусиятларига кўра фарқ қилади:

1. Шаклдаги регистрларнинг сони, вазифасига кўра.
2. Регистрларнинг ташқи кўринишига кўра.

3. Регистрларда хронологик ва тизимли ёзувлар акс эттирилишига кўра.
4. Синтетик ва аналитик ҳисоб маълумотларини биргаликда ёзиш тартибига кўра.
5. Ёзувларни ёзиш тартиби ва техника воситаларнинг қўллаш тартибига кўра.

Қуйида бухгалтерия ҳисоби шакллари алоҳида - алоҳида кўриб ўтиш орқали уларнинг хусусиятларига тўхтаб ўтамиз.

«Мемориаль-ордер» шакли. Бухгалтерия ҳисобининг мемориаль-ордер шакли ҳозирги вақтда кам фойдаланиб асосан, кичик корхоналар ва давлат муассасаларида қўлланилади. «Мемориаль» сўзининг маъноси «Хотира ёки эсдалик» демакдир.

Мемориаль-ордер шакли асосида юритиладиган бухгалтерия ҳисоби шаклида ҳужжатлар қайта ишланиши ва ҳисоб регистрларида акс эттирилиши кетма-кетлиги келтирилган.

Ушбу бухгалтерия ҳисоб шаклини ўзига хос хусусияти шундаки, хўжалик жараёнларини ёзиш учун синтетик ва аналитик ҳисоб учун махсус жамғарма оборот (айланма) ведомостлардан фойдаланади.

Бухгалтерияга топширилган дастлабки ҳужжатлар ҳар томонлама текширилгач, синтетик ва аналитик ҳисоб махсус оборот (айланма) ведомостлари тўлдирилади. Бундай жамғарма оборот (айланма) ведомостлари асосий воситалар, пул маблағлари ва қўйилмалар, ишлаб чиқариш захиралари ва тайёр маҳсулот, ишлаб чиқариш харажатлари, мол етказиб берувчилар билан ҳисоблашиш, меҳнат ҳақи юзасидан ҳисоб-китоблар, бюджет билан, ижтимоий суғурта ташкилотлари билан ҳисоб-китоблар, маҳсулот (иш, хизмат) сотиш ва бошқа счётлар учун ташкил этилади.



**7.1-расм. Бухгалтерия ҳисоби мемориаль-ордер шаклининг умумий чизмаси**



Юқорида келтирилган ведомостлар ва синтетик ҳисоб регистрлари асосида мемориаль-ордерлар тузилади. Мемориаль-ордер бир ойга бир марта очилади ва ойнинг охирида ёпилади. Бухгалтерия ҳисобининг мемориаль-ордер шакли кўпроқ қўл меҳнатига асосланган.

Қуйида мемориаль-ордер шаклида ишлатиладиган ҳисоб регистрлари келтириб ўтилади:

## 7.2-жадвал

### Мемориаль-ордер 1 “Касса”

20..... йил октябрь

Т/р	Жараён содир бўлган вақти	Жараённинг мазмуни	Счётлар корреспонденцияси		Сумма (сўмда)
			Д <sup>т</sup>	К <sup>т</sup>	
1			Д <sup>т</sup>	К <sup>т</sup>	
2	02.10.15	Ҳисобдор шахсдан ишлатилмайқолган хизмат қилган сафари суммалари қабул қилинди	5010	4220	10 000
3	04.10.15	Ходимнинг корхонага етказган зарар суммалари қабул қилинди	5010	4730	12 000
4	17.10.15	Меҳнат ҳақи бериш учун ҳисоблашиш счётидан пул олинди	5010	5110	780 000
5	18.10.15	Товарларни нақд пулга сотишдан тушумлар қабул қилинди	5010	9020	540000
6	20.10.15	Инвентаризация натижасида аниқланган пул маблағи кирим қилинди	5010	9390	1000
		Счёт дебети оборот жами			1343 000
7	05.10.15	Бошқа пул маблағлари ҳисоблашиш ҳисоб счётига қайтарилди	5110	5010	25 000
8	08.10.15	Товарларни сотишдан олинган салдо тушуми инкассаторга берилди	5710	5010	540 000
9	20.10.15	Олинмаган иш ҳақлари банкка қайтарилди	5110	5010	50 000
		Счёт кредит оборот жами			1343000

Мемориаль-ордер бухгалтерия ҳисобининг энг оддий шаклларида бири бўлиб, унда ёзилган маълумотлар ҳар ойда «бош китоб журнаliga» тарқатилади.

Ўз навбатида «Бош китоб» журнали асосида оборот ва қолдиқ суммалар аниқланади, шундан сўнг, счётлардаги қолдиқ суммалари тегишли тартибда ҳисоботнинг бошқа шаклларига ёзилади.

«Бош китоб» даги счётлар дебет оборотлари йиғиндиси, улар кредит оборотлари йиғиндиси билан шунингдек, «Ордер бўйича суммалар» қатори жами билан тенг бўлмоғи зарур.

Мемориаль-ордер бухгалтерия ҳисоб шаклининг қуйидаги афзалликлари мавжуд:

- ҳисоб жараёнларини қатъий кетма-кетлиги таъминланади;
- регистрлар андозавий шаклларида фойдаланиш имкониятининг мавжудлиги;
- ҳисоб юритиш тартибини оддийлиги ва тушунар-лиги;
- бухгалтерия ходимлари малакасига кўра, ҳисоб ишларини тақсимлаш имкониятининг мавжудлиги;
- мемориаль-ордердаги маълумотларни «Бош китоб» га кўчириб ёзишнинг қулайлиги.

Мемориаль-ордер шакли юқоридаги афзалликларга эга бўлиши билан бирга, баъзи бир камчиликларга ҳам эгадир:

- ҳисоб ишларининг кўп қўл меҳнатни талаб қилиши;
- аналитик ва синтетик ҳисобнинг алоҳида юритилиши, яъни ҳисобни алоҳида юритилиши натижасида синтетик ҳисобдан аналитик ҳисобни орқада қолиши вужудга келади;
- турли ҳисоб регистрларда битта хўжалик жараёнини қайта-қайта ёзилиши;
- хўжалик жараёнларини икки ёқлама ёзув усулида акс эттириш учун асос ҳужжатлар илова қилинмаслиги;
- ҳисобот даври бошига ва охирига юритилаётган счёт бўйича сальдони (қолдиқни) акс эттирилмаслиги.

#### **7.4. Бухгалтерия ҳисобининг бош журнал ва журнал-ордер шакллари.**

«Бош китоб» шакли. Бухгалтерия ҳисоби шаклларидаги вужудга келиши, қўлланиши, ҳисоб ишларини ҳажмидан, ҳисоб ходимларининг малакасида келиб чиқади. Бухгалтерия ҳисобининг «Бош китоб» шаклининг вужудга келиши XIX аснинг бошларига тўғри келди ва ҳозирги даврда ҳам кичик фирма ҳамда корхоналарда қўлланилмоқда. Бухгалтерия ҳисобининг ушбу шакли синтетик счётлар кам қўлланиладиган бухгалтерия тизимида хосдир. Табиийки, кичик фирма ва корхоналар фаолияти доираси катта бўлмаганлиги сабабли, қўлланиладиган синтетик счётлар миқдори ҳам кам бўлади.

Кичик корхоналар мустақил равишда ишлаб чиқариш ва бошқарув ҳамда ходимлар сони ва фаолиятдан келиб чиқиб, тегишли ташкилотлар тасдиқлаган бухгалтерия ҳисоби шаклларида бирини танлайдилар.

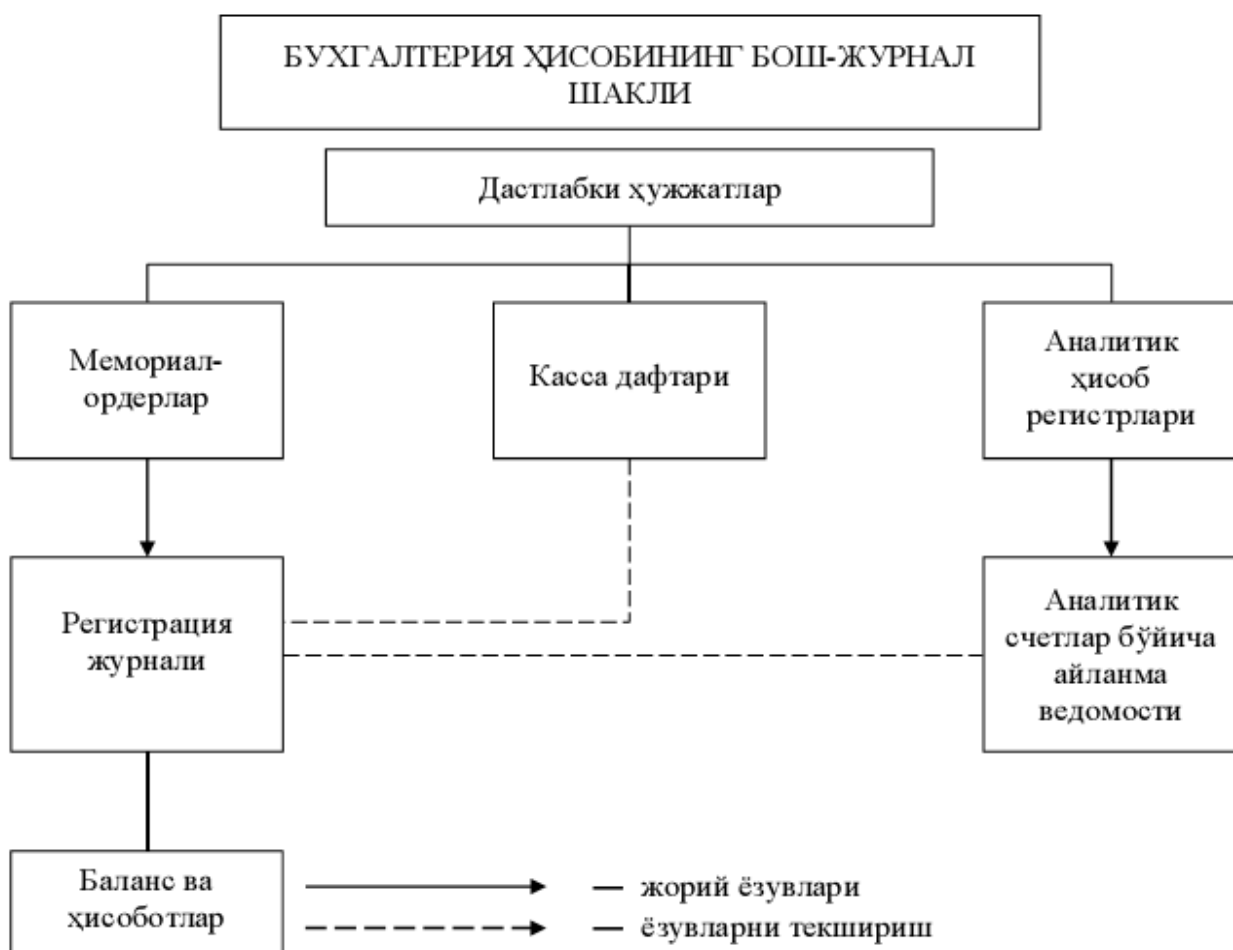
Бухгалтерия ҳисобининг «Бош китоб» шаклини бир ойда хўжалик жараёнлари 100 тадан ошмаган ҳолларда қўллаш мақсадга мувофиқдир.

Бухгалтерия ҳисобининг ушбу шаклида дастлабки ҳужжат маълумотлари «Бош китоб» деб аталадиган синтетик регистрда юритилади. «Бош китоб»да хронологик ва тизимли ёзувлар биргаликда олиб борилади, шунинг учун ҳам комбинациялашган регистр ҳисобланади.

Бухгалтерия ҳисобининг «Бош китоб» шаклида ҳисоб ишларида қулайлик яратиш мақсадида ой давомидаги хўжалик жараёнлари реестрини ҳам юритиш мумкин. Хўжалик жараёнлари реестри асосида эса «Бош китоб» тўлдирилади

Демак, «Бош китоб» шаклида икки турдаги ҳисоб регистрларидан фойдаланиш мумкин:

1. Бош китоб.
2. Ҳисоб объектлари ҳисоб ведомости.



**7.2-расм. Бош журнал шаклининг чизмаси**  
Ведомостлар аналитик ҳисоб регистрлари ҳисобланади.

Агар корхона ҳисоб объектлари ҳисоб ведомостларини ҳам юритса, у холда бош дафтарга маълумотлар ҳам дастлабки ҳужжатлар ҳамда ведомостлар маълумотлари асосида ёзиб борилади.

Бош китобнинг варақларида ҳўжалик жараёнининг бўлган вақтида, дастлабки ҳужжат тартиб рақами, жараён мазмуни, суммаси, корреспонденцияланувчи сўётлар кўрсатилади.

Бу китоб регистри асосида юритиладиган ушбу шаклнинг қулайликлари қўйидагилардан иборат.

- ёзувлар аниқлиги ҳисоб ишларининг текширишни осонлаштиради;
- ҳисоб ишлари камаяди;
- қўлланиладиган регистрлар миқдори камаяди;
- синтетик сўётлар бўйича оборот (айланма) ведомость тузилишига зарурият қолмайди;
- ҳисоб ходимларининг ортиқча меҳнати қисқаради.

### 7.3-

**жадвал**

#### **Хўжалик жараёнлари реестри**

« »..... 20... йил

Т/р	Сана	Ҳужжатнинг номи ва тартиб рақами	Хўжалик жараёни мазмуни	Сумма (сўмда)	Д <sup>Г</sup>	К <sup>Г</sup>

Юқорида келтириб ўтилган афзалликлар билан бирга бухгалтерия ҳисобининг «Бош китоб» шаклини қўллашда баъзи бир камчиликлар вужудга келиб, улар қўйидагилардан иборат:

— корхона фаолияти кенг бўлса, ҳисоб ишларини оқилона ташкил этиш мумкин бўлмай қолади;

— қўлланиладиган сўётлар миқдори кўпайиши, хато ёзувлар акс эттирилишининг эҳтимолини оширади;

— ҳисоб ходимлари ўртасида меҳнат тақсимотининг оқилона ташкил этилишини таъминламайди.

Аммо, юқорида таъкидлаганидек, бухгалтерия ҳисобининг «Бош китоб» шаклидан кичик корхоналар фойдаланиши у ердаги ҳисоб ишларини яхши олиб борилишига хизмат қилади

Бош китобда йил бошига ҳар бир маблағ ва улар бўйича қолдиқлар акс эттириб чиқилади. Кейин жараён мазмуни қаторида ой давомида хронологик тартибда ҳар бир дастлабки ҳужжат асосида хўжалик жараёнлари ёзиб борилади. Бунда, содир бўлган жараёнга тааллуқли сумма, иккиёқлама ёзув усулига кўра, корреспонденцияланган сўётлар дебети ва кредитида ёзилади.

Ой охирида ҳар бир сўёт бўйича дебет ва кредит оборотлари аниқланади ҳамда жами дебет ва кредит оборотлари жамланиб, уларнинг тенглилиги

такқослаш орқали текширилади. Дебет ва кредит оборотлар йиғиндиси тенглиги ҳисоб ишлари тўғри акс этирилганлигини билдиради. Дебет ва кредит оборотларда аниқланган сумма ўзаро тенг бўлиши билан бирга «Текширув суммаси» қаторидаги жами суммага ҳам тенг бўлиши керак.

Шундан сўнг, ҳар бир счёт бўйича ой охирига қолдиқ ҳисоблаб чиқилади. Ой охирига аниқланган қолдиқ суммалар актив счётларда дебет томонида, пассив счётларда кредит томонида акс этирилиб, уларнинг ўзаро тенг бўлиши шартдир.

Сўнгра, ушбу аниқланган қолдиқ суммалар асосида корхона ҳисоботи тузилади.

Бухгалтерия ҳисобининг счётлар режасига мувофиқ равишда бухгалтерия ҳисобининг журнал-ордер шакли намунали равишда ишлаб чиқилди. Бунинг натижасида хўжалик юритувчи субъектлар бухгалтерия ҳисоби прин-ципларига ўзгаришлар киритилди. «Журнал-ордер» шаклига қадар бухгалтерия ҳисобининг «Мемориаль-ордер» шакли қўлланилиб келарди.

Бухгалтерия ҳисобининг «Журнал-ордер» шакли бошланғич хўжалик жараёни маълумотларини гуруҳлаб жамлаш принципига асосланган. Бу жамлашда бухгалтерия ҳисоби ҳамма бўлимлари бўйича хўжалик мулклари ва жараёнларини синтетик ҳамда аналитик ҳисоби таъминланади.

Масалан, «Асосий воситалар», «Асосий воситалар эскириши», счётлари иқтисодий мазмуни жиҳатидан бир-бирига ўхшаш бўлганлиги сабабли 13-журнал - ордердан фойдаланилган ҳолда ҳисоб юритилади.

Бош китобда қуйидагича кўринишга эга бўлади.

«Бош китоб» журнали №... счёт бўйича бош китоб (бухгалтерия ҳисоби журнал-ордер шаклида)  
..... 20... йил

Мемориал-ордер бўйича сумма 20...йил...ой...кун бошига қолдиқ	№ счёт		№ счёт		№ счёт		№ счёт		жами оборот	
	Д <sup>Г</sup>	К <sup>Г</sup>	Д <sup>Г</sup>	К <sup>Г</sup>	Д <sup>Г</sup>	К <sup>Г</sup>	Д <sup>Г</sup>	К <sup>Г</sup>	Д <sup>Г</sup>	К <sup>Г</sup>
1										
2										
Жами оборот										
20...йил..... ой ... кунга қолдиқ										

Бош китобга эса ҳар бир счёт бўйича ажратилган варақларга тегишли маълумотлар умумий юритилган журнал-ордердан олиб ёзилади. Бухгалтерия ҳисобининг «Журнал-ордер» шаклида қўлланиладиган Бош китобнинг хусусияти шундаки, унда счёт маълумотларининг бир ойлиги эмас, балки, бир йил давомида ёзиб борилади.

Бош китоб журнал-ордер маълумотларини умумлаштириш, ҳисобот шакллари тузиш учун ҳар бир счётлар бўйича ёзувларнинг тўғрилигини текшириш учун мўлжал-ланган.

Моддий бойликларнинг миқдор-қиймат ҳисоб-китоби

Сана	№ Мемориал ордер	Жараён мазмуни	Баҳоси	Д <sup>Т</sup>		К <sup>Т</sup>		Қолдик	
				миқдор	сумма	миқдор	сумма	миқдор	сумма

### 7.5. Бухгалтерия ҳисобининг «Электрон-автоматлаштирилган» шакли

«Электрон-автоматлаштирилган» шакли. Бухгалтерия ҳисобининг ушбу шакли электрон ҳисоблаш машиналарини қўллашга асосланган. электрон ҳисоблаш техникаларининг (ЭҲМ) ривожланиши, уларни хўжаликнинг ҳамма соҳаларда кенг қўлланилиши иқтисодий самарадорликга эришишнинг асосий омилларидан биридир.

Бухгалтерия ҳисоб ишларини такомиллашувига эришиш, улар самарадорлигини ошириш мақсадида ҳисоб ишларини механизациялаштириш натижасида Бухгалтерия ҳисобининг «Электрон-автоматлаштирилган» шакли вужудга келди.

Ҳисоб ишларида ЭҲМ лардан фойдаланиш ёрдамида қуйидаги имкониятлар яратилади:

- ҳисоб ишлари билан банд бўлган ходимлар сони қисқаради;
- ҳисоб ходимлари меҳнат унумдорлиги ошишига эришилади;
- ҳисоб маълумотлари қайта ишланиши тезлашади;
- ҳисоб маълумотларидан фойдаланишнинг тезкорлиги таъминланади;
- моддий жавобгарлик устидан назоратни кучайтирилишига эришилади;
- корхоналар мулкларининг сақланиши устидан назорат кучайтирилади;
- ҳисоб ишлари билан боғлиқ харажатлар камайишига эришилади.

Бухгалтерия ҳисобининг «Электрон-автоматлаштирилган» шакли асосида бухгалтерия ҳисоби усули асосий элементи сифатида хужжатлаштириш ётади. Аммо, шунга аҳамият бериш зарурки, хужжатлардаги маълумотларни гуруҳлаш, умумлаштириш ҳисоблаш машиналари ёки компьютерлар ёрдамида амалга оширилади.

Ҳисоб ишлари компьютерларда амалга ошириладиган корхоналарда ҳисоб маълумотлари ҳисоб регистрларида ёки ҳисоблаш машиналарининг

маълумот ташувчиларида сақланади, яъни масалан, дискетларда, флешкаларда.

Бухгалтер иш жойларининг компьютер билан таъминланиши автоматлаштирилган иш жойлари (АИЖ)ни яратилишига асос бўлади.

ЭХМ лардан бухгалтерия ҳисоби ишларида фойдаланиш иқтисодий самаралар билан бирга корхоналарда бошқаришнинг автоматик тизимини яратилиши билан бирга олиб борилади.

Бошқаришнинг автоматик тизими (БАТ) корхоналар хўжалик фаолиятини бошқаришдаги вазифалар компьютерларни қўллаш ёрдамида бажарилади.

Бошқаришнинг автоматик тизими корхона хўжалик фаолияти давомида юзага келадиган муаммолар, вазифаларни оператив ҳал этишни тегишли чора-тадбирлар белгиланишини, қарорлар қабул қилинишини таъминлайди.

Шунингдек, чора-тадбирларнинг амалга оширилиши, қарорлар бажарилиши устидан назоратнинг тезкорлиги ҳам бошқаришнинг автоматик тизими ёрдамида таъминланади.

Бухгалтерия ҳисобида ҳисоблаш техникаси воситаларидан фойдаланиш натижасида вужудга келган, бухгалтерия ҳисобининг жадвал — автоматлаштирилган шакли компьютер дастурларидан фойдаланишга асосланган.

Компютерларни ҳисоб ишларига мўлжалланган дастурлари ҳисоб регистрларини автоматлаштирилган тарзда тузишга имконият яратади.

Маълумотлар қайта ишлаш учун компютерга киритилишидан олдин, маълумотлар қайта ишлашга мослаштирилиши лозим.

«Электрон-автоматлаштирилган» ҳисоб шаклида ҳужжатлар айланиши ҳам шу шаклга мослашган ҳолда тузилиши лозим. Маълумотларни қайта ишлашга мўлжалланган дастурларни тайёрлаш, уларни қўллашга доир технологик ва қўллаш кўрсатмалари ҳам ушбу шаклдаги босқичлардан ҳисобланади.

Ишлаб чиқилган дастурга кўра, маълумотлар ҳисоблаш маркази ёки автоматлаштирилган иш жойида бухгалтерия ходими турли мазмундаги ҳисоб регистрларини олади. Дастурда ишлаб чиқилганига кўра, бу ҳисоб регистрлари журнал-ордерлар, ведомостлар, китоблар, карточкалар ва бошқалар бўлиши мумкин.

Хўжалик юритувчи субъектлар бухгалтерия ҳисоби қайси шаклидан фойдаланишни мустақил равишда белгилайдилар ва бунда улар ҳисоб-китоб ишларининг ҳажми, ҳисоб ходимларининг сони, малакаси ва бошқа омилларни эътиборга оладилар.

Бухгалтерия ҳисобининг такомиллашган автоматлаштирилган шаклида асосий босқич бухгалтерия маълумотларини қайта ишлашдир.



### 7.3-расм. Ҳисобнинг автоматлаштирилган шакли

Ҳўжалик юритувчи субъектлар ҳўжалик фаолиятлари ҳисобини юритишда бухгалтерия ҳисобининг қайси шаклларидан фойдаланишларидан қатъий назар, Ўзбекистон Республикасининг «Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида»ги қонунига ва бошқа тегишли меъёрий ҳужжатларга ва кўрсатмаларига риоя этишлари шарт.

#### Назорат учун саволлар

1. Бухгалтерия ҳисоби регистрлари ва уларнинг аҳамияти нималардан иборат?
2. Бухгалтерия ҳисоби регистрларининг қандай турлари мавжуд?
3. Бухгалтерия ҳисобининг регистрлари турларини юритиш тартиби қандай?
4. Бухгалтерия ҳисоби регистрларидаги хато қандай усуллар ёрдамида тузатилади ?
5. Бухгалтерия ҳисобининг қандай шакллари мавжуд?
6. Бухгалтерия ҳисобини «Мемориаль-ордер» шаклининг афзаллиги ва камчилиги нималардан иборат?
7. Бухгалтерия ҳисобини «Бош китоб», шаклининг афзаллиги ва камчиликлари нималардан иборат?
8. Бухгалтерия ҳисобини «Журнал-ордер» шаклининг афзаллиги ва камчиликлари нималардан иборат?
9. Бухгалтерия ҳисобини «Электрон-автоматлаштирилган» шаклининг афзаллиги ва камчиликлари нималардан иборат?



## 8-МАВЗУ. БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБОТИ

- 8.1. Бухгалтерия ҳисоботи ҳақида тушунча, унинг аҳамияти ва моҳияти.
- 8.2. Бухгалтерия ҳисоботини тузишга тайёргарлик кўриш
- 8.3. Ҳисоб сиёсати ва унинг хўжалик юритувчи субъектлар фаолиятидаги аҳамияти
- 8.4. Бухгалтерия (молиявий) ҳисоботининг таркиби ва турлари

**Таянч иборалар:** Ҳисобот, бухгалтерия баланси, молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисобот, пул оқимлари тўғрисидаги ҳисобот, хусусий капитал тўғрисидаги ҳисобот.

### 8.1. Бухгалтерия ҳисоботи ҳақида тушунча, унинг аҳамияти ва моҳияти.

Маълум бир даврга ҳисоб кўрсаткичларини умумлаштириш ҳисобот деб аталиб, унда корхона молия хўжалик фаолиятининг натижаси ва маълум бир даврга режа кўрсаткичларининг бажарилиши бухгалтерия, статистик ва оператив (тезкор) ҳисоби маълумотларига асосланиб тузилади.

Ҳисобот кундалик ҳисоб маълумотларини ҳисоблаш ва гуруҳлаш йўли билан бир неча шаклларда тузилади. Унинг шаклларида ҳисобот давридаги фақат ҳақиқий жорий маълумотларгина эмас, балки ўтган давр маълумотлари ҳам кўрсатилади. **Ўзбекистон Республикасининг “Бухгалтерия ҳисоби тўғрисидаги” Қонунининг 22-моддасига<sup>17</sup> кўра** 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 шаклларини киритиши керак.

Молиявий ҳисобот ҳисобот йили бошидан ортиб борувчи якун билан тузилади.

---

<sup>17</sup> “Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида”ги Ўзбекистон Республикаси Қонунига ўзгартириш ва қўшимчалар киритиш ҳақида. 2016 йил 13 апрель. № ЎРҚ-404.

Бюджет ташкилотларининг молиявий ҳисоботи бюджет тўғрисидаги конун 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.

Молиявий ҳисобот кимга мўлжалланган? АҚШда бу саволга одатда – кредиторлар, акциядорлар ва бошқа инвесторларга деб жавоб беришади. FASB (Financial Accounting Standards Board – АҚШда молиявий ҳисобот стандартларини қайта ишлаш маркази)да кўрсатилишича молиявий ҳисобот инвесторлар, кредиторлар шунингдек бошқа фойдаланувчиларни асосланган қарорлар қабул қилиш учун маълумотлар билан таъминлайди. Бошқа фойдаланувчилар деганда корхона ходимлари ва мижозлари, шунингдек, молиявий ҳисобот маълумотларидан иккиламчи фойдаланувчилар тушунилади.<sup>18</sup>

Ҳисоботдан корхона раҳбари, хўжаликни ички бошқаришнинг барча бўлимлари ва ташқи фойдаланувчилар (банк, солиқ, суғурта ташкилотлари ва мол етказиб берувчилар, таъсисчилар, инвесторлар, акциянерлар) томонидан тўғри фойдаланилиши учун у қуйидаги асосий талабларга жавоб бериши керак:

1. Корхона фаолиятини аниқ, тўғри ва оддий қилиб акс эттириш.

2. Ўз вақтида тузиш ва тегишли ташкилотларга кечиктирмасдан топшириш.

3. Ҳисобот кўрсаткичларининг режа кўрсаткичларига мослашганлигини акс эттириш ва уларни таққослаш.

Режа ва ҳисоб маълумотлари ўз иқтисодий мазмуни ҳамда ҳажмига кўра бир хил бўлиши керак. Бундай таққослилиқни таъминлаш учун қуйидаги шароитлар зарур:

а) ўтган давр хронологик даврнинг мос келиши ҳисоботда ва ҳисоб маълумотлари маълум бир даврни ёки маълум бир вақтни акс эттириши лозим;

б) ўтган давр ва жорий давр объектларининг бир хил гуруҳланиши;

в) ўтган давр ва жорий давр ҳисоб гуруҳларининг бир хил усулда аниқланиши.;

д) баҳонинг бир хиллиги.

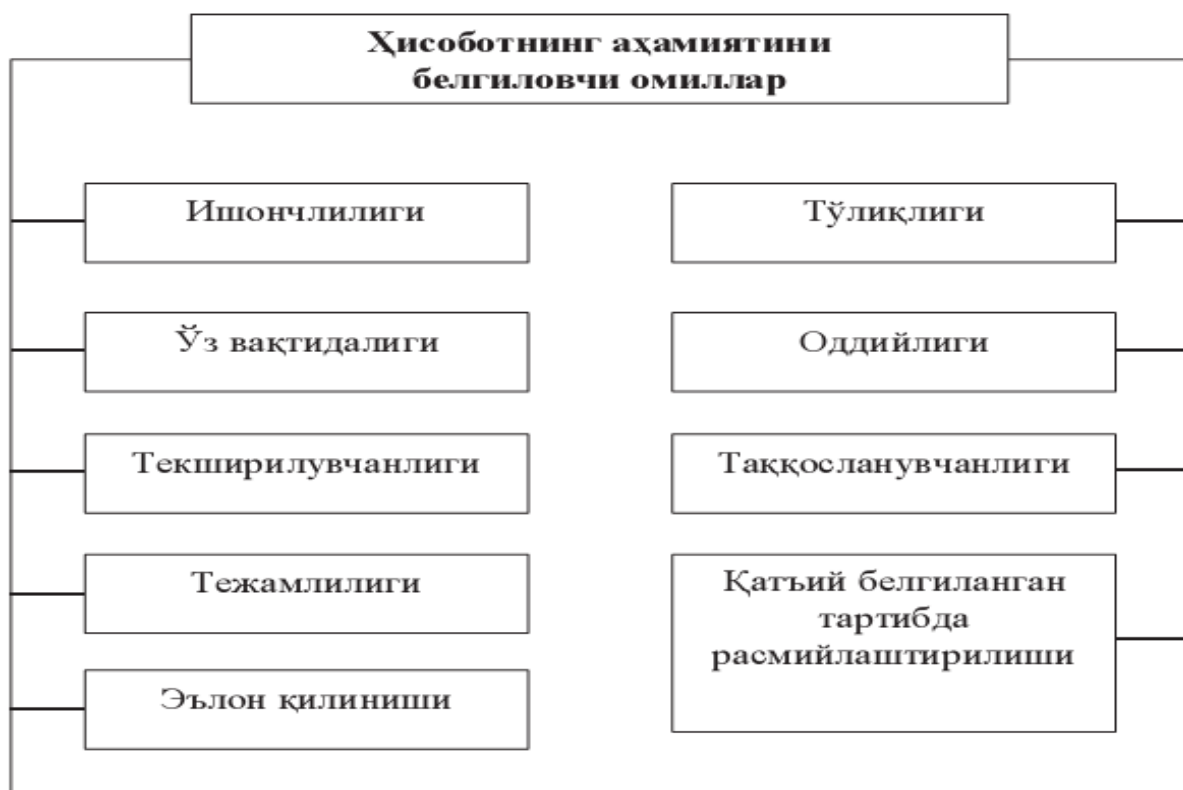
4. Ўтган давр кўрсаткичлари билан ҳисобот даври кўрсаткичларини таққослаш.

Ҳисобот ва ҳисобот маълумотларининг ҳақиқийси билан тўғри келишини инвентаризация йўли билан текшириб турилади, бу эса

---

<sup>18</sup> Eldon S. Hendriksen Michael F. Van Breda. Accounting theory. Пер. с англ./Под ред. проф. Я.В. Соколова. — М.: Финансы и статистика, 2011. — 529-530 с.

кўрсаткичларни ҳақиқатдагиси билан тўғри аниқ ва объектив бўлишини таъминлайди.



### 8.1.-расм. Ҳисоботнинг аҳамияти

Молиявий ҳисоботнинг тайёрлаш жараёнини халқаро амалиётда тўрта босқичга бўлиш қабул қилинган.

Биринчи босқичда барча хўжалик жараёнлари ёппасига ҳужжатлаштирилади.

Иккинчи босқичда, ҳисоб маълумотлари бухгалтерия ҳисоби счётларида (синтетик ва аналитик) ҳисоб регистрларида гуруҳланган ҳолда акс эттирилади.

Учинчи босқичда ҳисобот шакллари ташкил топади.

Тўртинчи босқичда корхона фаолияти ҳисобот маълумотлари асосида таҳлил қилинади ва фаолиятга баҳо берилади. Кўрсатилган тўрт босқич, ягона тизим деб қаралиши лозим. Бу бухгалтерия ҳисоби халқаро стандартининг талабидир.

Бухгалтерия ва статистик ҳисобот аввалги хўжалик юритиш тизимида битта давлат ҳисоботи деб қаралар эди. Улар асосан юқори ташкилотларга, молия органига, банк муассасасига, статистик органларга топширилар эди. Бундай шароитда бухгалтерия ҳисоботи ва статистик ҳисобот ўртасидаги фарқ сезилмас эди.

Аммо улар ўртасидаги энг муҳим фарқ кўрсаткичлар мазмунида ва тегишли ҳисобот шаклларини тузиш усулидадир. Статистик ҳисобот оператив (тезкор), статистик ва бухгалтерия ҳисобининг маълумотлари

асосида тузилса, бухгалтерия ҳисоботи эса асосан ҳужжатлар билан тасдиқланадиган бухгалтерия ҳисоби ёзувлари асосида тузилади.

Бухгалтерия ҳисоботида асосан умумий кўрсаткичлар акс эттирилади. Масалан, корхона маблағлари, баланс фойдаси ва ҳоказолар.

Статистика ҳисоботи эса абсолют миқдорлар билан бирга нисбий ва ўрта миқдорлар ҳақида маълумот беради. Масалан, фоизларнинг ўсиш даражаси, ўртача даража у ёки бу кўрсаткичларнинг ўсиш ёки пасайиш динамикаси ва бошқалар.

Бухгалтерия ҳисоботи хўжалик фаолияти ҳақидаги асосий таъминот манбайидир. У биринчидан, корхонанинг ўзига керакдир. Иккинчидан корхонада (акциянерлик жаъмиятларида) ишламайдиган шахсларга, яъни ўз маблағини улуш сифатида қўйган акциянерлар ва бошқа кредиторларга зарур. Учинчидан, ҳисобот давлатнинг банк, солиқ ва бошқа ташкилотларига керак.

Бухгалтерия ҳисоботи аввалом бор корхона мулки таркиби ҳамда корхона молия натижаларини кўрсатиб беради. Ундан ташқари, бу ҳисоботда бошқа корхоналар билан бўладиган ҳисоб-китоблар, молия ташкилотлари ва банк муассасалари билан бўладиган ҳисоб-китоблар акс эттирилади. Ҳисобот маълумотларини мана шундай тўлиқ берилиши шу билан белгиланадики, корхона мустақил иқтисодий объект деб қаралади.

Статистика ҳисоботи ўз олдида харажатлар жараёни устидан умумий назоратни амалга оширишни кўяди. Статистика айрим олинган корхонага мустақил объект эмас, балки бутун хўжаликнинг бир қисми деб қарайди. Статистика ҳисоботи худуд, тармоқ бўйича маълум бир кўрсаткичларнинг бажарилишини назорат қилиб, улар тўғрисида маълумот беради. Шунга қараб, статистика ҳисоботи шаклланиб боради.

## **8.2. Ҳисоботни тузишга тайёргарлик кўриш**

Йиллик ва чораклик бухгалтерия ҳисоботларини Ўзбекистон Республикасидаги қонунга асосан ҳуқуқий шахс ҳисобланган корхоналар (чет эл инвестициялари асосида ишловчи корхонадан ташқари) мулкчиликнинг қайси шаклига асосланганлигидан қатъий назар тегишли ташкилотларга топширишлари лозим.

**Ўзбекистон Республикасининг “Бухгалтерия ҳисоби тўғрисидаги” Қонунининг 25-моддасига<sup>19</sup> кўра** молиявий ҳисобот қуйидагиларга тақдим этилади:

давлат солиқ хизмати органларига;

таъсис ҳужжатларига мувофиқ мулкдорларга;

давлат статистика органларига;

қонун ҳужжатларига мувофиқ бошқа органларга.

Молиявий ҳисобот электрон ҳужжат тарзида тақдим этилиши мумкин.

---

<sup>19</sup> “Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида”ги Ўзбекистон Республикаси Қонунига ўзгартириш ва қўшимчалар киритиш ҳақида. 2016 йил 13 апрель. № ЎРҚ-404.

Молиявий ҳисобот йилнинг ҳар чорагида тақдим этилади. Кичик корхоналар ва микрофирмалар бухгалтерия балансидан ҳамда молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисоботдан иборат фақат йиллик молиявий ҳисоботни тақдим этади.

Молиявий ҳисоботни тақдим этиш муддатлари Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги томонидан белгиланади.

Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси томонидан бухгалтерия ҳисобининг айрим субъектлари учун молиявий ҳисоботни тақдим этишнинг бошқа муддатлари белгиланиши мумкин.

Чет эл инвестициялари корхонасидан ташқари ҳамма корхоналар чораклик ҳисоботларини келгуси чораклик ҳисобот ойининг 25 кунидан, йиллик ҳисоботни эса кейинги ҳисобот йилининг 15 - февралдан кечиктирмай топширишлари лозим.

Чет эл инвестициялари билан ишлайдиган корхоналар эса йиллик ҳисоботни келгуси ҳисобот йилининг 15-мартдан кечиктирмай топширишлари лозим.

Йиллик бухгалтерия ҳисоботига 15—20 варақдан кўп бўлмаган тушунтириш хати илова қилинади. Бу тушунтириш хатида корхона фаолияти сўнгги натижасига таъсир этган асосий омиллар, корхонанинг йиллик ҳисоботи натижалари бўйича қабул қилган қарорлари ва соф фойда тақсимланиши, бухгалтерия ҳужжатларини текшириш ҳақида аудитор хулосаси кўрсатиб ўтилади.

Агар йил бошига бошланғич баланс ўзгартирилган бўлса, у ҳолда тушунтириш хатида ўзгартириш сабаблари кўрсатиб ўтилади. Шу нингдек, унда ҳисобот йилидагидан бошқача ҳисоб сиёсатини қўллашга доир қарор қилинган бўлса, у ҳақида ҳам маълумот берилади.

Бухгалтерия ҳисоботи шаклларида ҳамма кўрсатиб ўтилган кўрсаткичлар акс эттирилади. У ёки бу модда (қатор) тўлдирилмаган ҳолда, агар улар корхонада тегишли активлар, пассивлар, жараёнлар йўқ бўлмаган, ишлатил- маган бўлса, тегишли қаторга чизиб қўйилади.

Бухгалтерия ҳисоботи шаклларининг устки қисми қуйидаги тартибда тўлдирилади:

«Корхона» реквизити — корхонанинг тўлиқ номи ўрнатилган тартибда рўйхатдан ўтказилиб, тасдиқланган ҳужжатлар асосида кўрсатилади ва унинг коди корхона ҳамда ташкилотлар умумдавлат негизида гуруҳланишига (классификатор) асосан кўрсатилади (ОКПО).

«Тармоқ (фаолият тури)» реквизити — тармоқ ва унинг коди умумдавлат негизида хўжалик тармоқлар, гуруҳланишига асосан кўрсатилади (ОКОНХ).

«Давлат мулкани бошқарувчи ташкилот» реквизити — бунда давлат ёки муниципал корхона таркибига кирувчи ташкилот номи (агар бор бўлса) ва бухгалтерия ҳисоботи топширилаётган ташкилот кўрсатилади.

«Назорат суммаси» реквизити — корхоналар томони- дан тўлдирилмайди.

Чораклик ва йиллик ҳисоботларни тузишда инвесторлар, кредиторлар, акциянерлар, солиқ инспекциялари, таъсисчилар, банклар, бошқарувчи корхона ва давлат қизиқишини ҳисобга олиши, халқаро стандартлар ва Ўзбекистон Республикаси Президентининг амалдаги кўрсатмаларига, «Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида»ги қонун, Ўзбекистон Республикаси Фуқаролик Кодекси, шунингдек, тармоқ бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботлари масаласига тегишли кўрсатмалар, Президент фармонлари ва бошқа меъёрий ҳужжатларда белгиланган талабларга жавоб беришига эътибор бериш лозим.

Корхона ҳамма ички бўлимлари фаолияти ҳисобот шакллари кўрсаткичларида кўрсатилиши лозим.

Бухгалтерия ҳисоботини тузишда ҳисоб вақти бўлиб, ҳисобот даври сўнгги календар куни ҳисобланади.

Ўзгартирилаётган, давлат мулкчилик шаклини жамоа шаклига алмаштираётган корхона йиллик ҳисоботни амал қилаётган усулда (шаклда) йил бошидан тугатиш (ўзгартириш) давригача бўлган даврга тузилади.

Янги тузилган корхона ҳисоботда маблағ ва улар манбаларини (сотиб олиш, олиш қийматида) ўрнатилган тартибда улар рўйхатдан ўтган ойнинг 1-кунидан, ҳисобот йилининг 31 декабрига 1-даврга тузадилар. Ҳисобот йилининг 1- октябридан кейин тузилган корхона эса 31- декабр гача бўлган даврга ҳисобот тузишдан озод қилинган, аммо бу кўрсатилган тартиб тугатилган (бошқатдан ташкил қилинган) корхоналар асосида тузилган корхоналарга тегишли эмас.

Корхона баланс моддалари актив ва пасивлари яхшилаб ўтказилган инвентаризацияга асосланган бўлиши лозим. Бунда йиллик ҳисоботни тегишли ташкилотларга топширгунча доимий амалда ишловчи инвентаризация комиссияси инвентаризация натижасида бойликлар ҳақиқий ҳолати билан бухгалтерия ҳисоби маълумотларининг фарқини тартибга солиши лозим. Шунингдек, текшириш актлари ёки ўзаро ҳисоб-китоблар қолдиғини тасдиқлаш хатлари билан расмийлаштириладиган дебиторлик ва кредиторлик қарзлари ҳам инвентаризация қилиниши лозим.

Ўтказилган инвентаризациялар сони ва натижалари, шунингдек, агар ўтказилмаган бўлса, сабаблари йиллик ҳисоботга илова қилинадиган тушунтириш хатида кўрсатиб ўтилиши керак.

Балансдаги молиявий, солиқ ташкилотлари, банк муассасалари билан ҳисоб-китоб бўйича моддаларида акс эттириладиган суммалар, улар билан келишилган бўлиши лозим. Шу ҳисоб-китоб бўйича балансда тартибга солинмаган суммаларга йўл қўйилмайди.

Корхона балансда ҳисобот маълумотлари билан олдинги йил тегишли даври маълумотларини ҳисоб сиёсатидаги ўзгаришларни (агар улар рўй берган бўлса) ҳисобга олган ҳолда солиштириш таъминланган бўлиши керак.

Бухгалтерия ҳисоботи ва балансда ҳеч қандай тузатишларга йўл қўйилмаслиги керак. Хатолар тузатилган ҳолда, ҳисобот ва балансга имзо чеккан шахс, тузатилган муддатни кўрсатиб, тегишли сўзларни ёзади.

Ҳисобот маълумотларининг жорий йилда шунингдек, ўтган йилдагиларида (улар тасдиқлангандан сўнг) хатоликлар аниқланса, ҳисоботда тузатилади, тузатишлар ҳисобот даври маълумотларига ҳам киритилади (чораклик, йил бошидан).

### **8.3. Ҳисоб сиёсати ва унинг хўжалик юритувчи субъектлар фаолиятидаги аҳамияти**

Интеграция туфайли амалдаги ҳисоб тизимимизга уларни бухгалтерия ҳисобини замон талабларига мос ва хос равишда такомиллаштириш учун қўллаш зарурий шарт бўлган янги атамалар, тушунчалар ҳамда қарашлар кириб келди. Бундай қарашлар туфайли собиқ иттифоқ тизимидан чиқиб, мустақилликка эришган давлатларда сезилмаган ҳолда амалдаги ҳисоб тизимини янгилаш ва қайта ташкил қилиш муаммоси пайдо бўла бошлади.

Бу муммони бартараф қилиш учун маутасқил давлат манфаатларидан келиб чиқиб, ҳудудий менталитет ва иқтисодий шароитни ҳисобга олган ҳолда жаҳон андозаларига мос келувчи ҳисоб тизимини яратиш ётар эди. Ҳисоб тизимининг асосий ядросида макроиқтисодиёт ва микроиқтисодиётнинг тараққий этишида асосий маълумот манбайи бўлган ҳамда уларни боғловчи сифатида юзага келадиган бухгалтерия ҳисоби тизими туради. Вужудга келган муаммони бартараф қилиш натижасида собиқ иттифоқ давлатларининг ҳар бирида алоҳида мустақил ҳисоб сиёсати шакллана бошлади.

Биринчи марта ҳисоб сиёсати халқаро миқёсда 1973- йилда тан олинди. Ўша йили Бухгалтерия Ҳисобининг Ҳалқаро Стандартлари Кўмитаси томонидан «Ҳисоб сиёсатини очиб бериш» номли стандарт ишлаб чиқилди. Шундан бошлаб то шу кунгача ҳисоб сиёсати тўғрисида ҳар хил қарашлар натижасида турлича таъриф бериб келинмоқда.

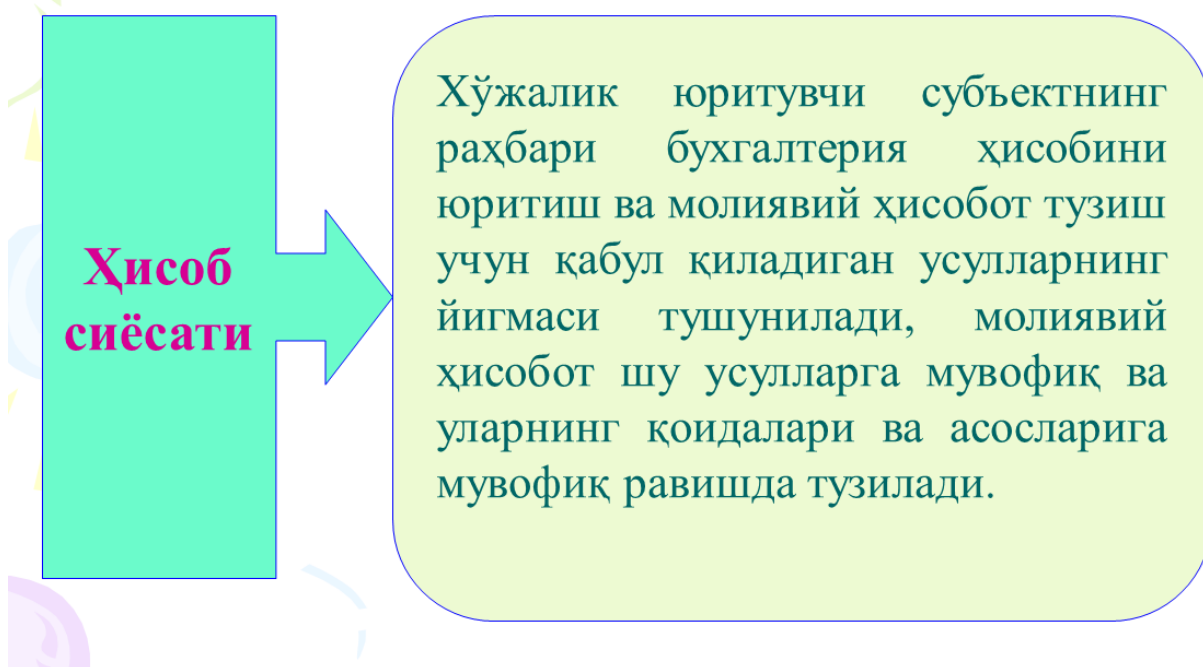
Бу атама республикамиз ҳисоб тизимида 1998- йил 26- июлдаги Ўзбекистон Республикаси Молия Вазирлигининг 17-07/86-сонли йўриқномаси билан бухгалтерия ҳисоби миллий стандартининг 1-сонли «Ҳисоб сиёсати ва молиявий ҳисобот» стандартида ўз ифодасини топди. Ушбу стандартда ҳисоб сиёсатига таъриф берилмаган бўлсада, лекин у республикамиз иқтисодиёти ва фанида «Ҳисоб сиёсати» атамасини қўллашнинг биринчи асосий манбаларидан ҳисобланади.

«Ҳисоб сиёсати» — бу бухгалтерия ҳисобини ташкил қилишда умумқабул қилинган меъёрий ҳужжатлар, тамойил ва усулларни хўжалик юритувчи субъект ўзининг хусусиятларига мос ҳолда қўллашини ифодаловчи ҳуқуқий кучга эга бўлган ҳужжатлар мажмуасидир.

Хўжалик юритувчи субъектларнинг молиявий - хўжалик фаолияти доиравий айланишдаги биринчи мавзуда кўриб ўтганимиздек, учта катта босқични ўз ичига олади, яъни таъминот; ишлаб чиқариш; сотиш. Хўжалик юритувчи субъектларда ташкил қилинган бухгалтерия ҳисоби мана шу учала босқични кузатади, таҳлил қилади, улар тўғрисида маълумот тўплайди ва бошқарувни бу маълумотлар билан таъминлайди ҳамда бу босқичлардаги

жараёнларнинг кетма-кетлигини назорат қилиб туради. Ҳисоб сиёсати эса бу жараёнларни ўзида қамраб олади ва бухгалтерия ҳисобини юритишнинг ядроси ёки бошқача айтганда, хўжалик юритувчи субъектларида бухгалтерия ҳисобини ташкил қилишнинг концептуал асосларидан биридир.

Хўжалик юритувчи субъектининг молиявий сиёсатига ҳисоб объектларини баҳолаш усуллари, пул оқимининг назорати, молиявий фаолиятга баҳо бериш, оқилона солиқ сиёсати кабиларни, маркетинг сиёсатига ишлаб чиқариш цехлари бўйича маркетинг дастурларини ишлаб чиқиш ва асослаш, ишлаб чиқариш чиқиндиларини баҳолаш ҳамда улардан самарали фойдаланиш кабиларни, инвестиция сиёсатига инвестиция лойиҳаларининг самарадорлигига баҳо бериш, кредит ресурсларини баҳолаш, лизинг бўйича қарорларни асослаш ва шу кабиларни, ташқи иқтисодий сиёсатига маҳсулотнинг рақобатбардошлигини таъминлаш, янги бозорларни қидириб топиш, Бухгалтерия Ҳисобининг Ҳалқаро Стандартлари асосида қўшма фаолият юритиш кабиларни киритиш мумкин.



### **8.2-расм. Ҳисоб сиёсати ва уни бухгалтерия ҳисобини юритишдаги ўрни**

Халқаро алоқаларнинг ривожланиши Ўзбекистон Республикаси иқтисодиётига хорижий инвестицияларнинг кўплаб кириб келиши ҳисоб ва аудит тизимининг ривожлантиришни талаб этади.

Бухгалтерия ҳисобидан фойдаланувчилар доирасининг кенгайиб бораётганлиги, интеграция жараёнлари чуқурлашаётганлиги, қўшма жамиятлар барпо этилаётганлиги, жаҳон молия марказларига чиқиладиганлиги инвестициялар, ишчи кучи ва валюта айрим давлатлар ўртасида эркин ҳаракатланиши зарурлиги, ҳисоб тизимини жаҳон стандартларига мослаштиришни тақозо этади.

Демак, бухгалтерия ҳисоби ахбороти мустақил, ҳаққоний, ички ва ташқи фойдаланувчиларга тушунарли бўлиши керак, бунинг учун қонунлар ва



меъерий ҳужжатлар чуқур ўрганилиши, хўжалик фаолиятини баҳолашга беғараз ёндашилиши керак.

#### **8.4. Бухгалтерия (молиявий) ҳисоботининг таркиби ва турлари**

Ҳисоботдан корхона раҳбари, хўжаликни ички бошқаришнинг барча бўлимлари ва ташқи фойдаланувчилар (банк, солиқ, суғурта ташкилотлари ва мол етказиб берувчилар, таъсисчилар, инвесторлар, акциянерлар) томонидан тўғри фойдаланилиши учун у қуйидаги асосий талабларга жавоб бериши керак:

1. Корхона фаолиятини аниқ, тўғри ва оддий қилиб акс эттириш.

2. Ўз вақтида тузиш ва тегишли ташкилотларга кечиктирмасдан топшириш.

3. Ҳисобот кўрсаткичларининг режа кўрсаткичларига мослашганлигини акс эттириш ва уларни таққослаш.

Режа ва ҳисоб маълумотлари ўз иқтисодий мазмуни ҳамда ҳажмига кўра бир хил бўлиши керак. Бундай таққослилиқни таъминлаш учун қуйидаги шароитлар зарур:

а) ўтган давр хронологик даврнинг мос келиши ҳисоботда ва ҳисоб маълумотлари маълум бир даврни ёки маълум бир вақтни акс эттириши лозим;

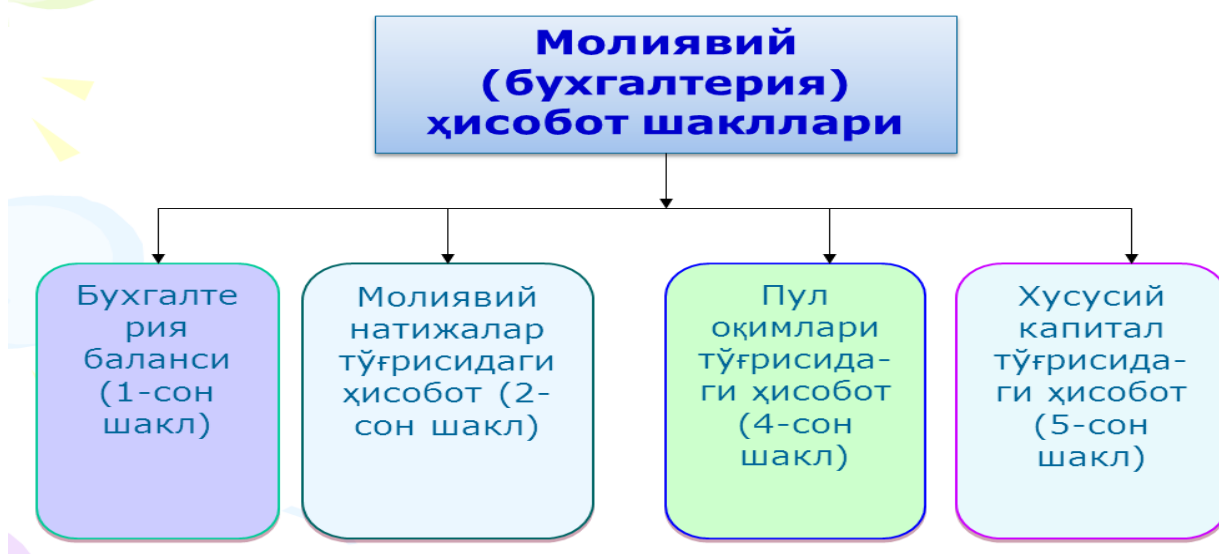
б) ўтган давр ва жорий давр объектларининг бир хил гуруҳланиши;

в) ўтган давр ва жорий давр ҳисоб гуруҳларининг бир хил усулда аниқланиши;

д) баҳонинг бир хиллиги.

4. Ўтган давр кўрсаткичлари билан ҳисобот даври кўрсаткичларини таққослаш.

Ҳозирда ҳисобот шакллари унификация қилиниб, улар сони қисқартилди. Йиллик ҳисобот шакллари қуйидагилардан иборат:



**8.3-расм. Молиявий ҳисобот шакллари**

## Назорат учун саволлар

1. Бухгалтерия ҳисоботининг иқтисодий мазмунини айтиб беринг.
2. Бухгалтерия ҳисоботининг аҳамияти нималардан иборат?
3. Бухгалтерия ҳисоботига қўйилган талаблар.
4. Ҳисоботнинг қандай турлари мавжуд?
5. Бухгалтерия ҳисоботини тақдим этиш муддатлари.
6. Бухгалтерия ҳисоботидан фойдаланувчилар.
7. Бухгалтерия ҳисоботидаги хатоларнинг тузатиш усуллари.
8. Ҳисоботнинг қандай шакллари мавжуд?
9. Ҳисоботни тузишга тайёргарлик кўриш ишлари.
10. Корхона баланси қандай аҳамият эга?
11. Ҳисоботнинг маълумот манбаси бўлиб қайси ҳужжатлар ҳисобланади?

## 9-МАВЗУ. БУХГАЛТЕР КАСБИГА ҚЎЙИЛГАН ТАЛАБЛАР

- 9.1. Бухгалтер касбини амалга оширишда ахборот коммуникациялардан фойдаланиш кўникмасига эга бўлиш
- 9.2. Бухгалтерия хизмати раҳбари касбига қўйиладиган талаблар

**Таянч иборалар: Бухгалтерия касби, касб этикаси, касбга содиқлик, ҳаққонийлик.**

### 9.1. Бухгалтер касб этикаси ҳақида тушунча

Бухгалтер касб этикаси ҳақида тасавурга эга бўлишда, авваломбор касб этикаси тушунчасининг моҳиятини англаш лозим. Касб этикаси – касбларга хос ахлоқ ҳақидаги таълимот бўлиб, умумий ахлоқий тамойил ва нормаларни, турли касбларнинг хусусиятларини ҳисобга олиб, тадбиқ этишидан иборатдир. Касб этикаси-жамият томонидан қабул қилинган ахлоқ қоидаларини кишиларнинг ихтисосликларига нисбатан тадбиқ қиладиган, касбий бурч, шаън, ор-номус, қадр-қиммат каби хатти-ҳаракатларнинг мажмуи, умумий ахлоқнинг кишилар касб-коридаги ўзига хос кўриниши. Касб этикаси атамаси кишилар ўртасидаги касбий фаолият билан боғлиқ муносабатларга маърифий тус берадиган хулқ-атвор кодекси дир, дейиш ҳам мумкин. Касб этикаси умумий этиканинг бир қисми бўлиб, ҳар қандай алоҳида, махсус, конкрет нарса сингари умумий нарсдан фақат ўзига хос шакл ўзгариши билангина эмас, балки умумий нарсани ўз ичига ололмайдиган ўзигагина хос жиҳати билан бойроқдир. Умумун, касб этикаси барча учун бирдек тааллуқли бўлмаган, балки муайян касб-кор эгаларигагина тегишли ижтимоий хулқ-атвор қоидалари, меъёрларидир.

Ҳозирги вақда бухгалтер касб ахлоқида икки турдаги ахлоқий норма ва тамойиллар амал қилишини мисол қилишимиз мумкин:

1) Бухгалтерия касби ходимлари ахлоқининг асосий мазмунини умуминсоний ахлоқий нормалар ташкил қилади. Лекин уларнинг баъзилари, масалан, шижоат, бурчга содиқлик, аниқ ва ҳаққонийликка интилувчанлик асосий аҳамиятга эга бўлади.

2) Бу ерда яна фақат бухгалтерия бўлими ходимларига хос ахлоқий норма ва тамойиллар амал қилади. Масалан, маълумотларнинг сир сақланиши, раҳбар ва ходимлар билан ўзаро дипломатик муносабатда бўлиш ва шу кабилар.

## **9.2. Бухгалтерия хизмати раҳбари касбига қўйиладиган талаблар**

Бош бухгалтер ёки бухгалтерия ҳисоби ва молиявий бошқариш вазифаларини амалга оширувчи бошқа мансабдор шахс бухгалтерия ҳисоби хизматининг раҳбаридир.

Бухгалтерия ҳисоби хизматининг раҳбари бевосита бухгалтерия ҳисоби субъектининг раҳбарига бўйсунди.

Бухгалтерия ҳисоби хизмати раҳбарининг хўжалик операцияларини ҳужжатлар асосида расмийлаштириш ва уларни бухгалтерия ҳисоби хизматига тақдим этиш бўйича талаблари бухгалтерия ҳисоби субъектининг барча ходимлари учун мажбурийдир.

Бухгалтерия ҳисоби субъектининг раҳбари ва бухгалтерия ҳисоби хизматининг раҳбари ўртасида айрим хўжалик операцияларини амалга оширишга доир келишмовчиликлар юзага келган тақдирда, улар бўйича ҳужжатлар операциялар амалга оширилишининг оқибатлари учун шахсан жавобгар бўлган бухгалтерия ҳисоби субъекти раҳбарининг ёзма фармойиши билан ижрога қабул қилиниши мумкин.

Мажбурий аудиторлик текширувидан ўтиши лозим бўлган бухгалтерия ҳисоби субъектининг (банклар ва бошқа кредит ташкилотлари бундан мустасно) бухгалтерия ҳисоби хизмати раҳбари қуйидаги талабларга жавоб бериши керак:

-олий маълумотга эга бўлиш;

-олий иқтисодий маълумотга эга бўлган тақдирда, охириги беш календарь йилдан камида уч йили, ноиқтисодий олий маълумотга эга бўлган тақдирда эса, охириги ўн календарь йилдан камида етти йили бухгалтерия ҳисобини юритиш ёки молиявий ҳисоботни тузиш ёхуд аудиторлик фаолияти билан боғлиқ иш стажига эга бўлиш.

Мажбурий аудиторлик текширувидан ўтиши лозим бўлган бухгалтерия ҳисоби субъектининг раҳбари бухгалтерия ҳисоби хизмати раҳбарининг ҳар йили малака оширишдан ўтишини таъминлаши шарт.

Белгиланган тартибда муомалага лаёқатсиз ёки муомала лаёқати чекланган деб топилган, шунингдек қасддан содир этилган жиноят учун судланганлик ҳолати тугалланмаган ёки судланганлиги олиб ташланмаган шахс бухгалтерия ҳисоби хизматининг раҳбари бўлиши мумкин эмас.

Банклар ва бошқа кредит ташкилотларининг бухгалтерия ҳисоби хизмати раҳбарларига қўйиладиган талаблар Ўзбекистон Республикаси Марказий банки томонидан белгиланади.

### **Назорат учун саволлар**

1. Касб этикаси деганда нимани тушунасиз?
2. Бухгалтер касби этикасини изоҳланг?
3. Бухгалтерия хизмати раҳбари бўлиш талаблари?
4. Касб ахлоқи деганда нимани тушунасиз?

## **10-МАВЗУ. БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИ ХИЗМАТИНИ ТАШКИЛ ЭТИШ**

10.1. Бухгалтерия ҳисоби хизматини ташкил қилиш асослари ва аҳамияти

10.2. Ўзбекистон Республикасида бухгалтерия ҳисобини ташкил этиш ва юритиш бўйича меъёрий ҳуқуқий асослар

10.3. Бухгалтерия ҳисобини ташкил қилиш шакллари

10.4. Бухгалтерия ҳисобига раҳбарлик қилиш. Бухгалтерияда ишни ташкил қилиш.

**Таянч иборалар:** Бухгалтерия ҳисоби тизими, бухгалтерия аппарати, меъёрий-ҳуқуқий асос, ҳисоб сиёсати, бухгалтернинг ҳуқуқи, мажбуриятлари, вазифалари.

### **10.1. Бухгалтерия ҳисоби хизматини ташкил қилиш асослари ва аҳамияти**

Бухгалтерия ҳисобини юритишга алоқадор бўлган раҳбарлар, бухгалтерлар ва бошқа шахслар бухгалтерия ҳисобини ташкил этиш ва юритишда бухгалтерия ҳисобининг асосий тамойилларига риоя қилишлари керак.

Бухгалтерия аппарати ҳужжатларни ишлаб чиқиши, бухгалтерия регистрларида ҳисоб ёзувларини оқилона олиб бориши ва улар асосида бошқарув ва молиявий ҳисоботларни тузишни таъминлаши зарур.

Иқтисодиётни эркинлаштириш корхоналарда бухгалтерия ҳисобини ташкил қилиш ва уни юритишга ҳам жиддий таъсир кўрсатмоқда. Аста-секин корхоналарда ҳисоб жараёнини ташкил қилиш амалдаги молиявий қонунлар ва бошқа норматив ҳужжатларга асосланган ҳолда мустақил амалга оширилмоқда.

Бухгалтерия ҳисобини ташкил қилишдаги янгича ёндашишнинг мазмуни шундан иборатки, бухгалтерия ҳисоби давлат томонидан белгиланган умумий қоидалардан келиб чиққан ҳолда корхонада бухгалтерия ҳисобини юритишдан кўзланган асосий вазифаларни бажариш учун мустақил равишда ҳисоб юритиш сиёсатини ишлаб чиқилади.

«Ҳисоб сиёсати ва молиявий ҳисобот» номли Ўзбекистон Республикаси 1-сонли бухгалтерия ҳисоби миллий стандартига мувофиқ **ҳисоб сиёсати** хўжалик юритувчи субъект раҳбари томонидан бухгалтерия ҳисобини юритиш ва молиявий ҳисоботни тайёрлаш ҳамда тузиш учун фойдаланиладиган махсус тамойиллар, қоидалар ва амалий ёндашувлар тўпламини ифодалайди.

Шунингдек, хўжалик юритувчи субъектнинг ҳисоб сиёсати корхона раҳбари томонидан 1-сонли БҲМС асосида тузилиб, хўжалик юритувчи субъектнинг турли йиллар учун тақдим қилинган молиявий ҳисоботларидаги кўрсаткичлар таққосланадиган ҳамда бошқа алоқадор БҲМС лар асосида шакллантирилган бўлиши лозим.

Хўжалик юритувчи субъект ҳар бир календарь йили учун ўз ҳисоб сиёсатини ишлаб чиқиши керак.

Ҳисоб сиёсатида моддий қийматликларни тайёрлаш, сотиб олиш ва баҳолаш қоидалари ва тартиби, буюмларни асосий воситалар ва арзон ва тез эскирувчи буюмларга киритиш мезони, уларнинг эскириши, тайёр маҳсулотларни баҳолаш ва сотиш тартиби, бухгалтерия ҳисобини ишчи счётлар режасини ишлаб чиқиш ва бошқалар белгиланади. Навбатдаги ҳисобот йили учун ишлаб чиқилган ҳисоб сиёсати корхона раҳбари томонидан тасдиқлангандан сўнг юридик ҳужжат статусига эга бўлади.

Хўжалик юритувчи субъектнинг ҳисоб сиёсати хўжалик раҳбарининг буйруғи билан тасдиқланади.

## **10.2. Ўзбекистон Республикасида бухгалтерия ҳисобини ташкил этиш ва юритиш бўйича меъёрий ҳуқуқий асослар**

Мамлакатимизнинг субъектларида бухгалтерия ҳисоби 1996 йил 30 августида Ўзбекистон Республикасининг Президенти томонидан тасдиқланган "Бухгалтерия ҳисоби тугрисида"ги Ўзбекистон Республикасининг қонунига асосланиб ташкил этилади. Қонуннинг **9-моддасига кўра**<sup>20</sup> бухгалтерия ҳисоби ва молиявий ҳисоботни тартибга солиш, бухгалтерия ҳисоби стандартларини ишлаб чиқиш ва тасдиқлаш Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлигининг зиммасига юклатилади.

Бухгалтерия ҳисобини юритиш қоидалари бухгалтерия ҳисоби стандартлари, шу жумладан кичик тадбиркорлик субъектлари учун содалаш-тирилган бухгалтерия ҳисобини юритиш стандарти билан белгиланади.

Бюджет ташкилотларининг ҳамда давлат мақсадли жамғармаларининг бухгалтерия ҳисоби ва молиявий ҳисоботини тартибга солиш бюджет ҳисоби стандартлари ҳамда бошқа қонун ҳужжатлари асосида амалга оширилади.

---

<sup>20</sup> "Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида"ги Ўзбекистон Республикаси Қонунига ўзгартириш ва қўшимчалар киритиш ҳақида. 2016 йил 13 апрель. № ЎРҚ-404.

Банклар ва бошқа кредит ташкилотларининг бухгалтерия ҳисоби ҳамда ҳисоботини тартибга солиш Ўзбекистон Республикаси Марказий банки томонидан қонун ҳужжатларига мувофиқ амалга оширилади.

Бу Қонунга қура Республикаимизнинг субъектларида бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботини тартибга солиш, бухгалтерия ҳисобининг стандартларини ишлаб чиқиш ва тасдиқлаш Республика Молия вазирлиги томонидан амалга оширилади. Бухгалтерия ҳисобини юритиш тартиби эса меъёрий ҳужжатларда келтирилган тегишли қоидаларига асосланади. Шу жумладан кичик ва хусусий тадбиркорлик субъектлари учун бухгалтерия ҳисобини соддалаштириб юритиш стандарти ҳам, бухгалтерия ҳисобининг миллий стандартлари билан белгиланади.

Бухгалтерия ҳисобини юритишнинг ушбу қоидалари бу борадаги жаҳон стандартларига мосланган бўлиб, ривожланган бозор иқтисодиёти шароитидаги мамлакатларнинг субъектларида юритилаётган бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботи учун зарур бўлган энг асосий тамойиллари концепцияларини мамлакатимизнинг субъектларида жорий этишга қаратилган.

Умуман олганда, ривожланган мамлакатларда ҳозирги пайтда бухгалтерия ҳисобининг 20 дан ортиқ тамойиллари мавжуд.

## Бухгалтерия ҳисобининг ташкил қилишнинг меъёрий манбалари қуйидагилардан иборат:

«Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида»ги Қонуни (1996 йил 30 август) («Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида»ги Ўзбекистон Республикаси Қонунига ўзгартириш ва қўшимчалар киритиш ҳақида. 2016 йил 13 апрель. № ЎРҚ-404. )

Қонун 32 та моддадан иборат

Бухгалтерия ҳисоби миллий стандарти (БҲМС)

Бугунги кунда 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)

### 10.1-расм. Бухгалтерия ҳисобининг меъёрий-ҳуқуқий асослари

Нима учун бизга молиявий ҳисобот стандартлари керак? Стандартлар кераклигининг сабаби, бухгалтерия ҳисоботларини бир хил тизимда

шакллантиришдир.<sup>21</sup>

Келтирилган ишларни бажариш билан бухгалтерия ҳисобининг узок муддатга мўлжалланган концепциясини яратиш ҳамда бозор муносабатлари шароитида рақобатбардош тизим сифатида фаолият кўрсатиши учун замин яратилади.

### **10.3. Бухгалтерия ҳисобини ташкил қилиш шакллари**

Халқаро бизнес тили сифатида бухгалтерия ҳисоби давлат қонунларини бажарилишини кафолатлаши, тадбиркорликни ривожлантирилишига мулкни сақлаш ва кўпайишига хизмат қилиши, манфаатдорлар томонидан муҳим иқтисодий қарорларни қабул қилишда зарур бўладиган тўлиқ ва ишонарли ахборотларни ўз вақтида етказиб бериши керак. Бухгалтерия ҳисобини ҳозирги замон талаби даражасида ташкил этиш қуйидаги комплекс тадбирлар билан таъминланади:

- бухгалтерия ҳисобини қонуний тартибга солиш ва унинг меъёрий базасини шакллантириш;
- услубий таъминот (йўриқномалар услубий кўрсатмалар, шарҳлар) билан;
- кадрларни тайёрлаш ва қайта тайёрлаш билан;
- халқаро профессионал ташкилотлар билан ҳамкорлик қилиш йўли билан;
- ҳисобни бошқариш тизимини қайтадан ташкил этиш йўли билан.

Қонун бухгалтерия ҳисобини ташкил этиш, бухгалтерия ҳужжатлари ва регистрлари, актив ва мажбуриятларни инвентаризация қилиш ва баҳолашнинг асосий тамойиллари ва қоидалари, ўз ва қарзга олинган капиталнинг ҳисоби, молиявий ҳисоботлар олдига қўйилган негиз вазифалар, мақсад ва талабларни белгилаб бериши керак эди. Ушбу муҳим ҳужжат 1996 йилнинг 30 августида қабул қилинди. У «Бухгалтерия ҳисоби тўғрисидаги Ўзбекистон Республика-сининг қонуни» деб номланади.

Бухгалтерия ҳисобини юритишга алоқадор бўлган раҳбарлар, бухгалтерлар ва бошқа шахслар бухгалтерия ҳисобини ташкил этиш ва юритишда бухгалтерия ҳисобининг асосий тамойилларига риоя қилишлари керак.

### **10.4. Бухгалтерия ҳисобига раҳбарлик қилиш. Бухгалтерияда ишни ташкил қилиш.**

**Ўзбекистон Республикасининг “Бухгалтерия ҳисоби тўғрисидаги” Қонунининг 11-моддасига<sup>22</sup> кўра** бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботини ташкил этишни бухгалтерия ҳисоби субъектининг раҳбари амалга оширади.

<sup>21</sup> Barry Elliot, Jamie Elliot. Financial accounting and reporting. (ISBN 978-1-292-08057-4) London, 2015. 17 th Edition. 101 p.

<sup>22</sup> “Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида”ги Ўзбекистон Республикаси Қонунига ўзгартириш ва қўшимчалар киритиш ҳақида. 2016 йил 13 апрель. № ЎРҚ-404.

Бухгалтерия ҳисоби субъектининг раҳбари қуйидаги ҳуқуқларга эга:

бухгалтерия ҳисоби хизматининг раҳбари бошчилигида бухгалтерия ҳисоби хизмати ташкил этиш ёки шартнома асосида жалб қилинган бухгалтер хизматидан фойдаланиш;

бухгалтерия ҳисобини юритишни ихтисослаштирилган ташкилотга (аудиторлик ташкилотлари, солиқ маслаҳатчилари ташкилотлари ва уставида бухгалтерия ҳисобини юритиш бўйича хизмат кўрсатиш назарда тутилган бошқа ташкилотлар) шартнома асосида юклаш;

бухгалтерия ҳисобини мустақил юритиш.

Бухгалтерия ҳисоби субъектининг раҳбари:

ҳисоб сиёсати, ички ҳисоб ва ҳисобот тизими ишлаб чиқиши;

ички назорат тартибини;

бухгалтерия ҳисоби тўлиқ ва ишончли юритилишини;

ҳисоб ҳужжатларининг бут сақланишини;

молиявий ҳисоботнинг тайёрланишини;

солиқ ҳисоботининг ва бошқа молиявий ҳужжатларнинг тайёрланишини;

ҳисоб-китоблар ўз вақтида амалга оширилишини;

ушбу Қонун [12-моддасининг](#) талабларига риоя этилишини таъминлаши шарт.

Бухгалтерия ҳисобини ташкил этиш ҳамда ҳисобот тузиш билан боғлиқ муносабатлар ушбу Қонун ва бошқа қонун ҳужжатлари билан тартибга солинади.

Бухгалтерия ҳисобининг мақсади фойдаланувчиларни ўз вақтида тўлиқ ҳамда аниқ молиявий ва бошқа бухгалтерия ахбороти билан таъминлашдир.

Бухгалтерия ҳисобининг вазифалари:

- бухгалтерия ҳисоби ҳисобварақларида активларнинг ҳолати ва ҳаракати, мулкӣ ҳуқуқлар ва мажбуриятларнинг ҳолати тўғрисидаги тўлиқ ҳамда аниқ маълумотларни шакллантириш;

- самарали бошқариш мақсадида бухгалтерия ҳисоби маълумотларини умумлаштириш;

- молиявий, солиққа доир ва бошқа ҳисоботларни тузишдан иборатдир.

Бухгалтерия ҳисобини юритиш қоидалари бухгалтерия ҳисоби стандартлари билан, шу жумладан, кичик ва хусусий тадбиркорлик субъектлари учун содалаштирилган бухгалтерия ҳисобини юритиш стандарти билан белгиланади.

Раҳбар имзолаш ҳуқуқига эга бўлган шахсларининг иккита рўйхатини тасдиқлайди. Биринчи рўйхатга - раҳбарлик вазифаларини амалга оширувчи шахслар, иккинчисига - бухгалтерия ҳисоби ва молиявий бошқариш вазифаларини амалга оширувчи шахслар киради.



## Назорат учун саволлар

1. Бухгалтерия ҳисобини ташкил қилишнинг аҳамияти?
2. Ўзбекистон Республикасида бухгалтерия ҳисобини ташкил этиш ва юритиш бўйича меъёрий ҳуқуқий асослар?
3. Бухгалтерия ҳисобини ташкил қилиш шакллари ҳақида гапиринг?
4. Ҳисоб сиёсати тушунчаси ва аҳамияти?
5. Бош бухгалтернинг вазифалари, ҳуқуқлари ва мажбуриятлари ҳақида гапиринг?

## 11-МАВЗУ. ПУЛ МАБЛАҒЛАРИ ВА ВАЛЮТА ОПЕРАЦИЯЛАРИ ҲИСОБИ

11.1. Ўзбекистон Республикасининг монитар сиёсати.

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

11.3. Кассадаги нақд пул маблағларининг кирими ва чиқимини хужжатлаштириш.

11.4. Кассадаги нақд пуллар харакатининг ҳисобини ташкил қилиш.

11.5. Кассадаги нақд пулларни инвентаризация қилиш ва натижаларини расмийлаштириш тартиби.

11.6. Нақд пулсиз ҳисоб-китобларни ташкил этиш шакллари.

11.7. Банклардаги ҳисоб-китоб счётларини очиш татиби.

11.8. Нақд пулсиз ҳисоб-китоблар ҳисобини хужжатлаштириш тартиби.

11.9. Банкдаги ҳисоб-китоб счётидаги пул маблағлари харакати ҳисобини юритиш.

11.10. Банкдаги махсус счётларни очиш ва улардаги пул маблағлари ҳисоби (аккредитив, чек дафтарлари ва бошқа махсус счётлар).

11.11. Валюта счётини очиш ва улардаги маблағлар ҳисоби.

11.12. Бошқа пул эквивалентлар ҳисоби. Йўлдаги пул маблағлар ҳисоби.

**Таянч иборалар:** пул, монитар сиёсат, касса, нақд пул, ҳисоб-китоб счёти счёти, валюта, аккредитив, чек дафтарлари, махсус счётлар, пул эквивалентлари, йўлдаги пул маблағлари.

### 11.1. Ўзбекистон Республикасининг монитар 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.

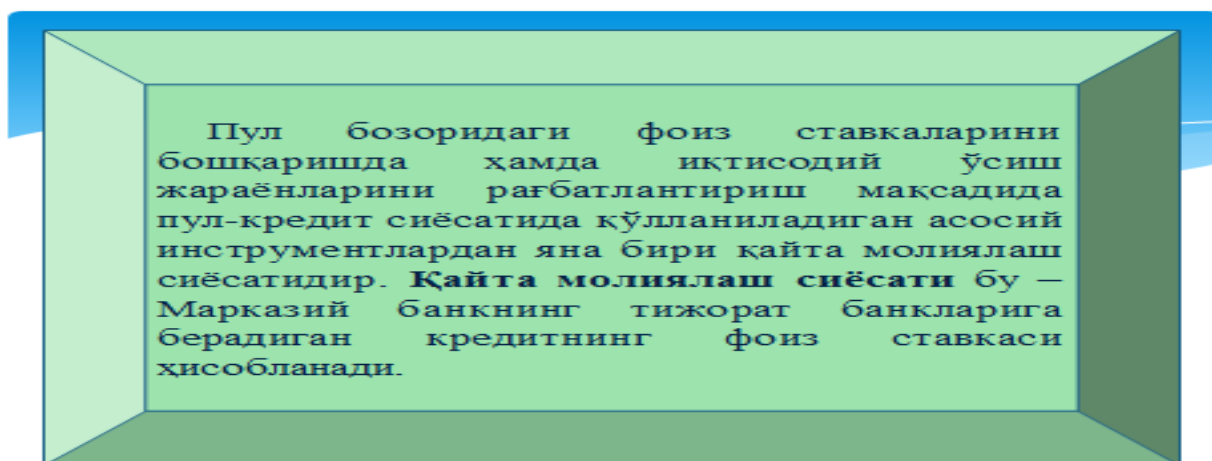
Пул-кредит сиёсати давлат иқтисодий сиёсатининг таркибий қисми бўлиб, уни амалга ошириш ҳуқуқи фақатгина Марказий банкка берилган ҳамда бу сиёсат Марказий банкнинг энг асосий вазифаси бўлиб ҳисобланади. Марказий банк келгуси йил учун Ўзбекистон Республикаси пул-кредит сиёсатининг асосий йўналишларини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



### 11.1-расм. Пул-кредит сиёсатининг амалга ошириш воситалари.

Аксарият мамлакатларда қўлланилиб келаётган пул-кредит сиёсатининг воситаларидан бири бу тижорат банкларининг мажбуриятларига нисбатан мажбурий захира талаблари меъеридир. бу воситаси қўлланилиш жиҳатидан содда бўлиб, тижорат банкларининг тўловга қобилиятлилиги даражасига таъсир қилади. Шунинг учун ҳозирда, айниқса, ривожланаётган мамлакатларда пул-кредит сиёсатининг билвосита усулларидаан айнан шу воситаси кенг кўламда қўлланилмоқда, шу жумладан, Ўзбекистонда энг самарали восита (инструмент) ҳам айнан шу воситадир. Мажбурий захира талаблари бу ўз мажбуриятларига нисбатан тижорат банкларининг Марказий банкда сақлашлари шарт бўлган депозитнинг мажбурий даражаси

(меъери)дир. Мажбурий захира меъерини ўзгартириш орқали Марказий банк мамлакатдаги пул массаси ҳажмига ва тижорат банкларининг кредит бериш салоҳиятига ҳамда тижорат банкларининг тўловга қобилиятлилигига таъсир кўрсатади. Марказий банк мажбурий захира ставкасини оширган тақдирда тижорат банкларининг кредит бериш салоҳияти пасаяди, бу эса, ўз навбатида, мамлакатда пул таклифи ҳажмини пасайтиради ва аксинча, мажбурий захира ставкаси камайтирилганда банкларнинг кредит бериш салоҳияти ортади.



### 11.2-расм. Қайта молиялаш ставкаси.

Қайта молиялаш сиёсатини қўллаганда Марказий банк ставкани ошириши ёки тушириши мумкин. Агар Марказий банк пул массасини камайтиришни режалаштирса, унда у қайта молиялаш ставкасини юқори қилиб қўяди, бунда тижорат банклари ўзларининг кредит ресурсларини Марказий банкдан оладиган ссуда ҳисобига эмас, балки аҳоли кўлидаги пуллар ҳисобига кўпайтириши мумкин, ва аксинча. Агар Марказий банк пул массасини оширишни хоҳласа ставкани пасайтиради ва тижорат банклари учун ресурс базасини кўпайтириш учун энг самарали манба бу – Марказий банк томонидан берилган ссудалар ҳисобланади.

Қуйида келтириляётган жадвалда Марказий банкнинг қайта молиялаш ставкасининг динамикасини кўришимиз мумкин.

### 11.1-жадвал

#### Марказий банкнинг қайта молиялаш ставкаси

Марказий банкнинг қайта молиялаш ставкаси (фоизда)	
01.01.2014 — 31.12.2014 10	<b>01.01.2015 – ... 9</b>
01.01.2011 — 31.12.2013 12	15.07.2006 — 31.12.2010 14
21.12.2004 — 14.07.2006 16	05.07.2004 — 20.12.2004 18
10.09.2003 — 04.07.2004 20	16.07.2003 — 09.09.2003 24
01.01.2002 — 15.07.2003 30	01.07.2000 — 31.12.2001 24
01.06.2000 — 30.06.2000 27,6	01.05.2000 — 31.05.2000 28,8
01.04.2000 — 30.04.2000 30	01.01.1998 — 31.03.2000 36
01.11.1997 — 31.12.1997 30	01.01.1997 — 31.10.1997 39,6

01.08.1996 — 01.12.1996 48	01.07.1996 — 31.07.1996 60
01.08.1995 — 30.06.1996 84	01.07.1995 — 31.07.1995 120
20.03.1995 — 30.06.1995 300	01.02.1995 — 19.03.1995 250
01.10.1994 — 31.01.1995 225	02.05.1994 — 30.09.1994 150

Республикамизда барқарор иқтисодий ўсиш суръатлари ҳамда Марказий банк томонидан қатъий монетар сиёсатининг юритилиши, ўз навбатида, мамлакатимизнинг пул ва молия бозорларидаги фоиз ставкалари динамикасида, жумладан, тижорат банкларининг кредитлари ва депозитлари бўйича ҳамда банклараро кредитлар бўйича фоиз ставкаларида ўз аксини топмоқда. Хусусан, 2015 йил давомида аҳоли ва хўжалик юритувчи субъектлар даромадининг ошиши ҳисобига республикамиздаги молия институтлари ресурс базасининг кенгайиши банклараро пул бозоридаги ресурслар таклифининг кўпайишига ва ўз навбатида, молиявий ресурслар нархининг арзонлашишига сабаб бўлмоқда.

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

Хўжалик юритувчи субъектларда пул маблағлари ҳисобини тўғри ва аниқ ташкил қилиниши ҳамда уни такомиллаштириш 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.

Барча мулкчилик шаклидаги корхоналарнинг пул маблағлари, хоҳ у ўз маблағи бўлсин, хоҳ қарзга олинган бўлсин, кассада сақланувчи пул қолдиқлари ва оборотда фойдаланиладиган тушумнинг бир қисмидан ташқари, унинг банкдаги ҳисоб-китоб счётида сақланиши лозим. Банк корхонанинг ҳисобварақларидан пулни ўтказиш ва бериш тўғрисидаги ҳамда банк қоидалари ва банк билан корхона ўртасидаги шартномада кўзда тутилган бошқа муомалаларни ўтказиш ҳақидаги фармойишларини бажаради.

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 ҳисобварақлари 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.

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

- 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 инвентарлини ташкил этиш ҳамда белгиланган муддатларда ўтказиш, дебиторлик ва кредиторлик қарзларини узиш муддатлари ўтиб кетишига йўл қўймаслик;

- кассада, банклардаги ҳисоб-китоб, валюта ва бошқа счётларда 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.

### **11.3. Кассадаги нақд пул маблағларининг кирими ва чиқимини хужжатлаштириш.**

Касса муомалаларини юритиш Ўзбекистон Республикаси Марказий банки бошқарувининг 2015 йил 16 майдаги 12/17-сонли қарори билан тасдиқланган «Юридик шахслар томонидан касса операцияларини амалга ошириш қоидаларини тасдиқлаш тўғрисида»<sup>23</sup> қарори 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 эҳтиёж туғилганида 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 ўтказиши. Бунда қайта ҳисоблаш натижалари ва бойликларни бериш ҳақида далолатнома тузилади, унга комиссия аъзолари имзо чекади.

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» қарорининг 11-13 бандларига мувофиқ, Ташкилотлар томонидан ҳақиқийлиги шубҳалантирмайдиган ва улар қийматини белгилайдиган сўзлари, Ўзбекистон Республикаси Давлат гербининг тасвири, серияси ва рақамлари тўлиқ сақланган банкнотлар, улар умумий ўлчамининг 55 фоизи мавжуд бўлса ҳамда шикастланиш даражасидан қатъи назар, тўлиқ ҳажмини ва юз томонида қиймат тасвирини сақлаган металл тангалар тўловга қабул қилинади.

Ташкилотлар:

- исталган қисми, жумладан тўловлилик аломатлари белгиланишига таъсир этадиган даражада тешилган, йиртилган, сийқаланган жойлари, доғлари бўлган, сиёҳда ёзилган;

---

<sup>23</sup> Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги томонидан 2015 йил 22 июнда 2687 рақам билан рўйхатдан ўтказилган

- айрим қисмлари шак-шубҳасиз битта билетга тегишли бўлган йиртилган ва елимланган;

- қийматини кўрсатадиган рақамлар, ёзувлар бўлган қисмлардан ташқари, ўз рангини ўзгартирган, куйган (кўпроқ куйган);

- тўлиқ ҳажмини сақламаган банкнотларни тўловга қабул қилиши ва пул тушуми таркибида банкларга топшириши лозим.

Ушбу талабларга мувофиқ келмайдиган банкнотлар ва тангалар тўловга яроқсиз ҳисобланади ва банклар томонидан экспертизага қабул қилинади.

Ташкилотлар кассасига нақд пуллар бухгалтерия ҳисоби ва молиявий бошқариш вазифаларини амалга оширувчи шахснинг имзоси қўйилган касса кирим ордери бўйича қабул қилинади.

Нақд пул қабул қилинганда бухгалтерия ҳисоби ва молиявий бошқариш вазифаларини амалга оширувчи шахс ҳамда кассир томонидан имзоланган, кассир муҳри (штампи) билан тасдиқланган касса кирим ордери ёки касса аппаратининг изи туширилган чипта (слип) пул топширган шахсга берилади.

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.

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, ҳисобварақлар ва ҳоказо) асосида берилади.

Юридик шахслар томонидан касса операцияларини амалга ошириш [қоидаларининг](#) 1-иловасига мувофиқ касса давтарининг тузилиши

қуйидагича

### КАССА ДАФТАРИ

Касса 20 йил «    »    йил учун

Кимдан олинган ёки кимга берилган	Корреспонденцияланган ҳисобварақ рақами	Кирим	Чиқим
Кун бошидаги қолдиқ			

қирқиш чизиғи

Ҳужжат рақами	Кимдан олинган ёки кимга берилган	Корреспонденцияланган ҳисобварақ рақами	Кирим	Чиқим
Кун мобайнида жами:				
Кун охирида қолдиқ:				
Шу жумладан:				
.....				
Кассир				

ёзув билан

Касса дафтаридagi ёзувларни текширди ва ҳужжатлар сони киримини ва чиқимини қабул қилди

**Касса кирим ордерларини қайд этиш  
ДАФТАРИ**

Т/р	Кимдан олинди	Мақсади	Миқдори (суммаси)	Сана
-----	---------------	---------	----------------------	------

**Касса чиқим ордерларини қайд этиш  
ДАФТАРИ**

Т/р	Кимга берилди	Мақсади	Миқдори (суммаси)	Сана
-----	---------------	---------	----------------------	------

**11.4. Кассадаги нақд пуллар ҳаракатининг ҳисобини ташкил қилиш.**

Касса муомалалари бухгалтерия ҳисобида қуйидаги ҳисобварақларда акс эттирилади:

5010-«Миллий валютадаги пул маблағлари»

5020-«Хорижий валютадаги пул маблағлари».

Ушбу ҳисобварақларнинг дебет томонида корхона кассасига пул маблағларининг кирими акс эттирилади. Кредит томонида корхона кассасидан тўланадиган пул маблағлари ва лимитдан ортиқча пулларни банкка топшириш акс эттирилади.

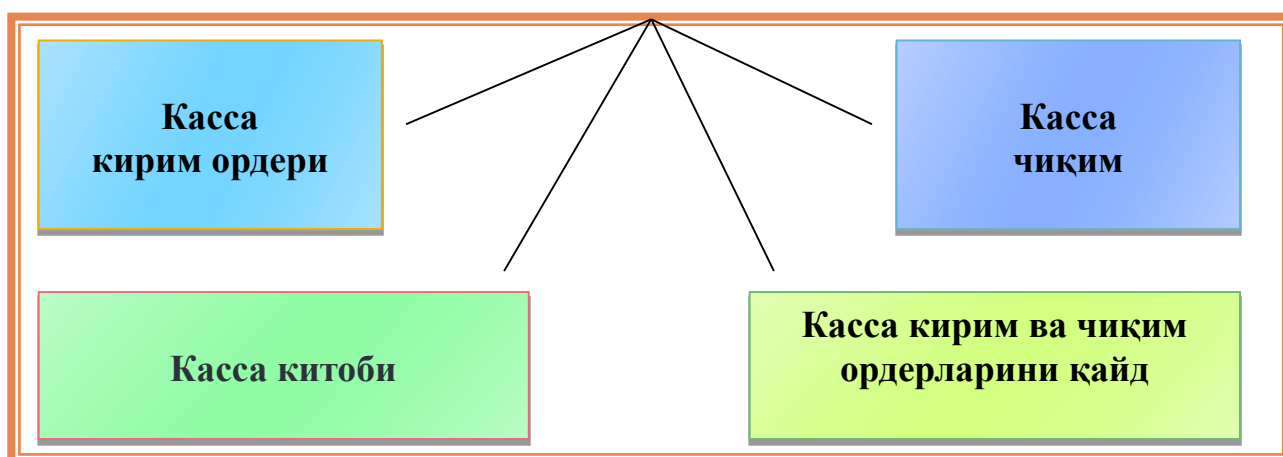
Бухгалтерия томонидан олинган касса ҳисоботлари ва ҳужжат-ларига ишлов берилади. Ҳар бир ёзув моҳиятига қараб текширилади, бирламчи ҳужжат билан солиштирилади, шундан сўнг ҳисоботга 5010 – “Миллий валютадаги нақд пуллар” ҳисобварағи билан таҳлилий корреспонденцияланадиган жамланма счёт ва счётнинг рақами қўйилади. Кассир ҳисоботи бўйича кун бошидаги пул қолдиғини бухгалтер аввалги ҳисоботда кўрсатилган кун охиридаги пул қолдиғи билан солиштиради ва чиқарилган оборотлар ҳамда қолдиқнинг тўғрилигини текширади.

21-сонли БҲМСга мувофиқ кассадаги пул маблағларини ҳисобга олувчи счётларнинг боғланиши қуйидагича акс эттирилади:

№	Ҳўжалик муомалаларининг мазмуни	Счётларнинг боғланиши	
		Дебет	Кредит
1	Кредитга сотилган товарлар бўйича фоизлар нақд пулда олинганда (савдо корхоналарида)	5010, 5020	4830
2	Маҳсулот, иш ва хизматларнинг нақд пулга сотилиши	5010, 5020	9010-9030
3	Асосий воситалар ва бошқа активларни сотишдан тушумнинг нақд пулда олинishi	5010, 5020	9210-9220
4	Банкдаги тегишли счётлардан пул маблағлари кассага келиб тушди (иш ҳақи, нафақа, мукофотлар ва шу кабиларни бериш учун)	5010, 5020	5110-5530
5	Ҳисобдор шахслар томонидан ишлатилмаган олдин олинган бўнақларнинг	5010, 5020	4220-4290



	қайтарилиши		
6	Таъсисчилар ўзларининг улушлари ҳисобидан корхонанинг устав капиталига нақд пул маблағларини киритди	5010, 5020	4610
7	Квартира ижарачиларидан қарз суммаси келиб тушди	5010, 5020	4890
8	Комунал хизматлар, алоқа хизматлари ва бошқа тўловларнинг келиб тушиши	5010, 5020	4890
9	Пул маблағлари кассадан топширилди ва банкдаги ҳисоб-китоб счётига ўтказилди	5110-5530	5010, 5020
10	Ҳисобланган меҳнат ҳақи ва бошқа тўловлар берилди (мукофот ва шу кабилар)	6710	5010, 5020
11	Ҳисобдор суммалар берилди	4220-4290	5010, 5020
12	Табиий офатлар билан боғлиқ турли хил копланмайдиган харажатлар тўланиши	9720	5010, 5020



#### 11.4-расм. Касса муомалаларини ҳисобга олиш жараёни.

#### 11.5. Кассадаги нақд пулларни инвентаризация қилиш ва натижаларини расмийлаштириш тартиби.

Касса инвентаризацияси бир ойда бир марта ўтказилиб, унинг натижаси акт-таққослаш ведомости тузилади. Инвентаризация вақтида пул кам чиқса, у моддий жавобгар шахсдан ундириб олинади, ортиқча чиқса, у ҳолда давлат бюджетига ўтказилади.

Текширишни амалга ошириш жараёнида бухгалтер қуйидаги тартибга риоя қилиши керак:

- кассани текшириш кассир иштирокида амалга оширилади;
- кассани текшириш пайтида барча касса жараёнлари тўхтатилади.

Агар хўжалик юритувчи субъектда бир нечта касса мавжуд бўлса, ўтказиш

ҳолида бухгалтер барча кассаларни муҳрлайди. Касса калити кассирда, муҳр эса бош бухгалтерда қолади.

- кассадаги нақд пуллар ва қимматбаҳо қоғозлар кассир ва бош бухгалтер иштирокида бирма-бир санаб чиқилади. Пуллар қандай ҳолда бўлишидан қатъий назар, тўлиқ санаб чиқиши лозим. Банк ўрамидаги пуллар ҳам ўрамидан олиб, саналади. Санаш тугагач, далолатнома тузилади. Далолатномада кассадаги пуллар белгилари бўйича алоҳида кўрсатилади ва уларнинг тўлиқ суммаси ёзилади. Далолатномага тафтиш ҳайъати, бош бухгалтер ва кассир имзо чекади. Касса харажат ордери билан расмийлаштирилмаган турли хилдаги тилхатлар, ведомостлар ва счётлар текшириш жараёнида ҳисобга олинмайди;

- кассадаги саналган пулларнинг ва қимматбаҳо қоғозларнинг ҳаммаси шу хўжалик юритувчи субъектга тегишли ҳисобланади, чунки бошқа хўжалик юритувчи субъектлар ва шахсларнинг пуллари ва қимматбаҳо қоғозларини хўжалик юритувчи субъект кассасида сақлаш тақиқланади.

<b>Ортиқча пуллар чиққанда, ушбу сумма кассага қайтадан кирим қилинади:</b>	Д-т 5010-«Миллий валютадаги пул маблағлари» К-т 9390-«Бошқа муомалавий даромадлар».
<b>Камомад аниқланганида:</b>	Д-т 4730-«Моддий зарарни қоплаш юзасидан ходимларнинг қарзи» К-т 5010-«Миллий валютадаги пул маблағлари».
<b>Камомад суммасини кассир бевосита кассага тўлаганида:</b>	Д-т 5010-«Миллий валютадаги пул маблағлари» К-т 4730-«Моддий зарарни қоплаш юзасидан ходимларнинг қарзи».
<b>Камомад суммаси кассирнинг иш ҳақидан ушлаб қолинганида:</b>	Д-т 6710-«Ходимлар билан меҳнат ҳақи юзасидан ҳисоблашишлар» К-т 4730-«Моддий зарарни қоплаш юзасидан ходимларнинг қарзи».

**11.4-расм. Инвентаризация натижалари бухгалтерия ҳисобида акс эттириш тартиби.**

### **11.6. 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.



### 11.5-расм. Нақд пулсиз ҳисоб-китобларнинг тамойиллари.

#### 11.7. Банклардаги ҳисоб-китоб счётларини очиш татиби.

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

- ҳисобварақни 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 ҳисобварағида 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.

### 11.8. Накд пулсиз ҳисоб-китоблар ҳисобини ҳужжатлаштириш тартиби.

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.



### 11.9. Банкдаги ҳисоб-китоб счётидаги пул маблағлари ҳаракати ҳисобини юритиш.

Хўжалик юритувчи субъект бухгалтерияси ҳисоб-китоб счётидан кўчирма ва унга илова қилинган ҳужжатларни ҳар томонлама тек-ширгандан сўнг, ҳужжатларни қайта ишлаш учун ҳисоблаш ма-шиналарига беради. Бухгалтерия ҳисобининг журнал-ордер шаклини қўлловчи хўжалик юритувчи субъектларда ҳисоб-китоб счётининг кредити бўйича ёзувлар 2-журнал-ордерга, дебети бўйича ёзувлар эса 2-ведомостга ёзиб борилади. Журнал-ордер ва ведомостга ёзув банкдан олинган кўчирма ва унга илова қилинган ҳужжатлар асосида ёзилади. Журнал-ордер ва ведомостнинг ойлик жами суммаси «Бош китоб»га кўчирилади.

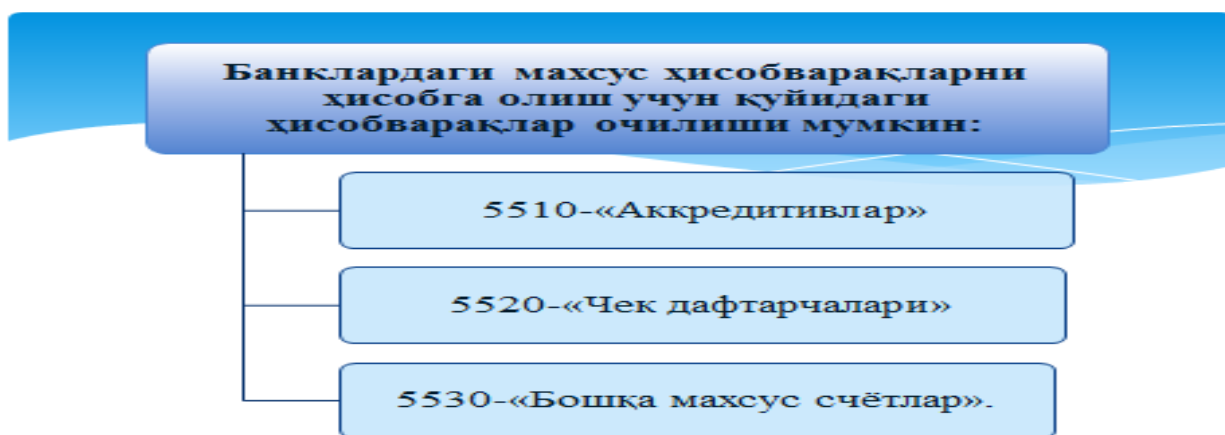
Ҳисоб-китоб счётининг дебити қуйдаги счётлар кредити билан корреспонденцияланади:				Ҳисоб-китоб счётининг кредити қуйдаги счётлар дебити билан корреспонденцияланади:			
4010 – сотган махсулот учун харидордан келиб тушган маблағ ёки бажарилган хизмат учун олинган маблағ суммасига;	5010 - кассада пулнинг қайтарилиши;	6810 - банкдан кредит олинганда;	4800 дебиторлар қарз тўланганда.	5010- кассага иш ҳақи тўлаш ва бошқа мақсадлар учун нақд пул чек билан берилганида;	6010 - мол етказиб берувчидан сотиб олинган хом ашё, ТМЗлар учун қарз тўланганда;	6410 - солиқлар бюджетга ўтказилганда;	ва бошқалар

5110-«Ҳисоб-китоб счёти» ҳисобварағи бўйича ҳисобварақлар корреспонденцияси					
№	Ҳўжалик муомалаларининг мазмуни			Ўзувларни тасдиқловчи ҳужжатлар	
		Дебет	Кредит		
1	Махсулот, иш ва хизматларнинг сотилишидан олинган тушумларнинг кирим килиниши	5110	4010	ҳисоб-китоб счётидан кўчирма	
2	Асосий воситалар ва бошқа активларнинг сотилишидан тушган тушумларнинг тушиши	5110	4010	ҳисоб-китоб счётидан кўчирма	
3	Кассада нақд пулнинг ҳисоб-китоб счётига қайтарилиши	5110	5010	топшириш эълони ва ҳисоб-китоб счётидан кўчирма	
4	Банкдан кассага пул маблағларининг келиб тушиши (меҳнат ҳақи, нафақа, мужофотлар ва бошқалар учун)	5010	5110	ҳисоб-китоб счётидан кўчирма ва пул чеклари	
5	Бюджетга ҳисобланган тўловлар бўйича қарздорлик суммаларининг ўтказилиши	6410	5110	тўлов топшириқномаси, инкассо ва ҳисоб-китоб счётидан кўчирма	
6	Мол етказиб берувчиларга сотиб олинган ТМЗлар кийматининг тўланиши	6010	5110	тўлов топшириқномаси, ҳисоб-китоб счётидан кўчирма	

### 11.10. Банкдаги махсус счётларни очиш ва улардаги пул маблағлари ҳисоби (аккредитив, чек дафтарлари ва бошқа махсус счётлар).

Корхоналарнинг махсус ҳисобварақларидаги пул муомалаларининг ҳисоби 5500-«Банклардаги махсус ҳисобварақлар» ҳисобварағида юритилади. Мазкур ҳисобварақ мамлатимиз ҳудудида ва ундан ташқарида аккредитивлар, чек дафтарчалари, бошқа тўлов ҳужжатлари кўринишида (векселлардан ташқари), жорий, алоҳида ва бошқа махсус ҳисобварақларда 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.



### 11.11. Валюта счётини очиш ва улардаги маблағлар ҳисоби.

Иқтисодиётни модернизациялаш 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 қуйидагиларни камраб 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 ҳужжатлари, 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.

Корхона валюта счётини Ўзбекистон Республикасининг ҳудудида исталган ваколатли банкларда очиши мумкин. Корхонанинг чет элдаги хорижий банкда счёт очиши ва у бўйича муомалаларни амалга ошириши учун Ўзбекистон Республикаси Марказий Банкнинг руҳсати талаб

килинади. Бунинг учун корхона кўрсатилган счётлардаги маблағлар колдиклари 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).

5200-«Валюта ҳисобварақлари»даги пул маблағларини ҳисобга олувчи ҳисобварақларнинг корреспонденцияси

№	Хўжалик муомалаларининг мазмуни	Ҳисобварақлар корреспонденцияси		Ўзувларни тасдиқловчи ҳужжатлар
		Дебет	Кредит	
1.	Қарздор корхоналар томонидан узоқ муддатли қарзларнинг қайтарилиши	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 кассада валюта счётига берилиши	5210	5010	Пул топшириш эълони, валюта ҳисобварағидан 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 топширикномаси ва валюта счётидан кўчирма
7.	Банкнинг узоқ ва қисқа муддатли	7810	5210	Тўлов

	қарзларининг узилиши	6810		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 ҳисобварақлари»нинг кредит обороти 2/1-журнал-ордерда акс эттирилади. Бу ҳисобварақнинг дебет обороти 2/1-кайдномани юритиш билан назорат қилинади. Валюта ҳисобварағи бўйича тахлилий ҳисоб карточкаларда, валюталарнинг номлари бўйича юритилади.

### **11.12. Бошқа пул эквивалентлар ҳисоби. Йўлдаги пул маблағлар ҳисоби.**

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

5610 “Пул эквивалентлари (турлари бўйича)” счётида маркалар, патталар ва бошқа пул эквивалентлари номинал қиймати бўйича ҳисобга олинади. Пул эквивалентларини ҳисобга олувчи счётнинг дебетиде пул эквивалентларини сотиб олиш пул маблағларини ҳисобга олувчи счётлар билан боғланган ҳолда, кредитиде эса пул эквивалентларининг сарфланиши харажатларни ҳисобга олувчи счётлар билан боғланган ҳолда акс эттирилади.

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

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

№	Хўжалик муомалаларининг мазмуни	Счётларнинг боғланиши	
		Дебет	Кредит
1	Пул эквивалентларининг нақд пулга харид қилиниши	5610	5010, 5020
2	Пул эквивалентларини ҳисоб-китоб счётидан 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 (нақд пулга ва пул ўтказиш орқали маҳсулот сотишдан олинган даромад) тўғрисидаги ахборотларни умумлаштириш 5710 “Йўлдаги пул маблағ (ўтказма)лари” счётида амалга оширилади.



5710 “Йўлдаги пул маблағ (ўтказма)лари” счётида сақлаш жойидан чиқиб кетган, ammo 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 дебетида пулни инкассаторларга топшириш кассадаги пул маблағларини ҳисобга олувчи счётлар билан боғланган ҳолда акс эттирилади. Пул маблағлари кириш 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. Монитар сиёсатнинг моҳиятини тушунтиринг?
2. Ўзбекистон Республикасида пул-кредит сиёсатини ким олиб боради?
3. Касса операцияларини ҳужжатлаштириш тартибини айтиб беринг?
4. Пул маблағларини инвентаризация қилиш тартибини тушунтиринг?
5. Нақт пулсиз ҳисоб-китобларни амалга ошириш тартибини ёритиб беринг?
6. Йўлдаги пул маблағлари деганда нимани тушунаси?
7. Валюта операциялари билан боғлиқ хўжалик жараёнлари қандай акс эттирилади?
8. Бухгалтерия балансининг маълумот манбалари қайси ҳужжатлар асосида шаклланади?
9. Пул эквивалентлари ва уларнинг ҳисобини юритиш тартибини изоҳланг

## 12-МАВЗУ. МЕХНАТ ВА ИШ ҲАҚИНИ ҲИСОБГА ОЛИШ

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

12.2. Меҳнат ва иш ҳақини дастлабки ҳужжатларда расмийлаштириш, уни умумлаштириш.

12.3. Асосий ва қўшимча иш ҳақи.

12.4. Иш ҳақи ҳисоблашнинг синтетик ва аналитик ҳисобини ташкил этиш.

12.5. Иш ҳақидан ушлаб қолинадиган мажбурий тўловлар ва бошқа ҳархил тўловлар бўйича ҳисоб-китоблар ҳисоби.

12.6. Меҳнат таътилига иш ҳақи ва касаллик кунларига ҳақ тўлаш тартиби ҳамда ҳисоби.

12.7. Иш ҳақи фондини назорат қилиш тартиби.

**Таянч иборалар:** *шахсий таркиб, ходим, ишчи, иш ҳақи, асосий иш ҳақи, қўшимча иш ҳақи, даромад солиғи, даромад солиғи ставкалари, мажбурий ушланмалар, меҳнат таътили, касаллик варақаси бўйича ҳақ тўлаш.*

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

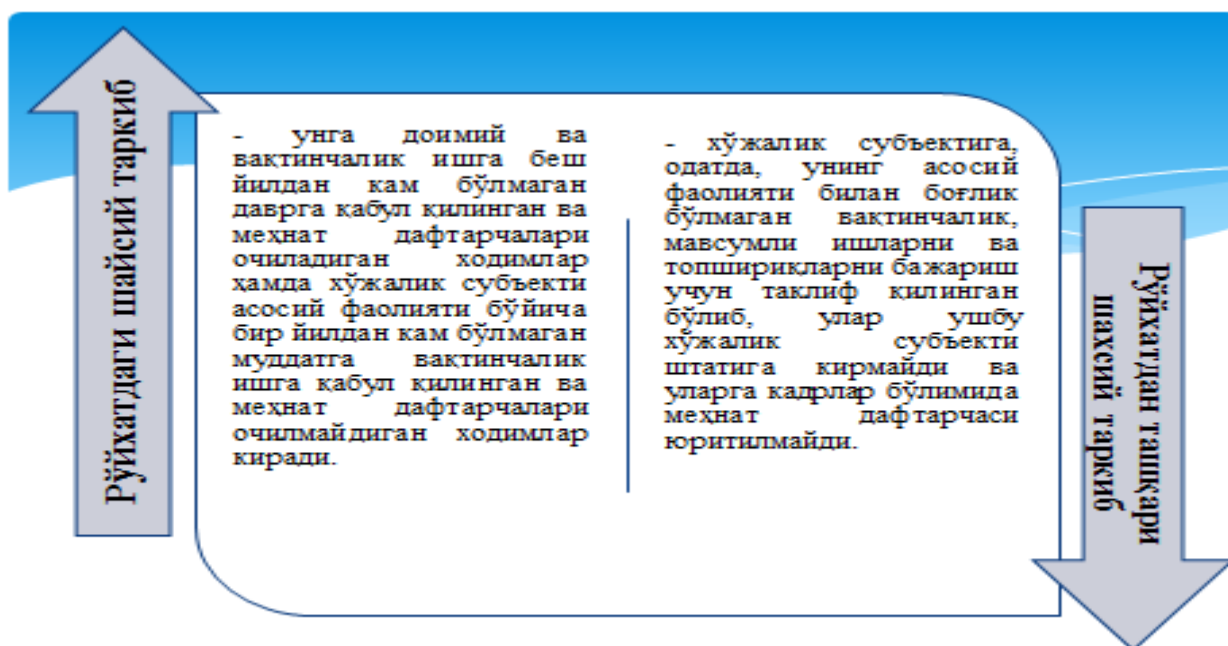
Хўжалик юритувчи субъект ходимларининг шахсий даромади, яъни меҳнатга ҳақ тўлаш маблағлари - маҳсулот таннархига киритиладиган тўловлар ҳамда хўжалик юритувчи субъект ихтиёрида қолдирилладиган фойда ҳисобидан берилладиган тўловлардан (дивиденд ва фоизлар) иборат.

Республикамизда амалга ошириладиган иқтисодий ислохотларнинг туб негизида 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.

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.



**Меҳнат ва иш ҳақи ҳисоби** - ҳисоб ишларининг аниқ ва оператив маълумотлар талаб қилувчи энг муҳим ҳамда қийин соҳаларидан биридир. Унда ходимлар сонининг ўзгариши, иш вақтининг сарфланиши, меҳнатга ҳақ тўлаш фонди, тўлов турлари ва ходимлар тоифаси бўйича ҳамда меҳнатга ҳақ тўлаш фондидан ташқари амалга ошириладиган бошқа тўловлар, корxonанинг ҳар бир ходими билан ҳисоб-китоблар акс эттирилади. Бу маълумотлар асосида меҳнат унумдорлиги меҳнат ресурсларидан фойдаланиш, ходимлар сони, иш ҳақи фондининг сарфланиши ва бошқалар бўйича режа топшириқларининг бажарилиши устидан назорат ана шу маълумотлар асосида амалга оширилади.

Шу муносабат билан корxonанинг 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 ҳужжатлар билан расмийлаштиришни, шунингдек, иш ҳақини ҳисоблаш ва уни белгиланган муддатларда тўлашни;

ҳисобланган иш ҳақи суммаларини ва ижтимоий сугуртага 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;

ҳодимлар сонини ва иш вақтидан фойдаланишни назорат қилишни таъминлаши керак.

Бозор иқтисодиёти шароитида меҳнатни тўғри нормалаш уни илмий ташкил этишнинг асоси бўлиб ҳисобланади. Яхши асосланган нормаларсиз корхона фаолиятини илмий режалаштириб бўлмайди, бинобарин, нормаларни тўғри белгилаш корхона жамоасидаги ҳар бир ходимнинг шахсий манфаатларини корхонанинг манфаати билан уйғунлаштиради, меҳнат унумдорлигининг ўсишига, иш ҳақи тўловининг яхшиланишига олиб келади.

**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 тизими**дан 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.**

Иш ҳақи тўлаш разряди	Тариф коэффициенти	Иш ҳақи тўлаш разряди	Тариф коэффициенти
0	1,000	12	6,115
1	2,476	13	6,503
2	2,725	14	6,893
3	2,998	15	7,292
4	3,297	16	7,697
5	3,612	17	8,106
6	3,941	18	8,522
7	4,284	19	8,943
8	4,640	20	9,371
9	4,997	21	9,804
10	5,362	22	10,240
11	5,733		

## **12.2. Меҳнат ва иш ҳақини дастлабки ҳужжатларда расмийлаштириш, уни 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 ойининг 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 куйидаги бирламчи ҳужжатлардан фойдаланилади:

- Ишбай ишлаш учун нарядлар;
- Рапортлар;
- Маршрут варақалари;
- Қайдномалар;
- Бичиш карталари ва ҳоказо.

Маҳсулотни ҳисобга олиш бўйича бирламчи ҳужжатнинг энг кенг тарқалган тури наряддир. Кўпчилик корхоналарда наряд айрим ишчи ёки бригада томонидан бажариладиган ҳар бир ишлаб чиқариш топшириғига алоҳида ёзилади. Топшириқлар цехнинг режа-диспетчер бюроси томонидан цехнинг ишлаб чиқариш режасига мувофиқ технологик карта асосида тўлдирилади. Ишчи томонидан топшириқ бажарилгандан кейин ишлаб чиқарилган маҳсулот сони ёки бажарилган иш ҳажми бажариш учун сарфланиши лозим бўлган материал меъёри ва ҳақиқатда берилган материалнинг сони топшириқда кўрсатилади. Бу, ўз навбатида, иш ҳақини топшириқ асосида ҳисоблашдагина эмас, балки материаллар сарфининг белгиланган меъёрига риоя қилиниши устидан назорат олиб бориш имконини ҳам беради.

Баъзи корхоналарда ишлаб чиқариш ҳисоби маршрут варақалари тизимида юритилади. Одатда, **маршрут варақалари** цехнинг режа-диспетчер ходимлари томонидан ёзилиб, унда қайта ишланиши лозим бўлган айрим деталлар партияси ишлаб чиқариш топшириғи сифатида қайд қилинади, бажарилган иш натижалари қайта ишлаш жараёнларининг биринчи операциясидан то охириги операциясигача назорат қилинади. Шу билан биргаликда маршрут варақалари ёрдамида технологик жараённинг бориши назорат қилинади.

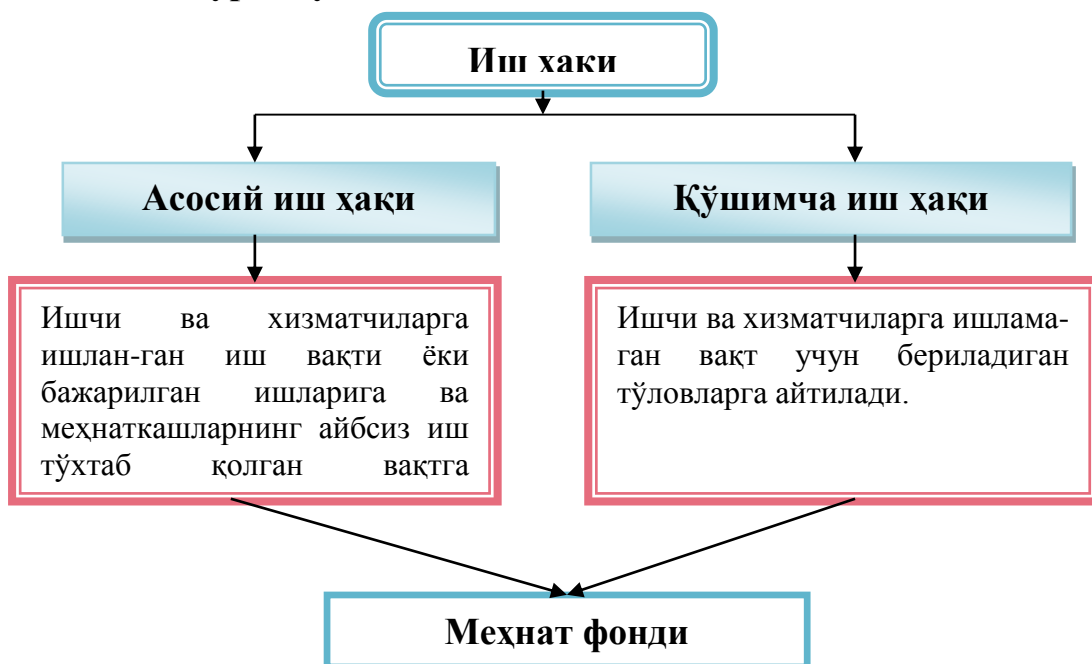
Ишчиларга иш ҳақи ҳисоблашда йўналиш варақаси фақат бир сменада ишлаб тамомланган деталлар бўйичагина асос бўла олади. Агар шу сменада айрим деталларнинг ишлови тугалланмаса, унда ишчиларга иш ҳақи ҳисоблаш учун рапорт очилади. **Рапорт** иш смена бошланмасдан олдин ёзилади ва зарур деталларни цехга жўнатиш учун омбор ходимига топширилади. Омбор ходими деталларни жўнатиб, бу ҳақда рапортга тегишли белги қўйганидан кейин у техника назорати бўлимига берилади. Смена охирида қайта ишланган деталлар сони рапортда қайд қилинади.

Меҳнат ва иш ҳақини ҳисоблаш бўйича расмийлаштирилдиган бошланғич ҳужжатлар белгиланган муддатда бухгалтериянинг иш ҳақини ҳисоблаш бўлимига топширилади. Бухгалтерияда бошланғич ҳужжатлар текширилади ва қайта ишлаш учун ҳисоблаш марказига берилади. Қайта ишланган ҳужжатлар, ишчиларнинг табель рақамлари бухгалтерияда цехлар бўйича гуруҳланади ва ишчиларнинг иш ҳақи шахсий варақаларига ёзиб борилади. Ушбу бошланғич ҳужжатлар асосида ҳисоблаш ведомости, иш ҳақи бўйича меъёрдан четга чиқиш ведомости ва бошқа йиғма ҳужжатлар тузилади.

### 12.3. Асосий ва қўшимча иш ҳақи.

Иш ҳақи саноат хўжалик субъектидаги ходимлар даромадларининг энг муҳим манбаидир. Лекин иш ҳақидан ташқари жамият аъзоларининг даромадлари жамият истеъмол фондлари, давлатнинг суғуртаси, нафақа таъминоти, маориф ва соғлиқни сақлаш, болалар муассасаларини сақлаш, санаторийлар, курортларга ва шу кабиларга қилинадиган харажатлари билан ҳам белгиланади.

**Иш ҳақи икки турга бўлинади.**



*Асосий иш ҳақининг таркибига қуйидагилар киради:*

- тариф ставкалари ва маошлар, ишбай нархлар учун тўланадиган ҳақ;
- ишчиларнинг айби бўлмаган ва бекор туриб қолишлар учун тўланадиган ҳақ;
- тунда ишлаганлик учун қўшимча ҳақ;
- аккорд усулида тўланадиган ҳақ;
- иш ҳақи фондидан тўланадиган мукофотлар;
- дам олиш кунлари, байрам кунлари, иш вақтидан ташқари соатларда ишлаганлик учун одатдаги иш шарт-шароитидан четга чиққанлик ва бошқалар учун ишчиларга юқори нархлар бўйича тўланадиган қўшимча ҳақ.

*Қўшимча иш ҳақи* ходимларнинг ишламаган вақтлари учун тўланадиган ҳақ бўлиб, унинг таркибига қуйидагилар киради:

- таътиллarga тўланадиган асосий ва қўшимча ҳақ;
- ўсмирларга имтиёзли соатлар учун тўланадиган ҳақ;
- давлат ва жамоат бурчларини бажарганлик учун тўланадиган ҳақ;
- текинга бериладиган квартиралар, коммунал хизматлар ва бошқалар қиймати.

Асосий ва қўшимча иш ҳақлари билан биргаликда иш ҳақи фондини ташкил этади.

#### **12.4. Иш ҳақи ҳисоблашнинг синтетик ва аналитик ҳисобини ташкил этиш.**

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.

Ҳисоб-китобнинг бўнакли усулида корхона ходимига бўнак берилади, оининг иккинчи ярми учун иш ҳақи тўлаётганда эса узил-кесил ҳисоб-китоб қилинади. Иккинчи ҳолда ишчига режадаги бўнак ўрнига оининг биринчи ярми учун ҳақиқатда ишлаб чиқарилган маҳсулот бўйича ёки ҳақиқатда ишланган вақт бўйича иш ҳақи ҳисоблаб ёзилади.

Корхона рўйхатида бўлган ва рўйхатда турмаган ходимларга меҳнатга ҳақ тўлаш (меҳнат ҳақининг ҳамма турлари, мукофотлар, ёрдам, ишлайдиган пенсия олувчиларга ҳисобланган пенсия ва бошқа тўловлар) бўйича жорий қарзлар тўғрисидаги ахборотларни умумлаштириш қуйидаги счётларда амалга оширилади:

6710 “Меҳнат ҳақи бўйича ходимлар билан ҳисоблашишлар”;

6720 “Депонентланган иш ҳақи”.

6710 “Меҳнат ҳақи бўйича ходимлар билан ҳисоблашишлар” счётининг кредит томонида меҳнат ҳақи, ижтимоий суғурта бўйича нафақалар, пенсиялар ва бошқа шу каби суммалар акс эттирилади. 6710 “Меҳнат ҳақи бўйича ходимлар билан ҳисоблашишлар” счётининг дебет томонида ҳисобланган меҳнат ҳақини тўлаш ва ундан ушланмалар акс эттирилади.



6720 “Депонентланган иш ҳақи” счётида ходимларнинг олинмаган иш ҳақи бўйича қарзлари акс этирилади. 6710 “Меҳнат ҳақи бўйича ходимлар билан ҳисоблашишлар” ва 6720 “Депонентланган иш ҳақи” счётлари бўйича аналитик ҳисоб корхонанинг ҳар бир ходими бўйича алоҳида юритилади.

Меҳнат ҳақи бўйича ходимлар билан ҳисоб-китобларни ҳисобга олиш тартиби қуйидаги жадвалда келтирилган.

№	Хўжалик муомалаларининг мазмуни	Счётларнинг боғланиши	
		Дебет	Кредит
1	Капитал қўйилмалар соҳасида банд бўлган ходимларга меҳнат ҳақи ҳисобланди	0810-0890	6710
2	ТМЗ ларни тайёрлаш ва сотиб олиш муомалалари бўйича меҳнат ҳақи ҳисобланди	1010-1120, 2910-2990	6710
3	ТМЗ ларни тайёрлаш ва сотиб олиш муомалалари бўйича меҳнат ҳақи ҳисобланди (1510 счёти қўлланганда)	1510	6710
4	Асосий ишлаб чиқариш, ёрдамчи ишлаб чиқариш, умумишлабчиқариш цехлари, яроқсиз маҳсулотни тўғирлаш ва хизмат кўрсатувчи хўжаликлар ишчиларига меҳнат ҳақи суммаларини ҳисобланди	2010, 2310, 2510, 2610, 2710	6710
5	Маҳсулот сотишда, бошқарув ва бошқа муомалаларда банд бўлган ходимларга меҳнат ҳақи ҳисобланди	9410-9430	6710
6	Ходимларга бир марталик мукофот ҳисобланди	9430	6710
7	Ходимларга ҳисобланган суммалар кассадан тўланди (меҳнат ҳақи, мукофотлар ва ҳоказо)	6710	5010
8	Ҳисобдор шахсларнинг қайтармаган бўнак суммалари ушлаб қолинди	6710	4220-4290
9	Акцияларга обуна бўйича мажбуриятлар қопланди	6710	4610
10	Кредитга сотиб олинган товарлар учун ҳисоб-китоблар бўйича навбатдаги тўловлар ишчилардан ушлаб қолинди	6710	4710
11	Айбдор ишчиларнинг меҳнат ҳақи суммасидан етказилган моддий зарарлар суммаси ушлаб қолинди	6710	4730

**12.5. Иш ҳақидан ушлаб қолинган мажбурий тўловлар ва бошқа хар-хил тўловлар бўйича ҳисоб-китоблар 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 миқдориди:

\*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 киради.

## **12.6. Меҳнат таътилига иш ҳақи ва касаллик кунларига ҳақ тўлаш тартиби ҳамда ҳисоби.**

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 таътиллارга 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 захира қилиб борилиши керак.

Захира суммаси бухгалтерия ҳисобида 8910-«Келгуси давр харажатлари ва тўловлари резерви» ҳисобварағида ҳисобга олиб борилади. Ушбу ҳисобварақ пассив бўлиб, у бўйича сальдо фойдаланилмаган захира суммасини акс эттиради. Дебет бўйича оборот - захирадан ишчиларга меҳнат таътили бўйича ҳақ тўлашни, кредит бўйича оборот эса - корхона харажатларига киритиш ҳисобига ҳар ойда яратиладиган захира суммасини тавсифлайди.

Ишлаб чиқариш харажатлари ҳисобига захира ташкил этилганида бухгалтерияда қуйидагича ёзув қилинади:

Д-т Ишлаб чиқариш харажатлари ҳисобварақлари

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».

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 стажы 5 йилгача бўлганда иш ҳақининг - 60 фоизи, 5 йилдан 8 йилгача - 80 фоизи, 8 йилдан ортиқ бўлса - 100 фоизи ҳисобланади.

## **12.7. Иш ҳақи фондини назорат қилиш тартиби.**

Ишлаб чиқариш режасининг бажарилишига мувофиқ меҳнатга ҳақ тўлаш фонди устидан доимий назорат бевосита корхона ходимлари томонидан амалга оширилади.

Бухгалтерия ходимлари ишбай нарх ва баҳоларнинг тариф ставкаларини, маош, устама ҳақ ва қўшимча тўловлар, мукофотларнинг тўғри қўлланилиши ва ҳисобланиши устидан жорий назорат ўрнатиши керак.

Шу вақтга қадар иш ҳақи фондидан тўғри фойдаланилиши устидан ташқи назорат функциялари давлат томонидан банк муассасалари зиммасига юкланган эди.

Банк назорати маҳсулот (иш, хизмат)лар ишлаб чиқариш ҳажми ёки корхона фаолиятини ифодаловчи бошқа кўрсаткичлар (даромад) ҳамда иш ҳақи буйича ҳисоб ва ҳисоботнинг жорий этилган тартиби асосида ҳар чоракда амалга оширилар эди.

Банк муассасалари корхонага иш ҳақи учун маблағларни маҳсулот (иш, хизмат)лар ёки даромад ҳажмининг ўсиш даражаси 0,7 коэффициентига тўғриланган иш ҳақи фондининг база даражасига асосланган ҳолда берар эди. Ишлаб чиқариш ҳажми камайган тақдирда иш ҳақи учун маблағлар банк томонидан иш ҳақи фондининг база даражасида берилар эди.

### **Назорат учун саволлар**

1. Корхона ходимларининг шахсий таркибига кимлар киради?
2. Меҳнат ҳаққини ҳисоблашда дастлабки ҳужжатларни расмийлаштириш тартибини тушунтиринг?
3. Иш ҳақи ва унга тенглаштирилган тўловларга нималар киради?
4. Меҳнат ва иш ҳақида мажбурий ушланмаларни ҳисоблаш методикасини айтиб беринг?
5. Асосий ва кўшимча иш ҳақига қандай иш ҳақлари киради?
6. Меҳнат таътили ва уни ҳисоблаш тартибини тушунтиринг?
7. Касаллик варақаси бўйича меҳнат ҳақини ҳисоблаш ва тўлаш тартибини изоҳланг?
8. Иш ҳақи фондини назорат қилиш деганда нимани тушунаси?

### **13-МАВЗУ. ТОВАР-МОДДИЙ ЗАХИРАЛАР ҲИСОБИ**

- 13.1. Товар-моддий захиралар (ТМЗ) ҳақида тушунча.
- 13.2. ТМЗ лар ҳисобининг асосий вазифалари.
- 13.3. ТМЗ ларнинг туркумланиши.
- 13.4. ТМЗ ларни баҳолаш усуллари.
- 13.5. ТМЗ лар ҳаркати ҳужжатлаштириш.
- 13.6. ТМЗ ларнинг омбордаги (аналитик) ҳисоби.
- 13.7. Транспорт-тайёрлов харажатлари ҳисоби.
- 13.8. ТМЗ ларнинг бухгалтериядаги (синтетик) ҳисоби.
- 13.9. ТМЗ ларнинг инвентаризация қилиш ва натижаларини бухгалтерия ҳисоби ёзувларида акс эттириш.
- 13.10. Хўжалик жиҳозлари ва инвентарлари ҳисобининг ўзига хусусиятлари.
- 13.11. Хўжалик жиҳозлари ва инвентарлари ҳисоби.

*Таянч иборалар:* ТМЗ, ТМЗларни туркумланиши, баҳолаш усуллари, ҳужжатлаштириш, аналитик ва синтетик ҳисоб, инвентаризация, хўжалик жиҳозлари ва инвентарлари.

### 13.1. Товар-моддий захиралар (ТМЗ) ҳақида тушунча.

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  
захиралар**

Бир ишлаб чиқариш жараёнида қатнашиб, ўз қийматини ишлаб чиқарилган маҳсулот қийматига шу даврнинг ўзида тўла ўтказадиган захираларга айтилади.

Ишлаб чиқариш захиралари, асосий воситалардан фарқли равишда, бир ишлаб чиқариш жараёнида қатнашиб, ўз қийматини ишлаб чиқарилган маҳсулот қийматига шу даврнинг ўзида тўла ўтказди.

Иқтисодиётни модернизациялаш шароитида корхоналарда ишлаб чиқариш захираларидан фойдаланиш устидан назоратни кучайтириш, уларнинг оқилона сарфланишига риоя қилиш, маҳсулот таннархида моддий харажатларнинг салмоғини минималлаштириш масалаларига алоҳида эътибор берилади. Энг аввало, материалларни тўғри, тежамли сарфлаш корхона фаолиятини ривожлантиришда ва бу орқали мамлакат иқтисодиётини гуллаб-яшнашида, аҳолининг моддий фаровонлигини оширишда муҳим омил ҳисобланади.

Товар-моддий захиралар актив сифатида тан олинади, агар:

- а) ташкилотга келгусида актив билан боғлиқ иқтисодий фойда келиб тушишига ишонч бўлса;
- б) актив қийматини ишончли баҳолаш мумкин бўлса;
- в) уларга бўлган мулк ҳуқуқи ўтса.

#### 4-сонли БҲМСда ТМЗга қучидагича таъриф берилган:

**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 кўрсатиш жараёнида ёхуд маъмурий ва ижтимоий-маданий вазифаларни амалга ошириш учун фойдаланиладиган моллий активларнинг

**Ишлаб  
чиқариш  
захиралари**

Бир ишлаб чиқариш жараёнида қатнашиб, ўз қийматини ишлаб чиқарилган маҳсулот қийматига шу даврнинг ўзида тўла ўтказадиган захираларга айтилади.

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

- хом ашё ва  
асосий  
материаллар;

- ёрдамчи  
материаллар.;

**2-сонли БХҲСда ТМЗга қуйидагича таъриф берилган:**<sup>24</sup>

**Товар-моддий захиралар** – бу қуйидаги активлардир:

- одатдаги фаолият доирасида сотиш учун мўлжалланган;
- бундай сотув учун ишлаб чиқариш жараёнида бўлган;
- ишлаб чиқариш жараёнида ёки хизматлар кўрсатилишида фойдаланилиши кўзланган хом ашё ва материаллар кўринишидаги активлар.

### 13.2. ТМЗ лар ҳисобининг асосий вазифалари.

Хўжалик юритувчи субъектларда моддий бойликлардан фойдаланиш устидан назоратни кучайтириш, хўжасизликка қарши курашиш, маҳсулот таннархида моддий харажатларнинг улушини камайтириб бориш масалаларига алоҳида эътибор берилади. Булар бевосита ТМЗлар ҳисобининг вазифаларини белгилайди.

Материаллар ҳисобининг вазифаларига қуйидагилар киради:

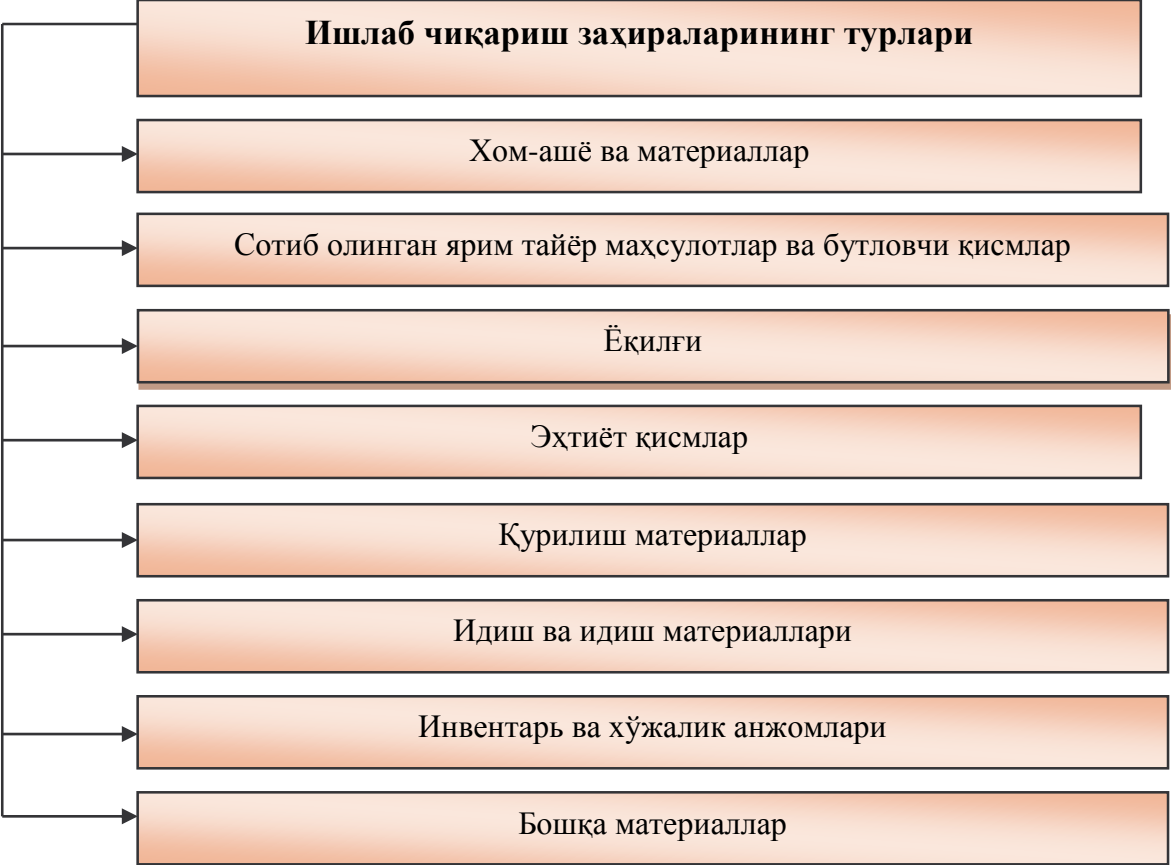
1. материаллар ҳаракати билан боғлиқ бўлган ўзгаришларини ўз вақтида тегишли хужжатларда расмийлаштириш;
2. моддий-техника таъминоти режасининг бажарилиши устидан назорат олиб борилади;
3. материалларнинг ишлаб чиқаришга тўғри берилиши ва уларни сарфлаш меъёрига риоя қилиш устидан назорат олиб бориш;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

### 13.3. ТМЗ ларнинг туркумланиши.

Корхонада ишлаб чиқариш захираларини ҳисобга олишни енгиллаштириш ва унинг самарадорлигини ошириш мақсадида уларни туркумлаш мақсадга мувофиқ ҳисобланади.

<sup>24</sup> Barry Elliot, Jamie Elliot. Financial accounting and reporting. (ISBN 978-1-292-08057-4) London, 2015. 17 th Edition. 101 p

**Ишлаб чиқариш захиралари 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;

◆ **сотиб олинadиган 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;

◆ **эхтиёт 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 қурилмаларини кўтаришда ва қуриб тугатишда фойдаланилади. Уларга қурилиш учун зарур бўладиган ёғоч-тахта, шифер, мих ва бошқалар киради;

◆ **идиш ва идиш материаллари** - турли материал ва маҳсулотларни ўраш, жойлаштириш, ташиш ҳамда сақлашда ишлатиладиган буюмлардир.

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

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

#### 13.4. ТМЗ ларни баҳолаш усуллари.

Ишлаб чиқариш заҳираларини баҳолаш «Товар-моддий заҳиралар» номли 4-сон БХМСга 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 акс эттиришнинг бири бўлиб паст баҳолаш қоидаси ҳисобланади: таннарх бўйича ёки сотишнинг соф қиймати.

#### 4.6. ТМЗ ларнинг омбордаги (аналитик) ҳисоби.

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

“Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида”ги Қонунга мувофиқ “Товар-моддий заҳираларни баҳолаш қуйидаги иккита баҳонинг энг пастги бўйича — баланс тузилаётган санадаги ҳақиқий таннарх (сотиб олиш нархи ёки ишлаб



чиқариш таннархи) бўйича ёки бозор баҳоси (реализация қилишнинг соф қиймати) бўйича амалга оширилади.”<sup>25</sup>

Соф сотиш қиймати - товар-моддий захираларни мақсадига кўра ишлатиладиган ҳолатга келтириш ва сотиш бўйича баҳоланган харажатлар чегирилган ҳолда жорий қийматидир.

Соф сотиш қиймати тушунчаси тадбиркорлик субъектининг одатдаги фаолияти давомида товар-моддий захирани сотишдан олинishi мўлжалланган соф суммани англатади. Ҳаққоний қиймат – баҳолаш санасида, ТМЗни худди шундай ТМЗ сотиладиган асосий бозорда (ёки энг катта манфаат келтирадиган бозорда) сотиш бўйича бозор иштирокчилари ўртасидаги одатдаги операция амалга оширилиши мумкин бўлган баҳони акс эттиради. Биринчиси - тадбиркорлик субъектига хос қиймат; иккинчиси эса йўқ. Товар-моддий захираларнинг соф сотиш қиймати уларнинг сотиш харажатлари чегирилгандаги ҳаққоний қийматига тенг бўлмаслиги мумкин.<sup>26</sup>

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.

ТМЗлар ҳисобдан чиқарилган уларнинг ҳақиқий таннархини аниқлаш, уларни баҳолашнинг қуйидаги усулларини қўллаш билан амалга ошириш мумкин:



Доналаб баҳолаш



Ўртача таннарх бўйича ёки AVECO усули;



Биринчи тушум-биринчи харажат, FIFO усули



Охирги тушум-охирги харажат, LIFO усули

### 13.7. Транспорт-тайёрлов харажатлари ҳисоби.

Материаллар мол етказиб берувчилардан сотиб олинганида кўп ҳолларда уларни сотиб олиш ҳамда тайёрлаш билан боғлиқ операциялар 1510-«Материалларни тайёрлаш ва харид қилиш» ҳисобварағида ҳисобга

<sup>25</sup> “Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида”ги Ўзбекистон Республикаси Қонунига ўзгартириш ва қўшимчалар киритиш ҳақида. 2016 йил 13 апрель. № ЎРҚ-404.

<sup>26</sup> International Accounting Standard 2 Inventories. IFRS 2016, Red book.

олинади. Ушбу ҳисобварақнинг дебетида 6010, 2310, 2010, 6990 ва бошқа ҳисобварақларнинг кредитлари бўйича материалларнинг сотиб олиш қиймати қиймати шаклланади. Шунингдек бу ерда материаллар билан боғлиқ транспорт-тайёрлов харажатлари ҳам ифодаланади.

Бу ҳисобварақнинг кредит томонида 1010-1090-ҳисобварақларнинг дебети бўйича ҳақиқатда келиб тушган ва кирим қилинган материалларнинг ҳисоб қиймати акс эттирилади.

Ҳисоб нархларида қабул қилинган материаллар ва уларни сотиб олиш ҳамда тайёрлаш қийматлари орасидаги фарқ 1610-«Материаллар қийматидаги оғишлар» ҳисобварағига ўтказилади ва ҳар ойнинг охирида 1610-«Материаллар қийматидаги оғишлар» ҳисобварағининг дебетида йиғилган сумма ишлаб чиқаришга ва бошқа эҳтигжларга сарфланган материалларнинг қийматига мутаносиб тақсимланиб, харажатлар ҳисобварағига кўчирилади.

1510-«Материалларни тайёрлаш ва харид қилиш» ҳисобварағи дебетидаги қолдиқ корхонага ҳали келиб тушмаган йўлдаги материаллар қийматини ифодалайди.

Материалларнинг ҳақиқий таннархи таркибига транспорт-тайёрлов харажатлари ҳам киради. Буларга материалларнинг шартнома қийматидан ташқари уларни сотиб олиш билан боғлиқ барча харажатлар киради. Бу харажатлар материалларнинг турлари бўйича тегишли ҳисобварақларда мавжуд материалларнинг умумий ҳажми бўйича транспорт-тайёрлов харажатлари суммаси ва фоизини ҳисоблаб чиқаради.

Бу нарса ҳисобот оyi давомида сарфланган материалларга тўғри келадиган транспорт-тайёрлов харажатларини аниқлаб ҳисобдан чиқариш учун зарур.

Сарфланган материаллар қайси ҳисобварақларга ўтказилган бўлса, транспорт-тайёрлов харажатлари суммаси ҳам шу ҳисобварақларга ёзилади. Ҳақиқий таннархнинг режадан ошиш улушини топиш ва ҳисобга олиш ҳам шу тартибда бажарилади. Бу ерда фарқ шундаки, оғишиш (тежалган ёки ортиқча харажат) бўлиши мумкин. Ортиқча харажат транспорт-тайёрлов харажатларига ўхшаб, режа таннархини кўпайтиради, тежалган сумма эса уни камайтиради. Тежалган сумма минус ёки қизил сторно билан ёзилади.

Материалларни тайёрлаш ва харид қилишни ҳисобга олувчи счётларнинг боғланиши

№	Хўжалик муомалаларининг мазмуни	Счётларнинг боғланиши	
		Дебет	Кредит
1	Товар моддий қийматликларини тайёрлаш ва етказиб бериш жараёнида ёрдамчи ишлаб чиқариш томонидан кўрсатилган хизматларнинг ҳисобдан чиқарилиши	1510	2310
2	Мол етказиб берувчилардан материаллар	1510	6010

	олинди		
3	Мол етказиб берувчиларга материалларнинг камомад суммаси бўйича даъво билдирилди	4860	1510
4	Материалларни харид қилишдаги турли ташкилотларнинг хизматлари суммаси	1510	6990
5	Омборга келиб тушган моддий қийматликларнинг кирим қилиниши	1010-1090, 2910-2990	1510
6	Ўстиришга ва боқувга келиб тушган ҳайвонларнинг кирим қилиниши	1110, 1120	1510
7	Фарқ суммасининг ҳисобдан чиқарилиши: а) келиб тушган моддий қийматликларнинг ҳақиқий таннархи ҳисоб баҳосидан паст бўлганда; б) келиб тушган моддий қийматликларнинг ҳақиқий таннархи ҳисоб баҳоларидан юқори бўлганда;	1510  1610	1610  1510

### 13.8. ТМЗ ларнинг бухгалтериядаги (синтетик) ҳисоби.

Синтетик ҳисоб қонун ҳужжатларида белгиланадиган тартибда бухгалтерия ҳисоби объектлари ҳақидаги маълумотларни муайян иқтисодий белгилари бўйича умумлаштириш йўли билан амалга оширилади.<sup>27</sup>

Корхона бухгалтериясида моддий бойликларнинг кирим-чиқимлари хусусидаги барча бирламчи ҳужжатлар: манзил белгилари, имзолар, суммалар ва амалга оширилган тадбирларнинг қонунга тўғри келиш-келмаслиги текширилади.

Кирим ордерларидаги ёзувлар тегишли тўлов ҳужжатлари, счёто-фактуралар, юкхатлар ва бошқа ҳужжатлар билан солиштирилади. Нотўғри расмийлаштирилган ҳужжатлар қайта кўриб чиқиш учун қайтарилади.

Бухгалтерияда текширишдан ўтказилган ҳужжатлар таксировка қилинади, яъни материал миқдори унинг нархига кўпайтирилиб, ҳужжат бўйича умумий сумма аниқланади. Кейин барча кирим-чиқим ҳужжатлари омборлар, жамлама ҳисобварақлар бўйича гуруҳларга ажратилади, бу гуруҳлар эса ҳисоб нархи бўйича кичик гуруҳларга бўлинади. Бу ҳужжатларнинг яқунлари М-43 шаклидаги материалларнинг жамлама ҳисоби жамғарув қайдномасига ёзиб қўйилади.

Бухгалтерия ҳисобида материалларнинг ҳисобини юритишда қуйидаги ҳисобварақлардан фойдаланиш мумкин:

1010-«Хом-ашё ва материаллар»

1020-«Сотиб олинган ярим тайёр маҳсулотлар ва бутловчи қисмлар»

1030-«Ёқилғи»

<sup>27</sup> “Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида”ги Ўзбекистон Республикаси Қонунига ўзгартириш ва қўшимчалар киритиш ҳақида. 2016 йил 13 апрель. № ЎРҚ-404, 8-модда.

1040-«Эҳтиёт қисмлар»

1050-«Қурилиш моллари»

1060-«Идиш ва идиш материаллари»

1070-«Бошқа томонга қайта ишлаш учун берилган материаллар»

1080-«Инвентар ва хўжалик анжомлари»

1090-«Бошқа материаллар».

Ушбу ҳисобварақларнинг дебетда ишлаб чиқариш заҳираларининг кўпайиши, кредитда эса уларнинг ишлаб чиқариш ва бошқа мақсадлар учун сарфланиши акс эттирилади. Юқорида санаб ўтилган ҳисобварақлар актив ҳисобланиб, уларнинг дебетдаги қолдиқ ҳисобот даври бошидаги материаллар қолдиғини акс эттиради.

Мол етказиб берувчилар счётилари ва омбор кирим ордерлари асосида омборга материалларнинг қабул қилинишига қуйидагича бухгалтерия проводкаси берилади:

Д-т 1010-«Хом-ашё ва материаллар»

К-т 6010-«Мол етказиб берувчилар ва пудратчиларга тўланадиган счётлар».

Қабул қилиш вақтида материалларнинг камомади ёки етишмаслиги аниқланса, у ҳолда материалнинг сотиб олиниш баҳосига қуйидагича проводка берилади:

Д-т 4860-«Даъволар бўйича олинадиган счётлар»

К-т 6010-«Мол етказиб берувчилар ва пудратчиларга тўланадиган счётлар».

Агарда корхонага келтирилган материаллар мол етказиб берувчилар ҳужжатларида кўрсатилганидан ортиқ бўлса, у ҳолда кўп чиққан материал қийматига тегишли материал счётилари дебетланиб, 6010-«Мол етказиб берувчилар ва пудратчиларга тўланадиган счётлар» ҳисобварағи кредитланади.

Сотиб олинган материаллар бўйича мол етказиб берувчилар счётининг тўланишига қуйидагича проводка берилади:

Д-т 6010-«Мол етказиб берувчилар ва пудратчиларга тўланадиган счётлар».

К-т 5110-«Ҳисоб-китоб счёти».

Корхонанинг ўзида тайёрланган ва омборга қабул қилинган материалларнинг ҳақиқий таннархига қуйидагича бухгалтерия проводкаси берилади:

Д-т 1010-«Хом-ашё ва материаллар»

К-т 2310-«Ёрдамчи ишлаб чиқариш».

Материалларнинг сарфланишини бухгалтерия ҳисобида ҳисобга олишнинг муҳим хусусиятлари мавжуд. Корхонада материаллар қуйидаги мақсадлар туфайли омбордан чиқиб кетиши мумкин:

◆ ишлаб чиқаришга сарфланганида;

◆ ортиқча материаллар сотилганида ва бошқа ҳолларда.

Омбордан ишлаб чиқаришга материаллар сарфланганида қуйидагича

бухгалтерия проводкаси берилади:

Д-т Ишлаб чиқариш харажатлари (2010, 2310, 2510 ва ҳоказо)

К-т 1010-«Хом-ашё ва материаллар».

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

“Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида”ги қонуннинг 16-моддасига мувофиқ “Бухгалтерия ҳисоби ва молиявий ҳисобот маълумотларининг тўғрилиги ҳамда ишончилиги активлар ва мажбуриятларни мажбурий тарзда инвентаризациядан ўтказиш орқали тасдиқланади. Инвентаризация объектлари, уни ўтказиш тартиби ва муддатлари инвентаризация бўйича бухгалтерия ҳисоби стандартида белгиланади.”<sup>28</sup>

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 сууистеъмол қилиш, шунингдек бойликларнинг бузилиши билан боғлиқ фактлар аниқланганида;
- ёнғин ёки табиий офатлар содир бўлганида;
- корхона тугатилаётганида тугатиш балансини тузиш олдидан ва бошқа ҳолларда.

---

<sup>28</sup> “Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида”ги Ўзбекистон Республикаси Қонунига ўзгартириш ва қўшимчалар киритиш ҳақида. 2016 йил 13 апрель. № ЎРҚ-404.

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:

Инвентаризация натижасида камомад аниқланди:

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

К-т 1010-«Хом-ашё ва материаллар».

Камомад суммаси давр харажатларига ўтказилди:

Д-т 9430-«Бошқа операцион харажатлар».

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

### **13.10. Хўжалик жиҳозлари ва инвентарлари ҳисобининг ўзига 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 қуйидаги мезонлардан бирига жавоб берадиган мулк ҳисобга олинади:

а) хизмат қилиш муддати бир йилдан ортиқ бўлмаган;

б) хизмат қилиш муддатидан қатъи назар бир бирлиги (комплекти)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 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 қуйидагилар киритилади:

- маҳсус асбоб-ускуналар ва мосламалар (муайян буюмларни туркумли ва оммавий ишлаб чиқариш ёки яқка тартибдаги буюртмани тайёрлаш учун мўлжалланган, мақсадли асбоб ва мосламалар);

- маҳсус ва санитария кийими, маҳсус пойабзал;

- кўрпа-тўшаклар;

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

- ошхона инвентари, шунингдек дастурхон ва сочиқлар;

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

- фойдаланиш муддати бир йилдан ошмайдиган алмаштириладиган ускуналар;

- овлаш қуроллари (тўрлар, матраплар, траллар ва ҳоказо).

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

Қорхоналар 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 балансдан ташқари 014 "Фойдаланишдаги инвентар ва хўжалик жиҳозлари" счётида цех, омбор ва алоҳида фойдаланувчилар бўйича юритилади.

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

### **13.11. Хўжалик жиҳозлари ва инвентарлари ҳисоби.**

Маҳсус асбоб-ускуналар, мосламалар, маҳсус 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.

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 олиниши	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. ТМЗларни туркумларга ажратинг?
2. ТМЗларни ҳисобга олиш вазифаларини санаб беринг?
3. ТМЗларни баҳолаш усулларини тушунтиринг?
4. ТМЗлар ҳаракатини ҳужжатлаштириш деганда нимани тушунасиз?
5. ТМЗларнинг омбордаги ва бухгалтериядаги ҳисобини юритиш қоидаларини изоҳланг?
6. Инвентарь ва хўжалик жиҳозлари ҳисобининг хусусиятларини айтиб ўтинг?

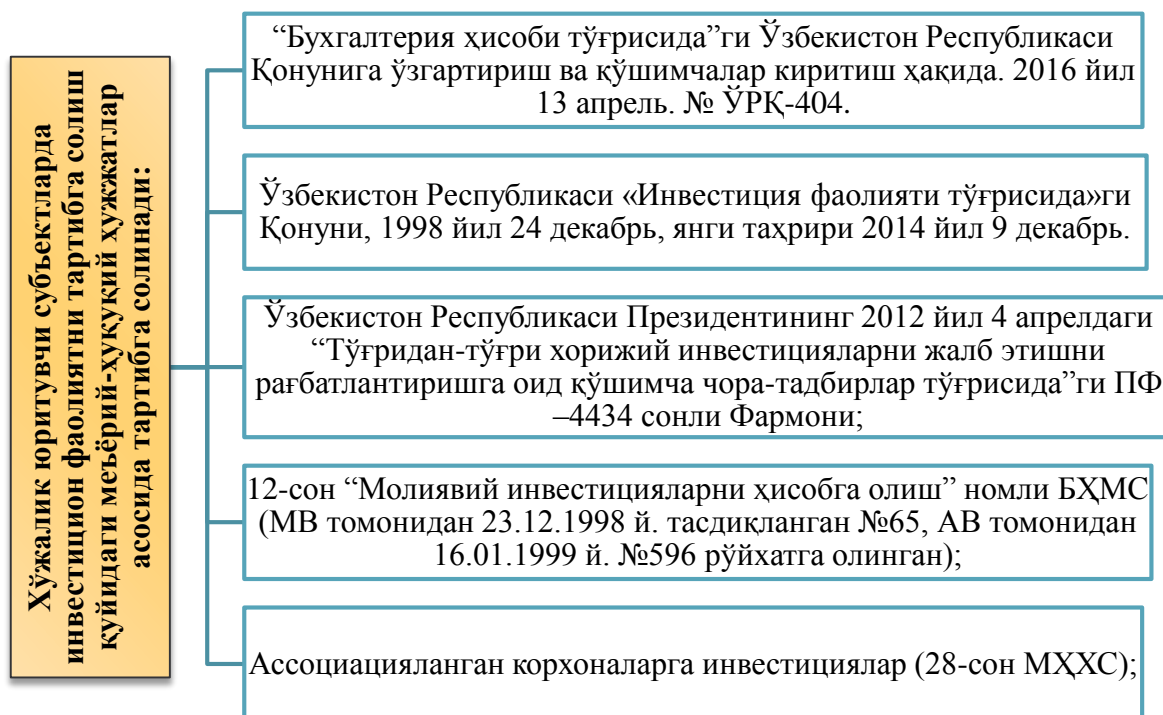


## 14 - МАВЗУ. ИНВЕСТИЦИЯЛАР ҲИСОБИ

- 14.1. Инвестицион фаолиятнинг меъёрий-ҳуқуқий асослари.
- 14.2. Инвестициялар тўғрисида умумий тушунча.
- 14.3. Инвестициялар ҳисобининг вазифалари.
- 14.4. Инвестицияларни туркумланиши ва таркиби.
- 14.5. Инвестицияларни баҳоланиши.
- 14.6. Қимматли қоғозлар ва уларнинг ҳисоби.
- 14.7. Дивидентлар ҳисоби.
- 14.8. Узоқ муддатли инвестициялар ҳисоби.
- 14.9. Қисқа муддатли инвестициялар ҳисоби.
- 14.10. Капитал қўйилмалар ҳисоби.

**Таянч иборалар:** инвестиция, инвестицион фаолият, “Инвестиция фаолияти тўғрисида”ги Қонуни, туркумлаш, баҳолаш, қимматли қоғозлар, узоқ муддатли инвестициялар, қисқа муддатли инвестициялар, инвестициялар ҳисоби.

### 14.1. Инвестицион фаолиятнинг меъёрий-ҳуқуқий асослари.



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.

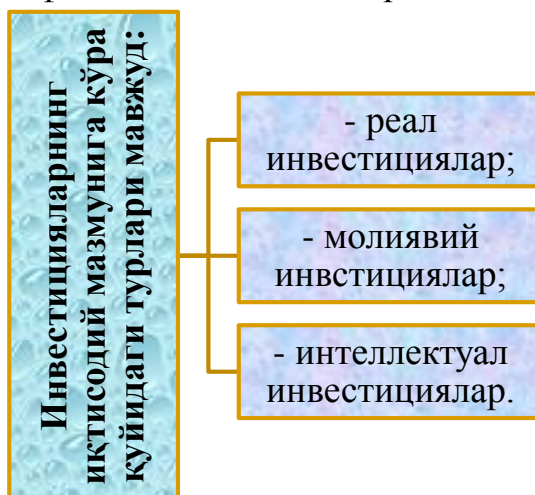
### 14.2. Инвестициялар тўғрисида умумий тушунча.

Ўзбекистон Республикаси Президенти Ислом Каримовнинг мамлакатимизни 2015 йилда ижтимоий-иқтисодий ривожлантириш яқунлари

ва 2016 йилга мўлжалланган иқтисодий дастурнинг энг муҳим устувор йўналишларига бағишланган Вазирлар Маҳкамаси мажлисидаги маърузаси таъкидлаганларидек, “Мамлакатимиз иқтисодиётини таркибий ўзгартириш, тармоқларни модернизация қилиш, техник ва технологик янгилашга доир лойиҳаларни амалга ошириш учун инвестицияларни жалб қилиш борасида бажарилаётган ишлар алоҳида эътиборга лойиқ.

2015 йилда ана шу мақсадларга барча молиялаштириш манбалари ҳисобидан 15 миллиард 800 миллион АҚШ доллари миқдоридан 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 яқунлаш ва фойдаланишга топшириш имконини берди.”<sup>29</sup>



**14.1-расм. Инвестицияларнинг турлари.**

<sup>29</sup> Каримов И.А. Бош мақсадимиз – мавжуд кийинчиликларга қарамадан, олиб бораётган ислохотларни, иқтисодиётимизда 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 шакллари ривожлантиришга қўшиладиган инвестициялардир. Бухгалтерия ҳисобида бу турдаги инвестициялар капитал қўйилмалар сифатида эътироф этилади.

### Молиявий инвестициялар

хўжалик юритувчи субъект тасарруфидаги даромад олишга (фоиз, роялти, дивиденд ва ижара хақи шаклида) мўлжалланган, инвестиция қилинган сармоя қийматининг ортиши ёки инвестиция қилувчи компания бошқа наф олиш учун фойдаланадиган активлар.

### Интеллектуал инвестициялар

бу корхонанинг интеллектуал бойликларни харид қилишга сарфлаган маблағларидир.

Ўзбекистонда амалга ошириладиган инвестиция сиёсатининг асосий йўналишлари орасида қуйидагиларни алоҳида таъкидлаб кўрсатиш мумкин:

- инвестиция жалб қилиш учун халқаро меъёр ва конвенцияларга мос, саноати ривожланган мамлакатлар инвесторлари томонидан тан олинadиган ҳуқуқий шарт- шароитларни яратишга интилиш;

- республикага жаҳон даражаси даги технологияларни етказиб берадиган ва иқтисодийнинг замонавий тузилишини вужудга келтиришга ёрдам берадиган инвесторлар учун очик эшиклар сиёсатини изчиллик билан амалга ошириш;

- ишлаб чиқариш билан боғлиқ инвестицияларни киритишга кўмаклашиш;

- мамлакатнинг кредит қобилиятини қўллаб-қувватлаш;

- мамлакатнинг айрим минтақаларида ижтимоий ва экология муаммоларини ҳал қилишга қаратилган инвестицияларни киритишга ёрдам бериш.

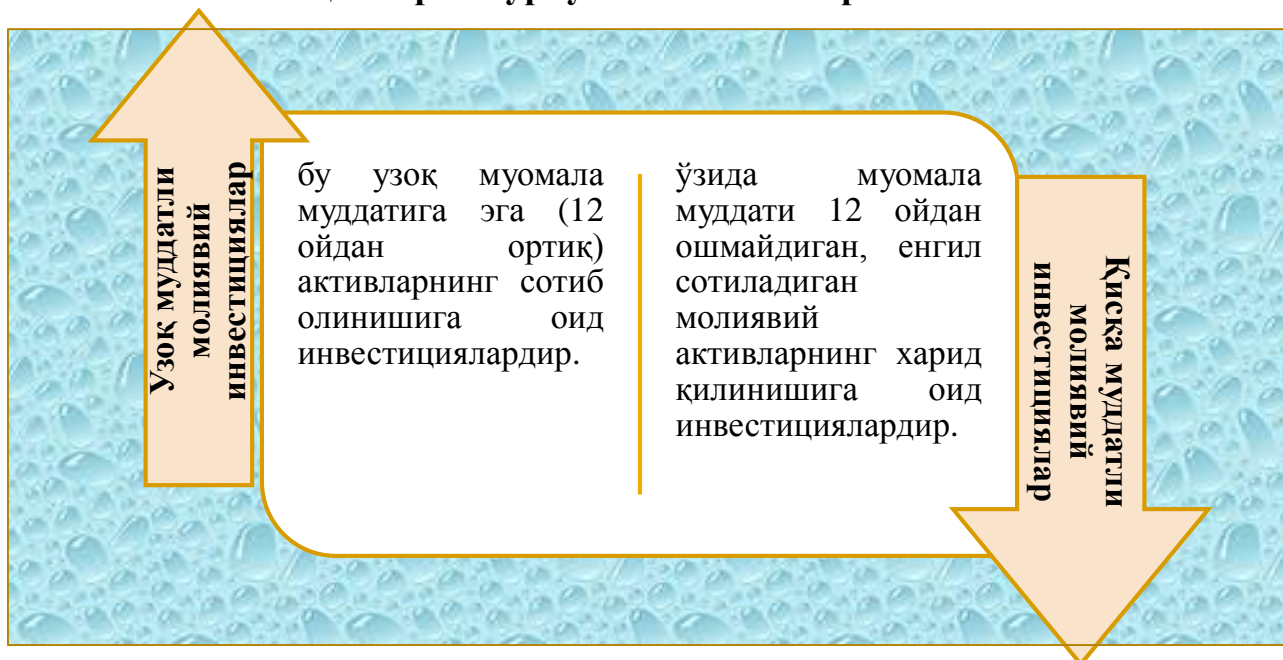
### 14.3. Инвестициялар ҳисобининг вазифалари.

Иқтисодийни модернизациялаш шароитида молиявий инвестицияларни ҳисобга олишнинг вазифалари қуйидагилардир:

- узоқ муддатли молиявий инвестицияларни ва улар бўйича олинган даромадларни ўз вақтида ва тўғри аниқлаш;

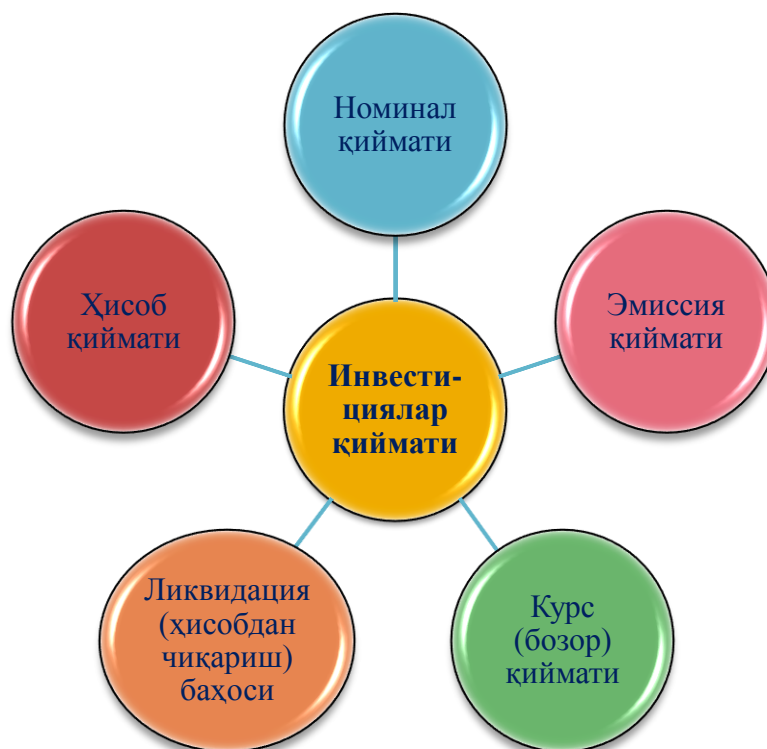
- узоқ муддатли молиявий инвестициялар учун ажратилган маблағларни ўз вақтида ҳисобдан чиқаришни таъминлаш;
- узоқ муддатли молиявий инвестицияларни ҳисобга олишда БҲМСларини кенг қўллаш;
- узоқ муддатли молиявий инвестициялардан олинган даромадларнинг корхона молиявий натижаларида акс эттирилишини таъминлаш;
- 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.

#### 14.4. Инвестицияларни туркумланиши ва таркиби.



Узоқ муддатли молиявий инвестицияларни бухгалтерия ҳисобида ҳисобгада қуйидаги гуруҳларга ажратилади:

- ◆ Қимматли қоғозлар;
- ◆ Шўъба корхоналарига инвестициялар;
- ◆ Қарам бирлашмаларга инвестициялар;
- ◆ Қўшма корхоналарга инвестициялар;
- ◆ Бошқа узоқ муддатли инвестициялар.



#### 14.5. Инвестицияларни баҳоланиши.

12-сон “Молиявий инвестициялар ҳисоби” номли БҲМСга мувофиқ Молиявий инвестицияларни харид қилиш чоғида улар харид **қиймати бўйича баҳоланади** ва бу қийматга брокерлар хизмати учун тўланган ҳақ, банк хизмати учун тўловлар, божлар ва бошқа харажатлар киритилади.

Агар инвестиция акцияларни эмиссия қилиш ёки бошқа қимматли қогозлар чиқариш йўли билан тўлалигича ёки қисман олинаётган бўлса, у ҳолда харид қиймати чиқарилган қимматли қогозларнинг жорий қийматига тенг бўлади, яъни қимматли қогозларнинг номинал қийматига тенг бўлмайди. Агар инвестиция бошқа активга алмаштириб тўла ёки қисман олинган бўлса, у ҳолда инвестиция қиймати топширилган активнинг жорий қийматига қараб аниқланади.

Молиявий инвестицияларни олинган пайтгача бўлган давр учун фоизлар улуши, ҳисобланган дивидендларни ўз ичига олган харид қиймати бўйича харид қилиш харидор томонидан сотувчига тўланган фоизлар миқдорини чиқариб ташлаб, харид қиймати бўйича ҳисобга олинади.<sup>30</sup>

Инвестицияларнинг харид қиймати билан қарзга берилган қимматли қогозларни тўлаш қиймати ўртасидаги тафовут (дисконт ёки харид қилиш чоғида мукофот тарзида берилган маблағ) инвестор томонидан инвестициялар бўйича доимий даромад бўлиши учун харид қилинган пайтдан бошлаб қарз тўланган пайтгача ҳисобдан ўчирилади.

Хўжалик юритувчи субъектлар узоқ муддатли молиявий инвестицияларни қуйидаги баҳоларда ҳисобга олиб боради:

- ◆ харид баҳосида;

<sup>30</sup> International Accounting Standard 28 Investments in Associates and Joint Ventures. IFRS 2016, Red book.

- ◆ қайта баҳолашни ҳисобга олган қийматда;
- ◆ қимматли қоғозлар портфели асосида аниқланадиган харид ва жорий қийматлар юзасидан энг кам баҳолашда.

Узоқ муддатли молиявий инвестицияларни қайта баҳолашни амалга ошириш учун қайта баҳолашлар даврийлиги аниқлаб олинishi зарур. Бунда қайта баҳолашнинг якка тартибдаги усули қўлланилади.

Қайта баҳолаш натижасида узоқ муддатли молиявий инвестициялар қийматининг ошиб кетиши 8510-«Активларни қайта баҳолаш бўйича тузатишлар» ҳисобварағида, камайиши эса қўшимча баҳолаш чегарасида резерв капиталининг камайтирилиши ёки аввалги қўшимча баҳолашдан ошган суммада-харажат сифатида ҳисобга олинади.

Агар узоқ муддатли молиявий инвестицияларнинг қайта баҳоланиши натижасида дастлаб камайиш, кейин эса кўпайиш юз берган бўлса, у ҳолда узоқ муддатли молиявий инвестициялар қийматининг аввалги камайиш суммаси қайта тикланиши лозим бўлади. Тикланиши лозим бўлган сумма қабул қилинган ҳисоб сифатига мувофиқ даромад ёки тақсимланмаган фойдага киритилади.

Узоқ муддатли молиявий инвестициялар ўз қийматининг бир қисмини йўқотган ҳолларда (яъни, инвестициялар баҳосининг пасайиш жараёни юз берганида) уларнинг баланс қиймати қайта кўриб чиқилиши керак.

#### **14.6. Қимматли қоғозлар ва уларнинг ҳисоби.**

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 мулкӣ ҳуқуқларни ёки қарз муносабатларини тасдиқловчи, дивиденд ёки фоиз 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* сўзидан 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, олинандиган 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* сўзидан 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 олинандиган 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 *certificate 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* сўзидан) - 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.

**0610 "Қимматли қоғозлар"** счётида давлат фоизли 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 қийматликлар ҳисобга олинандиган 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.

#### **14.7. Дивидентлар ҳисоби.**

Дивиденд лотинча *dividendus* сўзидан 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 тақсимланади.

6610 “Тўланадиган дивидендлар” счёти ҳисобланган дивиденд суммасига 8710 “Ҳисобот даврининг тақсимланмаган 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

#### 14.8. Узоқ муддатли инвестициялар ҳисоби.

Узоқ муддатли молиявий инвестициялар - бу узоқ муомала муддатига эга (12 ойдан ортиқ) активларнинг сотиб олинishiга оид инвестициялардир.

Узоқ муддатли молиявий инвестицияларнинг баҳоланиши «Молиявий инвестициялар ҳисоби» номли 12-сон БҲМАга асосланади.

Харид қилиниши чоғида молиявий инвестициялар брокерлик хизматларига оид тўловлар, божлар, банк хизматига оид тўлов ва бошқа харажатлар каби харид қилишга оид харажатлар билан биргаликда харид қилиш қиймати бўйича баҳоланади.

Узоқ муддатли молиявий инвестицияларнинг акциялар ёки бошқа қимматли қоғозлар эмиссияси йўли билан қисман ёки тўлиқ харид қилиниши чоғида уларнинг номинал қиймати эмас, балки қимматли қоғозлар бозоридаги сотиш қиймати харид қилиш қиймати бўлиб ҳисобланади. Узоқ муддатли молиявий инвестицияларнинг алмашлаш ёки бошқа активга қисман алмаштириш йўли билан харид қилишда харид қиймати берилаётган активнинг бозор қийматига асосланган ҳолда аниқланади.

Узоқ муддатли молиявий инвестицияларнинг ўз ичига фоизлар улушини, ҳисобланган дивидендларни уларни сотиб олиш вақтигача бўлган давр учун бўлган қиймат бўйича сотиб олинishi харидор томонидан сотувчига тўланган фоизлар суммаси чиқариб ташланган ҳолда харид қилиш қиймати бўйича ҳисобга олинади.

Узоқ муддатли молиявий инвестицияларни ҳисобга олишнинг вазибалари қуйидагилардир:

- 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 меъёрий 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 эҳтиёжи учун ишлатишни таъминлаш.

**Узоқ муддатли молиявий инвестицияларга доир  
муомалаларни бухгалтерия ҳисобида акс эттириш учун  
қуйидаги ҳисобварақлар режасида мавжуд**

0610-«Қимматли қоғозлар»;

0620-«Шўъба корхоналарга  
инвестициялар»;

0630-«Қарам бирлашмаларга  
инвестициялар»;

0640-«Қўшма корхоналарга  
инвестициялар»;

0690-«Бошқа узоқ муддатли  
инвестициялар».

#### **14.9. Қисқа муддатли инвестициялар ҳисоби.**

Корхонанинг бошқа корхоналар қимматли қоғозларига қилинган қисқа муддатли (бир йил муддатдан кўп бўлмаган) инвестициялари (қўйилмалар) давлат қарзларининг фоизли облигациялари, бошқа корхоналарга берилган қарзлар ва бошқаларнинг нақдлиги ва ҳаракати тўғрисидаги ахборотларни умумлаштириш қуйидаги счётларда амалга оширилади:

5810 “Қимматли қоғозлар”;

5820 “Берилган қисқа муддатли қарзлар”;

5890 “Бошқа жорий инвестициялар”.

5810 “Қимматли қоғозлар” счётида акцияларга, давлат қарзларининг фоизли облигацияларига ва бошқа қимматли қоғозларига қўйилган қисқа муддатли инвестицияларнинг мавжудлиги ва ҳаракати ҳисобга олинади.

Облигация ва бошқа қимматли қоғозлар 5810 “Қимматли қоғозлар” счётига сотиб олиш қийматида кирим қилинади.

Корхонада акция, облигация ва бошқа қимматли қоғозларнинг сотиб олиниши 5810 “Қимматли қоғозлар” счётининг дебетида ва пул маблағларини ҳисобга олувчи счётлар ва агар қимматли қоғозлар учун тўлов моддий ёки бошқа қийматликлар (пул маблағларидан ташқари) орқали амалга оширилса, моддий ва бошқа қийматликларнинг сотилишини ҳисобга олувчи счётларнинг кредитида ҳисобга олинади.

Агар сотиб олинган облигация ва бошқа қимматли қоғозларнинг сотиб олиш баҳоси уларнинг номинал қийматидан фарқ қилса, у ҳолда сотиб олиш ва номинал қиймати ўртасидаги фарқни шундай ҳисобдан чиқариш ёки қўшимча ҳисобланиши керакки, 5810 “Қимматли қоғозлар” счётида ҳисобга олинган қимматли қоғозларнинг баҳоси уларни қоплаш даврида номинал қийматига мувофиқ бўлиши лозим. Сотиб олиш ва номинал қиймати ўртасидаги фарқ қопланадиган вақтгача бўлган даврда 5810 “Қимматли қоғозлар” счётининг дебети (қўшимча ҳисоблаш)да ёки кредити (ҳисобдан

чиқариш) да, 9590 “Молиявий фаолиятнинг бошқа даромадлари” ёки 9690 “Молиявий фаолият бўйича бошқа харажатлар” счётлари билан боғланган ҳолда акс эттирилади.

5810 “Қимматли қоғозлар” счётида ҳисобга олинган облигация ва бошқа қимматли қоғозларнинг қопланиши пул маблағларини ҳисобга олувчи счётларнинг дебети ва 5810 “Қимматли қоғозлар” счётининг кредитида акс эттирилади.

5820 “Берилган қисқа муддатли қарзлар” счётида корхонанинг бошқа корхоналарга қисқа муддатга берган пулли ва бошқа қарзларининг ҳаракати ҳисобга олинади.

Берилган қарзлар 5820 “Берилган қисқа муддатли қарзлар” счётининг дебетида пул маблағларини ҳисобга олувчи счётлар билан боғланган ҳолда акс эттирилади. Қарзларнинг қайтарилиши пул маблағларини ҳисобга олувчи счётларнинг дебети ва 5820 “Берилган қисқа муддатли қарзлар” счётининг кредитида акс эттирилади.

5890 “Бошқа жорий инвестициялар” счётида корхоналарнинг банк ва бошқа омонатларга сўмда ва чет эл валютасидаги қўйилмаларининг ҳаракати ҳисобга олинади.

Омонатларга пул маблағларининг ўтказилиши корхоналарда 5890 “Бошқа жорий инвестициялар” счётининг дебетида пул маблағларини ҳисобга олувчи счётлар билан боғланган ҳолда акс эттирилади. Ҳисобда банк томонидан омонатлар суммаси қайтарилганда корхонада тесқари ёзув амалга оширилади.

Қисқа муддатли инвестицияларни ҳисобга олувчи счётлар (5800) бўйича аналитик ҳисоб қисқа муддатли инвестицияларнинг турлари ва ушбу қўйилмалар амалга оширилган объектлар (қимматли қоғозларни сотувчи-корхоналар, омонатлар ва ҳоказолар) бўйича юритилади.

Қисқа муддатли инвестицияларни ҳисобга олувчи счётлар (5800)нинг боғланиши

№	Хўжалик муомалаларининг мазмуни	Счётларнинг боғланиши	
		Дебет	Кредит
1	Қимматли қоғозлар маҳсулотлар, товарлар, иш, хизматларни бериш йўли билан харид қилинди	5810	9010-9030
2	Қимматли қоғозлар асосий воситалар ва бошқа активларни бериш йўли билан харид қилинди	5810	9210, 9220
3	Узоқ муддатли инвестицияларнинг таркибий ўзгариши (реструктуризация) амалга оширилди	5810	0610
4	Қимматли қоғозлар нақд пулга харид қилинди	5810	5010
5	Қимматли қоғозлар қиймати банкдаги счётдан тўланиши орқали харид қилинди	5810	5110-5530
6	Харидорларга ссуда маблағларининг векселда берилиши	5810	5110-5530

7	Акцияларнинг тўлов сифатида қимматли қоғозларнинг келиб тушиши	5810	4610
8	Қимматли қоғозларни сотилиши	5110	5810
9	Корхонанинг қарзи қимматли қоғозлар билан қопланиши	6990	5810
10	Мажбуриятлар учун гаров сифатида акцияларнинг берилиши	6010	5810
11	Харидорга вексел суммасига даъво билдирилиши	4860	5810
12	Даъво муддати тугаганлиги туфайли вексел бўйича қарзни зарар ҳисобига чиқариш	9690	5810
13	Инвентаризация натижасида қимматли қоғозларнинг камомади	4730	5810
14	Қисқа муддатли қарзларнинг асосий восита ва бошқа активлар кўринишида берилиши	5830	9210, 9220
15	Қисқа муддатли қарзларнинг тайёр маҳсулот, товар, иш, хизматлар кўринишида берилиши	5830	9010- 9030
16	Бошқа корхоналар томонидан қисқа муддатли қарзларнинг қайтариллиши	5110	5830

#### 14.10. Капитал қўйилмалар ҳисоби.

Капитал қўйилмалар хўжалик юритувчи субъектлар ишлаб чиқариш фаолиятининг ўзига хос бир шаклидир, у асбоб-ускуналарни замонавийлаштириш, ишлаб чиқариш объектлари ва бевосита ишлаб чиқариш билан боғлиқ бўлмаган объектларни қайта қуриш, таъмирлаш ва асосий ишлаб чиқариш воситаларини кенгайтирилган ҳолда қайта ишлаб чиқаришни таъминлайди.

Капитал қўйилмалар асосий воситаларни, такрор ишлаб чиқаришни кенгайтириш ҳамда уларнинг сифат таркибини яхшилаш харажатларининг мажмуидир. Капитал қўйилмалар ҳажми ишлаб турган корхоналарни қуриш, кенгайтириш, техник қайта жиҳозлаш ва қувватларни сақлаш, шунингдек, ишлаб чиқариш ва ишлаб чиқаришга мўлжалланган ускуна, транспорт воситалари ва асосий воситаларнинг бошқа объектларини харид қилишга маблағ билан таъминлашнинг барча манбалари ҳисобига қилинган харажатларнинг умумий суммасига кўра белгиланади.

Капитал маблағлар ҳажмига қуйидаги соҳаларга йўналтирилган харажатлар киради:

- ◆ Қурилиш-монтаж, лойиҳа-қидирув, геология-разведка, бурғулаш ва бошқа ишларга қилинган харажатлар;
- ◆ Ишлаб турган корхоналарни тиклаш, техник қайта жиҳозлаш ва техника воситаларнинг қувватини кенгайтиришга қилинган харажатлар;
- ◆ Машина ва ускуналар, ишлаб чиқариш ва хўжалик инвентарлари, транспорт воситалари ва асосий воситаларнинг бошқа объектларини сотиб олишга кетган харажатлар;

◆ Корхона, ташкилот ва муассасалар учун янги объектлар куришга кетган харажатлар;

◆ Бошқа шу турдаги харажатлар.

Капитал қўйилмаларни бухгалтерияда ҳисобга олишда «Асосий воситалар» номли 5-сон БҲМС ва «Капитал курилиш учун пудрат шартномалари» номли 17-сон БҲМСдан фойдаланилади.

Капитал қўйилмаларни бухгалтерияда ҳисобга олишнинг долзарб **вазифалари** қуйидагилардан иборат:

◆ қилинган барча капитал харажатларни объектларнинг турлари бўйича тўлиқ ва ўз вақтида акс эттиришни таъминлаш;

◆ капитал қўйилмалар режаси, ишлаб чиқариш қувватлари ва асосий воситалар объектларини ишга тушириш режаларининг бажарилиши устидан назоратни таъминлаш;

◆ молиявий маблағлар билан таъминлаш бўйича белгиланган режанинг бажарилиши ва ички резервларни сафарбар қилиш устидан назоратни таъминлаш;

◆ сотиб олинган асосий восита объектларининг баланс қийматини тўғри белгилаш ва унинг ўз вақтида киримга олинишини таъминлаш.

Капитал қўйилмалар ҳисобини соддалаштириш учун уларни туркумлаб олиш мақсадга мувофиқ ҳисобланади. Қуйидаги жадвалда капитал қўйилмаларнинг туркумланиши кўрсатиб ўтилган:

<b>Капитал қўйилмаларни туркумлаш</b>				
<b>Такрор ишлаб чиқариш тузилмасига кўра</b>	<b>Технологи к тузилмасига кўра</b>	<b>Вазифасига кўра</b>	<b>Ишларни бажариш усулига кўра</b>	<b>Маблағ билан таъминлашнинг манбаларига кўра</b>
Янги курилиш; кенгайтириш; тиклаш; техник қайта жиҳозлаш; қувватларни ошириш.	Курилиш; монтаж; жиҳозлар, асбоб-ускуналар, инвентарь харажатлари; бошқа капитал харажатлар.	Ишлаб чиқариш объектларини куришга мўлжалланган харажатлар; ноишлаб чиқариш объектларини куришга мўлжалланган харажатлар.	Пудрат усулида қилинадиган капитал харажатлар; хўжалик усулида қилинадиган капитал харажатлар.	Ўз маблағлари ҳисобига; четдан жалб қилинган қарз маблағлари эвазига; четдан жалб қилинган қайтарилмайдиган маблағлар эвазига.

Капитал қўйилмалар ва у билан боғлиқ барча харажатларни буюртмачи, яъни ўзи учун кураётган ва шу курилишни маблағ билан таъминлаётган корхона ҳисобга олиб боради. Янги корхона курилаётганида курилаётган корхонанинг маъмурияти ана шундай ташкилот бўлади, амалда ишлаб

турганида эса – капитал қурилиш бўлими орқали иш тутаётган корхонанинг ўзи ана шундай ташкилот бўлади.

Капитал қўйилмаларнинг ҳисоби амалдаги харажатлар ва смета қиймати бўйича уларнинг турлари асосида асосида умуман қурилиш бўйича ҳам, айрим объектлар бўйича ҳам, қурилиш бошланган йилдан эътиборан ўсиб боровчи якунлар билан объектлар ишга туширилгунига қадар ёки тегишли ишларнинг тўла-тўқис бажарилиб, харажатларнинг ҳисобдан чиқарилгунигача юритилади.

Капитал қўйилмалар бўйича харажатларнинг аналитик ҳисоби 18-«Капитал маблағ харажатлари» қайдномасида юритилади. Мазкур қайднома йил чораги, ярим йил ёки йил учун очилади. Қайдномага барча ҳисобварақларни кўшиш, ишлаб чиқаришга тегишли ва ишлаб чиқаришга тегишли бўлмаган объектлар бўйича харажатларни алоҳида ажратиб кўрсатиш, булар ичида эса янги қурилишни, кенгайтиришни, тиклаш ва техник жиҳатдан қайта жиҳозлашни алоҳида ажратиб кўрсатиш мақсадга мувофиқ ҳисобланади.

#### **Назорат учун саволлар**

1. Инвестиция тўғрисидаги қонуннинг моҳиятини очиб беринг?
2. Инвестициялар ҳисобининг вазифаларини айтиб беринг?
3. Инвестицияларни дисконтлаш деганда нимани тушунасиз?
4. Қимматли қоғозлар ҳисобини юритиш тартибини изоҳланг?
5. Инвестицияларни баҳолаш тартибини тушунтиринг?
6. Интеллектуал инвестициялар деганда нимани тушунасиз?
7. Капитал қўйилмалар билан инвестицияларнинг фарқли жиҳатларини айтиб беринг?
8. Инвестицияларни сотиб олиш харажатларини молиялаштириш тартибини тушунтиринг?

**МАВЗУГА ОИД АДАБИЁТЛАР, ЖУРНАЛЛАР ВА ИНТЕРНЕТ  
ТАРМОҒИДАН ОЛИНГАН ТАРҚАТМА МАТЕРИАЛЛАР**

1. Пачоли Л. Трактат осчетах 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).
2. 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).
3. Carl S. Warren, James M. Reeve, Jonathan E. Duchac. Accounting. (ISBN: - 13: 978-1-133-60760-1) USA, 2014. 25th Edition.
4. Barry Elliot, Jamie Elliot. Financial accounting and reporting. (ISBN 978-1-292-08057-4) London, 2015. 17 th Edition.
5. Eldon S. Hendriksen Michael F. Van Breda. Accounting theory. Пер. с англ./Под ред. проф. Я.В. Соколова. — М.: Финансы и статистика, 2011. — 576 с.
6. Луканина А.В. Теоретические подходы к формированию учетной политики организации. (Журнал «Международный бухгалтерский учет» 48(390) - 2015 декабрь. <http://www.fin-izdat.ru>).
7. Абдалова Е.Б., Карельская С.Н., Время и виды оценок: взаимосвязь и тенденции развития. (Журнал «Международный бухгалтерский учет» 48(390) - 2015 декабрь. <http://www.fin-izdat.ru> ).
8. Дружиловская Э.С. Проблемы бухгалтерской оценки активов в трудах современных ученых. (Журнал «Международный бухгалтерский учет». 48(390) - 2015 декабрь. <http://www.fin-izdat.ru> ).
9. Collins G. Corporate governance, corporate health accounting, and firm value: The case of HIV/AIDS disclosures in Sub-Saharan Africa (The International Journal of Accounting 51 (2016) 155–216. Available online at [www.sciencedirect.com](http://www.sciencedirect.com))
10. Robert M. Bushman , Alinalerman , and X.Frank Zhang. The Changing Landscape of Accrual Accounting. (Journal of Accounting Research Vol. 54 No. 1 March 2016 Printed in U.S.A.).
11. Biqin Xie. Does Fair Value Accounting Exacerbate the Procyclicality of Bank Lending? (Journal of Accounting Research Vol. 54 No. 1 March 2016 Printed in U.S.A.).



---

## **МАҚОЛАЛАР**

---



ELSEVIER

Available online at [www.sciencedirect.com](http://www.sciencedirect.com)

ScienceDirect

The International Journal of Accounting 51 (2016) 155–216

The  
International  
Journal of  
Accounting

# Corporate governance, corporate health accounting, and firm value: The case of HIV/AIDS disclosures in Sub-Saharan Africa



Collins G. Ntim\*

*Financial Ethics and Governance Research Group, Department of Accountancy and Finance, University of Huddersfield Business School, University of Huddersfield, Huddersfield, UK*

Received 30 July 2014

Available online 6 May 2016

## Abstract

Sub-Saharan Africa (SSA) has the highest prevalence rate of HIV/AIDS in the world, with negative effects on productivity, profitability, economic growth, and development. The social responsibility role of public companies in contributing towards reducing the negative effects of HIV/AIDS is priceless. This paper investigates the impact of corporate governance (CG) on social and environmental accounting (SEA) with specific focus on corporate health accounting (CHA) and, consequently, examines whether CG can moderate the link between CHA and firm value (FV), with particular focus on HIV/AIDS disclosures. First, employing one of the most extensive data on CG, CHA, and FV from a sample of listed SSA companies to date, our results suggest that companies that are better-governed tend to engage in increased CHA disclosures. Second, we find that the combined effects of CG and CHA on FV are stronger than CHA alone, meaning that the quality of firm-level CG moderates the link between CHA and FV. Our econometric specifications are robust to different traditional firm-level characteristics, endogeneities, and alternative CG (corporate board and shareholding structure variables), FV, and CHA proxies. We interpret our findings within a framework that attempts to combine Suchman's (1995) legitimacy theoretical perspective with Ashforth and Gibbs' (1990) substantive and symbolic legitimacy management strategies. © 2016 The Author. University of Illinois. This is an open access article under the CC BY license (<http://creativecommons.org/licenses/by/4.0/>).

*JEL classification:* G34 Corporate governance; M14 Social responsibility; M41 Accounting

*Keywords:* Corporate governance; Social and environmental accounting; Corporate health accounting; HIV/AIDS; Firm value; Legitimacy theory — substantive and symbolic management; Sub-Saharan Africa

\* Financial Ethics and Governance Research Group, Department of Accountancy and Finance, University of Huddersfield Business School, University of Huddersfield, Queensgate Campus, Queensgate, Huddersfield HD1 3DH, UK. Tel.: +44 148 447 1038, fax: +44 148 447 3148.

*E-mail address:* [c.ntim@hud.ac.uk](mailto:c.ntim@hud.ac.uk).

<http://dx.doi.org/10.1016/j.intacc.2016.04.006>

0020-7063/© 2016 The Author. University of Illinois. This is an open access article under the CC BY license (<http://creativecommons.org/licenses/by/4.0/>).

## The Changing Landscape of Accrual Accounting

ROBERT M. BUSHMAN,\* ALINA LERMAN,†  
AND X. FRANK ZHANG†

Received 22 July 2014; accepted 21 October 2015

---

### ABSTRACT

A fundamental property of accrual accounting is to smooth temporary timing fluctuations in operating cash flows, indicating an inherent negative correlation between accruals and cash flows. We show that the overall correlation between accruals and cash flows has dramatically declined in magnitude over the past half century and has largely disappeared in more recent years. The adjusted  $R^2$  from regressing (changes in) accruals on (changes in) cash flows drops from about 70% (90%) in the 1960s to near zero (under 20%) in more recent years. In exploring potential reasons for the observed attenuation, we find that increases in non-timing-related accrual recognition, as proxied by one-time and nonoperating items and the frequency of loss firm-years, explain the majority of the overall decline. On the other hand, temporal changes in the matching between revenues and expenses, and the growth of intangible-intensive industries play only a limited role in explaining the observed attenuation. Finally, the relative decline of the timing role of accruals

---

\*The University of North Carolina at Chapel Hill; †Yale University.

Accepted by Douglas Skinner. We thank the editor, an anonymous referee, Ted Christensen, Ilia Dichev, Greg Miller, and workshop participants at Florida International University, Fordham University, Fudan University, Peking University, Tsinghua University, University of Chicago, University of Michigan, and the 2014 AAA Meeting for helpful suggestions and comments. We also acknowledge financial support from Yale University. An online appendix to this paper can be downloaded at <http://research.chicagobooth.edu/arc/journal-of-accounting-research/online-supplements>.

## Does Fair Value Accounting Exacerbate the Procyclicality of Bank Lending?

BIQIN XIE\*

Received 8 November 2012; accepted 19 October 2015

### ABSTRACT

This study investigates whether fair value accounting contributes to the procyclicality of bank lending. Using banks' approval/denial decisions on residential mortgage applications to capture banks' supply of credit, I find no evidence that fair value accounting has procyclical effects on bank lending over the past two business cycles. I further identify two reasons for this result. First, the main accounting item distinguishing fair value accounting from historical cost accounting—unrealized gains and losses on available-for-sale securities—does not affect lending decisions. Second, unrealized gains and losses on available-for-sale securities are not procyclical, as the risk-free

\*Pennsylvania State University.

Accepted by Christian Leuz. I am especially grateful to an anonymous reviewer for insightful suggestions. This article is based on my dissertation at the University of Southern California. I would like to express my deepest gratitude to my dissertation chair, K.R. Subramanyam, for his continuous guidance and insightful suggestions in the development of this article. I am thankful to my other committee members, Mark DeFond, Jeffrey Nugent, and especially Jieying Zhang, for their comments. This article benefited from helpful comments from Orié Barron, Randy Beatty, Elizabeth Chuk, Kai Du, Wayne Ferson, Guojin Gong, Jessica Halenda, Rebecca Hann, Steve Huddart, Mingyi Hung, Ayse Imrohoroglu, Yihong Jiang, Siqi Li, Henock Louis, Yuri Laktionov, David Maber, Jeff McMullin, Kevin Murphy, Suresh Nallareddy, Hong Qu, Bryce Schonberger, Karen Ton, Robert Trezevant, Selale Tuzel, and Alicia Yancy, as well as from workshop participants at the University of Southern California, Pennsylvania State University, Arizona State University, Florida International University, and George Mason University. The Dissertation Completion Fellowship from USC Graduate School is gratefully acknowledged. An Online Appendix to this article can be downloaded at <http://research.chicagobooth.edu/arc/journal-of-accounting-research/online-supplements>.

## Теоретические подходы к формированию учетной политики организации

*Луканина А.В.*

**Предмет.** Принципы формирования учетной политики организации в зависимости от применяемой концепции бухгалтерского учета. Особую актуальность носит исследование базовых принципов в рамках экономической и правовой концепций в бухгалтерском учете.

**Цели.** Выявление различий в подходах к формированию учетной политики организации исходя из ориентации бухгалтерской концепции на экономическое либо правовое содержание фактов хозяйственной деятельности.

**Методология.** Методология исследования включает в себя сравнительный анализ принципов, категорий и методов ведения бухгалтерского учета, являющихся основой формирования учетной политики организации, с точки зрения российских и международных стандартов бухгалтерского учета и отчетности.

**Результаты.** В работе проанализированы подходы к формированию учетной политики организации в зависимости от применяемой концепции бухгалтерского учета. Систематизированы сходства и различия применения общих принципов бухгалтерского учета, а также раскрыто содержание базовых принципов в рамках экономической и правовой концепций в бухгалтерском учете.

**Выводы.** Формируя учетную политику организации в зависимости от ориентации на экономическое либо правовое содержание фактов хозяйственной деятельности, необходимо принимать во внимание действие приоритетных принципов для каждой из учетных концепций, собственный набор методов ведения бухгалтерского учета и формирования отчетной информации, а также значение (содержание) базовых учетных категорий в рамках экономической или правовой концепции в бухгалтерском учете.

**Ключевые слова:** концепция, бухгалтерский принцип, учетная политика

Журнал «Международный бухгалтерский учет»  
48(390) - 2015 декабрь

## Время и виды оценок: взаимосвязь и тенденции развития

*Абдалова Е.Б.*

*Карельская С.Н.*

**Тема.** Поиск оптимальных видов и способов оценки применительно к объектам учета для достижения характеристики полезности учетной информации – одна из важнейших задач, которые решают современные теория и практика учета во всем мире. Развитие рыночных отношений в нашей стране, реформа национальной учетной системы, внедрение Международных стандартов финансовой отчетности (МСФО), ориентация учетной информации на удовлетворение информационных потребностей пользователей создали одновременно предпосылки и необходимость разработки и внедрения множества видов учетных оценок, которые позволили бы оценить деятельность компании в прошлом, настоящем и будущем. Изучение изменения оценки объектов учета со временем определяет актуальность исследования.

**Цели.** Уточнение видов оценок, применяемых в современной практике бухгалтерского учета и формирования отчетности.

**Методология.** Ее составили временные матрицы оценок Э.О. Эдвардса и Ф.В. Белла, Я.В. Соколова и В.Я. Соколова. В процессе изучения были использованы следующие научные методы: сравнение, аналогия, синергетический принцип познания, исторический и системный анализ.

**Результаты.** Проведен сравнительный анализ временных оценочных матриц, разработанных американскими и российскими учеными. Выявлено, что основное различие состоит в использовании разных объектов оценки, что приводит к неодинаковому толкованию конкретных видов оценки и правил применения. Анализ и сопоставление характеристик позволили уточнить область применения отдельных видов оценок в МСФО.

**Выводы.** Концепция смешанной оценки, применяемая в бухгалтерском учете, является следствием влияния времени на оценку объектов учета.

**Ключевые слова:** основные средства, оценка, справедливая стоимость

## Проблемы бухгалтерской оценки активов в трудах современных ученых

*Дружиловская Э.С.*

**Предмет.** В настоящей статье проанализированы основные современные направления научных исследований проблем, связанных с оценкой активов в бухгалтерском учете.

**Цели.** Целью исследования является выявление основных проблем, связанных с оценкой активов в бухгалтерском учете, рассматриваемых в современных научных публикациях.

**Методология.** В настоящей работе на основе методов анализа, синтеза, сравнения и экономической группировки выделены основные направления исследований в области бухгалтерской оценки активов.

**Результаты.** В статье проанализирована тематика и содержание научных публикаций, посвященных проблемам оценки активов, представленных в ряде известных журналов по бухгалтерскому учету. В результате автором выявлены и систематизированы основные современные направления научных исследований в области оценки активов в бухгалтерском учете.

**Выводы.** Представленные материалы будут полезны при изучении степени разработанности различных проблем оценки активов в бухгалтерском учете и определении наиболее актуальных направлений дальнейших научных исследований. Полученные результаты могут использоваться аспирантами и молодыми учеными при выборе тематик научных исследований проблем оценки активов в бухгалтерском учете, а также при поиске научных трудов по исследуемым тематикам.

**Ключевые слова:** проблемы оценки активов, бухгалтерский учет

Журнал «Международный бухгалтерский учет»  
48(390) - 2015 декабрь

---

**МАВЗУЛАР БЎЙИЧА ТАҚДИМОТ  
СЛАЙДЛАРИ ВА ВИДЕО РОЛИКЛАР**

---





проф. Р.О.ХОЛБЕКОВ, кат.ўқит. Л.А.ЭШОНКУЛОВ

### БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИ



ТОШКЕНТ-2019

## 1-МАВЗУ. «БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИ НАЗАРИЯСИ» ФАНИГА КИРИШ

### Режа

1.1. Бухгалтерия ҳисоби назарияси фанининг ўрни ва вазифалари

1.2. Ўзбекистон Республикаси ҳисоб тизимида бухгалтерия ҳисобини ташкил қилишнинг ўзига хос тамойиллари

### 1.1. Бухгалтерия ҳисоби назарияси фанининг ўрни ва вазифалари

«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 модернизациялаш шариоитида 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.

### 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, усул ва услубияти ҳамда тамойилларига эга. Бугунги кунда Ўзбекистон Республикасининг ҳисоб тизимидаги муаммолардан бири анъанавий «Бухгалтерия ҳисоби назарияси» фанини амалдаги тараккиётга мос ҳолда қайта кўриб чиқиш ва замон талабларига мос ҳолда такомиллаштиришдир. Бизга маълумки, ҳозирда бухгалтерия ҳисоби фан сифатида бир-биринга боғлиқ «Бухгалтерия ҳисоби назарияси», «Молиявий ҳисоб» ва «Бошқарув ҳисоби» каби қисмларга бўлинади.



Ҳозирда ҳам жамиятнинг бир бўлаги ҳисобланган ҳар бир оиланинг ўз ҳисоб-китоби бор. Қайси оилала ҳисоб-китоб ахши йўлга қўйилган бўлса, ўша оиланинг турмуш шариоити ахши. Бундан кўриниб турибдики, ҳисоб инсонларнинг ҳаётий борлиги ва ҳамюрдидир.

Ҳисобнинг пайдо бўлиши бевосита кишилик жамиятнинг вужудга келиши билан боғлиқ. Тарихий маълумотларга кўра, ибтидоий жамоа тузуми даврида ҳисобдан фойдаланишган. қабила бошлиғи ўз қабиласини сақлаб қолиш учун қайси фасл қачон келади, қабиласида қанча одам бор, улар учун қанча озиқ-овқат тўплаш керак каби ҳисоб-китобларни амалга оширган. Дастлаб ҳисоб қуроқлари сифатида қўл бармоқлардан фойдаланилган (баъзи ҳолларда бу одатдан ҳозир ҳам фойдаланамиз).

### Бухгалтерия ҳисобининг ташкил қилишнинг меъёрий манбалари қуйидагилардан иборат:

«Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида»ги Қонуни (1996 йил 30 август) «Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида»ги Ўзбекистон Республикаси Қонунига ўзгартириш ва қўшимчалар киритиш ҳақида. 2016 йил 13 апрель. № ЎРҚ-404.

Қонун 32 та моддадан иборат

Бухгалтерия ҳисоби миллий стандарти (БҲМС)

Бугунги кунда 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)

## Марказлашган ва марказлашмаган бухгалтерия.

### Марказлашган бухгалтерия

Барча бошланғич ва йиғма ҳужжатлар ҳўжаликнинг бўлинмаларида тузилиб, марказий бухгалтерияга топширилади ва у ерда бу ҳужжатларни ишлаш, ҳўжалик муомалаларининг бухгалтерия ҳисобининг тегишли синтетик ва аналитик счётларида акс эттириш, чораклик, ярим йиллик, тўққиз ойлик ва йиллик бухгалтерия баланси ва ҳисоботларини тузиш амалга оширилади.

### 2.1. Бухгалтерия ҳисоби назарияси фанининг предмети ва методи

#### 2-МАВЗУ. ФАНИНИНГ ПРЕДМЕТИ ВА УСУЛЛАРИ

##### Режа

- 2.1. Бухгалтерия ҳисоби назарияси фанининг предмети ва методи
- 2.2. Ҳўжалик ҳисобининг турлари: тезкор (оператив), статистик ва бухгалтерия ҳисоби
- 2.3. Ҳисоб турларида қўлланиладиган: натурал, меҳнат ва пул ўлчови бирликлари.
- 2.4. Бухгалтерия ҳисобини ташкил қилиш этикаси. Бухгалтерия ҳисоби субъектлари ва объектлари

Бухгалтерия ҳисоби предметининг асосий мазмуни корхоналар, ташкилотлар ва муассасаларнинг ҳўжалик 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 предмети**

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

## 2.2. Хўжалик ҳисобининг турлари: тезкор (оператив), статистик ва бухгалтерия ҳисоби



### 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. Статистик ҳисоб ёрдамида хўжалик фаолиятининг турли-туман миқдорий ва сифат кўрсаткичлари ҳисоблаб чиқилади.

### Бухгалтерия ҳисоби.

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.

### Оператив ҳисоб.

Оператив (тезкор) ҳисоб

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

### Натура ўлчов бирлиги

Натура ўлчов бирлиги тезкор ҳисобда, статистик ҳисобда, бухгалтерия ҳисобининг аналитик ҳисобида кенг қўлланилади. Бу ўлчов бирлиги бир турдаги буюмлар ҳисоби учун керак бўлади. (метр, кг, дона, жуфт, литр ва х.к.).

## 2.3. Ҳисоб турларида қўлланиладиган: натурал, меҳнат ва пул ўлчови бирликлари.

Ҳисоб тизимида қўлланиладиган ўлчов бирликлар

Натура ўлчов бирлиги

Вақт (меҳнат) ўлчов бирлиги

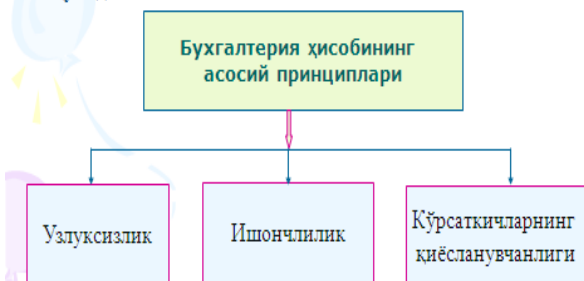
Пул ўлчов бирлиги

**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. Савдо корхонасида эса маълум бир товар оборот миқдори учун сарф этилган иш вақтида, иш соати, иш куни, ишчи кучи ва ҳоказони аниқлашда керак бўлади. Вақт ўлчов бирлиги ходимлар билан меҳнат ҳақи юзасидан ҳисоб - китобларни олиб боришда ҳам аҳамиятлидир. Вақт ўлчов бирликлари натура ўлчов бирликлари билан биргаликда меҳнат унумдорлигини билдиради.

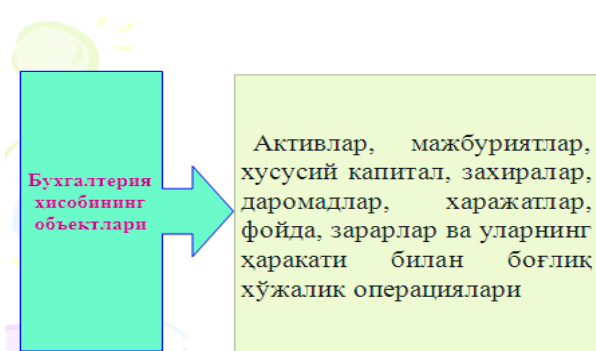
## 2.4. Бухгалтерия ҳисобининг асосий принциплари. Бухгалтерия ҳисоби субъектлари ва объектлари

Хўжалик юритувчи субъектларда юритилаётган ҳисоб сиёсати ўзига хос принципларга амал қилиши керак. Ўзбекистон Республикасининг “Бухгалтерия ҳисоби тўғрисидаги” Қонунининг 3-моддасига кўра бухгалтерия ҳисобининг асосий принциплари қуйидагича:



Бухгалтерия ҳисобининг 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



## 3-МАВЗУ. БУХГАЛТЕРИЯ БАЛАНСИ

Режа:

- 3.1. Бухгалтерия баланси ва унинг таркибий тузилиши
- 3.2. Бухгалтерия балансининг турлари
- 3.3. Счетлар тизими ва бухгалтерия баланси моддаларининг ўзаро боғлиқлиги.
- 3.4. Хўжалик жараёнлари натижасида балансдаги ўзгаришлар
- 3.5. Республикамиз корхоналарида тузилаётган баланслар билан хорижий давлатларда тузилаётган баланслар ўртасидаги умумий боғлиқлик.

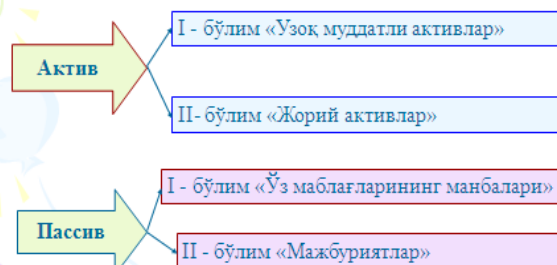
### 3.1. Бухгалтерия баланси ва унинг таркибий тузилиши

Баланс

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



### Бухгалтерия балансининг таркибий тузилиши.



### 3.2. Бухгалтерия балансининг турлари



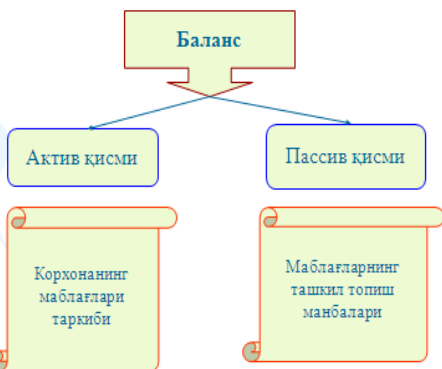
### Бошлангич, ҳисобот ва тугатиш баласлари тўғрисида тушунча.

Дастлабки баланс корxonанинг ташкил топаётган вақтида тузилади.

Ҳисобот баланси эса корхона фаолияти давомида тузилади.

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

### Бухгалтерия балансининг маълумот олишдаги аҳамияти.



### Бухгалтерия балансининг иқтисодий мазмуни.

Бухгалтерия баланси			
Актив	Сумма	Пассив	Сумма
I. Узоқ муддатли активлар		I. Хусусий капитал	
1 бўлим жами:		1 бўлим жами:	
II. Жорий активлар		II. Мажбуриятлар	
2 бўлим жами		2 бўлим жами	
Жами:		Жами:	

### 3.3. Счетлар тизими ва бухгалтерия баланси моддаларининг ўзаро боғлиқлиги.

Балансда акс эттириладиган ҳўжалик 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.

### Бухгалтерия балансига таъсир этувчи асосий омиллар.

• Ҳўжалик юритувчи субъектлар фаолиятини амалга ошириш давомида турли жараёнлар рўй бериб, бу жараёнлар натижасида шу корхонага тегишли бўлган ҳўжалик маблағлари ва уларнинг ташкил топиш манбалари таркибий ҳамда миқдорий жиҳатдан ўзгаради.

• Балансга таъриф берилганида, унинг икки қисми — актив ва пассив томонлари мос равишда ҳўжалик маблағлари ҳамда ҳўжалик маблағларининг ташкил топиш манбаларини акс эттиради дейилди. Демак, табиийки, ҳўжалик маблағлари ва улар ташкил топиш манбаларининг ҳўжалик жараёни натижасида ўзгариши балансда ўзгариш рўй беришига олиб келади.

### 3.4. Хўжалик жараёнлари натижасида балансдаги ўзгаришлар

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

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

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

### Бухгалтерия балансини тузишдаги асосий маълумот манбалари.

Баланснинг асосий маълумот манбаи бўлиб бухгалтерия ҳисобининг бошланғич ва йилма хужжатлари ҳисобланади. Шунингдек, бухгалтерия ҳисобининг асосий тамойили ёки ўзига хос усули ҳисобланган «Тикликлама ёзув» баланс томонларининг тенглигини таъминловчи усулдир. Балансдаги хўжалик маблағлари ва уларнинг келар манбалари оўйинча охириги қолдик асосан бош қитбадан олинади.

### Хўжалик жараёнлари натижасида балансдаги икки томонлама ўзгариш.

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

1. Хўжалик жараёнлари туфайли баланснинг ҳар иккала томони бир хил суммага кўпайди ва баланс ўз тенглигини сақлаб қолади. Бунда хўжалик маблағлари ва уларнинг келар манбаларининг баланс қиймати бир хил суммага кўпайди.  
 $+A = +P$

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.  
 $-A = -P$

### Бухгалтерия балансини тузишдаги асосий маълумот манбалари.

Баланснинг асосий маълумот манбаи бўлиб бухгалтерия ҳисобининг бошланғич ва йилма хужжатлари ҳисобланади. Шунингдек, бухгалтерия ҳисобининг асосий тамойили ёки ўзига хос усули ҳисобланган «Тикликлама ёзув» баланс томонларининг тенглигини таъминловчи усулдир. Балансдаги хўжалик маблағлари ва уларнинг келар манбалари оўйинча охириги қолдик асосан бош қитбадан олинади.

### 3.5. Республикамиз корхоналарида тузилаётган баланс 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.

**Режа:**

- 4.1. Ҳисобварақлар (счётлар) ҳақида тушунча.
- 4.2. Бухгалтерия ҳисобининг счётлари ва унинг тузилиши
- 4.3. Синтетик ва аналитик счётлар, уларнинг тузилиши ва ўзаро боғлиқлиги
- 4.4. Иккиёқлама ёзув ва унинг асосланиши.
- 4.5. Оборот ведомост (айланма қайднома)ларини тузиш. Уларнинг турлари, шакли ва тузиш тартиби

**4.1. Ҳисобварақлар (счётлар) ҳақида тушунча.**



Корхонанинг иқтисодий ресурслари ва уларга бўлган талабнинг ҳолати ва ҳаракати тўғрисидаги бухгалтерия маълумотларини қайд қилиш ва сақлаш усулидир.

**Счётлар режасидаги бўлимлар қуйидагича номланади:**  
 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.

**4.2. Бухгалтерия ҳисобининг счётлари ва унинг тузилиши**

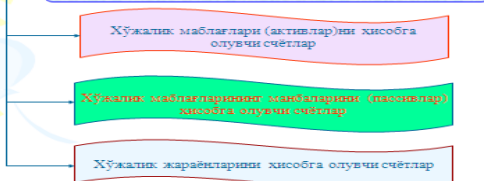
**Счётлар режаси 6 қисм ва 9 бўлимдан иборат.**

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.



**Счётларнинг иқтисодий мазмунига кўра туркумланиши**



### Актив счётлар тўғрисида тушунча.

#### Актив счётлар

Бу счёт активларни акс эттириш учун мўлжалланган бўлиб, унда қолдиқ ва иқтисодий ресурсларнинг кўпайиши дебет бўйича, камайиши эса кредити бўйича акс эттирилади.

### Балансдан ташқари счётлар.

Корхонада вақтинча ишлатишда ёки сақланишда бўлган маблағлар учун мўлжалланган счётлар **балансдан ташқари счётлар** дейилади.

### Пассив счётлар тўғрисида тушунча.

#### Пассив счётлар

Бу счётлар мажбурият ва капитални акс эттириш учун мўлжалланган бўлиб, унда қолдиқ, мажбурият ва капиталнинг кўпайиши кредити бўйича, камайиши эса дебети бўйича акс эттирилади.

### Доимий ва вақтинчалик счётлар.

#### Доимий счётлар

Бухгалтерия балансида акс эттириладиган ва ҳисобот даврининг охирида қолдиққа эга бўлган активлар, мажбуриятлар ва капитал счётларидир.

#### Вақтинчалик счётлар

Вақтинчалик (транзит) счётлар – бу даромадлар ва харажатларнинг вақтинча счёти бўлиб, ҳисобот даври давомида фойдаланиладиган, бироқ ёпилиб, ҳисобот даври охирида молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисоботда акс эттирилади, қолдиққа эга бўлмайди.

Бухгалтерия ҳисоби миллий стандартнинг 21 стандартида кетирилган счётлар режасига кўра балансдан ташқари счётларга қуйидагилар киради:

Депозит мулкӣ счётлар;

Назорат счётлари;

Шартли ҳуқуқ ва мажбуриятлар счётлари.



#### 4.3. Синтетик ва аналитик счётлар, уларнинг тузилиши ва ўзаро боғлиқлиги

**Синтетик счётлар** хўжалик маблағлари ва уларнинг манбалари ҳақида умумий ҳамда қиймат кўринишида маълумотларни олиш мақсадида ҳисоб юритишга мўлжалланган.

**Аналитик счётлар** маълумотлари хўжалик маблағлари ва уларнинг манбаларини нафақат пул (қиймат), балки натура ҳамда вақт (меҳнат) ўлчов бирликларида ҳам ҳисоб юритишга мўлжаллангандир.

#### Контр-пассив счётлар.

**Контр-пассив счётлар**

Бу счёт капитал ёки мажбуриятнинг соф қийматини молиявий ҳисоботда акс эттириш учун, унинг қолдиғи бўлган пассив счётнинг қолдиғидан чиқарилади счётларга айтилади.

#### 4.4. Иккиёқлама ёзув ва унинг асосланиши.



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 кўлемларга кўра иккиёқлама ёзув 1340-йили пайдо бўлган.

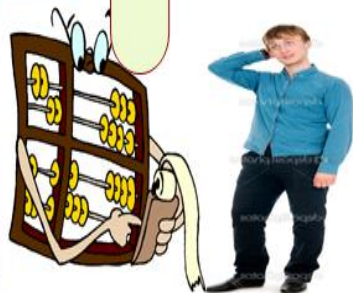
Яна бошқа манбаларга кўра бундан ҳам олдинроқ Франциянинг Шампан вилояти савдо фирмаларида (1299—1300) иккиёқлама ёзувдан фойдаланилган. Унинг асосчиси Италияда яшаган француз монархи Люю Пачоли ҳисобланади. У ўзининг улкан иши ҳисобланган «Счёт ва ёзувлар тўғрисида рисола» номли асариди (1494-йил) ҳисоб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



Масалан: ҳисоб-китоб счётидан кассага нақд пул олиниши (20 000 сўм)

Д-т	5110	К-т	Д-т	5010	К-т
Бош қолдиқ			Бош қолдиқ		
		20 000			

Счётлар боғланишининг бухгалтерия ҳисоби ёзувларида акс эттирилишига «Иккиёқлама ёзув» (бухгалтерия проводкаси) деб айтилади. Хўжалик юритувчи субъектларда содир бўлаётган жараёнларга тегишли суммалар бухгалтерия ҳисоби ёзувларида энг камиди иккита счётга ёзилади, албатта бир счётнинг дебетига, иккинчи счётнинг кредитига.



#### 4.5. Оборот ведомост (айланма қайднома)ларини тузиш. Уларнинг турлари, шакли ва тузиш тартиби

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

Счётлар рақами	Счётларнинг номи	Бошланғич қолдиқ (сўмда)		Счётларнинг обороти (сўмда)		Охири 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>

Аналитик счётларда эса натура ва бошқа ўлчов birlikлари қўлланилиши улар шаклини қуйидаги кўринишда бўлишини таъқозо этади:

Объект номи	Баҳоси		Бошланғич қолдиқ		Кириш		Чىقىш		Охириги қолдиқ	
	Сони	Сумма	Сони	Сумма	Сони	Сумма	Сони	Сумма	Сони	Сумма

### 5.1. Бизнес жараёнларининг асосий кўрсаткичлари ва уларнинг аҳамияти. Хўжалик жараёнлари турлари: таъминот, ишлаб чиқариш, сотиш.



5.1-расм. Асосий хўжалик жараёнлари турлари

## 5 - МАВЗУ. БИЗНЕС ЖАРАЁНЛАРИ ВА УЛАРНИ ХИСОБГА ОЛИШ РЕЖА

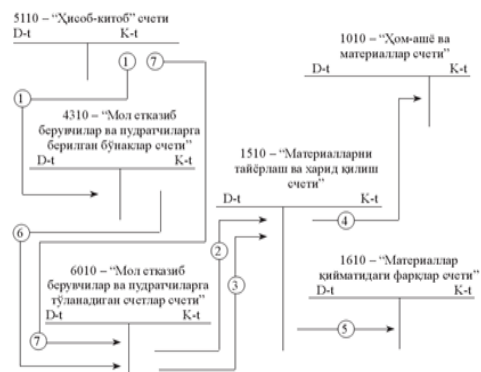
5.1. Бизнес жараёнларининг асосий кўрсаткичлари ва уларнинг аҳамияти. Хўжалик жараёнлари турлари: таъминот, ишлаб чиқариш, сотиш.

5.2. Таъминот жараёнининг ҳисоби.

5.3. Ишлаб чиқариш жараёнининг ҳисоби.

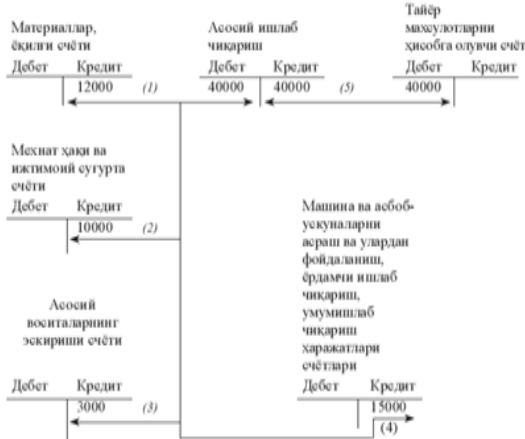
5.4. Сотиш (реализация) жараёнининг ҳисоби.

### 5.2. Таъминот жараёнининг ҳисоби.



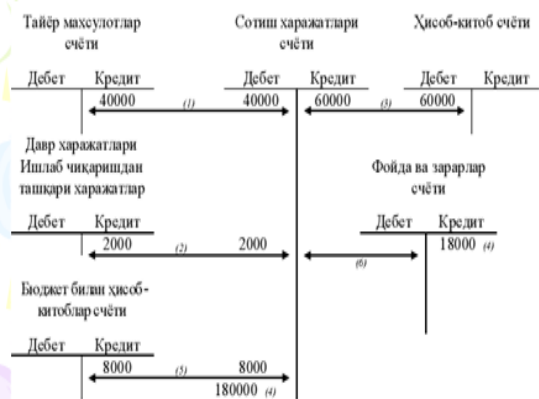
5.2-расм. Таъминот жараёни ҳисобининг умумий чизмаси

### 5.3. Ишлаб чиқариш жараёнининг ҳисоби.



5.3-расм. Ишлаб чиқариш жараёнларининг бухгалтерия ҳисоби

### 5.4. Сотиш (реализация) жараёнининг ҳисоби.



5.4-расм. Сотин жараёнларининг бухгалтерия ҳисоби

## 6-МАВЗУ. ҲУЖЖАТЛАШТИРИШ ВА ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ

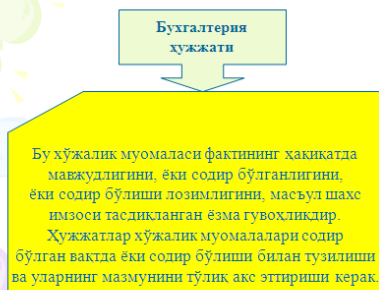
### Режа

- 6.1. Ҳужжатлар ва уларнинг бухгалтерия ҳисобида тутган ўрни
- 6.2. Ҳужжатларнинг турлари, реквизитлари ва уларнинг расмийлаштириш тартиби
- 6.3. Ҳужжатларнинг айланиши
- 6.4. Инвентаризация ҳақида тушунча ва натижасини расмийлаштириш

## 6.1. Ҳужжатлар ва уларнинг бухгалтерия ҳисобида тутган ўрни

**Ҳужжатлаштириш**  
бухгалтерия ҳисоби методнинг муҳим усулларида бири бўлиб, унинг мазмуни ҳўжалик муомалаларини ёзма равишда дастлабки қайд қилиш ва уларнинг ҳақиқатда содир бўлганлигини исботлашдан иборатдир.

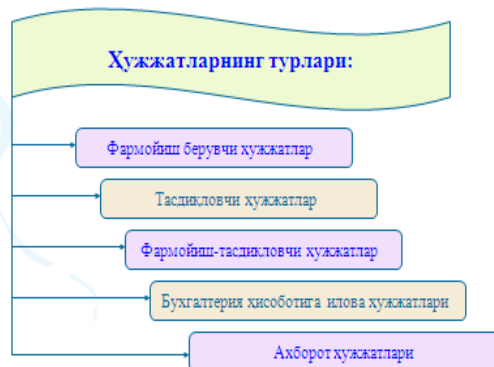
Барча операцияларни қамраб оладиган ҳужжатларнинг мавжудлиги бухгалтерия ҳисоби маълумотларидан моддий жавобгар шахслар фаолияти устидан назорат қилиш учун фойдаланиш ва бошқариш учун асосланган маълумотлар олиш имконини беради.



## Бухгалтерия ҳисобида ҳужжатларнинг роли ва аҳамияти.

Бухгалтерия ҳисоби тизимида қайд қилинадиган ҳар бир операция дастлаб ҳужжатлаштирилиши керак. Ҳужжат бухгалтерия ҳисоби маълумотларининг ягона манбаи ҳисобланади. Шу сабабли бухгалтерия ҳисобида ҳужжатсиз маълумотлар ахборот сифатида тан олинмайди. Бухгалтерия ҳисоби ҳужжатлари бўлиб ўтган воқеа-ҳодисалар тўғрисидаги ёзма гувоҳдир, яъни ҳужжатлар ўтган давр тўғрисида маълумот беради.

## 6.2. Ҳужжатларнинг турлари, реквизитлари ва уларнинг расмийлаштириш тартиби

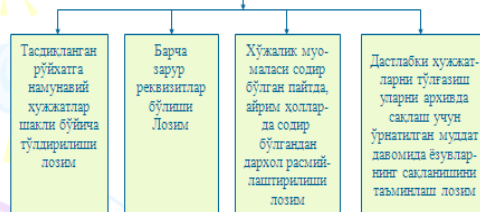


## Ҳужжатларнинг реквизитлари.

Дастлабки ҳужжатлар ҳуқуқий кучга эга бўлиши учун қуйидаги мажбурий **реквизитларга** эга бўлиши зарур:

- ҳужжат (шакл) номи, шакл коди;
- тузилган мuddати;
- ҳўжалик жараёнинг мазмуни;
- ҳўжалик жараёни суммаси (сўзда ва сонда);
- ҳўжалик жараёни учун масъул шахслар номи;
- ҳужжатларнинг тўғри расмийлаштирилишига жавобгар шахс номи ва имзоси.

### Дастлабки ҳужжатларни расмийлаштиришга қўйиладиган асосий талаблар



Масалан  
Молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисобот 2-сонли шакл

20\_\_ йил 1 январдан 1 \_\_\_\_\_ гача

Корхона, ташкилот \_\_\_\_\_

Тармоқ \_\_\_\_\_

Ташкилий ҳудудий шакли \_\_\_\_\_

Мулкчилик шакли \_\_\_\_\_

Вазирлик, идора ва бошқалар \_\_\_\_\_

Солиқ тўловчининг идентификацион рақами \_\_\_\_\_

Ҳудуд \_\_\_\_\_

Манзил \_\_\_\_\_

Ўлчов бирлиги, миқдор \_\_\_\_\_

БХҲТ бўйича 2-шакл

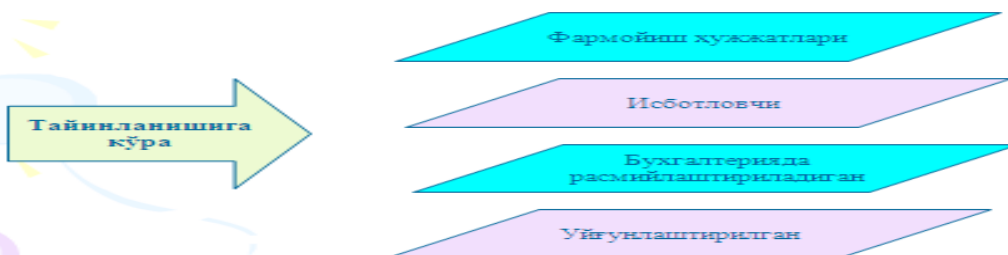
Кодлар	0710002
КТҲТ бўйича	
ХХҲТ бўйича	
ТХШТ бўйича	
МШТ бўйича	
ДБИТ бўйича	
СТИР	
МХОБТ	
Жўнатилган сана	
Қабул қилинган сана	
Таълим қилиш мuddати	



## Бухгалтерия ҳужжатларининг таркибий тузилиши ва уларни расмийлаштириш тартиби.

Ҳужжатларда албатта, улардаги ёзувлар ҳақиқийлигини тасдиқлаш ҳуқуқига эга бўлган шахслар бўлиб, уларнинг сони, рўйхати корхона раҳбари томонидан тасдиқланади. Қимматбаҳо ва жуда камёб ҳисобланган моддий бойликлар берилиши расмийлаштириладиган ҳужжатларга имзо чекиш ҳуқуқига эга шахслар чегараланган бўлиши керак.

### Бухгалтерия ҳужжатларининг туркумланиши:



### 6.3. Ҳужжатларнинг айланиши

Ҳужжатларнинг айланиши бирламчи ҳужжатлар тузилиб, уларни қайта ишлаб ва умумлаштириб, гуруҳлашдан сўнг, архивга топширилгунгача бўлган ҳаракатидир.

### Ҳужжатларнинг айланиш жадвали.

Ҳужжатларнинг номи	Ҳужжатларнинг тузилиши					Ҳужжатларнинг текшириши				Ҳужжатларнинг қайта ишлаши		Архивга топшириши	
	Нуста соғат	Билам ва амаллар	Русқайта тузилиши ва амаллар	Бажарилиш умуми ва амаллар	Бажарилиш муддати	Текшириш ва амаллар	Умуми ва амаллар	Текшириш ва амаллар	Текшириш ва амаллар	Бажарилиш муддати	Бажарилиш муддати	Бажарилиш муддати	Бажарилиш муддати
Ташқиловчи ҳужжатлар	2	Дан	Русқайта тузилиши ва амаллар	Омборресити	Ҳар куни соғат (5-10 даққа)	Русқайта тузилиши ва амаллар	1-нуста соғат, 2-нуста соғат	Хисобдор, реестр ва амаллар	Ҳар куни соғат (соғат)	17-10 даққа	Русқайта тузилиши ва амаллар	Ҳар куни соғат	Русқайта тузилиши ва амаллар

Бухгалтерия ҳисобининг ҳар бир объекти ҳужжатлари алоҳида айланиш тизимига эга.



### 6.4. Инвентаризация ҳақида тушунча ва натижасини расмийлаштириш

**Инвентаризация** корхона маблағини текшириб, рўйхатга олиш ва олинган маълумотларни ҳисоб маълумотлари билан таққослаш демакдир. Ёки инвентаризация хўжалик маблағлари ва уларнинг ташкил топиш манбалари, хўжалик жараёнларини бухгалтерия ҳисоби ҳужжатларига асосан қайта рўйхатдан ўтказишдир.

### Инвентаризация турлари.

Корхона маблағлари асосан ҳисобот йилининг 1 октябридан кейин инвентаризация қилинади, бунга сабаб йиллик ҳисобот маълумотлари ҳақиқийлигини таъминлашдир. Аммо қуйидаги ҳолатларга ҳам эътиборни қаратмоқ зарур: кутубхона фондлари 5 йилда бир марта, йирик ситжимайдиган асосий воситаларни 3 йилда бир марта, озиқ-овқат товарларини бир йилда 2 марта, кассадаги нақд пуллар эса ҳар ойда инвентаризация қилинади.

Инвентаризация ўтказилиш даврига қўра режали ва режасиз (тўсатдан) амалга оширилади.

19-сон БҲМС  
ИНВЕНТАРЛАШНИ ТАШКИЛ  
ЭТИШ ВА ЎТКАЗИШ

## Инвентаризацияни ўтказиш ва натижасини расмийлаштириш тартиби.

Инвентарлаш ва бошқа текширишлар пайтида аниқланган бойликларнинг ҳақиқатда мавжудлиги бухгалтерия ҳисоби маълумотларидан фарқлари қуйидагича тартибга солинади:

- ортиқча чиққан асосий воситалар, моддий бойликлар, пул маблағлари ва бошқа мол-мулк қирим қилиниши ва тегишлича хўжалик юритувчи субъектнинг молиявий натижаларига ёки бюджет ташкилотини молиялаштириш (фондларни) қўпайтиришга қайд этилиши, кейинчалик ортиқча чиқиш сабаблари ва айбдор шахслар аниқланиши керак;

- белгиланган меъёрлар доирасида бойликларнинг йўқолиши хўжалик юритувчи субъектлар раҳбарларининг фармойишига қўра ишлаб чиқариш ва муомала чикимларига ёки бюджет ташкилотини молиялаштириш (фондларни) камайитиришга ҳисобдан ўчиритади. Йўқолиш меъёрлари ҳақиқатда камомад аниқланган тақдирдагина қўлланиши мумкин.

Инвентарлаш натижалари инвентарлаш тугаган ойдаги ҳисоб ва ҳисоботда, йиллик инвентарлашда эса йиллик молиявий ҳисоботда акс эттирилиши керак.

## 7-МАВЗУ. БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИНИНГ РЕГИСТРЛАРИ ВА ШАКЛЛАРИ

### Режа

- 7.1. Бухгалтерия ҳисоби регистрлари ҳақида тушунча ва уларнинг аҳамияти
- 7.2. Бухгалтерия ҳисоби регистрларидаги хато ёзувларни тузатиш тартиби
- 7.3. Бухгалтерия ҳисоби шакллари, мемориал-ордер шакли.
- 7.4. Бухгалтерия ҳисобининг бош журнал ва журнал-ордер шакллари.
- 7.5. Бухгалтерия ҳисобининг «Электрон-автоматлаштирилган» шакли.

### 7.1. Бухгалтерия ҳисоби регистрлари ҳақида тушунча ва уларнинг аҳамияти



Ҳисоб регистрлари «регистрация» сўзидан олинган бўлиб, бухгалтерия ҳисоби ёзувларини рўйхатга олувчи ҳужжатлар деган маънони англатади.

Ҳисоб регистрларининг аҳамияти шундаки, уларга счётларда тегишли кўрсаткичлар акс эттирилади, умумлаштирилади, ой охирига колдиклар аниқланади ва умуман, ҳўжалик маблағлари ҳамда уларнинг ташкил топиш манбалари билан боғлиқ маълумотлар акс эттириб борилади.

### Бухгалтерия ҳисоби регистрларининг турлари, уларни юритиш тартиби.

Бухгалтерия ҳисоби регистрлари — журналлар, ведомостлар, китоблар шаклидаги ва тасдиқланган бланкалардир.

Ҳисоб регистрлари ташки кўриниш хусусиятларига кўра куйидагича туркумланади:

- дафтарлар ёки китоб шаклидаги («касса китоби», «бош китоб»);
- карточка шаклидаги;
- варақ ёки ведомость шаклидаги.

«Корректур» усулининг моҳияти шундаки, ҳаго ёзув усулидан илгича чиқиб тортилиб (қизилнинг ҳагози) қизил муҳлини бўлиши, унинг ёнига тўғри ёзув ёзилади ҳамда бу ҳагда хато ёзувни тўғрилаган жавоблар шакс ёки бош бухгалтер мудлагни кўрсатиб, имзо қўяди.

«Қизил калам» усули ердакида ҳаго ёзув қизил рангли снёк орьали тўғриланади. Яъни, қизил рангда ёзилган рақам, шу рақам ёзилган оборот жами суммасидан айрилиши керак.

«Кўшимча ёзув» усулида мисол учун кўшимча бухгалтерия ўтказмалари берилади.

### 7.2. Бухгалтерия ҳисоби регистрларидаги хато ёзувларни тузатиш тартиби



### 7.3. Бухгалтерия ҳисоби шакллари, мемориал-ордер шакли.

Бухгалтерия ҳисоби шакллари куйидаги турларга бўлинади:

«Мемориаль-ордер» шакли.

«Бош китоб» шакли.

«Журнал ордер» шакли.

«Электрон-автоматлаштирилган» шакл.

• Бухгалтерия ҳисоби корхоналар фаолиятини ёппасига, узлуксиз ҳисобини олиб борар экан, бунда ҳужжатлаштириш аҳамияти юқоридир.

• Кузатиш натижасида олинган маълумотлар дастлабки ҳужжатларда акс эттирилиб борилади, сўнгра шу дастлабки ҳужжатлар ҳар томонлама текширилиб, бухгалтерияга қабул қилинади.

### Китоб шаклидаги ҳисоб регистлари.

Китоб шаклидаги ҳисоб регистрларининг ташқи кўриниши китобга ўхшаш бўлиб, бир неча вароқдан иборат бўлади. Китоб шаклидаги ҳисоб регистрларидан фойдаланишдан олдин ҳар бир вароғи бетланади.

### 7.4. Бухгалтерия ҳисобининг бош журнал ва журнал-ордер



7.2-расм. Бош журнал шаклининг тизмаси

### Ведомость (қайднома) шаклидаги ҳисоб регистлари.

Ведомость шаклидаги ҳисоб регистрлари бир неча операция ёки хўжалик жараёнларини рўйхатга олиш учун мўжалланган бўлиб, ташқи кўриниши вароқ ёки ведомостга ўхшаш бўлади. Ведомость шаклидаги ҳисоб регистрлари оддий қоғоздан катта фарматда тайёрланади ва папкаларда сақланади. Ведомость шаклидаги ҳисоб регистрлари белгиланган тартиб бўйича бир ой ёки кварталга очилади.

### Айланма ведомост

№	Счё-лар номи	Ой бошига қолдиқ		Айланмалар (ой давомида)		Ой охирига қолдиқ	
		Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
1	2	3	4	5	6	7	8
0100	Асосий воситалар						
1000	Материаллар						
5000	Касса						
Жами:							

### 7.5. Бухгалтерия ҳисобининг «Электрон-автоматлаштирилган» шакли



7.3-расм. Ҳисобининг автоматлаштирилган шакли

### Карточка шаклидаги ҳисоб регистлари.

Карточка шаклидаги ҳисоб регистрлари асосан хўжалик маблағларининг аналитик ҳисоби учун қўлланилади. Карточкаларнинг контокоррект (конто итальянча - счё), (коррект инглизча - аниқ, тўғри), қўп устунли ва бошқа турлари мавжуд.

Карточкалар каттик ёки текис картон қоғоздан тайёрланади. Улар махсус яшиқларда (карточкаларда) сақланади. Карточкалар бир йилга очилади ва уларни сақлашни назорат қилиб бориш мақсадида махсус реестрларда рўхатга олиб борилади.



## 8-МАВЗУ. БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБОТИ

### Режа:

- 8.1. Бухгалтерия ҳисоботи ҳақида тушунча, унинг аҳамияти ва моҳияти.
- 8.2. Бухгалтерия ҳисоботини тузишга тайёргарлик кўриш
- 8.3. Ҳисоб сиёсати ва унинг ҳўжалик юритувчи субъектлар фаолиятидаги аҳамияти
- 8.4. Бухгалтерия (молиявий) ҳисоботининг таркиби ва турлари

### 8.1. Бухгалтерия ҳисоботи ҳақида тушунча, унинг аҳамияти ва моҳияти.

Молиявий  
(бухгалтерия)  
ҳисобот

Ҳўжалик ҳисоби маълумотларига кўра тузиладиган корхона ва унинг таркибий бўлинмалари ишининг яқунларини характерлайдиган йиғма кўрсаткичлар тизими деб аталади.

### Бухгалтерия баланси (1-шакл).

Бухгалтерия баланси			
Актив	Сумма	Пассив	Сумма
I. Узоқ муддатли активлар		I. Хусусий капитал	
1 бўлим жами:		1 бўлим жами:	
II. Жорий активлар		II. Мажбуриятлар	
2 бўлим жами		2 бўлим жами	
Жами:		Жами:	

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 пассив 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.

### Молиявий натижаларни шакллантириш тартиби тўғрисидаги ҳисобот (2-шакл).

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 ўчамалари, 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. Айрим товарларнинг экспорт қилиниши сабабли хорижий валютада тушган даромаднинг мажбурий сотиладиган қисми, яъни Марказий банк муассасаси томонидан тасдиқланган курсда 010-сатрда акс эттирилади.

### Пул маблағлари тўғрисидаги ҳисобот (4-шакл).

Пул оқимлари тўғрисидаги ҳисобот Ўзбекистон Республикасининг "Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида" ги Қонунига мувофиқ ҳисоботликларга киритилган бўлиб, мазкур молиявий ҳисобот ҳужжатида пул маблағларининг ҳаракати нуқтаи назардан субъектнинг мулки бўлган молиявий ресурсларининг ўзгариши акс эттирилади. Бу ҳисобот ёрдамида инфляция шароитида, бошқа молиявий ҳисобот шакллари тўғрисида ҳисоблаш ўсидан фойдаланишни эътиборга олган ҳолда, субъектнинг ликвидлигини объектив баҳолаш имкони яратилади.

Ушбу 4-шакл "Пул оқимлари тўғрисидаги ҳисобот" бешта бўлимдан ташкил топган:

1. Ҳўжалик фаолиятида пул маблағларининг ҳаракати.
2. Инвестиция фойдаси ва молиявий хизмат курсатишдан олинган ва туланган маблағлар.
3. Солиқни тулаш 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 эттирилмасдан, улардан мос равишда 040 ва 041-сатрларда акс эттирилади.

### 8.2. Ҳисоботни тузишга тайёргарлик қўриш

Йиллик ва чораклик бухгалтерия ҳисоботларини Ўзбекистон Республикасидаги қонунга асосан ҳуқуқий шахс ҳисобланган корхоналар (чет эл инвестициялари асосида ишловчи корхонадан ташқари) мулкчиликнинг қайси шаклига асосланганлигидан қатъий назар тегишли ташкилотларга топширишлари лозим.

### 8.4. Бухгалтерия (молиявий) ҳисоботининг таркиби ва турлари



### 8.3. Ҳисоб сиёсати ва унинг ҳўжалик юритувчи субъектлар фаолиятидаги аҳамияти

**Ҳисоб сиёсати**

Ҳўжалик юритувчи субъектнинг раҳбари бухгалтерия ҳисобини юритиш ва молиявий ҳисобот тузиш учун қабул қиладиган усулларнинг йиғмаси тушунилади, молиявий ҳисобот шу усулларга мувофиқ ва уларнинг қоидалари ва асосларига мувофиқ равишда тузилади.

## 9-МАВЗУ. БУХГАЛТЕР КАСБИГА ҚўЙИЛГАН ТАЛАБЛАР

### Режа:

9.1. Бухгалтер касбини амалга оширишда ахборот коммуникациялардан фойдаланиш кўникмасига эга бўлиш

9.2. Бухгалтерия хизмати раҳбари касбига қўйиладиган талаблар

### **9.1. Бухгалтер касб этикаси ҳақида тушунча**

Бухгалтер касб этикаси ҳақида тасавурга эга бўлишда, авваломбор касб этикаси тушунчасининг моҳиятини англаш лозим. Касб этикаси – касбларга хос ахлоқ ҳақидаги таълимот бўлиб, умумий ахлоқий тамойил ва нормаларни, турли касбларнинг хусусиятларини ҳисобга олиб, тадбиқ этишидан иборатдир.

### **9.2. Бухгалтерия хизмати раҳбари касбига қўйиладиган талаблар**

Бош бухгалтер ёки бухгалтерия ҳисоби ва молиявий бошқариш вазифаларини амалга оширувчи бошқа мансабдор шахс бухгалтерия ҳисоби хизматининг раҳбаридир.

Бухгалтерия ҳисоби хизматининг раҳбари бевосита бухгалтерия ҳисоби субъектининг раҳбарига бўйсунди.

Бухгалтерия ҳисоби хизмати раҳбарининг хўжалик операцияларини ҳужжатлар асосида расмийлаштириш ва уларни бухгалтерия ҳисоби хизматига тақдим этиш бўйича талаблари бухгалтерия ҳисоби субъектининг барча ходимлари учун мажбурийдир.

## **10-МАВЗУ. БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИ ХИЗМАТИНИ ТАШКИЛ ЭТИШ**

### **Режа**

9.1. Бухгалтерия ҳисоби хизматини ташкил қилиш асослари ва аҳамияти

9.2. Ўзбекистон Республикасида бухгалтерия ҳисобини ташкил этиш ва юритиш бўйича меъёрий ҳуқуқий асослар

9.3. Бухгалтерия ҳисобини ташкил қилиш шакллари

9.4. Бухгалтерия ҳисобига раҳбарлик қилиш. Бухгалтерияда ишни ташкил қилиш.

## 10.1. Бухгалтерия ҳисоби хизматини ташкил қилиш асослари ва аҳамияти

Бухгалтерия ҳисобини юритишга алоқадор бўлган раҳбарлар, бухгалтерлар ва бошқа шахслар бухгалтерия ҳисобини ташкил этиш ва юритишда бухгалтерия ҳисобининг асосий тамойилларига риоя қилишлари керак.

Бухгалтерия аппарати ҳужжатларни ишлаб чиқиши, бухгалтерия регистрларида ҳисоб ёзувларини оқилона олиб бориши ва улар асосида бошқарув ва молиявий ҳисоботларни тузишни таъминлаши зарур.

## 10.2. Ўзбекистон Республикасида бухгалтерия ҳисобини ташкил этиш ва юритиш бўйича меъёрий ҳуқуқий

Бухгалтерия ҳисобининг ташкил қилишнинг меъёрий манбалари қуйидагилардан иборат:

«Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида»ги Қонуни (1996 йил 30 август) («Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида»ги Ўзбекистон Республикаси Қонунига ўзгартириш ва қўшимчалар киритиш ҳақида. 2016 йил 13 апрель. № УРК-404.)

Қонун 32 та модладан иборат

Бухгалтерия ҳисоби миллий стандарти (БҲМС)

Бугунги кунда 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)

### 10.3. Бухгалтерия ҳисобини ташкил қилиш шакллари

Бухгалтерия ҳисобини ҳозирги замон талаби даражасида ташкил этиш қуйидаги комплекс тадбирлар билан таъминланади:

- бухгалтерия ҳисобини қонуний тартибга солиш ва унинг меъёрий базасини шакллантириш;

- услубий таъминот (йўриқномалар услубий кўрсатмалар, шарҳлар) билан;

- кадрларни тайёрлаш ва қайта тайёрлаш билан;

- халқаро профессионал ташкилотлар билан ҳамкорлик қилиш йўли билан.

### 10.4. Бухгалтерия ҳисобига раҳбарлик қилиш. Бухгалтерияда ишни ташкил қилиш.

Раҳбар қуйидаги ҳуқуқларга эга:

- бош бухгалтер раҳбарлигида бухгалтерия ҳисоби хизматини ташкил этиш ёки шартнома асосида жалб қилинган бухгалтер хизматидан фойдаланиш;

- бухгалтерия ҳисоби юритишни шартнома асосида ихтисослаштирилган бухгалтерия фирмасига ёки таркибига бухгалтерия субъекти ҳам кирадиган хўжалик бирлашмасининг марказлаштирилган ҳисобга олиш бўлимига юклаш;

- бухгалтерия ҳисобини мустақил юритиш.

## 11-МАВЗУ. ПУЛ МАБЛАҒЛАРИ ВА ВАЛЮТА ОПЕРАЦИЯЛАРИ ҲИСОБИ

### Режа

- 11.1. Ўзбекистон Республикасининг монитар сиёсати.
- 11.2. Иқтисодиётни эркинлаштириш шароитида пул маблағлари ва ташкилотлар ўртасида ҳисоблаштишлар ҳисобининг вазифалари.
- 11.3. Кассадаги нақд пул маблағларининг кிரими ва чикимини ҳужжатлаштириш.
- 11.4. Кассадаги нақд пуллар ҳаракатининг ҳисобини ташкил қилиш.
- 11.5. Кассадаги нақд пулларни инвентаризация қилиш ва натижаларини расмийлаштириш тартиби.
- 11.6. Нақд пулсиз ҳисоб-китобларни ташкил этиш шакллари.
- 11.7. Банклардаги ҳисоб-китоб счётларини очиш тартиби.
- 11.8. Нақд пулсиз ҳисоб-китоблар ҳисобини ҳужжатлаштириш тартиби.
- 11.9. Банкдаги ҳисоб-китоб счётидаги пул маблағлари ҳаракати ҳисобини юриштиш.
- 11.10. Банкдаги махсус счётларни очиш ва улардаги пул маблағлари ҳисоби (аккредитив, чек дафтарлари ва бошқа махсус счётлар).
- 11.11. Валюта счётини очиш ва улардаги маблағлар ҳисоби.
- 11.12. Бошқа пул эквивалентлар ҳисоби. Йўлдаги пул маблағлар ҳисоби.

### 11.1. Ўзбекистон Республикасининг монитар 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 йиғиндисиدير.

**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**

- 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 кўрсати.

Пул бозоридаги фоиз ставкаларини бошқаришда ҳамда иқтисодий ўсиш жараёнларини рағбатлантириш мақсадида пул-кредит сиёсатида қўлланиладиган асосий инструментлардан яна бири қайта молиялаш сиёсатидир. **Қайта молиялаш сиёсати** бу – Марказий банкнинг тижорат банкларига берадиган кредитнинг фоиз ставкаси ҳисобланади.

## **12-МАВЗУ. МЕҲНАТ ВА ИШ ҲАҚИНИ ҲИСОБГА ОЛИШ**

### **Режа**

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

12.2. Меҳнат ва иш ҳақини дастлабки ҳужжатларда расмийлаштириш, уни умумлаштириш.

12.3. Асосий ва қўшимча иш ҳақи.

12.4. Иш ҳақи ҳисоблашнинг синтетик ва аналитик ҳисобини ташкил этиш.

12.5. Иш ҳақидан ушлаб қолинадиган мажбурий тўловлар ва бошқа ҳар-хил тўловлар бўйича ҳисоб-китоблар ҳисоби.

12.6. Меҳнат таътилига иш ҳақи ва касаллик кунларига ҳақ тўлаш тартиби ҳамда ҳисоби.

12.7. Иш ҳақи фондини назорат қилиш тартиби.

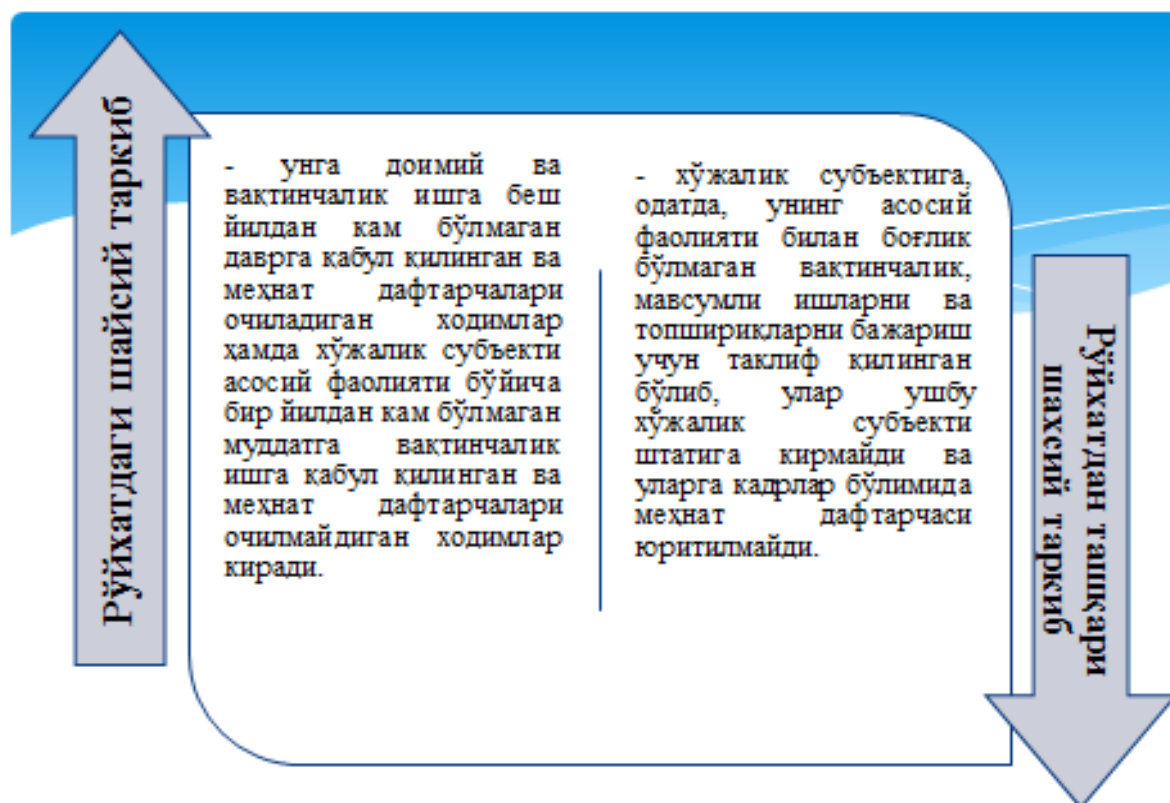
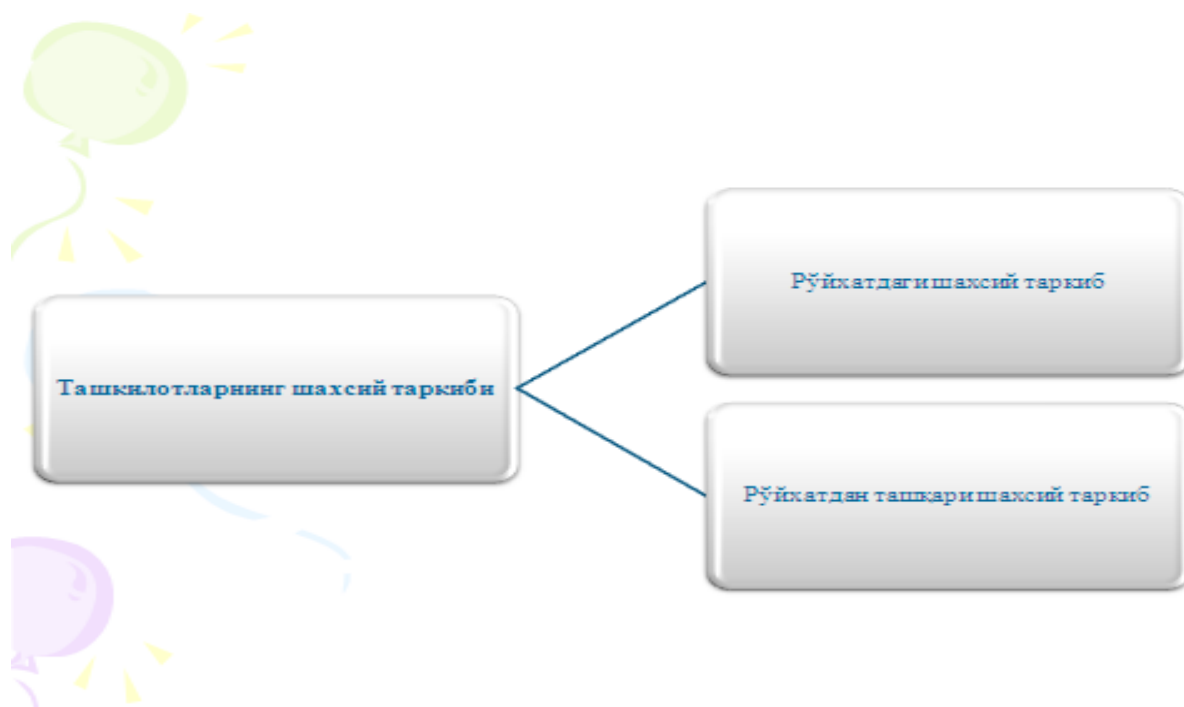
### **12.1. Корхонанинг шахсий таркиби, унинг туркумланиши, меҳнатга ҳақ тўлашни шакллари ва турлари.**

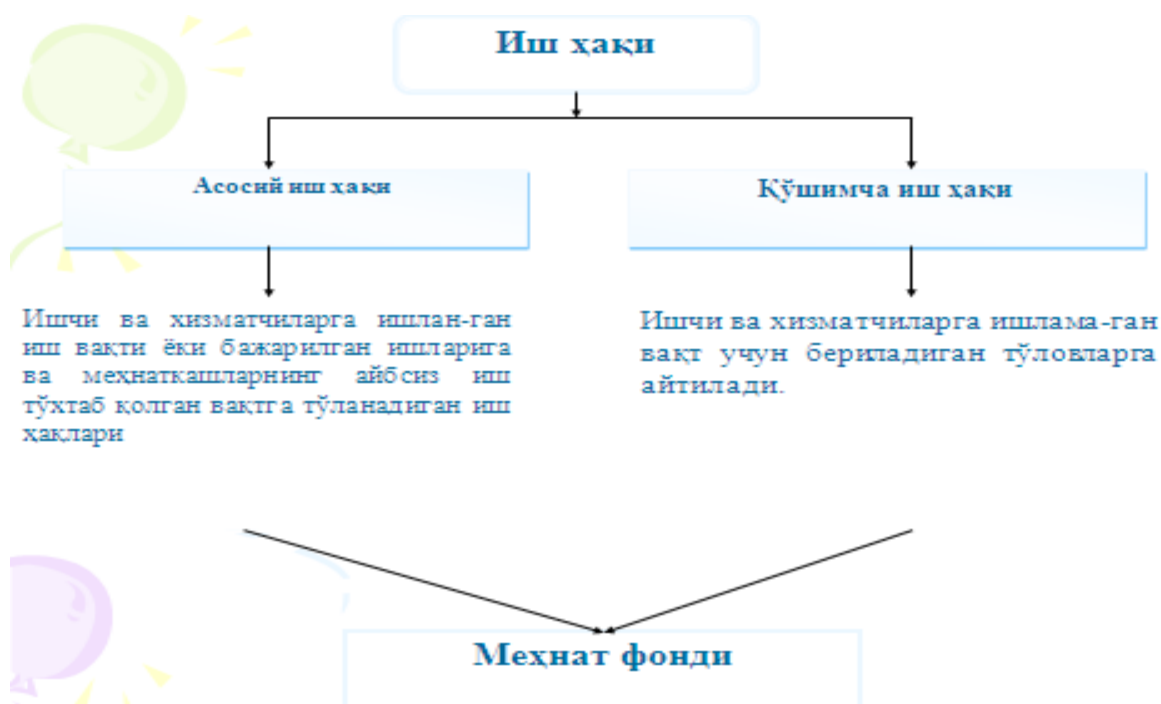
Хўжалик юритувчи субъект ходимларининг шахсий даромади, яъни меҳнатга ҳақ тўлаш маблағлари - маҳсулот таннархига киритиладиган тўловлар ҳамда хўжалик юритувчи субъект ихтиёрида қолдириладиган фойда ҳисобидан бериладиган тўловлардан (дивиденд ва фоизлар) иборат.

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.







### 13-МАВЗУ. ТОВАР-МОДДИЙ ЗАХИРАЛАР ҲИСОБИ

Режа

- 13.1. Товар-моддий захиралар (ТМЗ) ҳақида тушунча.
- 13.2. ТМЗ лар ҳисобининг асосий вазифалари.
- 13.3. ТМЗ ларнинг туркумланиши.
- 13.4. ТМЗ ларни баҳолаш усуллари.
- 13.5. ТМЗ лар ҳаркати ҳужжатлаштириш.
- 13.6. ТМЗ ларнинг омбордаги (аналитик) ҳисоби.
- 13.7. Транспорт-тайёрлов харажатлари ҳисоби.
- 13.8. ТМЗ ларнинг бухгалтериядаги (синтетик) ҳисоби.
- 13.9. ТМЗ ларнинг инвентаризация қилиш ва натижаларини бухгалтерия ҳисоби ёзувларида акс эттириш.
- 13.10. Хўжалик жиҳозлари ва инвентарлари ҳисобининг ўзига ҳусусиятлари.
- 13.11. Хўжалик жиҳозлари ва инвентарлари ҳисоби.

### 13.1. Товар-моддий захиралар (ТМЗ) ҳақида тушунча.

Ишлаб  
чиқариш  
захиралари

Бир ишлаб чиқариш жараёнида катнашиб, ўз қийматини ишлаб чиқарилган маҳсулот қийматига шу даврнинг ўзида тўла ўтказадиган захираларга айтилади.

4-сонли БҲМСда ТМЗга қучдагича таъриф берилган:

**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 кўрсатиш жараёнида ёқуд маъмурий ва иқтисомий-маданий вазифаларни амалга ошириш учун фойдаланиладиган моддий активлардир.

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

**- хом ашё ва  
асосий  
материаллар;**

**- ёрдамчи  
материаллар.;**

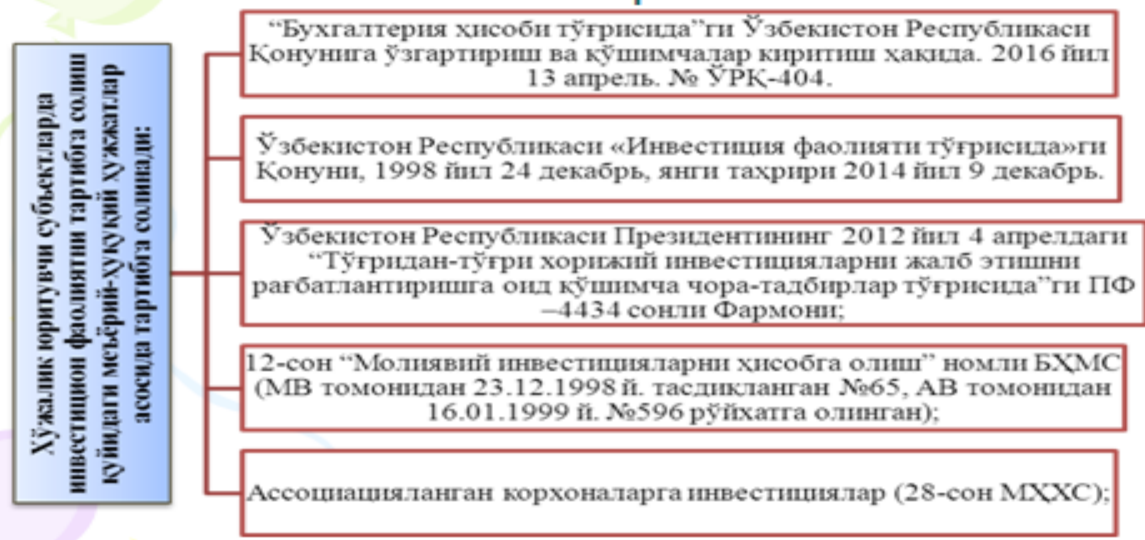


## 14 - МАВЗУ. ИНВЕСТИЦИЯЛАР ҲИСОБИ

### Режа

- 14.1. Инвестицион фаолиятнинг меъёрий-ҳуқуқий асослари.
- 14.2. Инвестициялар тўғрисида умумий тушунча.
- 14.3. Инвестициялар ҳисобининг вазифалари.
- 14.4. Инвестицияларни туркумланиши ва таркиби.
- 14.5. Инвестицияларни баҳоланиши.
- 14.6. Қимматли қоғозлар ва уларнинг ҳисоби.
- 14.7. Дивидентлар ҳисоби.
- 14.8. Узоқ муддатли инвестициялар ҳисоби.
- 14.9. Қисқа муддатли инвестициялар ҳисоби.
- 14.10. Капитал қўйилмалар ҳисоби.

#### 14.1. Инвестицион фаолиятнинг меъёрий-ҳуқуқий асослари.



14.1-расм. Инвестицияларнинг турлари.

### **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 машғулоти – 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

Ўқув машғулотнинг мақсади	Маъруза тури, унинг ўзига хос хусусиятлари
<b>Кириш маърузаси</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 тасаввурларни бериш, талабаларни ишлаш тизимида йўналтириш, олдинда турган мустақил ишнинг услубиёти ва ташкиллаштирилиши билан таништириш, ҳисобот бериш вақти ва баҳолашни аниқлаштириш.
<b>Ахборотли маъруза</b>	
Ўқув мавзу бўйича тасаввурни шакллантириш	Бу анъанавий маъруза тури: маъруза режасига мувофиқ ўқув материални монологик тарзда изчилликда баён этиш.
<b>Муаммоли маъруза</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>Кўргазма маъруза</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>Бинар маъруза</b>	
Талабаларга мунозара	Бундай маърузани ўқиш икки ўқитувчи/2-мактабнинг



<b>Ўқув машғулоти нинг мақсади</b>	<b>Маъруза тури, унинг ўзига хос хусусиятлари</b>
маданиятини, муаммони ҳамкорликда ечишни намоиш этиш орқали ўқув мавзуси бўйича тасаввурни/ билимларни шакллантириш.	илмий вакиллари/олим ва амалиётчи/ўқитувчи ва талабаларнинг диалогини ўзида намоён этади.
<b>Анжуман-маъруза</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 якун 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 якунлайди, 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.

### **Слайдли тақдимотга қўйиладиган 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, мантикий 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 намоёиш этиш вазифасини бажариши керак.

• **Жадвалдаги** маълумотлар яққол кўриниб турадиган бўлиши керак ва ҳар бир жадвални номи бўлиши шарт.

• **Чизмалар** бир блокдан иккинчисига аниқ, равшан ва мантиқий ўтишлар билан таъминланган бўлиши лозим.

## 2. Амалий машғулотларни ташкил этишнинг асосий шакллари

Амалий машғулот:

- 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 чиқилаётган 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, мустақамлаш, кенгайтириш:</b></p> <p>- методологик нуқтаи назаридан энг муҳим ва ўзига хос фан мавзуларининг яхши ўрганиш.</p> <p>- тушуниш ва ўзлаштириш учун мураккаб бўлган мавзу саволларини батафсил ўрганиш.</p> <p>- касбий тайёргарлик сифатини аниқловчи, алоҳида асосий бўлган</p>	<p><b>Кенг қўламли суҳбат.</b></p> <p>Ҳамма учун умумий бўлган тавсия этилаётган 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 диққатти ва қизиқишини, иш жараёнида очиб берилаётган, янги томонларга ўша вақтни ўзида ажратиб 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>

мавзуларни ўрганиш.	батафсил	<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. Охирги 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 ўрганиш асосий мақсадга эга бўлган, семинар. Семинар мобайнида талабаларни ўзаро ўқишга йўналтириш муҳим ҳисобланади: ҳар кичик-гурухга 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>  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.  Ҳар хил сценарийлар бўйича ўтказилиши мумкин.</p> <p>1. «Ёзма юмолоқ стол» - талабанинг саволи / ечим</p>
---------------------	----------	--

<p><i>Илм-фаннингалоҳида хусусий муаммоларини чуқурроқ ишлаб чиқиш.</i></p>	<p>топилиши керак бўлган ғоя ёзилган варақ, доира бўйича узатилади ва ҳар бир иштирокчи ўз мулоҳазаларини кўшади.</p> <p>2. «Оғзаки юмолоқ стол» - ҳар бир талаба кўйилган саволнинг жавобига ўз кўшимчаларини киритади / олдинги иштирокчи томонидан таклиф қилинган ғояни қўллаб-қувватлайди ва ривожлантиради.</p> <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 усулларидадан фойдаланишга интилишлари катта рол ўйнайди.</p> <p>Спецсеминарнинг якуний машғулотида ўқуитувчи, қоидага кўра, семинарларни ва талабаларнинг илмий ишларини муҳокама қилинган муаммоларни келгусида тадқиқотлар қилиш истикболларини ва талабаларни уларда иштирок этиш имкониятини очиб умумлаштиради.</p>
<p><b>Махсус (касбий) ва умумқув кўникма ва амалий малакаларни шакллантириш:</b></p> <p>- амалий муаммоли вазиятни таҳлил қилиш ва ечиш жараёнида ҳаракатлар алгоритмини аниқлаш билан боғлиқ эгаллаган назарий билимларни амалий қўллаш.</p>	<p><b>Таълимий ўйин.</b></p> <p>Ўқитиш самарадорлигини унинг иштирокчиларини 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 олади: йўриқнома бериш – масалани ечиш – натижаларни танлама тақдими - умумлаштириш.</p> <p><b>Муаммоли масалалар ва вазиятларни ечиш.</b></p> <p>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</p>

	<p>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></p> <p>Кейс (муаммоли вазиятдан фарқли равишда) талабаларни муаммони ифодалаш, муаммоли вазиятни таҳлил қилиш ва баҳолаш, уни мақсадга мувофиқ ечим вариантларини қидиришга йўналтирувчи ташкилотлар, инсонлар гуруҳи ёки алоҳида индивидларни ҳаётининг 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 бўлинган, мустақил топилган далиллар ориентирларни, касбий бойликларни топишга ва мустақкамлаштиришга, келгуси касбий фаолияти билан алоқани англашга кўмаклашади.</p> <p><b>Ўқув лойиҳаларнинг тақдимоти ва баҳоланиши</b></p> <p>Ушбу ўқув машғулотини тайёрлашда ўқитувчининг роли қуйидагилардан иборат: лойиҳа топшириғини ишлаб чиқиш; талабаларга маълумотларни излашда ёрдам бериш; ўзи ахборот манбаи бўлиши; бутун жараённи 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 баҳоланишини 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></p> <p>Ўқитувчининг талабалар билан коллоквиумлари (сухбатлашуви) одатда курснинг у ёки бу мавзуси бўйича билимларини аниқлаш, уни чуқурлаштириш мақсадида олиб боради. У кўпинча 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</p>

	<p>даражасини аниқлаш учун. Семинар-коллоквиум мобайнида маъруза, реферат ва бошқ. Ўзма ишлар текширилиши мумкин. <b>Ўзма (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 йўлларни топишга, билимларни мустаҳкамлаш, такрорлаш, баҳолашга, мустақил, танқидий фикрлашни, ностандарт тафаккурни шакллантиришга хизмат қилади.



#### 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 (ташқи)	Назорат нуктаи назардан хўжалик фаолиятини бошқаришда бошқарув қарорларини амалга ошмаслиги

## АҚЛИЙ ХУЖУМ МЕТОДИ

Ақлий хужум (брейнстроминг-ақллар тўзони) – амалий ёки илмий муаммолар ечиш ғоясини жамоавий юзага келтиришда қўлланиладиган метод.

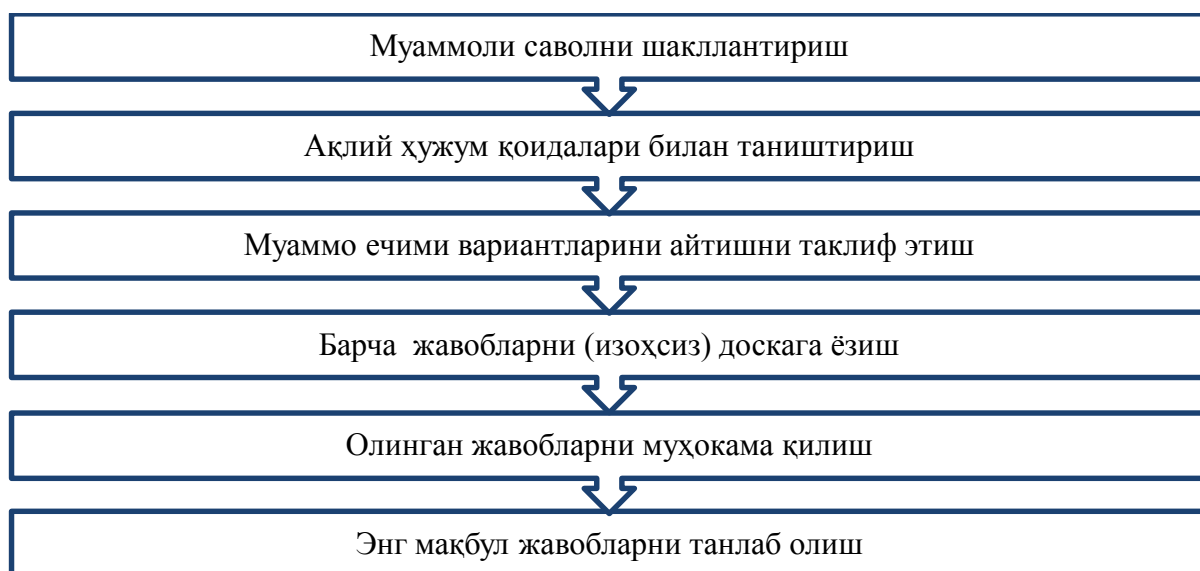
☞Метод чегараланган вақт оралиғи ичида аниқ муаммо (савол, масала)ни ечишнинг ноанъанавий йўллариини излаш бўйича ўқувчиларни ақлий фаолиятини йўналтиришга асосланган.

☞Ўқув машғулотигадаги ақлий хужум 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 хужум методи ўқув машғулотининг бир лавҳаси ёки бутун машғулотни ўтказиш асоси сифатида режалаштирилган бўлиши мумкин.



Ақлий хужум 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.

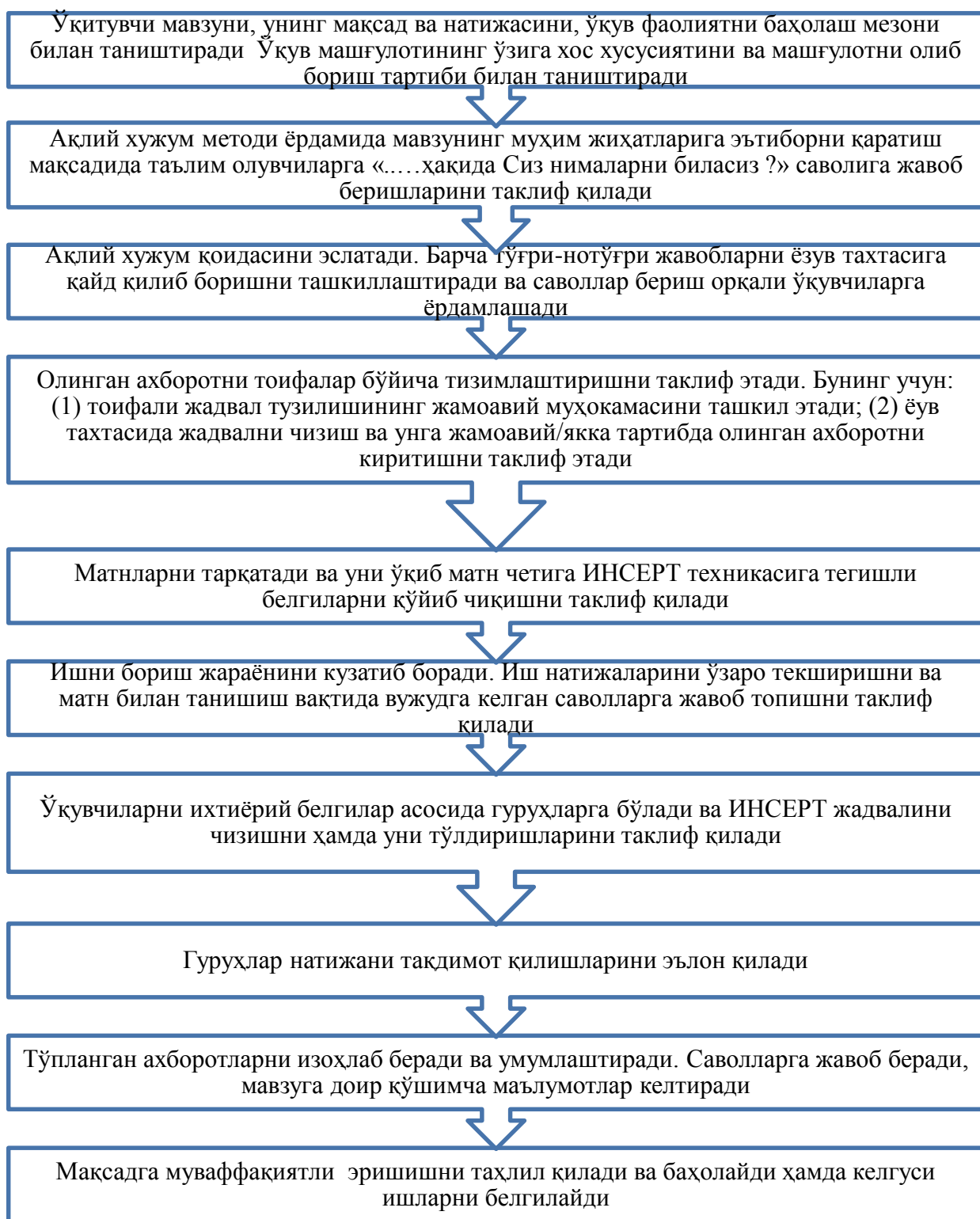
Матнни белгилаш тизими:

(√) - 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 мантиқий 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 ҳужум ва амалий ўқитиш методлари билан бирга жамоавий тарзда (гуруҳларда) тоифали шарҳ ўтказиш имконини беради.

### **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 – тўплам, 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 топширик/саволлар аниқ ифодаланган бўлиши керак;

- баён қилинган муаммоли вазиятни ечиш учун керакли ва етарли ҳажмда 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 етишишни 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 топширигини 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 якка 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**

Лойиҳанинг асосий белгилари	Лойиҳа тури
<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
<i>Амалга ошириш даврининг изчиллиги</i>	

1-2 ҳафта давомида ишлаб чиқилади	Қисқа муддатли
Бир ой давомида ишлаб чиқилади	Ўрта муддатли
Бир ойдан кўпроқ вақтда ишлаб чиқилади	Узоқ муддатли
<i>Ўқув режасига киритилганлиги</i>	
Лойиҳа устида аудиториядан ташқари мустақил ишлаш фанни ўрганиш якунида, унинг натижалари тақдимоти ва баҳоланиши – якуний семинар/амалий, лаборатория машғулотида режалаштирилади. Якуний назорат доирасида баҳоланиши мумкин	Якуний
Ўқув курсидан таълим бериш мазмунининг бир қисми аудиториядан ташқари лойиҳавий мустақил ишга ажратилади. Натижалар мазкур ўқиш даврига режалаштирилган семинар/амалий/лаборатория машғулотида тақдим этилади	Оралик
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	Очиқ (бевосита)

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.

#### **Кластерни тузиш бўйича ўқув топшириғига йўриқнома**

1. Катта қоғоз варағи марказида калит сўз ёки 1-2 сўздан иборат мавзу номини айлана ичига ёзинг.
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.
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.

**ТОИФАЛИ ЖАДВАЛ**–маълумотларнинг умумий жиҳатларидан айнан ўзига хос томонларини ифодалаб, маълумотларни бирлаштиришни таъминлайди.

Тизимли фикрлаш, маълумотларни таркиблаштириш ва тизимлаштириш кўникмасини ривожлантиради.

#### **Тоифали жадвални тузиш бўйича ўқув топшириғига йўриқнома**

1. Ўқув ахборотни ўзига хос жиҳат (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 кенгрок ўрганиш мақсадида кўшимча 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 қамраб 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>Дебет</b>	<b>Debit</b>	<b>Дебет</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 таннарини аниқлаш усули
<b>Капитал қўйилмалар</b>	<b>Capital investments</b>	<b>Капитальные вложения</b>	натijaда 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>Счет</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)

**Р.Холбеков, Л.Эшонкулов**

Бухгалтерия ҳисоби

Фани бўйича ўқув-услубий мажмуа

*Маъруза маишулоту учун*

Тошкент: Иқтисодиёт, 2019 йил, 237 бет.