O’ZBEKISTON RESPUBLIKASI OLIY VA O’RTA MAXSUS TA’LIM VAZIRLIGI

TOSHKENT MOLIYA INSTITUTI

“Bank hisobi va audit” kafedrasi

BANK HISOBI, TAHLIL VA AUDIT (BANKLARDA BUXGALTERIYA HISOBI (3 - MODUL))

“BANKLARDA BUXGALTERIYA HISOBI”

fanidan

O’QUV-USLUBIY MAJMUA

Bilim sohasi:	200000 – Ijtimoiy soha, iqtisod va huquq;
Ta’lim sohasi:	230000 – Iqtisod;
Ta’lim yo’nalishi:	5233900 – Bank hisobi va audit 5230900 – Buxgalteriya hisobi va audit (tarmoqlar bo’yicha)

TOSHKENT – 2021

Ushbu o'quv uslubiy majmua O'zbekiston Respublikasi Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligining 20__ yil "__" ___dagi "__"-sonli buyrug'i bilan tasdiqlangan fan dasturi asosida ishlab chiqilgan.

Tuzuvchilar:

Umarov Z.A.	–	TMI, "Bank hisobi va audit" kafedrasi mudiri, i.f.n., dots. (tayanch OTM).
Qurbonov R.B.	–	TMI, "Bank hisobi va audit" kafedrasi katta o'qituvchisi, PhD
Rahimov A.M.	–	TMI, "Bank hisobi va audit" kafedrasi katta o'qituvchisi, PhD

Taqrizchilar:

Karaliev T.M.	– TMI, "Bank hisobi va audit" kafedrasi professori, i.f.n. (tayanch OTM);
Ibragimov A.K.	– O'zR BMA "Buxgalteriya hisobi, tahlil va audit" kafedrasi professori, iqtisod fanlari doktori, prof. (turdosh OTM).

Fanning o'quv uslubiy majmuasi kafedraning 20__ yil "__" ___dagi "__"-sonli yig'ilishi muhokamasidan o'tkazilgan va fakultet Kengashida ko'rib chiqish uchun tavsiya etilgan.

Kafedra mudiri **Z.Umarov**

Fanning o'quv uslubiy majmuasi Magistratura bo'limining Kengashi muhokamasidan o'tkazilgan va institut o'quv-uslubiy Kengashida ko'rib chiqish uchun tavsiya etilgan. (20__ yil "__" ___dagi "__"-sonli qaror)

Magistratura bo'limi boshlig'i **J.Karimqulov**

Kelishildi:

O'quv-uslubiy bo'lim boshlig'i **I.Choriyev**

O'quv ishlari bo'yicha prorektor **A.Toychiyev**

Fanning o'quv uslubiy majmuasi institut o'quv-uslubiy Kengashining 20__ yil "__" ___dagi "__"-sonli yig'ilishida ko'rib chiqilgan va tasdiqlash uchun tavsiya qilingan.

Fanning o'quv uslubiy majmuasi institut Kengashining 20__ yil "__" ___dagi "__"-sonli majlisi bayoni bilan ma'qullangan.

MUNDARIJA

1	«Banklarda buxgalteriya hisobi» fanidan ma`ruza matni	
2	«Banklarda buxgalteriya hisobi» fanidan amaliy mashg`ulot uchun o'quv materiallari	
3	«Banklarda buxgalteriya hisobi» fanidan mustaqil ta`limni bajarish bo`yicha uslubiy ko'rsatma	
4	«Banklarda buxgalteriya hisobi» fanidan glossariy	
5	«Banklarda buxgalteriya hisobi» fanining o`quv dasturi	
6	«Banklarda buxgalteriya hisobi» fanining ishchi o`quv dasturi	
7	«Banklarda buxgalteriya hisobi» fanidan tarqatma materiallar	
8	«Banklarda buxgalteriya hisobi» fanidan test materiallari	
9	«Banklarda buxgalteriya hisobi» fanidan talabalar bilimini baholash mezoni	

KIRISh

Bank tizimi milliy va jahon iqtisodiyot uchun juda muhim hisoblanadi. Banklar mamlakat ichki iqtisodiyotining ishlashi uchun juda muhimdir, chunki ular davlat, yuridik va jismoniy shaxslarga ham qarz beruvchi, ular o‘rtasida hisob-kitoblarni tashkil etuvchi rolida muhim rol o‘ynaydi.

O‘zbekiston tijorat banklari faoliyatini uzluksiz nazorat qilishni va ularni camarali boshqarish uchun zarur ma’lumotlar bazasini vujudga keltiruvchi buxgalteriya hisobi va hisobotining uslubiy asoslarini takomillashtirishni talab etadi. Shu maqsadda banklar faoliyatining normativ - huquqiy bazasini MHXS talablari asosida yanada takomillashtirish, zamon talablari va xalqaro normalar hamda standartlarga muvofiq holda amaldagi qonun hujjatlariga o‘zgartish va qo‘shimchalar kiritish hamda yangi qonun hujjatlari va me’yoriy hujjatlar qabul qilish, respublika tijorat banklari va moliya institutlarini dunyoda qabul qilingan standartlar, uslubiyatlar va baholash ko‘rsatkichlari tizimida ishlay oladigan, professional tayyorlangan yuqori malakali mutaxassislar bilan mustahkamlash, moliya - bank faoliyati sohasida kadrlarni tayyorlash va qayta tayyorlash tizimini yanada takomillashtirish vazifasi belgilab berilgan.

Ayniqsa O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti 2020 yil 24 fevralda “Moliyaviy hisobotning xalqaro standartlariga o‘tishning qo‘shimcha chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi PQ-4611-son qarorni qabul qilishi va unda tijorat banklari 2021 yil 1 yanvardan boshlab, MHXS asosida buxgalteriya hisobi yuritilishini tashkil etish va 2021 yil yakunlaridan boshlab moliyaviy hisobotni MHXS asosida tayyorlash belgilanganligi1, ushbu masalani o‘rganishning yanada muhimligini ko‘rsatadi.

Yuqoridagi masalalarni o‘z ichiga olgan mazkur o’quv uslubiy majmuada banklarda buxgalteriya hisobini tashkil etish va yuritish, bank operatsiyalarini hisobga olish va moliyaviy hisobotlarni xalqaro standartlar talablari asosida tuzish va shakllantirishning nazariy-uslubiy asoslari yoritilgan.

[1] O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining “Moliyaviy hisobotning xalqaro standartlariga o‘tishning qo‘shimcha chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi PQ-4611-son qarori, 2020 yil 24 fevral

O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI OLIY VA O‘RTA MAXSUS TA’LIM VAZIRLIGI

TOSHKENT MOLIYA INSTITUTI

“BANK HISOBI VA AUDIT” KAFEDRASI

“Banklarda buxgalteriya hisobi”

FANI BO‘YICHA

MA’RUZA

TOSHKENT-2021

I MAVZU. BANKLARDA BUXGALTERIYA HISOBINI TASHKIL QILINISHI

1.1. Banklarda buxgalteriya hisobini tashkil qilish asoslari, uning tartibga solinishi

Har qanday bank ham, O‘zbekistonda shakllanayotgan zamonaviy tezkor bozorga kirishib keta oladimi, jahon iqtisodiy integratsiyasi ustunliklarini foydalana oladimi? Bu savollarga ijobiy javobni faqat bozor iqtisodiyoti rivojlanishi sharoitida buxgalteriya hisobi va hisobotini to‘g‘ri va oqilona tashkil etilganda olish mumkin. Albatta, bank buxgalteriya hisobi va hisoboti metodologiyasining printsipial savollarini hal qilish O‘zbekiston Respublikasi Markaziy bank zimmasiga yuklatilgan. Shunday bo‘lsada har bir alohida olingan tijorat banki buxgalteriya amaliyotida yuzaga kelayotgan yangi vaziyatlarga tayyor bo‘lishi lozim.

Globallashuv kuchli iqtisodiy va siyosiy kuch bo‘lib qolmoqda va buxgalteriya hisobida globallashuvga bo‘lgan talabni kuchaytiradi. Shunga qaramay, siyosiy va tijorat faoliyatining aksariyati mahalliy bo‘lib qolmoqda, shuning uchun yagona qoidalarni qabul qilish butun dunyo bo‘ylab yagona hisobot xulq-atvoriga olib kelmaydi[2].

Bunda shuni alohida qayd etib o‘tish kerakki xar bir davlat buxgalteriya hisobi va hisobotini milliy qonunchilik normalari va xalqaro standartlar asosida tartibga solib boradi.

Banklar o‘z faoliyatini olib borish jarayonida qanday natijaga erishgani, mablag‘lari harakati, ularning manbai to‘g‘risida tezkor va sifatli ma’lumotga ega bo‘lishi lozim. Ushbu ma’lumotlarni buxgalteriya hisobi ta’minlab beradi.

Buxgalteriya hisobi barcha xo‘jalik operatsiyalarini yaxlit, uzluksiz, hujjatlar asosida hisobga olish yo‘li bilan buxgalteriya axborotini yig‘ish, qayd etish va umumlashtirishning tartibga solingan tizimidan, shuningdek uning asosida moliyaviy va boshqa hisobotni tuzishdan iboratdir[3].

Banklarda buxgalteriya hisobi iqtisodiyotning boshqa tarmoqlaridagi buxgalteriya hisobi bilan chambarchas bog‘liq. Bu bog‘liqlik banklarning kassa, hisob–kitob, kredit va boshqa bank operatsiyalari bo‘yicha davlat, korxona, tashkilot, muassasa, jismoniy shaxslarga xizmat ko‘rsatishda namoyon bo‘ladi. Banklarning operatsiyalarni amalga oshirishi bank, korxona, tashkilot va muassasa buxgalteriya hisobida o‘z aksini topadi. Bank balansining aktiv va passiv tomonida aks ettirilgan bank operatsiyalari, korxona va tashkilotlar balansidagi ma’lumotlar bilan chambarchas bog‘liq bo‘lib, bir–biriga mos keladi. Bank mijozlari shartnoma asosida olib borgan har bir operatsiyasi bo‘yicha bankdan tegishli birlamchi hujjatlarni oladi va shu hujjatlar asosida o‘zi amalga oshirgan xo‘jalik operatsiyalarni hisobga oladi.

Bank buxgalteriya hisobi operativligi, tuzilishi va bir xilligi bilan xarakterlanadi. Bu barcha operatsiyalarning amalga oshirilgan kunning o‘zidayoq yordamchi kitob materiallarida aks ettirilib, bosh kitob ma’lumotlari bilan nazorat qilib borilishida namoyon bo‘ladi. Shuningdek, bank muassasalarida hisob tizimi shunisi bilan ahamiyatliki, ularda faqat moliyaviy resurslarni boshqarish emas, balki hisobning bank bo‘limlari va faoliyat sohalariga kirib ketishidir. O‘z operatsiyalarini hisob jurnalida yoki kompyuter tizimida aks ettirganda moliyaviy muassasaning barcha operatsion bo‘linmalari hisob uchun ma’lumot shakllantiradi.

Bank buxgalteriya hisobining hozirgi iqtisodiy rivojlanishi bosqichida bank mulkining holati va harakati, pul mablag‘lari, kreditlar, fondlar, moliyaviy natijalar va boshqa bir qancha amallar to‘g‘risidagi axborotlar oqimini ifodalab, bank faoliyatini boshqarish, nazorat qilish, tahlil qilish va rejalashtirish maqsadida shakllantiriladi.

O‘zbekiston Respublikasining Fuqarolik kodeksi, «O‘zbekiston Respublikasining Markaziy banki to‘g‘risida», «Banklar va bank faoliyati to‘g‘risida», «Buxgalteriya hisobi

[2] Ball, R. (2016). IFRS – 10 years later. Accounting and Business Research, 46(5), 545–571. https://doi.org/10.1080/00014788.2016.1182710

[3] O‘zbekiston Respublikasining “Buxgalteriya hisobi to‘g‘risida”gi Qonuni 2016 yil 13 aprel, O‘RQ-404-son

to‘g‘risida», «To‘lovlar va to‘lovlar tizimi to‘g‘risida», «Elektron hujjat aylanishi to‘g‘risida», «Elektron raqamli imzo to‘g‘risida» va «Bank siri to‘g‘risida»gi qonunlariga muvofiq banklar uchun majburiy bo‘lgan buxgalteriya hisobini yuritish va buxgalteriya ishlarini tashkil qilish tartiblari belgilangan.

O‘zbekiston Respublikasining «Buxgalteriya hisobi to‘g‘risida»gi qonunining Buxgalteriya hisobi va hisobotini tartibga solish nomli 9-moddasida banklar va boshqa kredit tashkilotlarining buxgalteriya hisobi hamda hisobotini tartibga solish O‘zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan qonun hujjatlariga muvofiq amalga oshirilishi belgilangan.

O‘zbekiston Respublikasining «O‘zbekiston Respublikasining Markaziy banki to‘g‘risida»gi qonunining 61-moddasi muvofiq Markaziy bank nazoratga doir quyidagi vazifalarni bajaradi:

- kredit tashkilotlari uchun moliyaviy operatsiyalarini amalga oshirish, buxgalteriya hisobini yuritish, moliyaviy va nazoratga doir hisobotlarni, shu jumladan yillik hisobotni tuzish hamda taqdim etish, tavakkalchiliklarini baholash hamda ularning faoliyatini nazorat qilish uchun zarur bo‘lgan axborotni taqdim etish bo‘yicha majburiy bo‘lgan qoidalarni;

- banklar guruhining asosiy banki tomonidan banklar guruhining faoliyati ustidan nazoratni amalga oshirish uchun zarur bo‘lgan konsolidatsiyalashgan hisobotni va axborotni tuzish hamda Markaziy bankka taqdim etish tartibini;

- banklar guruhining ishtirokchilari tomonidan banklar guruhining asosiy bankiga banklar guruhining faoliyati to‘g‘risidagi konsolidatsiyalashgan hisobotni tuzish uchun zarur bo‘lgan o‘z faoliyati to‘g‘risidagi axborotni taqdim etish tartibini;

- banklarning hamda banklar guruhlarining ichki nazoratiga va tavakkalchiliklarni boshqarish tizimiga, shuningdek banklardagi korporativ boshqaruvga, shu jumladan banklarning kuzatuv kengashlari a’zolarining mustaqilligiga doir talablarni belgilaydi.

O‘zbekiston Respublikasining «Banklar va bank faoliyati to‘g‘risida»gi qonunining 70-moddasiga muvofiq banklarda buxgalteriya hisobini yuritish qoidalari belgilangan:

- banklar buxgalteriya hisobini Markaziy bank tomonidan belgilangan qoidalar asosida ishlab chiqilgan ichki hisob-kitob siyosatiga muvofiq tashkil etadi va yuritadi;

- banklar moliyaviy hisobotlarning xalqaro standartlarini qo‘llashi mumkin.

Banklarda buxgalteriya hisobi:

- boshqaruvga, moliyaga, soliqqa va nazoratga oid hisobotning hamda boshqa hisobotlarning ishonchliligini, ularda bankning haqiqiy moliyaviy holati va faoliyati natijalari aks ettirilishini;

- bank aktivlarini va yuzaga keluvchi tavakkalchiliklarni boshqarish xavfsizligini;

- bank aktsiyadorlari va kuzatuv kengashi tomonidan bankning moliyaviy ahvolini va uning mansabdor shaxslarining ishini nazorat qilish imkoniyatini ta’minlashi kerak.

Xozirgi kunda tijorat banklari quyidagi me’yoriy hujjatlardan foydalanib kelishmoqda:

«O‘zbekiston Respublikasi banklarida buxgalteriya hisobini yuritish va buxgalteriya ishlarini tashkil qilish tartibi to‘g‘risida»gi 1834–son yo‘riqnoma 2008 yil 11 iyul.

«O‘zbekiston Respublikasi tijorat banklarida buxgalteriya hisobi hisobvaraqlari rejasi» № 773–17–son 2004 yil 13 avgust.

“O‘zbekiston Respublikasi banklarida ochiladigan bank hisobvaraqlari to‘g‘risida” 1948-son yo‘riqnoma. 2009 yil 16 mart.

«O‘zbekiston Respublikasida naqd pulsiz hisob-kitoblar to‘g‘risida»gi 3229-sonli nizom, 2020 yil 13 aprel

«Tijorat banklarida foizlarni hisoblash to‘g‘risida»gi 1306–sonli Nizom, 2004 yil 30 yanvar.

“Tijorat banklarida lizing operatsiyalarini amalga oshirish va ularning buxgalteriya hisobini yuritish tartibi to‘g‘risida”gi 1648-sonli nizom 2006 yil 27 dekabr.

“O‘zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan tijorat banklarining chop etiladigan yillik moliyaviy hisobotlariga qo‘yiladigan talablar to‘g‘risida”gi 1419-sonli nizom 2004 yil 25 oktyabr.

“Banklarning hisob siyosati va moliyaviy hisobotlari to‘g‘risida”gi 1270-sonli nizom 2003 yil 3 sentyabr

“Tijorat banklarida kreditlarning buxgalteriya hisobini yuritish tartibi to‘g‘risida”gi 1435-sonli Nizom 2004 yil 17 dekabr.

“Foizlarni o‘stirmaslik to‘g‘risida”gi 1304-sonli Nizom. 2004 yil 24 yanvar.

«Tijorat banklarida kassa ishini tashkil etish, naqd pul va boshqa qimmatliklarni inkassatsiya qilishga doir» 3028-sonli yo‘riqnoma 2018 yil 29 iyun.

“O‘zbekiston Respublikasi banklarida kassa amallarining buxgalteriya hisobini yuritish» qoidalari 2006 yil 24 iyul 1602-son.

“Tijorat banklari tomonidan O‘zbekiston Respublikasi hududida faktoring operatsiyalarini o‘tkazish tartibi to‘g‘risida” 953-sonli nizom 2000 yil 3 avgust.

va boshqa hujjatlar.

Tijorat banklari faoliyatini hisobga olish buxgalteriya hisobining tamoyillariga asoslanadi. Asosiy tamoyillar bo‘lib, uzluksizlik, ishonchlilik, ko‘rsatkichlarning qiyoslanuvchanligi hisoblanadi.

Tijorat banklari buxgalteriya hisobini tashkil etishda quyidagi bank faoliyatiga oid tamoyillarga ham e’tibor berish lozim:

banklarning faoliyatini belgilangan me’yorda o‘z va jalb qilingan mablag‘lar hisobiga amalga oshirish – bunda, tijorat banklarining o‘z mablag‘lari bank resurslari ichida kam salmoqni tashkil etadi. Tijorat banklari aholining, xo‘jalik yurituvchi sub’ektlarining hamda davlatning mablag‘larini o‘ziga jalb qilib olib, uni transformatsiya qiladi. Ya’ni, mablag‘larga ehtiyoj sezayotgan bank, korxona, tashkilot, muassasa, aholi va davlatga qarzga berib turadi yoki ular faoliyatiga investitsiya qiladi.

arzonroq olib, qimmatroq sotish – bunda, banklar resurslarni jalb qilayotganda ularga ma’lum bir miqdorda haq to‘laydi, ularni o‘z nomidan ma’lum bir haq evaziga joylashtiradi, olingan va berilgan to‘lov o‘rtasida farq musbat bo‘lishi lozim.

o‘z mablag‘lari bilan risk qilgan holda mijozning mablag‘lari bilan risk qilish mumkin emas – bu tamoyilda banklar jalb qilgan mablag‘lar bilan ish ko‘rib ularni qaytib kelmaslik holatida yo‘qotishlari mumkin. Bank o‘z mablag‘larini riskli operatsiyalarga joylashtirishlari maqsadga muvofiq.

barchasi mijoz uchun, unga har doim tez va sifatli xizmat ko‘rsatish – bank faoliyati mijozlarning faoliyati bilan chambarchas bog‘liq, chunki mijoz bo‘lmasa bank ham bo‘lmaydi. Mijoz faoliyati daromadli bo‘lgan taqdirdagina bank ham, daromad olish imkoniyatiga ega bo‘ladi. Bank mijozning daromad olish imkoniyatini yaratar ekan, u faqat mijozning manfaatlarini emas, balki o‘z manfaatlarini ham amalga oshiradi.

bankning mijoz bilan munosabati o‘zaro tenglik, manfaatdorlik tamoyili asosida tashkil etilishi lozim – mijoz bankka murojat qilganda unga ishonch bilan sherikchilik munosabatlarini o‘rnatishga harakat qiladi. Bu o‘z navbatida bankning mijozlari soni ko‘payishini va uning banklararo raqobatda yutib chiqishda yordam beradi.

Yuqorida ko‘rib o‘tilgan bank faoliyati tamoyillari iqtisodiyotning har qanday rivojlanish bosqichida ham bankning o‘z faoliyatini rivojlantirishda o‘z ahamiyatini yo‘qotmaydi. Bankning ushbu qoidalarga rioya qilishi bank faoliyati samaradorligida namoyon bo‘ladi.

Tijorat banklari faoliyatining asosiy tamoyillarini tizimlashtirilgan holda buxgalteriya hisobini asosiy vazifalarini quyidagicha guruhlashtirish maqsadga muvofiq. Jumladan:

– o‘z va jalb qilingan mablag‘lardan unumli foydalanish va ular ustidan nazoratni ta’minlab berish;

– olingan daromad va qilingan xarajatlar to‘g‘risidagi ma’lumotlar asosida rejalashtirilgan likvidlilik va rentabellik darajasi orqali bank daromadligini tahlil qilish va nazorat qilish;

– bank mulki holati va harakati ustidan nazoratni o‘rnatishni ta’minlash;

– bajarilgan operatsiyalar buxgalteriya hisobi va hisobotida o‘z vaqtida hamda aniq aks ettirilishini ta’minlash;

– buxgalteriya hisobotining ichki va tashqi foydalanuvchilari uchun bank muassasasining faoliyati va mulkiy holati to‘g‘risida batafsil, aniq va mazmunli ma’lumotni shakllantirish.

Tijorat banklarida buxgalteriya hisobini yuritishda ushbu vazifalarning to‘liq va to‘g‘ri bajarilishi bank faoliyatini rivojlantirish uchun mustahkam zamin yaratadi.

Banklar o‘z faoliyatini asosan chetdan jalb qilingan mablag‘lar hisobiga amalga oshirishi bank buxgalteriyasiga o‘z ta’sirini ko‘rsatadi. Shu sababli bank buxgalteriya hisobvaraqlari rejasidagi hisobvaraqlarning aksariyati mijozlar mablag‘larni hisobga olishga mo‘ljallangan.

Banklar banklararo bozorda raqobatning kuchayishi, bank operatsiyalarning ko‘payishi, xizmat ko‘rsatish sifatining oshishi, har bir mijoz uchun kurash ketayotganligi o‘z faoliyatini doimiy ravishda nazorat qilish, tahlil qilish asosda yangi bank xizmatlarini taklif qilish, yangi bank filiallarini ochish, samarasiz faoliyat ko‘rsatayotganlarini esa yopish, mini banklarni ochish hamda bankni rivojlantirish uchun barcha chora–tadbirlar ko‘riladi.

Tijorat banklari faoliyati tahlil qilinayotganda ma’lumotlar tezkorlik bilan olish imkoniyati mavjudligi bevosita tahlil uslubiyotiga ta’sir ko‘rsatadi. Shuningdek, bank buxgalteriya hisobi kompyuterlashtirilganligi ma’lumotlarning tez qayta ishlash imkoniyatini yaratadi.

Hozirgi kunda O‘zbekistonda faoliyat olib borayotgan ayrim tijorat banklari ma’lumot uzatish uchun o‘z ichki tizimlari mavjud bo‘lib, jumladan, IABS, ASBT, NCI va boshqalar, ular orqali bank xodimlari bank holati haqida kerakli bo‘lgan ma’lumotlarni oladi, undan tahlil qilishda foydalanadi.

Bank operatsiyalari buxgalteriya hisobi tizimi ma’lumotlariga asoslanadi, ushbu ma’lumotlar aniq va ahamiyatli bo‘lishi lozim[4].

Bank buxgalteriya hisobi ma’lumotlaridan nafaqat bank mijozlari, aktsionerlari, bank boshqaruvchilari, soliq organlari balki mamlakat bo‘yicha yig‘ilgan tijorat banklari moliyaviy hisobot ma’lumotlarining umumlashgan ko‘rsatkichlaridan Moliya vazirligi, Markaziy bank, davlat boshqaruv organlari foydalaniladi. Chunki, tijorat banklari moliyaviy hisobotlarida yig‘ilgan ma’lumotlar xo‘jalik yurituvchi sub’ektlarning moliyaviy mablag‘lari xarakati, berilgan kreditlar, qilingan investitsiyalar, pul aylanishini, debitorlik va kreditorlik qarzlarning xolatini ko‘rish mumkin. Buni quyidagi jadvalda ko‘rish mumkin:

1.1-jadval

Buxgalteriya hisobi ma’lumotlari va ulardan foydalanuvchilar

№	Foydalanuvchilar	Foydalanuvchilarning manfaati uchun zarur bo‘lgan ma’lumotlar.
1	Aktsionerlar va ta’sischilar	Bankning moliyaviy holati va dividentlar foizi bo‘yicha kelgusidagi dividend siyosati
2	Investorlar	Mablag‘larni sarflashdan ko‘riladigan iqtisodiy samaradorlik va tavakkalchilik darajasi
3	Kreditorlar va depozitorlar	Bankning moliyaviy barkarorligi, ya’ni kreditorlar va depozitorlarga hisoblangan foizlarni to‘lash imkoniyati va xokazo.
4	Chet el banklari	Bank korrespondentning ishonchliligini bilish

[4] Asgeir B. Torfason, Cash flow accounting in banks – a study of practice. Bohus, Sweden, 2014, 320 p. –C. 42

5	Markaziy bank	Bank tizimining barqarorligi va samarali boshqarilayotganligi to‘g‘risidagi ma’lumotlar
6	Davlat soliq qo‘mitasi	Aktivlar, daromad, xarajatlar va soliq to‘lanishi bo‘yicha ma’lumotlar
7	Mijozlar	Bankning moliyaviy barqarorligi va to‘lovga layoqatliligi
8	Ishchi va xizmatchilar	Mehnat xaqini to‘lash va ish sharoitini yaxshilash qobiliyati.

Jadval ma’lumotlaridan ko‘rinib turibdiki buxgalteriya hisobi va hisoboti ma’lumotlaridan foydalanuvchilar ko‘pdir, ularning manfaati uchun zarur bo‘lgan ma’lumotlar turli hildir. Shu nuqtayi nazarda bank buxgalteriya hisobining ahamiyati bozor munosabatlari sharoitida yanada oshib boradi.

Tijorat banklari barcha xo‘jalik yurituvchi sub’ektlari qatori o‘z faoliyatini o‘z daromadini ko‘paytirishga va shu asosda, o‘z ta’sischilari – aktsiyadorlarning manfaatlarini himoya qilishni ta’minlash, bank faoliyatini rivojlantirishga xarakat qiladi. Bank faoliyatini yuritish tezkor xarakterga ega ekanligi uning faoliyatini boshqarish uchun tezkor va aniq ma’lumotlar bo‘lishini taqozo etadi. Bu ma’lumotni buxgalteriya hisobi ta’minlab beradi. Buxgalteriya hisobi ma’lumotlariga asosan bank faoliyati tahlil qilinadi, rivojlantirish istiqbollari belgilanadi va boshqarilib boriladi.

1.2. Bank buxgalteriya apparati va uning tuzilishi, xodimlari vazifalari

Banklarda buxgalteriya hisobining yuritilishi, buxgalteriya ishining to‘g‘ri tashkil etilishi va nazoratning aniq olib borilishi bankning o‘z vazifalarini to‘g‘ri bajarishini, mavjud va bo‘lg‘usi investorlar, kreditorlar, hukumat muassasalari, vazirliklar, idoralar, jamoatchilik va boshqa manfaatdor foydalanuvchilar, shuningdek, bank rahbariyati va xodimlari uchun bank faoliyatiga haqqoniy baho berish imkonini yaratadigan aniq va foydali axborot olishni ta’minlaydi.

Banklarda buxgalteriya hisobini tashkil etishning tashkiliy jihatlarining asosiy qismi O‘zbekiston Respublikasi Markaziy bankining 2008 yil 11 iyuldagi “O‘zbekiston Respublikasi banklarida buxgalteriya hisobini yuritish va buxgalteriya ishlarini tashkil qilish tartibi to‘g‘risida”gi 1834-sonli yo‘riqnoma asosida tashkil etiladi.

Banklarda buxgalteriya hisobi ishlarini yuritish va buxgalteriya apparatini tashkil qilish tamoyillari, mijozlarga xizmat ko‘rsatish hamda hujjatlar aylanmasini yo‘lga qo‘yish usullari to‘g‘risida ko‘rsatmalar berilgan, bank operatsiyalari hisobini yuritish va ularni nazorat qilish qoidalari hamda bajarilgan bank operatsiyalarining qonuniyligi bo‘yicha javobgarlik belgilangan.

Bankda buxgalteriya hisobi va hisobotini tashkil etish bank(filial) rahbari amalga oshiradi.

Bank(filial) rahbari: hisob siyosati, ichki hisob va hisobot tizimi ishlab chiqilishini; ichki nazorat tartibini; buxgalteriya hisobi to‘liq va ishonchli yuritilishini; hisob hujjatlarining but saqlanishini; moliyaviy hisobotning tayyorlanishini; soliq hisobotining va boshqa moliyaviy hujjatlarning tayyorlanishini; hisob-kitoblar o‘z vaqtida amalga oshirilishini ta’minlashi shart.

Banklarda buxgalteriya ishlarini yuritish uchun buxgalteriya apparati tuziladi. Bank buxgalteriya apparatiga shartnoma asosida chetdan jalb qilingan buxgalterlar yoki buxgalteriya firmasi xodimlarining kiritilishi qat’iyan taqiqlanadi.

Bank buxgalteriya apparatining tashkiliy tuzilishi va unda tashkil etiladigan bo‘limlar soni amalga oshiriladigan operatsiyalar hajmiga va ularning avtomatlashtirilganlik darajasiga bog‘liq bo‘ladi.

Ish hajmi kichik banklarda buxgalteriya apparati bankning yaxlit bo‘linmasi sifatida faoliyat yuritishi mumkin. Bunda banklararo hisob-kitoblar, chet el valyutasi bo‘yicha operatsiyalar va bankning ichki hisobvaraqlari bo‘yicha operatsiyalarning hisobini yuritish maxsus bo‘limlarga topshirilishi mumkin.

Buxgalteriya apparati xodimlarining aniq vazifalari bosh buxgalter tomonidan belgilab beriladi va bank rahbari tomonidan tasdiqlanadi.

Bank buxgalteriya apparati — pul hisob-kitob hujjatlarini rasmiylashtirish, bank operatsiyalarini bajarish va ularni ichki nazoratdan o‘tkazish hamda hisob registrlarida qayd etish va buxgalteriya hisobotlarini tayyorlash bilan shug‘ullanuvchi xodimlar guruhi.

Buxgalteriya apparatiga bosh buxgalter boshchilik qiladi. Bosh buxgalter bankda buxgalteriya hisobini to‘g‘ri tashkil etilishini hamda Bank Kengashi tomonidan tasdiqlangan Hisob siyosatini amalga oshirilishini ta’minlaydi. Zarur hollarda Hisob siyosatiga tegishli o‘zgartirishlar kiritish bo‘yicha takliflar kiritadi.

Bosh buxgalter zimmasiga umumiy nazoratni tashkil etish hamda har kuni buxgalteriya va kassa ishlarining barcha bo‘g‘inlarida o‘rnatilgan tartibga amal qilinishini kuzatib borish yuklatiladi. Shuningdek, bank bosh buxgalteriga bosh va yordamchi kitoblarda operatsiyalarni qayd etish, tegishli buxgalteriya hisobi hisobotlarini dasturiy ravishda tuzish ishlariga rahbarlik qilish yuklatiladi. Bank bosh buxgalteri ishda bo‘lmagan vaqtda, ushbu vazifalar bank rahbarining buyrug‘iga ko‘ra uning o‘rinbosariga topshiriladi.

Bankning bosh buxgalteri bank rahbarining buyrug‘i bilan tayinlanadi va ozod qilinadi. Filiallari mavjud banklarda filial bosh buxgalteri lavozimiga tayinlash va lavozimidan ozod qilish bank boshqaruvi raisi yoki uning o‘rinbosari tomonidan, Buxgalteriya hisobi va hisoboti departamenti direktori (boshqarma boshlig‘i) bilan kelishilgan holda tayinlanadi. Shuningdek, u bevosita bank rahbariga, buxgalteriya hisobini tashkil etish, hisobotlar tuzish, nazorat qilish tartibi va metodikasi bilan bog‘liq masalalar bo‘yicha esa, bevosita Bosh bank Buxgalteriya hisobi va hisoboti departamenti direktori (boshqarma boshlig‘i)ga bo‘ysunadi.

Bosh buxgalter zimmasiga umumiy nazoratni tashkil etish hamda har kuni buxgalteriya va kassa ishlarining barcha bo‘g‘inlarida o‘rnatilgan tartibga amal qilinishini kuzatib borish yuklatiladi. Shuningdek, bank bosh buxgalteriga bosh va yordamchi kitoblarda operatsiyalarni qayd etish, tegishli buxgalteriya hisobi hisobotlarini dasturiy ravishda tuzish ishlariga rahbarlik qilish yuklatiladi. Bank bosh buxgalteri ishda bo‘lmagan vaqtda, ushbu vazifalar bank rahbarining buyrug‘iga ko‘ra uning o‘rinbosariga topshiriladi.

Bosh buxgalterga bank buxgalteriya apparati tarkibida faoliyat olib boruvchi barcha xodimlar qonunchilik doirasida boysunishi lozim. Buxgalteriya apparatining xodimlari tarkibida bosh buxgalter o‘rinbosarlari, bo‘lim boshliqlari, nazoratchi buxgalter, mas’ul ijrochi buxgalterlar kiradi.

Mas’ul ijrochi buxgalter - mijozlarning pul hisob-kitob hujjatlarini to‘g‘ri rasmiylashtirilganligi va bank operatsiyalarining qonuniyligini dastlabki nazoratdan o‘tkazib, ularni buxgalteriya hisobida aks ettirishga tayyorlovchi buxgalter.

Nazoratchi buxgalter - mas’ul ijrochi buxgalter tomonidan dastlabki nazoratdan o‘tkazilgan barcha bank operatsiyalarini joriy nazoratdan o‘tkazib amalga oshiruvchi buxgalter.

Buxgalteriya apparati xodimlari boshqa bank xodimlari singari lavozim majburiyatidagi huquqlari, majburiyatlari va vazifalarini bajarishlari lozim, ularda chetlashgan vaqtlari qonunchilik doirasida javobgar hisoblanadi.

Mas’ul ijrochi va nazoratchi buxgalterlar zimmasiga muayyan hisobvaraqlarni yuritish yoki alohida operatsiyalarni amalga oshirish ishlari yuklatiladi. Hisobvaraqlar xodimlar o‘rtasida bank ichki tartib qoidalari asosida operatsiyalar hajmi, mijozlar turi va boshqa xususiyatlardan kelib chiqqan holda taqsimlanadi.

Xozirgi kunda tijorat banklari tarkibida bank filiallari bilan birga bank xizmatlari ofislari tashkil etilmoqda.

Bank xizmatlari ofislarida buxgalteriya hisobi filialdan farqli ravishda o‘ziga xos usulda tashkil etiladi.

Bank xizmatlari ofislarida dastlabki nazoratni o‘tkazish uchun mas’ul ijrochi buxgalter shtati bilan ta’minlangan bo‘lishi lozim. Joriy nazorat bank xizmatlari ofisi buxgalteriyasi boshlig‘i tomonidan (etakshi buxgalter) amalga oshiriladi.

Bank xizmatlari ofisi — bank filiali binosidan tashqarida joylashgan va O‘zbekiston Respublikasi Markaziy bankining tegishli normativ-huquqiy hujjatlariga muvofiq faoliyat yurituvchi bank filialining tarkibiy tuzilmasi. Bank xizmatlari ofisi turli xil nomlanishi («Minibank», «Chakana xizmatlar markazi», «Bank xizmatlari markazi» va boshqalar) mumkin.

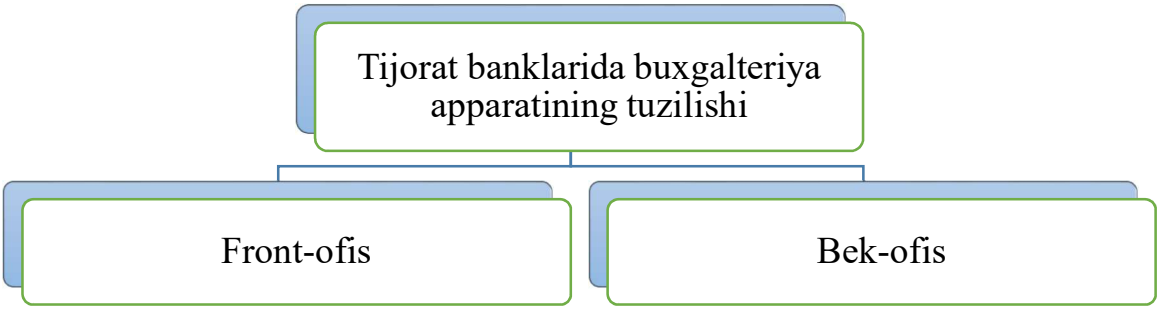
Bank xizmatlari ofislaridan o‘tkaziladigan to‘lovlar joriy nazoratdan o‘tkazilganidan so‘ng amalga oshiriladi. Bunda to‘lovlar joriy nazoratdan o‘tkazilganligi bank filialining Bek-ofisi boshlig‘i yoki Bosh buxgalteri tomonidan tasdiqlanishi talab etilmaydi.

Bank xizmatlari ofislari ularda amalga oshirilgan operatsiya va o‘tkazilgan to‘lovlarning nazoratini ta’minlash maqsadida, operatsiyalarga va (yoki) to‘lovlarga asos bo‘lgan hujjatlar, shu jumladan pul-hisob-kitob hujjatlarining elektron nusxasini bankka (filialga) taqdim etishi mumkin.

Bank xizmatlari ofislarida bank ish kuni davomida amalga oshirilgan operatsiyalarga asos bo‘lgan pul hisob-kitob hujjatlari belgilangan tartibda yakuniy nazoratdan o‘tkazilishi lozim.

Bank rahbari va bosh buxgalteri o‘zlariga qarashli bo‘lgan minibanklarda buxgalteriya ishlarini to‘g‘ri tashkil qilish va bank operatsiyalarini aniq va o‘z vaqtida bajarilishi ustidan doimiy nazorat o‘rnatishlari lozim.

Tarkibiy tuzilmasi Front-ofis va Bek-ofis sifatida tashkil etilgan banklarning buxgalteriya apparati shu tarkibiy tuzilmalarga mos ravishda tashkil etilishi mumkin.



1.1-rasm. Bankda buxgalteriya apparatining tuzilishi.

Buxgalteriya apparatini bunday ko‘rinishda tashkil etilishi ichki nazorat tizimini to‘g‘ri tashkil qilish, mijozlarga tez va sifatli xizmat ko‘rsatishni nazarda tutadi.

Bank nuqtai-nazaridan Buxgalteriya apparatining Bek-ofis va Front-ofisga bo‘linishining ahamiyati shundaki, Front-ofis mutaxassislari mijozlarga to‘g‘ridan-to‘g‘ri xizmat ko‘rsatadi, Bek-ofis mutaxassislari esa, dastlab Front-ofis xodimlari tomonidan boshlangan, mijoz bevosita qatnashishi va mazkur bosqichni tugatilishini kutishi talab etilmaydigan bosqichda operatsiyalarni qayta ishlab, uni nihoyasiga etkazadi. Natijada, har bir bank operatsiyasi bir-biriga bog‘liq bo‘lmagan ikkita bo‘limda amalga oshiriladi va bank xodimlarini o‘zaro nazorat qilish tizimini yaratadi.

Front-ofis — bankning tarkibiy qismi bo‘lib, qonun hujjatlarida nazarda tutilgan bank operatsiyalarini amalga oshirishda bank mijozlari bilan bevosita muloqotda bo‘lgan holda ularga barcha bank xizmatlari ko‘rsatuvchi xodimlar guruhi. Ushbu guruhga Front-ofis boshlig‘i rahbarlik qiladi.

Mijoz nuqtai-nazaridan bo‘linishning ahamiyati shundaki, bankning bitta bo‘limi yoki binosida, ammo lavozimi turlicha bo‘lgan xodimlardan o‘zining barcha masalalarini echish imkoniyatini yaratish. Mijoz operatsiyalar boshlanishidan to uning tugaguniga qadar faqat Front-ofis xodimlari bilan aloqada bo‘lib, Bek-ofis mavjudligi mijoz uchun ahamiyatsiz bo‘lib hisoblanadi.

Bek-ofis — bankning tarkibiy qismi bo‘lib, Front-ofis tomonidan dastlabki nazoratdan o‘tgan va ijro uchun taqdim qilingan operatsiyalarni joriy nazoratdan o‘tkazish va bank operatsiyalarini amalga oshiruvchi

Bank tarkibiy tuzilmasining mas’uliyatini belgilash uchun, ular bajaradigan operatsiyalari tavsifidan kelib chiqqan holda, bo‘limlar bo‘yicha vazifalar taqsimlashning taxminiy doirasini aniqlash zarur. Shuni qayd etish zarurki, bo‘linmaga yuklatiladigan vazifalar doirasi qat’iy bo‘lishi shart emas. Bank bo‘linmalarida ko‘rsatilayotgan xizmatlar hajmi va bank operatsiyalarining avtomatlashtirilgan darajasiga bog‘liq ravishda, Bek-ofis yoki Front-ofis tarkibida ayrim bo‘lim/sektor bo‘lmasligi mumkin. Bunday hollarda, bir bo‘lim/sektor vazifalarini boshqa bo‘lim/sektor bajarishi ko‘zda tutilishi lozim.

Front-ofisning asosiy vazifasi mijozlar topshirig‘i hamda bank ichki faoliyati bo‘yicha amalga oshirilishi lozim bo‘lgan operatsiyalarning qonunchilikka mos ekanligini aniqlash va ularni buxgalteriya hisobida aks ettirishga tayyorlashdan iborat.

Bek-ofisning asosiy vazifasi Front-ofis tomonidan dastlabki nazoratdan o‘tkazilib, ma’qullangan barcha bank operatsiyalarini qaytadan joriy nazoratdan o‘tkazib, ularni ikkiyoqlama yozuv yordamida buxgalteriya registrlarida qayd etish va tegishli hisobotlar tayyorlashdan iborat.

Bek-ofis mijozlar bilan bevosita muloqotda bo‘lmaydi. U, mijozlar operatsiyalarini buxgalteriya hisobida aks ettirish bo‘yicha Front-ofis bilan, bankning ichki moliyaviy-xo‘jalik operatsiyalarini buxgalteriya hisobida aks ettirish bo‘yicha bank ma’muriyati bilan aloqada bo‘ladi.

Bek-ofisga Bek-ofis boshlig‘i rahbarlik qiladi va u o‘z navbatida bank rahbariga bo‘ysunadi.

1.3. Buxgalteriya hisobining hisobvaraqlari rejasini tuzilishi

Banklarda buxgalteriya hisobi hisobvaraqlar rejasi asosida yuritiladi. Xozirgi kunda amalda bo‘lgan hisobvaraqlar rejasi dastlab 1995 yilda ishlab chiqilishi boshlagan. O‘zbekiston Respublikasi bank tizimi ikki pog‘onali bank tizimiga o‘tishi munosabati bilan shu davrda amalda bo‘lgan hisobvaraqlar rejasi talabga javob bera olmay qolgan edi.

Respublikamiz bank tizimini yangi hisobvaraqlar rejasiga o‘tkazishdan oldin MDX va Turkiya bank tizimining tajribasi batafsil o‘rganildi. Shuningdek, Xalqaro valyuta fondining taklif va tavsiyalari inobatga olingan xolda, Jahon banki tomonidan maxsus «O‘zbekiston Respublikasi bank tizimida buxgalteriya hisobi va auditni islox qilish» loyixasi O‘zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan qabul qilindi va xalqaro «Artur Andersen» Auditorlik firmasi ushbu loyixani Markaziy bank mutaxassislari bilan xamkorlikda amalga oshirdi.

1995 yil Artur Andersen auditorlik firmasi bilan shartnoma tuzilgan edi. Shartnomada O‘zbekiston Respublikasi tijorat banklarida buxgalteriya hisobini isloh qilish ko‘zda tutilgan edi. Firma Markaziy bank bilan birgalikda xalqaro standartlar talablariga javob beradigan banklarning yangi hisobvaraqlar rejasini ishlab chiqdi. 1996 yil 13 noyabrda Vazirlar Maxkamasining 289-sonli qarori bilan “O‘zbekiston Respublikasi Markaziy bankining hisobvaraqlar rejasi”, 290-sonli qarori bilan esa “Tijorat banklarining hisobvaraqlar rejasi” tasdiqlandi. 1997 yil 1 apreldan barcha banklar buxgalteriya hisobi yangi hisobvaraqlar rejasi asosida olib borila boshlandi.

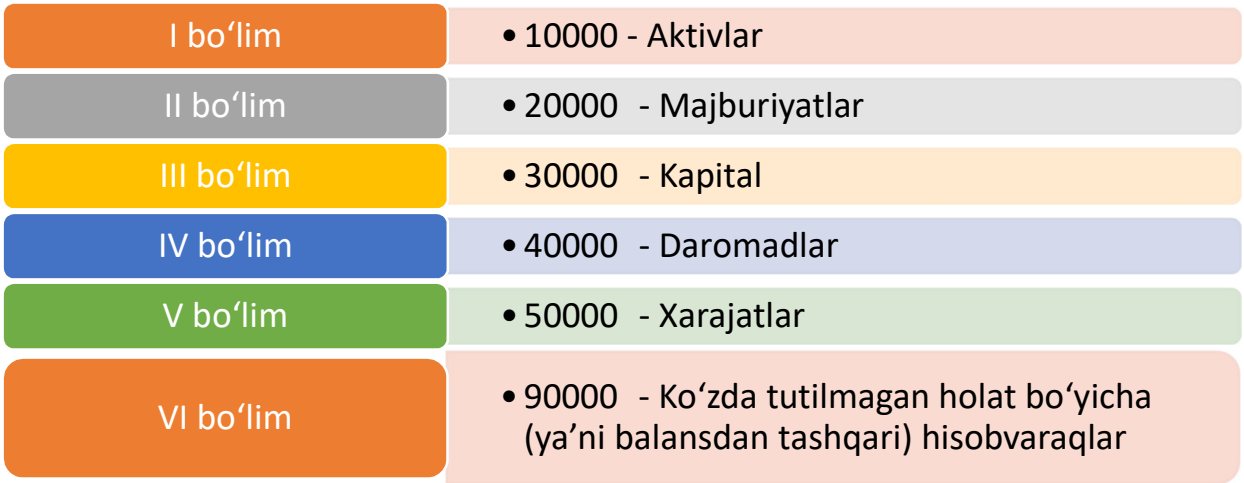
Xozirgi kunga qadar bank hisobvaraqlar rejasiga zamon talabiga muvofiq o‘zgartirishlar kiritilib kelinmoqda. Tijorat banklarining amaldagi hisobvaraqlar rejasi 2004 yil 13 avgustda “O‘zbekiston Respublikasi tijorat banklarida buxgalteriya hisobining hisobvaraqlar rejasi” 773-17 son bilan ro‘yxatdan o‘tgan (1-ilova).

«O‘zbekiston Respublikasi Markaziy bankida buxgalteriya hisobi hisobvaraqlari rejasi» O‘zbekiston Respublikasi Markaziy bankining 2005 yil 24 dekabrda 28-A/1 qarori bilan tasdiqlangan va 2006 yil 1 yanvardan boshlab amalga kiritilgan.

O‘zbekiston Respublikasi Markaziy banki va tijorat banklari hisobvaraqlar rejasi strukturasi bir hil, lekin hisobvaraqlari nomlari bir biridan farq qiladi. Sababi hisobvaraqlar rejasi bank amalga oshirayotgan operatsiyalarni hisobga olish uchun kerak bo‘ladi. Markaziy bank va tijorat banklari amalga oshirayotgan operatsiyalar bir biridan farq qilganligi uchun hisobvaraqlar rejasida ham farqli jihatlar mavjud.

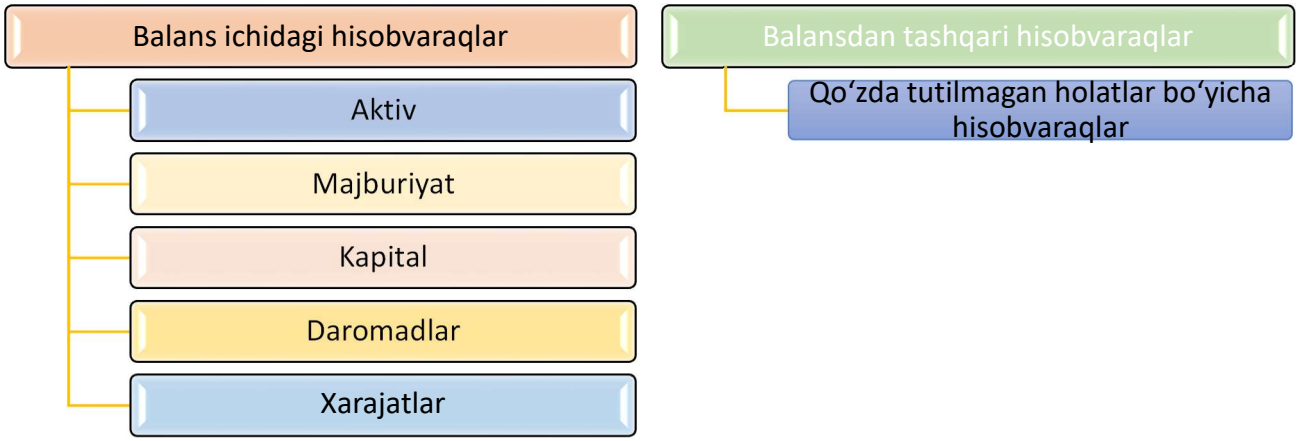
Hisobvaraqlar rejasi bank operatsiyalarining hisobini yuritish, tahlil qilish, guruhlash va ularga doir hisobotlarni tuzishda qo‘llanadigan Bosh kitob hisobvaraqlarini ro‘yxatidan iboratdir.

Hisobvaraqlar rejasi 6 ta bo‘limdan iborat.



1.2-rasm. Hisobvaraqlar rejasining bo‘limlari

Hisobvaraqlar rejasining bo‘limlari balansga taaluqliga qarab quyidagilarga bo‘linadi:



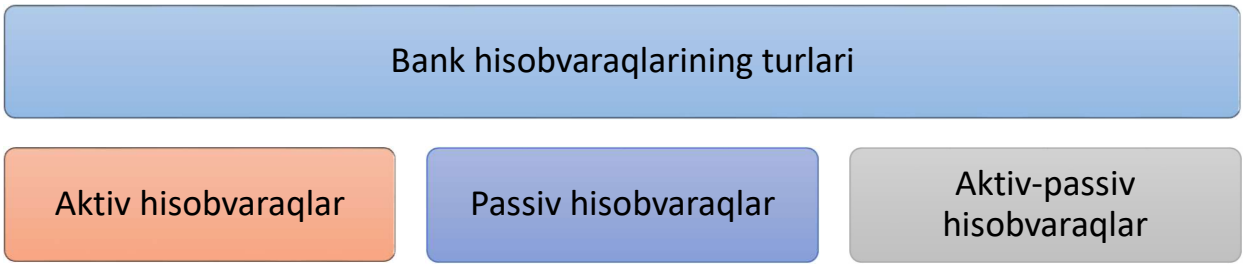
1.3-rasm. Balansga taaluqliga qarab hisobvaraqlar rejasining bo‘limlari

Buxgalteriya hisobi hisobvaraqlar rejasi banklarda buxgalteriya hisobini yuritish va tashkil etishning yagona metodologik asoslarini belgilab beradi.

Mazkur hisobvaraqlar rejasi bank operatsiyalarining buxgalteriya hisobini aks ettirish uchun asos bo‘lib xizmat qiladi.

Hisobvaraqlar rejasi hisobvaraqlardan tarkib topadi. Hisobvaraq ikki qismdan iborat bo‘ladi: chap tomoni “debet”, o‘ng tomoni esa “kredit” deb nomlanadi. Xar bir hisobvaraqaning kun boshiga bo‘lgan boshlang‘ich qoldig‘i (saldo) bo‘lib, operatsiyalar o‘tkazilgandan so‘ng debet va kredit oborotlarni hisobga olgan holda kun oxiriga bo‘lgan qoldig‘i chiqariladi.

Barcha hisobvaraqlar balansning aktiv yoki passiv qismida aks ettirilishiga ko‘ra aktiv yoki passiv bo‘lishi mumkin. Shu bilan birga aktiv-passiv hisobvaraqlar ham mavjud.



1.4-rasm. Buxgalteriya hisobvaraqlarining turlari

Bank aktivlarini hisobga olishda ishlatiladigan hisobvaraqlar aktiv hisobvaraqlar bo‘lib hisoblanadi. Bank mablag‘larining manbaini hisobga olishda ishlatiladigan hisobvaraqlar esa passiv hisobvaraqlar bo‘lib hisoblanadi. Aktiv-passiv hisobvaraqlar tarozi vazifasini bajaradi.

Aktiv hisobvaraqlarga bankdagi naqd pullar, bankning vakillik hisobvaraqasidagi mablag‘lar, turli muddatlarga, banklarga, xukumatga, korxona tashkilotlarga berilgan kreditlar, asosiy vositalari, bank xarajatlari kiradi yoki hisobvaraqlar rejasidagi “Aktivlar”, “Xarajatlar” va “Ko‘zda tutilmagan holatlar” bo‘limlaridagi balans hisobvaraqlari kiradi.

Aktiv hisobvaraqlarning qoldig‘i uning “debet” qismida bo‘lib mablag‘larning ko‘payishi ham debetda aks ettiriladi, mablag‘larning kamayishi esa hisobvaraqning kreditida ko‘rsatiladi. Passiv hisobvaraqlar bo‘yicha aksincha, qoldiq hisobvaraqning kredit tomonida bo‘lib, mablag‘larning kelib tushishi uning kreditida, mablag‘larning kamayishi ya’ni chiqib ketishi debetida o‘z ifodasini topadi.

1.2-jadval

Aktiv hisobvaraqni aks ettiruvchi jadval

Debet (+)	Summa	Kredit (-)	Summa
1. Kun boshiga bo‘lgan boshlang‘ich qoldiq (saldo)	.....	4. Mablag‘larning hisobdan chiqarilishi	.....
2. Mablag‘larning kelishi	.....	a)	
a)		b)	
b)		v)	
v)		5.Mablag‘larni hisobdan	.....
3. Mablag‘larning kelishi bo‘yicha oborotlar summasi (a+b+v)	.....	chiqarilish bo‘yicha oborotlar summasi (a+b+v)	
6. Kun oxiriga bo‘lgan qoldiq (1+3-5)	.....		.....
	.....		

Ushbu jadvalda ko‘rib turganimizdek hisobvaraqa ikki qismdan iborat bo‘lib, uning debetida kun boshiga bo‘lgan qoldiq aks ettirilgan (1). Kun bo‘yi turli operatsiyalar bo‘yicha hisobvaraqga kelib tushgan mablag‘lar (2) jamlanib “debet” bo‘yicha oborotlarni (3) xosil qilgan. Hisobvaraqdan mablag‘larning hisobdan chiqarilishi (4) hamda shu barcha to‘lovlar bo‘yicha umumiy oborotlar (5) hisobvaraqning passiv qismida aks ettirildi. Endi kun oxiriga bo‘lgan qoldiqni (6) topish uchun boshlang‘ich qoldiq summasiga kun bo‘yi kelib tushgan mablag‘lar bo‘yicha oborotlar summasini qo‘shib, kun bo‘yi hisobdan chiqarilgan mablag‘lar yig‘indisini ifodolovchi oborotlar summasini ayiramiz. Shunday qilib, aktiv hisobvaraqa bo‘yicha kun oxiriga bo‘lgan qoldiq summasini hisoblab chiqarish mumkin.

Passiv hisobvaraqlarga esa, turli depozitlardagi mablag‘lar, byudjet mablag‘lari, bank kapitali, daromadlari va xakazo kiradi yoki hisobvaraqlar rejasidagi “Majburiyatlar”, “Kapital” va “Daromadlar” bo‘limlaridagi balans hisobvaraqlari kiradi.

Endi passiv hisobvaraqa orqali o‘tkaziladigan operatsiyalarni ifodolovchi jadvalni ko‘rib chiqamiz.

1.3-jadval

Passiv hisobvaraqni aks ettiruvchi jadval

Debet (-)	Summa	Kredit (+)	Summa
Majburiyatlarning kamayishi (Mablag‘lar manbalarining kamayishi) ya’ni mablag‘larning hisobdan chiqarilishi		Kun boshiga bo‘lgan dastlabki qoldiq	.....
		Mablag‘larning kelishi (majburiyatlarning ko‘payishi)	
a)		a)	
b)	.....	b)	.....
v)		v)	
Mablag‘larni hisobdan chiqarilishi bo‘yicha oborotlar summasi (a+b+v)		Mablag‘larning kelishi bo‘yicha oborotlar summasi (a+b+v)	
		6. Kun oxiriga bo‘lgan qoldiq (1+3-5)	.....
	.....		
			.....

Passiv hisobvaraqlar bo‘yicha kun oxiriga bo‘lgan qoldiqni (6) hisoblab chiqarish uchun kreditda aks ettirilgan kun boshiga bo‘lgan qoldiqqa (1) kun bo‘yi kelib tushgan mablag‘lar yig‘indisini ifodalovchi oborotlar summasini (3) qo‘shib passiv hisobvaraq debetidan o‘tgan kun bo‘yi mablag‘larning chiqib ketish bo‘yicha oborotlarni ifodalovchi oborotlar summasini (5) ayiramiz.

Umumiy qilib aytganda, hisobvaraqaning qaysi tomonida qoldiq bo‘lsa, shu tomondagi mablag‘lar qo‘shilib, qarama-qarshi tomondagi mablag‘lar summasi ayiriladi.

Tijorat banklarining hisobvaraqlar rejasi buxgalteriya hisobining ko‘p valyutali tizimiga asoslangan bo‘lib, chet el valyutasidagi operatsiyalarning hisobi yuritilishi mumkin bo‘lgan barcha hisobvaraqlarda chet el valyutasidagi operatsiyalar hisobini aks ettirish imkonini beradi.

Hisobvaraqlarni kodlashtirish quyidagi maqsadlar uchun ishlab chiqilgan:

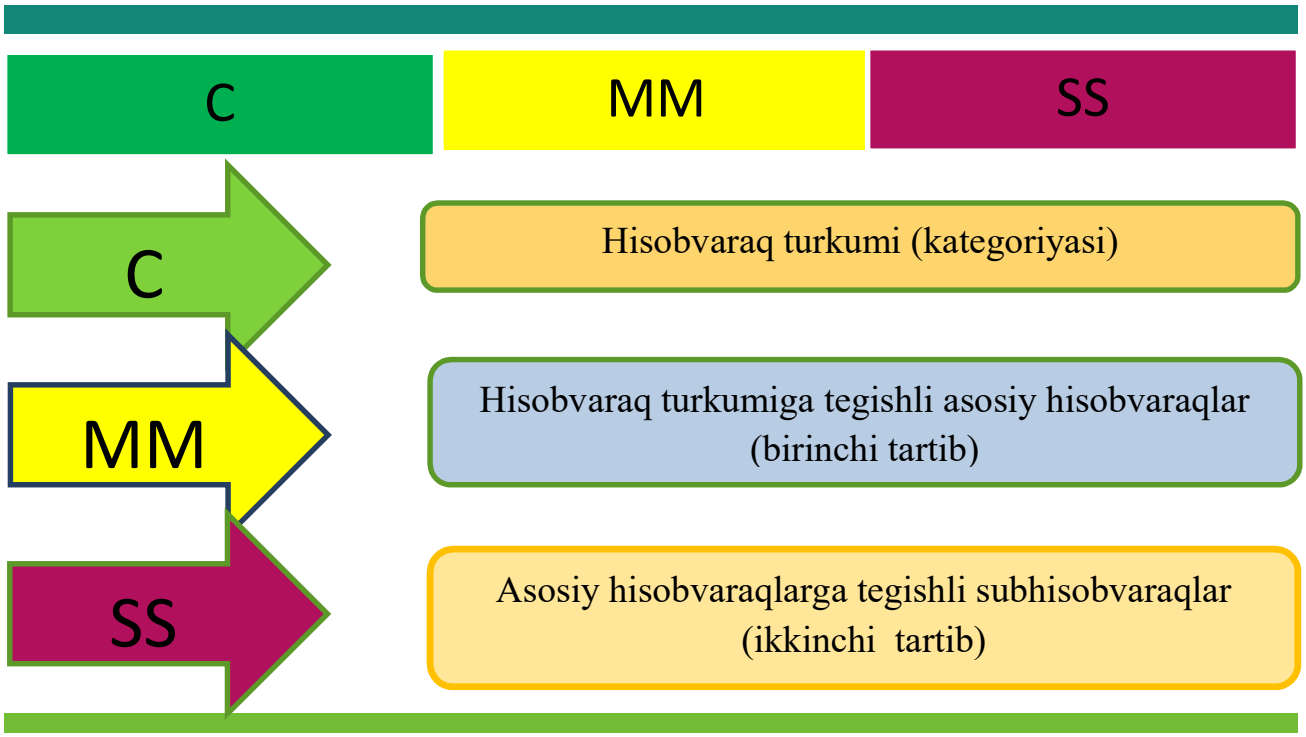
hisobvaraqlarning Bosh va Yordamchi kitoblarda joylanishini engillashtirish;

hisobvaraqlarni bir tizimda tasniflash va guruhlashga yordam berish;

hisob jarayonlarini avtomatlashtirishni engillashtirish;

operatsiyalar yozuvini tezlashtirish.

Balans hisobvaraqlarining Bosh kitobda kodlashtirilish tizimi quyidagi sxema bo‘yicha beshta belgidan iboratligi qabul qilingan:



1.5-rasm. Buxgalteriya hisobvaraqlarining bosh kitobda kodlashtirilishi

S – hisobvaraq kategoriyasini yoki qaysi bo‘limga tegishli ekanligini bildiradi

ya’ni 1 - aktivlar

2 – majburiyatlar

3 - kapital

4 - daromadlar

5 - xarajatlar

9 - ko‘zda tutilmagan holatlar.

MM - yuqorida sanab o‘tilgan kategoriyalardan biriga qarashli asosiy hisobvaraq yoki asosiy hisobvaraq, 00 raqami bilan tugaydi.

SS - asosiy hisobvaraqga qarashli bo‘lgan subhisobvaraq (ikkinchi tartibli hisobvaraq) 01 dan 99 gacha bo‘lgan raqamlar bilan tugaydi.

Masalan 10000 - aktivlarni bildiradi

10100 - aktivga qarashli kassadagi naqd pul va boshqa to‘lov hujjatlari bildiruvchi asosiy hisobvaraq

10101 - aylanma kassadagi naqd pullarni bildiruvchi hisobvaraq

Demak, 1 - aktivlar

01 - kassadagi naqd pul va boshqa to‘lov hujjatlari

01 – aylanma kassadagi naqd pullar

Barcha kategoriyaga qarashli asosiy va subschetlar xuddi shunday tartibda nomerlanadi.

Xuddi shunday misolni “Majburiyatlar” kategoriyasi bo‘yicha ko‘rib chiqamiz. Bank majburiyatlari talab qilib olinadigan (muddatsiz) depozitlardan boshlanadi:

ya’ni, 20200 - talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlar bunda

2- majburiyatlar kategoriyasini, 02 esa shu passivlarga tegishli asosiy hisobvaraqni bildiradi. Ushbu asosiy hisobvaraq bir qancha yordamchi hisobvaraqlarni (subhisobvaraqlarni) o‘z ichiga oladi:

20202 Hukumatning byudjetdan tashqari mablag‘lari bo‘yicha talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari

Demak, 20200-talab qilib olinadigan depozitlar bo‘yicha asosiy hisobvaraq bir nechta yordamchi hisobvaraqni o‘z ichiga olar ekan. Yuqorida sanab o‘tgan depozit hisobvaraqlarining hammasi korxona va tashkilotlarining hisob-kitob hisobvaraqlariga tenglashtirilgan bo‘lib, ular orqali mijozlarining hisob-kitob, kassa, kredit va boshqa operatsiyalari o‘tkaziladi.

Xatolarni to‘g‘rilash va hisob siyosatidagi o‘zgarishlar bo‘yicha tuzatishlar kiritishda, hisobvaraqlarning ta’riflarida ko‘zda tutilmagan bo‘lsa ham hisobvaraqlarning debet va kreditlari bo‘yicha tuzatish o‘tkazmalari berishga ruxsat etiladi.

Aktivlarning real qiymatini aks ettirish maqsadida “Aktivlar” bo‘limiga kontr-aktiv hisobvaraqlari, majburiyatlarning real qiymatini aks ettirish maqsadida esa “Majburiyatlar” bo‘limiga kontr-passiv hisobvaraqlar kiritilgan.

“Ko‘zda tutilmagan holatlar” bo‘limiga operatsiyalarni ikki yoqlama yozuv uslubi bo‘yicha aks ettirish va amalga oshirilgan operatsiyalarning to‘g‘riligini qo‘shimcha nazorat qilish imkonini beruvchi kontr-aktiv hisobvaraqlar kiritilgan.

Ba’zi hisobvaraqlardan tashqari “Aktivlar” likvidlilik, “Majburiyatlar” esa muddatlilik tamoyillariga asosan tasniflangan.

Mazkur hisobvaraqlar rejasida har bir ikkinchi tartibli balans hisobvarag‘i uchun hisobvaraq ta’rifi berilgan bo‘lib, unda hisobvaraqning debeti va krediti bo‘yicha qanday operatsiyalarni aks ettirish hamda analitik hisobini yuritish ko‘rsatilgan. Batafsil analitik hisob yuritish uchun banklarda shaxsiy hisobvaraqlardan tashqari qo‘shimcha jurnal hisobi va reestrlar yuritilishi mumkin.

“Daromadlar” va “Xarajatlar” bo‘limi uchun analitik hisob ko‘rsatilmagan bo‘lib, ushbu bo‘limlardagi hisobvaraqlar bank ichki hisobvaraqlari hisoblanadi. Markaziy bankning ichki hisob siyosatidan kelib chiqqan holda ushbu hisobvaraqlarda analitik hisobni yuritish belgilanadi.

Buxgalteriya hisobining mohiyati tahlil qilinganda, unga moliyaviy ma’lumotlarni aniqlash, qayta ishlash va ularni moliyaviy hisobot shaklida foydalanuvchilarga etkazib berishni amalga oshiradigan axborot tizimi sifatida ta’rif berdik. Buxgalteriya ma’lumotlarini aniqlashdan to uni hisobot shaklga keltirilgunga qadar, bir-biri bilan bog‘liq bir qancha jarayonlarni buxgalteriyaga oid bo‘lgan turli vositalar yordamida amalga oshiriladi.

1.4. Ikkiyoqlama yozuv va bank operatsiyalarining bank balansiga ta’siri

Buxgalteriya hisobining tashkil qilishning asosiy printsiplaridan biri ikki yoqlama yozuv usulidir. Ikki yoqlama yozuv usuli bu xo‘jalik operatsiyalarini bir vaqtning o‘zida bir hisobvaraqning debetida va ikkinchi hisobvaraqning kreditida yoki aksincha aks ettirishdir. Ikki yoqlama yozuvni ko‘pincha buxgalteriya provodkasi yoki o‘tkazmasi deyiladi.

Ikki yoqlama yozuv usuli ishlashini ko‘rish uchun bank balansi bilan tanishib chiqish lozim.

Buxgalteriya balansi ko‘pincha balans hisoboti yoki moliyaviy holat to‘g‘risidagi hisobot sifatida qaraladi. Mazkur hisobot foydalanuvchilar uchun bankning moliyaviy holati va likvidliligi to‘g‘risidagi muhim axborotlarni o‘zida mujassamlashtiradi. Balansning ahamiyati bankning yoki boshqa biror - bir xo‘jalik sub’ektining moliyaviy ahvolini baholovchi eng yaxshi moliyaviy ma’lumotlar tizimi ekanligidadir. Uning foydaliligi shundan iboratki, balans ko‘pchilik moliyaviy koeffitsientlarni (likvidlik, moliyaviy barqarorlik, rentabellik va boshq.) hisoblash va uning aktivlarini baholash uchun asos yaratadi. Banklar uchun esa balans, ularning bo‘lg‘usi pul oqimlarini va bank xatarlarini baholashda juda qo‘l keladi.

Buxgalteriya balansi yaratilgandan beri uning oldiga tushadigan boshqa biror hisobot shakli vujudga kelgan emas.

Buxgalteriya hisobini tartibga soluvchi xalqaro tashkilotlar tomonidan esa moliyaviy holat to‘g‘risidagi hisobotni yanada mukammallashtirish va ayni paytda uni soddalashtirish ustida muntazam ravishda ish olib boriladi.

Ma’lumki, balans so‘zining lug‘aviy ma’nosi frantsuzcha balance – tarozi, lotincha bilanx – tarozining ikki pallasi[5] ma’nosini anglatadi.

Tabiiyki tarozining ikki pallasi bir - biriga teng yoki barobar bo‘lishi lozim. Ma’lumki, buxgalteriya hisobi Luko Pacholli tomonidan matematika fani sifatida yaratilgan. Buyuk olim buxgalteriya hisobiga ham matematik uslubda yondoshgan. Zero, matematika masala echimining to‘g‘riligini tenglik chiqarish orqali isbotlaydi. Buxgalteriya hisobi operatsiyalarining to‘g‘riligi esa balans chiqarish orqali tasdiqlanadi.

Buxgalteriya hisobida balansga chiqish, o‘z vaqtida “inson ongining mo‘jizasi” sifatida baholangan ikki yoqlama yozuv uslubini qo‘llash hisobiga erishiladi. Ikkiyoqlama yozuv qoidasiga muvofiq bir operatsiya ikki marta qayd etiladi. Natijada ularning aylanma summalari ham va ulardan hosil bo‘lgan qoldiq summalari ham bir - biriga teng bo‘lishi ta’minlanadi. Buxgalter tili bilan gapirganda debet aylanma kredit aylanmaga, aktiv hisobvaraqlar qoldig‘i esa passiv hisobvaraqlar qoldig‘iga teng bo‘lishi lozim. Qoldiq summalar tengligi buxgalteriya balansi nomini olgan va uni quyidagi matematik tenglik bilan ifodalash mumkin.

Aktiv = Majburiyat + Kapital

Ushbu tenglik bank resurslari (aktivlar) bilan bank kapitali (passivlar) summalarini o‘zaro mosligini ifodalaydi va mulk egasiga o‘z mulkining butligini nazorat qilish imkonini beradi. Binobarin, o‘sha vaqtda buxgalteriya hisobining nazorat vazifasi uning asosiy maqsadi sifatida maydonga chiqdi.

Lekin, balansdagi tenglik mezoni buxgalteriya hisobi predmetiga qanchalik singdirilgan bo‘lmasin, u oddiy hisobchilik tamoyili edi xolos. Keyinchalik iqtisodiy munosabatlarning rivojlanishi va murakkablashuvi buxgalteriya hisobi predmetiga maqsadli va mazmunan yondoshish kuchayib bordi. Mulkni nazorat qilish mulk egasining manfaatiga xizmat qiladi. Mol etkazib beruvchilar, qarz beruvchi bank va boshqa moliyaviy tashkilotlar, mazkur korxona bilan iqtisodiy hamkorlik qilish uchun uning moliyaviy holatini bilishga qiziqishadi. Ayniqsa, korporativ mulk egaligining mahsuli hisoblangan investorlarning (aktsiyadorlar) manfaatlari pul tikayotgan sub’ektning moliyaviy holati bilan chambarchas bog‘liqdir.

Ushbu paragrafda balansning asosiy xarakteristikalarini ko‘rib chiqamiz, darslik yakuniga bank balansiga yanada kengroq to‘xtalamiz.

O‘zbekiston Respublikasi Markaziy Banki va tijorat banklarining balans namunasi va ularning tarkibiy qismlari to‘g‘risidagi ma’lumotni quyidagi jadvallarda ko‘rish mumkin. Bankning kundalik buxgalteriya balansi barcha bank muassasalari tomonidan birinchi tartibdagi balans hisob raqamlari tartibida yig‘ma kartochkalar ma’lumotlariga asosan qo‘yidagi shaklda tuziladi:

[5] Bakaev A.S. Buxgalterskie termini i opredeleniya. – M.: Buxgalterskiy uchyot, 2002. – R.160, Averchev I.V. MSFO. 1000 primerov primeneniya. – M.: Rid Grupp, 2011. S. 53 – R. 992.

1.4.-jadval

Banklarda buxgalteriya balansi shakli

Balans 2020 yil, "_____"_____

Balans hisobraqamlari	AKTIV	PASSIV
Aktiv	+	
Majburiyat		+
Kapital		+
Daromadlar		+
Xarajatlar	+	
Jami	∑	∑
Balansdan tashqari hisobvaraqlar	+	+
Balans jami	∑	∑

Imzolar: Rahbar _____ Bosh buxgalter_____

Har kunlik tuziladigan balansda hisob raqamlaridagi qoldiq summalarining pastiga yoki alohida qog‘ozga, balansga ilova qilib, yig‘ma kartochkalar asosida balansdan tashqari hisob raqamlardagi qoldiq summasi kiritiladi.

Kunlik operatsiyalar kompyuterlarda hisobga olingan holda kunlik balans sifatida balans hisob raqamlari bo‘yicha qoldiqlar va oborotlar haqida ma’lumotlardan foydalaniladi.

Bu operatsiyalarni balansga ta’siriga ko‘ra mazmunan to‘rtta guruhga bo‘lishimiz mumkin.

1 guruh operatsiyalarida ikkita aktiv hisobvaraq ishtirok etib, ularning biri ma’lum summaga kamayadi, ikkinchisi esa xuddi shu summaga ko‘payadi.

A + A -

Bunday o‘zgarish bank balansining natijalariga ta’sir qilmaydi chunki o‘zgarish faqatgina bank aktivlarining ichida sodir etiladi. Bunga misol qilib, quyidagi buxgalteriya yozuvini keltiramiz:

Debet 10103 Pul almashtirish shoxobchalaridagi naqd pullar (+)

Kredit 10101 Aylanma kassadagi naqd pullar (-)

Xar ikki hisobvaraq ham aktiv xarakterga ega. Bank o‘z aylanma kassasidagi naqd pulni pul almashtirish shoxobchasiga beradi va bitta aktiv hisobvaraq 10101 ma’lum bir summaga kamayadi, ikkinchi aktiv hisobvaraq 10103 xuddi shu summaga ko‘payadi. Umumiy balans natijasi o‘zgarmaydi.

2 guruh operatsiyalarida ikkita passiv hisobvaraq ishtirok etib, ularning birida ma’lum summada mablag‘lar kamayadi, shu mablag‘lar summasiga ikkinchi passiv hisobvaraqasi ko‘payadi.

P + P -

Bank passivlaridagi bunday o‘zgarish ham balans natijasiga ta’sir etmaydi, chunki o‘zgarish faqat balansning passiv qismida sodir etildi. Bunday o‘zgarishni quyidagi buxgalteriya yozuvi orqali ko‘rish mumkin:

Debet 20218 Yakka tartibdagi tadbirkorlarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari (-)

Kredit 20208 Xususiy korxonalar, xo‘jalik shirkatlari va jamiyatlarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari (+)

20218 va 20208 hisobvaraqlarning ikkalasi ham mazmun jixatidan passiv. Misolimizda mol sotuvchi korxona xususiy korxona, mol sotib oluvchi korxona yakka tartibdagi tadbirkor ham bank mijozi hisoblanadi. Mol sotib oluvchi korxona olgan moli uchun mol sotgan xususiy

korxonaga pul o‘tkazmoqda. Bunda bitta passiv hisobvaraq kamayib (20218), bir xil summaga ikkinchi passiv hisobvaraqa (20208) ko‘paymoqda. Bunday o‘zgarish balans natijasiga ta’sir qilmaydi, chunki ushbu o‘zgarish balansning passiv qismi ichida bo‘lib o‘tadi.

3 guruh operatsiyalarida bitta aktiv va bitta passiv hisobvaraq ishtirok etib, ularning ikkalasi ham bir xil summaga ko‘payadi.

A + P +

Buning natijasida bank balansining aktiv va passiv tomonlari bir xil summaga ko‘payadi, ya’ni bank mablag‘lari ham, ularning manbalari ham ortadi. Bunga misol qilib, savdo firmasi tomonidan savdo tushumini bank kassasiga topshirish bo‘yicha operatsiyani keltiramiz. Bu operatsiyani quyidagi buxgalteriya provodkasi orqali ko‘rish mumkin.

Debet 10101 Aylanma kassadagi naqd pullar (+)

Kredit 20208 Xususiy korxonalar, xo‘jalik shirkatlari va jamiyatlarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari (+)

Misolimizda xususiy firmaning topshirgan naqd pullarining umumiy summasiga «Aylanma kassadagi naqd pullar» hisobvarag‘i va Xususiy korxonalarning talab qilib olinguncha depozitlari» bo‘yicha xisobvarag‘i ko‘payadi, bu holda 10101 hisobvaraq aktiv, 20208 hisobvaraq esa passiv. Shuning uchun balansning ikkala tomoni ham topshirilgan pul summasiga ortadi.

4 guruh operatsiyalarida ham ikkita hisobvaraq ishtirok etadi. Ularning biri aktiv, ikkinchisi passiv mazmunga ega bo‘lib, xar ikkalasi ham bir xil summaga kamayadi

A - P -

Buning natijasida balansning ikkala tomoni ham bir xil summaga kamayadi. Masalan, davlat korxonasi ishchi-xizmatchilarga ish xaqi to‘lash uchun bankdan naqd pul oldi. Bu operatsiya quyidagi buxgalteriya provodkasi orqali ifodalanadi.

Debet 20210 Davlat korxonalari, tashkilotlari va muassasalarining talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari (-)

Kredit 10101 Aylanma kassadagi naqd pullar (-).

Davlat korxonasining bankdan naqd pul olishi natijasida uning «Talab qilib olinadigan depozitlari» hisobvarag‘i ish xaqiga olingan summaga kamaytirildi, naqd pullar bank kassasidan to‘landi, shu sababli «Aylanma kassadagi naqd pullar” hisobvarag‘i ham xuddi shu summaga kamaytirildi. Natijada bank mablag‘lari va ularni manbalari bir xil summaga kamaydi.

Shunday qilib, bank operatsiyalarini mazmunan 4 ta guruhga ajratdik va buxgalteriya provodkalarini bajarish tartibi, ular natijalarining bank balansiga ta’sirini ko‘rib chiqdik. Bank orqali o‘tkaziladigan barcha operatsiyalar bo‘yicha buxgalteriya provodkalarini bajarishda yuqorida keltirilgan to‘rt xolatni asos qilib olish mumkin.

1.5. Banklarda hisob siyosatini shakllantirish va uning mohiyati

Tijorat banklarida buxgalteriya hisobini tashkil etish, yuritish hamda moliyaviy hisobotlarni tuzish va taqdim etish hisob siyosatiga asoslaniladi.

Bugungi kunda nima uchun moliyaviy hisobotlarda ochib beriladigan axborotlarni shakllantirishda hisob siyosati muhim hisoblanadi. Hisob siyosatiga (accounting policies) berilgan ta’riflarda ham moliyaviy hisobotni tayyorlash va taqdim etish uchun xo‘jalik sub’ekti tomonidan qabul qilingan aniq printsiplar, jarayonlar, bitimlar, qoidalar hamda amaliyotlar yig‘indisidan

Hisob siyosati – bu buxgalteriya hisobini tashkil qilish, yuritish va moliyaviy hisobotni tuzishning muqobil tamoyillari va qoidalariga asoslanib, bank tomonidan qabul qilingan maqbul usullar va qoidalar majmuasi.

iboratligi ko‘rsatib o‘tiladi. Demak hisob siyosatini belgilangan talablar asosida shakllantirilishi moliyaviy hisobotlarning o‘z vaqtida to‘g‘ri va ishonchli tuzilishini ta’minlaydi.

Bankning hisob siyosati O‘zbekiston Respublikasining amaldagi qonunchiligi, xususan O‘zbekiston Respublikasining “Buxgalteriya hisobi to‘g‘risida”gi Qonuni, O‘zbekiston Respublikasi Markaziy bankning 2003 yil 3-sentyabrdagi “Banklarning hisob siyosati va moliyaviy hisoboti to‘g‘risida”gi 1270-son Nizom hamda Markaziy bankning boshqa me’yoriy hujjatlari, bank Ustavi hamda ichki me’yoriy hujjatlari talablaridan, shuningdek MHXSlardan kelib chiqqan holda ishlab chiqiladi.

Bank Kengashining ko‘rsatmasiga ko‘ra bank Boshkaruvi bankni hisob faoliyati siyosatini va tartibotlarini tuzishda «Banklarning hisob siyosati va moliyaviy hisoboti to‘g‘risida»gi 1270-Nizomni qo‘llash bo‘yicha masalalarni aniqlab olishi va ta’riflab berishi shart.

Banklar bank hisob siyosatini «Banklarning hisob siyosati va moliyaviy hisoboti to‘g‘risida»gi Nizomga muvofiq tuzilishi bo‘yicha javobgardir.

Bankning tasdiqlangan hisob siyosati va tartibotlari bankning mansabdor shaxslari va xodimlari tomonidan bajarilishi shart va ularga tegishli buxgalteriya hisobi qoidalarini (printsiplarini) qo‘llashga va asoslanmagan qarorlarni qabul qilinmasligiga yordam berishi kerak.

Bank bo‘yicha bir turdagi va standart usullarni bosqichma-bosqich qo‘llanilishini ta’minlash maqsadlarida bank Boshqaruvi tomonidan hisob tartibotlari tasdiqlanadi. Ushbu maqsadlarga samarali (muvaffaqiyatli) erishish uchun buxgalteriya hisobi jarayonining katta qismi avtomatlashtirilgan bo‘lishi shart.

Barcha banklar o‘zlarining hisob faoliyatini tartibga soluvchi hujjatlarni ishlab chiqishlarn va joriy etishlari shart. Zarur bo‘lgan taqdirda Markaziy bank MHXSga muvofiq ishlab chiqqan me’yoriy hujjatlarni qo‘llash bilan bog‘liq bo‘lgan texnik masalalar bo‘yicha tushuntirishlar beradi.

Bankning Kengashi hisob siyosati va tartiblarini ishlab chiqish, shuningdek ularni qo‘llashni Boshqaruvning majburiyatlariga kiritishi kerak. Kengash hisob siyosatini tasdiqlaydi, hamda ularni Markaziy bank tomonidan buxgalteriya hisobi bo‘yicha MHXSga muvofiq ishlab chiqilgan me’yoriy hujjatlariga to‘liq mos kelishini ta’minlash maqsadida bir yilda bir marta, 1 fevralgacha qaytadan ko‘rib chiqadi.

Xalqaro amaliyotda hisob siyosati MHXS (IAS) 1 va MHXS (IAS) 8 da qo‘rib chiqilgan. MHXS (IAS) 8 nomining o‘zidan hisob siyosatini ko‘rib chiqishini qo‘rsatadi, MHXS (IAS) 1 esa tamoyillarni ko‘rib chiqadi[6].

1993 yil tahririda bo‘lgan BHXS 8-“Davr sof foydasi yoki zarari, fundamental xatolar va hisob siyosatlaridagi o‘zgarishlar” nomli standartning o‘rniga 2005 yil 1 yanvaridan boshlab “Hisob siyosatlari, hisoblab chiqilgan baholardagi o‘zgarishlar va xatolar” nomli yangi tahrirdagi standart ishlab chiqilib, amaliyotga joriy etish uchun MHXSQ tomonidan tavsiya etildi.

Hisob siyosati – bu moliyaviy hisobotni tuzishda foydalaniladigan qoida va usullar[7].

Demak, banklar o‘z moliyaviy hisobotlarini tayyorlashda hamda tegishli tashkilotlarga taqdim etish jarayonida qo‘llash mumkin bo‘lgan tamoyillar (masalan, uzluksizlik yoki taqqoslanuvchanlik) va qoidalar (ikkiyoqlama yozuv yoki baholash)ni hisob siyosati sifatida shakllantiradi.

MHXSlarni qo‘llashda banklarga yordam berish maqsadida qo‘llash bo‘yicha ko‘rsatmalar ilova qilinadi. Bunday ko‘rsatmalarda ular MHXSlarning ajralmas qismi bo‘lib hisoblanishi yoki hisoblanmasligi ta’qidlanadi. MHXSning ajralmas qismi bo‘lib

[6] Generally Accepted Accounting Practice under IFRS. M.Bonham and others, Ernst&Yong, part 1, 1056 p. – C. 193
[7] www.ifrs.org IAS 8 Accounting Policies, Changes in Accounting Estimates and Errors

hisoblanadigan ko‘rsatmalarni qo‘llash majburiydir. MHXSning ajralmas qismi bo‘lib hisoblanmaydigan ko‘rsatmalar moliyaviy hisobotlarga nisbatan talablarni o‘z ichiga olmaydi.

Agar qandaydir MHXS moddalarning har xil hisob siyosatlari to‘g‘ri kelishi mumkin bo‘lgan toifalarga bo‘linishini alohida talab etmasa yoki ruxsat etmasa banklar o‘xshash operatsiyalar, boshqa hodisalar va sharoitlarga tegishli hisob siyosatlarini izchil ravishda tanlashi va qo‘llashi kerak. Agar qandaydir MHXS moddalarning bunday toifalarga bo‘linishini talab etsa yoki ruxsat etsa, bunday har bir toifaga tegishli bo‘lgan hisob siyosati izchil ravishda tanlanishi va qo‘llanilishi kerak.

Banklarda hisob siyosati faqat quyidagi hollarda o‘zgartirilishi kerak:

a) agar o‘zgartirish MHXS tomonidan talab etilsa;

b) agar o‘zgartirish natijasida moliyaviy hisobotlarda bankning moliyaviy holatiga, moliyaviy natijalariga yoki pul oqimlariga operatsiyalarning, boshqa hodisalarning va sharoitlarning ta’siri to‘g‘risida ishonchli va o‘rinliroq ma’lumotlar aks ettirilsa.

Moliyaviy hisobotdan foydalanuvchilar banklarning har xil davrlarga tegishli moliyaviy hisobotlarini uning moliyaviy holati, moliyaviy natijalari va pul oqimlaridagi tendentsiyalarini aniqlash uchun taqqoslash imkoniyatiga ega bo‘lishlari kerak. Shuning uchun, bir davr mobaynida hamda davrdan-davrga bir xil hisob siyosatlari qo‘llaniladi.

Bank hisob siyosatida quyidagilar o‘zgarish bo‘lib hisoblanmaydi:

a) oldin sodir bo‘lgan operatsiyalar, boshqa hodisalar yoki sharoitlardan mohiyati bo‘yicha farqlanadigan operatsiyalar, boshqa hodisalar yoki sharoitlarga nisbatan qandaydir hisob siyosatini qo‘llash;

b) oldin sodir bo‘lmagan yoki ahamiyatsiz darajada bo‘lgan operatsiyalar, boshqa hodisalar yoki sharoitlarga nisbatan yangi hisob siyosatini qo‘llash.

Banklar o‘z hisob siyosatidagi o‘zgarishning taqdim qilingan bir yoki undan ortiq oldingi davrlar uchun qiyosiy ma’lumotga nisbatan biror-bir davrga tegishli bo‘lgan ta’sirini aniqlashni amaliy imkoni bo‘lmaganda, yangi hisob siyosatini retrospektiv qo‘llashni amaliy imkoni bo‘lgan davrlardan eng birinchi davri, bu joriy davr ham bo‘lishi mumkin, boshlanishiga bo‘lgan aktivlar va majburiyatlarning balans qiymatiga nisbatan qo‘llashi kerak hamda ushbu davrdagi kapitalning ta’sir qilingan har qanday tarkibiy qismining boshlang‘ich qoldig‘iga tegishli tuzatish kiritishi lozim.

Ma’lumki, joriy davrning boshida yangi hisob siyosatini hamma oldingi davrlarga nisbatan qo‘llashning yig‘ilgan ta’sirini aniqlashning amaliy imkoni bo‘lmasa, bank yangi hisob siyosatini qo‘llashni amaliy imkoni paydo bo‘lgan eng dastlabki sanadan boshlab istiqbolli qo‘llash maqsadida, qiyosiy ma’lumotlarga tuzatish kiritishi kerak.

Quyida xozirgi kunda ko‘pchilik tijorat banklarida ishlab chiqilgan hisob siyosatining tarkibiy tuzilishi keltirilayapti.

Muqaddima

I bob.Umumiy qoidalar

II bob. Buxgalteriya hisobini tashkil etish

III bob. Bank operatsiyalarining hujjatlashtirilishi

IV bob. Operatsiyalar hisobini yuritish

V bob. Hisob yuritishga oid boshqa masalalar

VI bob. Hisob-kitoblarga oid masalalar

VII bob. Kredit va depozitlar bo‘yicha foizlarni hisoblash tartibi

VIII bob. Bankning debitor va kreditor qarzlari hisobini yuritish tartibi

IX bob. Bank kapitali hisobini yuritish

X bob. Xorijiy valyutadagi operatsiyalar hisobi hamda valyuta hisob raqamlari qoldiqlarini qayta baholash tartibi.

XI bob. Daromadlar va xarajatlarning hisobi

XII bob. Soliqqa tortish

XIII bob. Hosilaviy instrumentlarning hisobini yuritish

XIV bob. Favqulodda holatlarda bank operatsiyalari hamda banklararo hisob-kitoblarning amalga oshirilishi

XV bob. Bank operatsiyalarini nazoratdan o‘tkazish

XVI bob. Jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirishga va terrorizmni moliyalashtirishga qarshi kurashish bo‘yicha ichki nazoratni tashkil etish

XVII bob. Buxgalteriya hisobida to‘g‘rilovchi o‘tkazmalarni amalga oshirish tartibi

XVIII bob. Hisobotlar

Banklarning hisob siyosati hisob menejmenti uchun samarali ish quroli hisoblanadi. Hisob siyosati bank xodimlarining hisob yuritish, bankning moliyaviy hisobini tuzish bilan bog‘lik ob’ektiv standartlarni va mezonni aniqlab beradi. Uni to‘g‘ri tuzish va olib borish, barcha bo‘limlar tomonidan bu siyosat maqsadining aniq tushunilishi bank boshqaruviga hisob standartlarni to‘g‘ri olib borishga, risklardan qochishga, bank imkoniyatlarini to‘g‘ri aniqlashga asos hisoblanadi. Har tomonlama aniq va puxta ishlab chiqilgan hisob siyosati, banklarda buxgalteriya hisobini yuritish va moliyaviy hisobotlarni tuzish tartibini takomillashuviga olib keladi.

Banklarda banklar tomonidan belgilangan hisob siyosati ularning moliyaviy faoliyatini mustahkamligini ko‘rsatib beradi va, shuningdek, banklarning birinchi muhim holatdagi ko‘rsatkichlaridan hisoblanadi. Banklarning hisob siyosati bilan tanishmasdan bankga baho berish va boshqa banklar bilan taqqoslash va tegishli xulosalar qilish mumkin emas.

Banklarda bank buxgalteriya siyosatiga xo‘jalik faoliyati faktlarini guruhlash va baholash, aktivlar qiymatini hisobdan chiqarish, hujjat aylanishi va inventarizatsiyani tashkil etish, buxgalteriya hisobi schyotlarini qo‘llash, hisob tizimi, axborotlarni ishlab chiqish va boshqa tegishli usullar kiradi. Banklar keyingi hisobot yili uchun ishlab chiqqan hisob siyosati oldindan muassasalarning Raislar kengashi tomonidan ko‘rib chiqilishi va ma’qullanishi, shundan so‘ng bank rahbari tomonidan tasdiqlanishi lozim. Tasdiqlangan hisob siyosati yuridik hujjat maqomiga ega bo‘ladi.

Banklarda tanlangan hisob siyosati nafaqat buxgalteriya hisobi usullari va uslubiyatini ruyobga chiqarishning samaradorlik darajasiga, balki bankning moliyaviy holatiga, mablag‘lardan oqilona foydalanishga, boshqaruv qarorlarining tezkorligiga ham ta’sir ko‘rsatadi.

Bank rahbari ta’sir etuvchi barcha omillarni e’tiborga olgan holda hisob yuritish siyosatini asoslashga to‘g‘ri yondashishi zarur.

Hisob siyosatidagi o‘zgarishlar asosli bo‘lishi va belgilangan tartibda rasmiylashtirilishi lozim. Hisoblash tamoyili asosida tayyorlangan moliyaviy hisobotlar foydalanuvchilarga nafaqat pul mablag‘larini to‘lash va olish bo‘yicha avvaldan o‘tkazilgan muomalalar to‘g‘risida, shuningdek, kelgusida pul mablag‘larini to‘lash majburiyatlari to‘g‘risida ham tegishli iqtisodiy qarorlar qabul qilishida zarur bo‘ladigan axborotlar beradi.

1.6. Moliyaviy hisobotning xalqaro standartlari va uning O‘zbekiston bank tizimida qo‘llanilishi

Bugungi kunda, buxgalteriya hisobining haqaro standarti sifatida ikkita etalon - Moliyaviy hisobotning xalqaro standartlari - MHXS (International Financial Reporting Standards - IFRS) hamda AQShning Buxgalteriya hisobining umum qabul qilingan qoidalari - BHUQ (Generally Accepted Accounting Principles - GAAP) tan olingan.

Jahon fond bozorlarida listingdan o‘tish uchun taqdim qilinadigan moliyaviy hisobot aynan shu ikki standart talablari asosida tayyorlanadi va taqdim qilinadi. Bunda shuni e’tiborga

olish lozimki, AQSh fond bozori listingiga kirish uchun GAAP (BHUQ) talablari, qolgan fond birjalari uchun esa MHXS talablari asosida moliyaviy hisobot taqdim qilinadi. To‘g‘ri, AQShning Buxgalteriya hisobining umum qabul qilingan qoidalarida “standart” so‘zi mavjud emas. Lekin yuqoridagi standartlarga berilgan ta’riflarga muvofiq, GAAPni buxgalteriya hisobining xalqaro standarti sifatida qarashimiz mumkin. Ko‘pgina xorijiy olimlar tomonidan ham GAAP xalqaro standart sifatida tan olinadi.

Buxgalteriya hisobining xalqaro standarti hisoblangan GAAPni yaratilishida Anglo-sakson buxgalteriya hisobi qoidalari katta manba bo‘lib xizmat qilgan. Shu bilan birga, uning nazariy asoslarini ishlab chiqishda mamlakatning, nafaqat buxgalteriya hisobi bilan bevosita shug‘ullanuvchi olimlari, balki barcha iqtisodiy yo‘nalishda faoliyat yurituvchi mashhur olimlar o‘z hissalarini qo‘shishgan. Lekin GAAPning rivojlanishida qanchalik ko‘p omillar o‘z izini qoldirmasin, u pozitivizm ta’siri doirasida shakllandi (pozitivizm-fanning rolini faktlar va hodisalarni yozib borishdangina iborat deb cheklab qo‘yadi, ularning mohiyatini tushuntirib berishdan bosh tortadi, u asosan amaliyotga va tajribaga tayanadi). Ishonch bilan aytish mumkinki, GAAP AQSh iqtisodiyotining ellik yillik amaliy tajribasining mevasidir.

Amaldagi GAAP Amerika moliyaviy hisobi standartlari bo‘yicha Kengash - FASB tomonidan ishlab chiqilmoqda. Unda 7 ekspert faoliyat yuritadi. Shu bilan birga, GAAPni ishlab chiqishda va qabul qilishda Amerika qimmatli qog‘ozlar va birjalar bo‘yicha Komissiyasi (SEC) katta ta’sir ko‘rsatadi. Bundan tashqari, ushbu jarayonlarda Amerika ijtimoiy diplomli buxgalterlar instituti – AICPA, Amerika buxgalterlar assotsiatsiyasi – AAA va Davlat tashkilotlari hisobi uchun standartlar Boshqarmasi – GASB ham faol ishtirok etishadi.

GAAP jahonning boshqa mamlakatlari buxgalteriya hisobi standartlariga qanchalik sezilarli ta’sir ko‘rsatmasin, u barcha mamlakatlarni qamrab ololmaydi. U, asosan AQSh fond bozori listingiga kiradigan mamlakatlar uchun talab o‘rnatadi. Tabiiyki, bunday sharoitda, dunyoning boshqa mamlakatlari uchun buxgalteriya hisobining yangi xalqaro standartlari yaratilishi zaruriyati tug‘iladi.

Ana shunday omillar ta’siri ostida, hozirda Moliyaviy hisobotning xalqaro standartlari qo‘mitasi (MHXSQ) deb nomlangan Buxgalteriya hisobining xalqaro standartlari qo‘mitasiga (BHXSQ) asos solindi. Ushbu qo‘mitalar tomonidan Buxgalteriya hisobining xalqaro standartlari (BHXS) va Moliyaviy hisobotning xalqaro standartlari (MHXS) ishlab chiqilgan. O‘quvchi to‘liq tasavvurga ega bo‘lishi uchun, biz BHXSQ va MHXSQning faoliyati to‘g‘risida batafsilroq ma’lumotlar beramiz.

1973 yilning 29 iyunida 10 ta yirik mamlakatlarning (Avstraliya, Kanada, Frantsiya, Germaniya, Yaponiya, Meksika, Niderlandiya, Buyuk Britaniya, Irlandiya va Amerika Qo‘shma Shtatlari) buxgalter va auditorlar uyushmasi tomonidan BHXSQga asos solindi.

1975 yilda ilk standartlar hisoblangan 1-BHXS (1975 y.) “Hisob siyosati yoritilishi” va 2-BHXS (1975 y.) “Tovar-moddiy zaxiralarni tarixiy qiymat bo‘yicha hisob tizimi doirasida baholanishi va taqdim etilishi”larning yakuniy variantlari chop etilgan.

1989 yilda Evropa buxgalterlar federatsiyasi (EBF) buxgalteriya standartlarining xalqaro uyg‘unlashuvini va BHXSQ faoliyatida Evropa mamlakatlarining yanada faol qatnashishini qo‘llab-quvvatlaydi. Evropa buxgalterlar federatsiyasi Kengashi (IFAS) davlat sektori korxonalari uchun davlat tijorat korxonalari tomonidan moliyaviy hisobotlarni tayyorlashda BHXSdan foydalanish majburiyatini yuklaydigan ko‘rsatmalarni tasdiqlaydi.

1994 yilda BHXSQni nazorat qilish va moliyalashtirish masalalari bilan shug‘ullanuvchi Maslahat Kengashiga asos solindi.

1995 yilda Evropa Komissiyasi (EK) BHXSQ va QQKXT (Qimmatli qog‘ozlar bo‘yicha komissiyalarning xalqaro tashkiloti) o‘rtasidagi asosiy standartlarni ishlab chiqishni yakunlash to‘g‘risidagi bitimni qo‘llab-quvvatlaydi hamda Evropa Ittifoqi mamlakatlariga BHXSni qo‘llash majburiyatini yuklaydi.

1996 yilda Qimmatli qog‘ozlar va AQSh birjalari bo‘yicha Komissiyasi qimmatli qog‘ozlarni xalqaro bozorlarda joylashtirishni amalga oshirish maqsadida moliyaviy hisobotni tayyorlashga doir standartlarni tezkor ishlab chiqish borasidagi BHXSQning tashabbusini qo‘llab-quvvatlaydi.

1998 yilda “Katta ettilik” mamlakatlarining Moliya vazirlari va Xalqaro valyuta fondi (XVF) “Xalqaro moliyaviy arxitekturani mustahkamlash” maqsadida BHXSni qo‘llab-quvvatlashga chorlaydi.

2000 yilda QQKXT o‘z a’zolariga transmilliy kompaniyalar tomonidan qimmatli qog‘ozlarni xalqaro fond bozorlariga joylashtirilishida BHXSQ standartlaridan foydalanishga ruxsat berishni tavsiya etadi.

2000 yilda BHXSQ a’zolari bo‘lgan tashkilotlar BHXSQni qayta tashkil etishni va uning yangi nizomini tasdiqlaydi.

2001 yilda MHXSQ tarkibi va qo‘mitaning yangi nomi e’lon qilinadi. BHXSQ Fondi tashkil etiladi. 2001 yil 1 aprelda MHXSQ BHXSQdan standartlarni chop etish va qabul qilish mas’uliyatini qabul qilib oladi. MHXSQ amaldagi BHXS va Sharhlash bo‘yicha Doimiy qo‘mitani (ShDQ) tasdiqlaydi.

2002 yilda Evropa Ittifoqi tomonidan Evropa Fond birjasida muomalada bo‘lgan kompaniyalar aktsiyalari uchun 2005 yildan boshlab MHXSni qo‘llash majburiyatini o‘rnatilishi belgilandi.

2002 yilda MHXSQ va Amerika moliyaviy hisobi standartlari bo‘yicha Kengash - FASB o‘rtasida konvergentsiya (birlashtirish) to‘g‘risida bitim imzolandi.

2004 yildan boshlab MHXSQ majlislari Internet orqali uzatilmoqda.

2004 yilda MHXSlarning yakuniy variantlari va ShDQning birinchi loyihasi chop etilgan.

2005 yilda MHXS va Amerika moliyaviy hisobi standartlari o‘rtasidagi farqlarni tushuntirish bo‘yicha o‘rnatilgan talablarni bekor qilish to‘g‘risida SECning Harakat rejasi qabul qilingan.

2008 yilda QQKXT moliyaviy hisobotlarni tayyorlashda MHXSQ tomonidan qabul qilingan standartlarga qat’iy rioya qilish to‘g‘risida ko‘rsatma berdi.

2008 yilda MHXSQ va FASB 2014 yilda ko‘pgina mamlakatlar, shu jumladan AQSh ham MHXSni qabul qilishlari munosabati bilan konvergentsiya bo‘yicha qo‘shma loyihalarni tezlashtirishga qaror qilishdi.

2008 yilda Amerika ijtimoiy diplomli buxgalterlar instituti – AICPA, o‘zining “Axloq kodeksi”da MHXSKni buxgalteriya standartlarini o‘rnatuvchi tashkilot sifatida tan oldi.

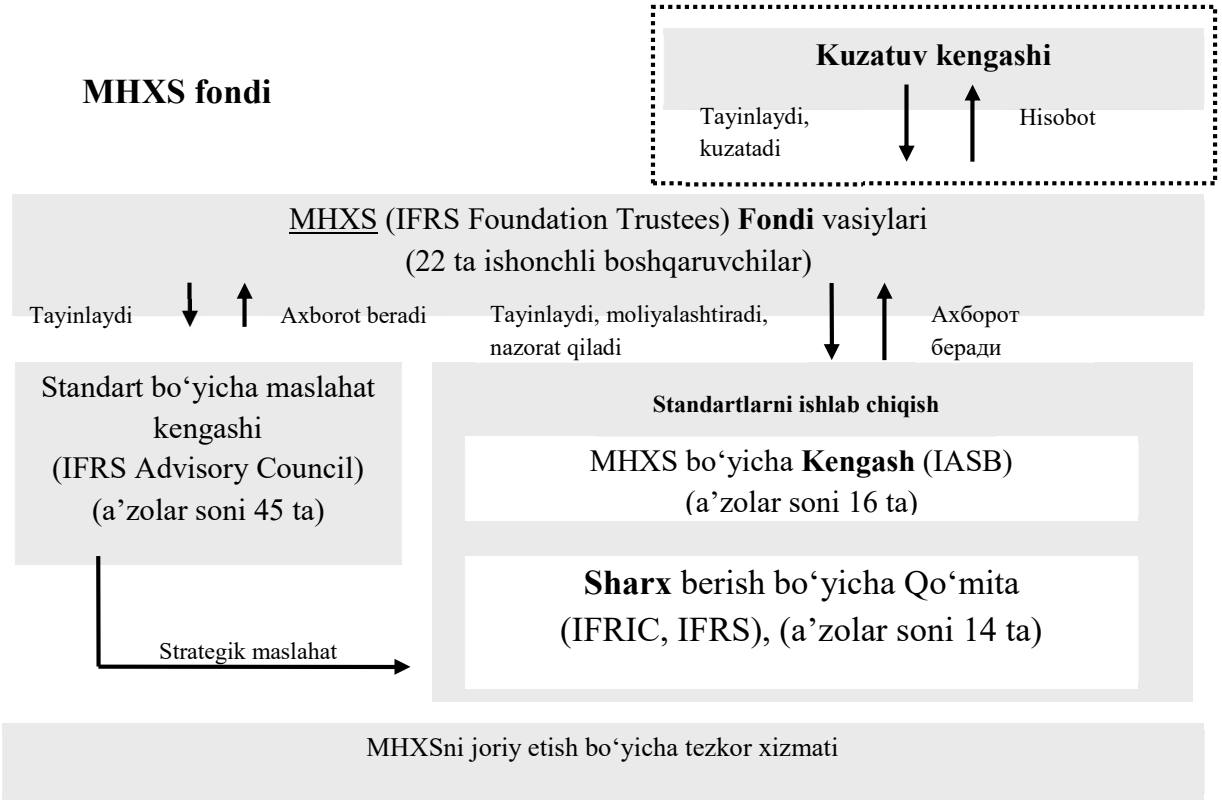
2009 – yilda MHXSK davlatlar va davlatlararo tashkilotlar vakillaridan iborat Kuzatuv kengashini ta’sis etdi.

2010 – yilda Vasiylar ikkinchi marta Nizomni qayta ko‘rib chiqishdi. Oldingi BHXSQ Fondi nomi MHXSQ Fondi nomiga o‘zgartirildi.

Bundan tashqari, o‘tkazilgan islohotlardan so‘ng, Moliyaviy hisobotning xalqaro standartlari qo‘mitasining tarkibiga MHXS Fondi va MHXS Kengashi (keyingi matnda Kengash) kiritildi. Bundan tashqari, uning tarkibida Standartlar bo‘yicha maslahat kengashi (IFRS Advisory Council), Standartlar bo‘yicha Sharx berish bo‘yicha Qo‘mita (IFRIC, IFRS) hamda MHXSni joriy etish bo‘yicha tezkor xizmat faoliyat yuritishadi.

Yangi tashkil topgan MHXS qo‘mitasining tarkibiy tuzilishi quyidagi rasmda keltirilgan:

Tartibga soluvchi organlar



1.6-rasm. MHXS Fondining tashkiliy tuzilmasi.

O‘tkazilgan islohotlardan so‘ng, standartlar Kengash tomonidan ishlab chiqiladi va qabul qilinadi. Bugungi kunga qadar Kengash tomonidan 13 ta yangi standartlar (International Financial Reporting Standards – IFRS) ishlab chiqilgan va amaliyotga joriy qilinmoqda.

Kengash 16 a’zoga ega bo‘lib, MHXS Fondiga hisobdor hisoblanadi.

MHXS Fondi– xususiy sektorning jamiyat manfaatlari maqsadida ishlaydigan, mustaqil, notijorat tashkilot bo‘lib, uning asosiy maqsadi:

- MHXS standartlarni o‘rnatadigan idora - Kengash tomonidan yuqori sifatli, tushunarli, amalda kuchga ega va xalqaro miqyosda tan olingan moliyaviy hisobotning xalqaro standartlari yagona to‘plamini ishlab chiqish;

ushbu standartlarning joriy qilinishi va qat’iy qo‘llanilishini ilgari surish;

- rivojlanayotgan mamlakatlar hamda kichik biznesning moliyaviy hisobot bo‘yicha ehtiyojlarini hisobga olish;

- Kengash tomonidan chiqariladigan standartlar va tushuntirishlar bo‘lmish Moliyaviy Hisobotning Xalqaro Standartlarini milliy standartlar va MHXSni konvergentsiyasi (birlashishi) orqali ilgari surish va ularning qabul qilinishini jadallashtirishdan iboratdir.

MHXSQ tomonidan standartlarni qabul qilish bo‘yicha qat’iy tartibot tizimi ishlab chiqilgan. MHXSQ standartlarni qabul qilish va ishlab chiqishda qat’iy va oshkoralik tartibotlarga rioya qiladi. MHXSQ va Sharx berish bo‘yicha Qo‘mita majlislari veb-translyatsiya orqali oshkora o‘tkaziladi. Standartlarni ishlab chiqish va qabul qilish quyidagi bosqichlardan iborat:

- ishlab chiqilishi lozim bo‘lgan mavzu bilan bog‘liq savollarni aniqlash va tahlil qilish, moliyaviy hisobot tuzish qoidalarini ushbu savollarga nisbatan qo‘llash masalasini ko‘rib chiqish;

- buxgalteriya hisobining milliy qoidalari va amaliyotini o‘rganish, milliy standartlar o‘rnatuvchi idoralar bilan fikrlar almashish;

- Kengash majlisi kun tartibiga ushbu masalani kiritish bo‘yicha Maslahat Kengashi va vasiylar bilan kelishish;

- Kengashni maslahat bilan qo‘llab-quvvatlash uchun maslahat guruhini tuzish;

- munozarali hujjatlar bo‘yicha sharxlar olish uchun ularni nashr qilish;

- ko‘pchilik ovoz (60%) bilan tasdiqlangan standart loyihasini sharxlar olish uchun, MHXSQ a’zolari o‘rtasidagi tafovutli fikrlarini ilova qilgan holda nashr qilish;

- Standart loyihasini ma’qullashga asos bo‘lgan omillarni nashr qilish;

- munozarali hujjatlar va standart loyihasi muhokamasi bo‘yicha olingan sharxlarni oshkora ko‘rib chiqish;

- zarur hollarda ommaviy ma’lumotlarni olish va aniq vaziyatlarda testlar o‘tkazish;

- MHXSQ a’zolarining kamida 8 ovozi bilan standartni tasdiqlash;

- standartni qabul qilishda qo‘llanilgan asoslar va standart loyihasi bo‘yicha olingan sharxlar muhokamasi yoritilgan holda nashr qilish.

MHXS Fondi faoliyatini boshqarish va moliyalashtirilishini ta’minlash uchun javobgar bo‘lgan MHXS (IFRS Foundation Trustees) Fondi vasiylari (keyingi matnda Vasiylar) tomonidan amalga oshiriladi. Vasiylar oshkora ravishda davlat idoralarining monitoringi bo‘yicha Kengashiga hisob beradilar. Shuningdek, ular MHXS Fondining bilan xalqaro kapital bozorini tartibga soluvchi organlar bilan rasmiy hamkorligini ta’minlaydi.

Bundan tashqari, Buxgalteriya hisobining xalqaro standartlarini yaratish o‘ta muhim va murakkab vazifa hisoblangani sababli quyidagi besh nufuzli xalqaro tashkilot ham uning faoliyatida faol ishtirok etishmoqda.

Birlashgan Millatlar Tashkiloti (UNO), qoshidagi xalqaro hisob va hisobot standartlari bo‘yicha “Hukumatlararo ekspertlar guruhi”.

Iqtisodiy hamkorlik rivojlanish tashkiloti (OECD).

Evropa Ittifoqi - European Union (EU).

Xalqaro buxgalterlar federatsiyasi - International Federation of Accountants (IFAC).

Qimmatli qog‘ozlar va birjalar bo‘yicha Komissiya xalqaro tashkiloti (IOSCO).

2012 yildan boshlab Vasiylar jahonning barcha mamlakatlari vakillarini qamrab olish maqsadida Evropa, Shimoliy Amerika, Osiyo/Okeaniya va boshqa barcha qolgan dunyo regionlariga bo‘lingan holda faoliyat yuritishmoqda.

Yuqoridagi dalillarga asosan aytishimiz mumkinki, 2001 yildagi Buxgalteriya hisobining xalqaro standartlari Qo‘mitasida o‘tkazilgan islohotlar natijasida BHXSning nomi MHXSga o‘zgartirildi. Shunga mos ravishda Qo‘mitaning nomi ham o‘zgargan. Bu esa, ayrim iqtisodchi olimlarimiz tomonidan BHXS va MHXSlarni alohida standartlar sifatida xato talqin qilinishiga sabab bo‘lmoqda. BHXS va MHXS yagona standartlar bo‘lib, bugungi kunda ular – quyidagilardan iborat:

a) Moliyaviy hisobotning xalqaro standartlari;

b) Buxgalteriya hisobining xalqaro standartlari;

v) MHXSlarni Sharxlash bo‘yicha Qo‘mita (MHXSShQ) tomonidan chiqarilgan Sharxlar;

g) Sharxlash bo‘yicha Doimiy Qo‘mita (ShDQ) tomonidan chiqarilgan Sharxlar.

Bu erda yana shuni ta’kidlash lozimki, Moliyaviy hisobotning kontseptual asosi standart hisoblanmaydi. Kontseptual asos moliyaviy hisobotni tayyorlash va taqdim qilish asoslarini tashkil qiladigan qoidalarni belgilaydi, ya’ni:

- Kengashga yangi standartlarni ishlab chiqish va amaldagi standartlarni qayta ko‘rib chiqishda yordam beradi;

- buxgalteriya hisobi bo‘yicha muqobil yondashuvlarni kamaytirish va ularni uyg‘unlashtirish uchun asoslar bilan ta’minlaydi;

- auditorlarga moliyaviy hisobotning MHXSga muvofiqligi yoki nomuvofiqligi to‘g‘risidagi xulosani shakllantirishda yordam beradi;

- moliyaviy hisobot tayyorlaydigan xo‘jalik sub’ektlariga MHXSni qo‘llashda yordam beradi.

MHXSQda amalga oshirilgan islohotlardan yana bir maqsad, shakl bilan mazmunni moslashtirishdan iborat bo‘lgan. Ma’lumki, buxgalteriya hisobi hisob tsikli bilan bog‘liq bo‘lgan barcha jarayonlarni, ya’ni buxgalteriya hisobiga oid ma’lumotlarni dastlabki tan olish, zarur hollada ularni birlamchi hujjatlarda rasmiylashtirish, ma’lumotlarni hisobvaraqlarda va hisob reestrlarida qayd etish va moliyaviy hisobot tayyorlash bosqichlarini qamrab oladi. Albatta, foydalanuvchiga moliyaviy hisobot taqdim qilinadi. Shu bois, MHXSQ asosan, moliyaviy hisobotga nisbatan talablar o‘rnatadi. Lekin bundan standartlar birlamchi hujjatlar, hisobvaraqlar va hisob reestrlarini inkor qiladi deb xulosa qilish noto‘g‘ri. Masalan, transformatsiya usulida milliy hisobotni MHXSga o‘girishda hisobvaraqlarda yig‘ilgan ma’lumotlardan foydalanishning o‘zi ham yuqorida aytilgan fikrni tasdiqlaydi. Birlamchi hujjatlardagi ma’lumotlarsiz, nafaqat moliyaviy hisobot, balki oddiy hisobchilikka asoslangan hisobotlarni ham tuzish mumkin emas.

Hozirda MHXS – bu buxgalteriya hisobining xalqaro etaloni hisoblanadi, Xalqaro kapital bozorining o‘zaro bog‘liqligini inobatga olgan holda Moliyaviy Barqarorlik Forumi (Financial Stability Forum) tomonidan MHXS global iqtisodiyotning barqaror faoliyat yuritishi uchun zarur bo‘lgan 12 global standartning biri sifatida tan olindi. Shu sababli, MHXSni qabul qilayotgan mamlakatlar kundan-kunga ko‘payib u 150 dan ortiq kasbiy uyushmalarni qamrab oldi. Jumladan, O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2010 yil 26 noyabrdagi “2011-2015 yillarda respublika moliya-bank tizimini yanada isloh qilish va barqarorligini oshirish hamda yuqori xalqaro reyting ko‘rsatkichlariga erishishning ustuvor yo‘nalishlari to‘g‘risida”gi PQ-1438-sonli Qarori, O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2020 yil 24 fevraldagi “Moliyaviy hisobotning xalqaro standartlariga o‘tishning qo‘shimcha chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi PQ-4611-sonli qarorlariga muvofiq, bank-moliya tizimi buxgalteriya hisobi va hisobotini to‘liq MHXSga moslashtirish ishlari olib borilmoqda.

Tijorat banklari 2021 yil 1 yanvardan boshlab, MHXS asosida buxgalteriya hisobi yuritilishini tashkil etishi va 2021 yil yakunlaridan boshlab moliyaviy hisobotni MHXS asosida tayyorlashi[8] belgilanganligi banklar MHXSlarini amalga oshirayotgan bank operatsiyalarini, aktivlari, majburiyatlari, kapitali, daromadi va xarajatlarini MHXSlari asosida hisobga olishga tayyorgarlik ko‘rishini talab qiladi. MHXS ning joriy qilinishi buxgalterlardan professional muloxaza yuritishni va buxgalteriya hisobi ob’ektlarini hisobga olishda hisob siyosatining ahamiyatini yanada oshiradi.

Iqtisodiy adabiyotlarda “Buxgalteriya hisobi xalqaro standartlari” va “Moliyaviy hisobot xalqaro standartlari” kabi atamalar yoki shu nomdagi mavzularda ilmiy maqolalar berilmoqda. Ayrim olimlar ularni aynan bir xil standartlar deb baholashsa, ayrimlari esa ularni bir-biridan farq qiluvchi turli standartlar, deb talqin qilishadi. Qolaversa, ularni mohiyati to‘g‘risida ham turlicha fikrlar hukm suradi.

Standart inglizcha so‘z bo‘lib, o‘zbek tilida me’yor, namuna yoki o‘lcham ma’nosini anglatadi. Shuningdek, u o‘xshash ob’ektlarni taqqoslash uchun asos hisoblangan etalon sifatida ham e’tirof etiladi. Standart so‘zining huquqiy ma’nosi esa, ma’lum ob’ektga nisbatan qo‘llaniladigan me’yorlar, qoidalar va talablar majmui mujassamlashgan rasmiy me’yoriy hujjatdir.

Yuqoridagi standart so‘zining lug‘aviy va huquqiy mazmunlaridan kelib chiqib, “Buxgalteriya hisobi standartlari”ga buxgalteriya hisobini tartibga soluvchi aniq qoidalar

[8] O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining “Moliyaviy hisobotning xalqaro standartlariga o‘tishning qo‘shimcha chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi PQ-4611-son qarori, 2020 yil 24 fevral

to‘plami deb ta’rif berishimiz mumkin. “Qoida” so‘zi qonun hujjatlarida belgilangan qat’iy normalar yoki jamATchilik tomonidan qabul qilingan asosiy tamoyillar bo‘lishi mumkin. Standart buxgalteriya hisobi ob’ektiga yoki moliyaviy hisobot elementiga nisbatan aniq talablar o‘rnatishi bilan, u buxgalteriya hisobining umumiy yo‘nalishlarini belgilovchi buxgalteriya hisobi modellaridan farq qiladi.

Banklarning bosh buxgalterlari har bir bankda MHXSni qo‘llashda asosiy harakatga keltiruvchi kuch sifatida muhim rol o‘ynaydilar. MHXS qo‘llanilishi uchun banklarning bosh buxgalterlari etarli imkoniyatlarga ega bo‘lishlari lozim. Hozirgi vaqtda, barcha hisobotlar – moliyaviy, soliq va boshqaruv hisobotlari buxgalterlar tomonidan tayyorlanadi.

Tayanch so‘zlar va tushunchalar:

Aktiv	Debet
Passiv	Kredit
Kapital	Kirim
Daromad	Chiqim
Xarajat	Balans hisobvaraqlari
Balansdan tashqari hisobvaraqlar	Kunning yopilishi
Ikki yoqlama yozuv	Buxgalteriya hisobi
Bank balansi	Moliyaviy hisobotning xalqaro standartlari

Nazorat savollari va topshiriqlar:

1. Buxgalteriya hisobining qanday asosiy tamoyillari bor?
2. Amaldagi buxgalteriya hisobining qanday asosiy qoidalarini bilasiz?
3. Banklarda buxgalteriya hisobining vazifalari.
4. Bankning buxgalteriya va operatsion ishlariga ta'rif bering.
5. Bosh buxgalterning vazifalarini sanab o'ting.
6. Buxgalteriya apparati tuziliga tavsif bering?
7. Balans hisobvaraqlari nima?
8. Balansdan tashqari hisobvaraqlarga tavsif bering.
9. Bosh kitobni kodlash tizimining (CMMSS) har bir harfi nimani anglatadi?
10. Tijorat banklari hisobvaraqlar rejasining o'ziga xos xususiyatlari nimada.
11. Buxgalteriya hisobi ma’lumotlaridan foydalanuvchilar kimlar?

II MAVZU. BANK HUJJATLARI VA HUJJATLAR AYLANISHI

2.1. Bank hujjatlarining mohiyati, ularni rasmiylashtirish

Buxgalteriya hisobining yagona tizimining tarkibiy qismi sifatida buxgalteriya hisobini yuritish tamoyillaridan biri, shu jumladan bank faoliyatining ham, asosi bo‘lib hujjat hisoblanadi.

Banklar o‘zining faoliyati jarayonida hujjatlar bilan ish olib boradi. Buxgalteriya hisobida o‘tkazilishi kerak bo‘lgan xech bir operatsiya hujjatsiz amalga oshirilishi mumkin emas. Chunki hujjatlar mulkning talon-taroj qilinmasdan to‘liq saqlanishini ta’minlashda asosiy rol o‘ynaydi. Misol uchun, pul mablag‘larini bankka topshirish yoki bankdan olishni to‘liq to‘ldirilgan va oldindan tekshirilgan maxsus hujjatlar asosida amalga oshirilishi mumkin, o‘tkazib bo‘lingan operatsiyalarning naqadar to‘g‘riligi yoki qonuniyligi keyinchalik shu hujjatlar asosida tekshiriladi. Tekshirish natijalari tahlil qilinib kerakli chora ko‘riladi. Shuning uchun hujjatlar buxgalteriya hisobining asosi hisoblanadi.

Bank hujjati - muayyan bank operatsiyalarini bajarish, hisobga olish uchun zarur ma’lumotlarni o‘z ichiga olgan, shuningdek ularning qonuniyligini tasdiqlovchi hujjatlar to‘plami.

Buxgalteriya hisobi bu xo‘jalik operatsiyalarini identifikatsiyalash, o‘lchash, ro‘yxatdan o‘tkazish va foydalanuvchilarni xo‘jalik yurituvchi sub’ektning iqtisodiy faoliyati to‘g‘risida xabardor qilish jarayonidir[9]. Ushbu jarayon to‘liq hujjatlar asosida olib boriladi.

Hujjat lotincha so‘z bo‘lib, dalil, isbot degan ma’noni anglatadi.

Bank foydalanadigan hujjat:

1. Muayyan operatsiyani bajarish uchun asos bo‘lishi, uning qonuniyligini tasdiqlashi;
2. Barcha kerakli ma’lumotlar, operatsiya mazmuni to‘g‘risidagi ma’lumotlar bo‘lishi kerak.

Bankdagi barcha operatsiyalar (hisob-kitob, kassa, kredit va boshqalar) pul hisob-kitob hujjatlari asosida buxgalteriya hisobida aks etadi. Bular banklarga xo‘jalik yurituvchi sub’ektlardan, jismoniy shaxslardan, boshqa banklardan keladi, shuningdek bankda tuziladi va ularning qonuniyligini tekshirish va bank nazoratini amalga oshirishga imkon beradigan bitimlar mohiyati to‘g‘risidagi zarur ma’lumotlarni o‘z ichiga oladi.

Bank operatsiyalarining ko‘lami va xilma-xilligi bank hujjatlarining oqilona tashkil etilishini talab qiladi. Buxgalteriya hisobini avtomatlashtirish sharoitida hujjatlar kompyuterlarda qayta ishlash uchun moslashtirilishi kerak. Bunga hujjatlar shakllarini standartlashtirish va birlashtirish orqali erishiladi.

Banklar katta hajmdagi turli xil operatsiyalarni amalga oshiradilar. Bu bank hujjatlarining tuzilishiga alohida talablarni qo‘yadi. Ushbu hujjatlarning shakllari hujjatlar shakllarini standartlashtirish va birlashtirish orqali erishiladigan buxgalteriya hisobini avtomatlashtirishga moslashtirilishi kerak.

Standartlashtirishning mohiyati - qo‘llash uchun majburiy bo‘lgan, belgilangan tartibda qabul qilingan hujjatlarni ish yuritish jarayonida universal va takroriy foydalanish uchun ishlab chiqilishi, bajarilishi uchun maqbul qoidalar va talablarga etkazishdir.

Hujjatlarni unifikatsiya qilish, ishlatilgan hujjatlar sonini kamaytirish, ularning shakllarini birxillashtirish, sifatini yaxshilash, ishlov berishning murakkabligini kamaytirish, yanada samarali foydalanish uchun bir xil va tegishli hujjatlar uchun turli xil hujjatlar tizimlarining ma’lumotlari mosligiga erishish maqsadida amalga oshiriladi.

[9] Henry Dauderis David Annand Introduction to Financial Accounting, Second Edition, Printed and bound in Canada by Athabasca University 2014, 792 r. – S. 4

Unifikatsiyalashning mohiyati hujjatlarning asossiz xilma-xilligini kamaytirish, ularning shakllari, tuzilishi, ishlov berish, hisobga olish va saqlashlarini bir xilligiga olib kelishdir.

Xo‘jalik yurituvchi sub’ektlarning banklarga taqdim etadigan hujjat shakllari pul hisob-kitoblari hujjatlarining yagona tizimiga kiritilgan. Hisob-kitob hujjatlari yagona tizimidan foydalanish bank xodimlarining hujjatlarni qayta ishlashdagi ishini sezilarli darajada osonlashtiradi va kompyuter texnologiyalaridan keng foydalanish imkoniyatini yaratadi.

Muayyan operatsiyalarni bajarish uchun hujjatlar ushbu operatsiyalarning mazmunini ochadigan ma’lumotlarga ega bo‘lishi kerak.

Bankda ishlatiladigan hujjatlarga asosiy talablar O‘zbekiston Respublikasi Markaziy bankining 2008 yil 11 iyuldagi “O‘zbekiston Respublikasi banklarida buxgalteriya hisobini yuritish va buxgalteriya ishlarini tashkil qilish tartibi to‘g‘risida”gi 1834-sonli yo‘riqnomasida belgilangan. Shuningdek, ushbu yo‘riqnomada hujjatlarni rasmiylashtirish qoidalari va muddatlari, ularni imzolagan xodimlarning javobgarligi ko‘rsatilgan.

Banklarda barcha operatsiyalar O‘zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan belgilangan shakldagi pul hisob-kitob hujjatlarining qog‘oz hamda elektron shakllari asosida amalga oshiriladi va buxgalteriya hisobida qayd etiladi.

Pul hisob-kitob hujjatlari, shuningdek Bank hisobvarag‘i shartnomasida ko‘zda tutilgan boshqa hujjatlar bank tomonidan faqat mijozning bankka taqdim qilgan imzolar namunalari va muhr izi qo‘yilgan varaqchada ko‘rsatilgan shaxslar yoki mijozning vakil qilingan shaxsidan ishonchnoma asosida qabul qilinadi.

Hujjatlardagi operatsiyaning mazmuni, uni hisobga olish uchun kerak bgan barcha belgilar hujjatlarning rekvizitlari yoki ko‘rsatkichlari deyiladi.

Pul hisob-kitob hujjatlarining majburiy rekvizitlari quyidagilardir:

- mijozning (muassasaning) nomi (jismoniy shaxslar uchun - familiyasi, ismi va sharifi) va soliq to‘lovchining identifikatsion raqami (STIR);
- pul oluvchi va pul to‘lovchi mijozlar hisobvaraq raqamlari;
- ularga xizmat ko‘rsatuvchi bank nomi va kodi;
- hujjatning nomi va raqami, u tuzilgan sana va joy;
- operatsiyaning nomi, maqsadi va summasi (raqam va so‘z bilan yoziladigan summa satrning boshidan katta harf bilan boshlanishi hamda tiyin raqam bilan yozilishi lozim);
- operatsiya bajargan shaxslarning (shaxsning) lavozimi, familiyasi hamda ismi va otasi ismining bosh harflari hamda imzosi;
- mijoz muhri (muhr mavjud bo‘lsa) va mas’ul shaxslarining imzolari.

Hujjatlarda operatsiya maqsadi aniq bayon etilishi lozim. Pul hisob-kitob hujjatlarida bo‘yash, chizish va tuzatishga yo‘l qo‘yilmaydi.

Hujjatlar qog‘oz va elektron shaklda rasmiylashtiriladi.

Qog‘oz hujjat bu pul-hisob-kitob hujjatining rekvizitlarini o‘zida aks ettirgan, bajarilayotgan bank operatsiyalarining qonuniyligini ta’minlovchi, ma’lumotlarni saqlash, yozish, o‘qish, uzatish yoki tarqatish uchun ishlatilishi mumkin.

Elektron shaklda qayd etilgan, elektron raqamli imzo bilan tasdiqlangan va elektron hujjatning uni identifikatsiya qilish imkoniyatini beradigan boshqa rekvizitlariga ega bo‘lgan axborot elektron hujjatdir.

Elektron raqamli imzo - elektron hujjatdagi mazkur elektron hujjat axborotini elektron raqamli imzoning yopiq kalitidan foydalangan holda maxsus o‘zgartirish natijasida hosil qilingan hamda elektron raqamli imzoning ochiq kaliti yordamida elektron hujjatdagi axborotda xatolik yo‘qligini aniqlash va elektron raqamli imzo yopiq kalitining egasini identifikatsiya qilish imkoniyatini beradigan imzo.

Elektron hujjat texnika vositalaridan va axborot tizimlari xizmatlaridan hamda axborot texnologiyalaridan foydalanilgan holda yaratiladi, ishlov beriladi va saqlanadi.

Elektron hujjat elektron hujjat aylanishi ishtirokchilarining mazkur hujjatni idrok etish imkoniyatini inobatga olgan holda yaratilishi kerak.

Elektron hujjatlar pul hisob-kitob hujjatlarning asl nusxasida belgilangan barcha rekvizitlarga ega bo‘lishi shart.

Elektron hujjatlar mas’ul shaxslar imzolari o‘rnini bosuvchi - elektron raqamli imzo bilan tasdiqlangan bo‘lishi lozim.

Elektron hujjatlarni qabul qilish va qayta ishlash jarayonida ularning biror ko‘rsatkichlarini o‘zgartirishga yo‘l qo‘yilmaydi.

Pul hisob-kitob hujjatlari nusxalari soni undan foydalanuvchilar soniga bog‘liq bo‘ladi. Ular amalga oshirilgan bank operatsiyasi to‘g‘risida bir hil ma’lumot berishi lozim.

Bank operatsiyasini o‘tkazish uchun asos bo‘ladigan pul hisob-kitob hujjatlarida, ularni to‘g‘ri rasmiylashtirganligi va tekshirilganligini bildiruvchi bank mansabdor shaxslarining imzolari (shu jumladan, elektron raqamli imzolari) bo‘lishi lozim.

Bajarilgan operatsiyalarni isbotlovchi hujjatlar sifatida bankda saqlanadigan hujjat nusxalari hamda hisobvaraqlardan olinib, ularning egalariga yuboriladigan ko‘chirmalarga ilova qilinadigan nusxalar ham ushbu bank xodimlarining imzolari bilan rasmiylashtiriladi.

Pul hisob-kitob hujjatlariga imzo chekish huquqi berilgan mansabdor shaxslar imzolarining namunalari maxsus blankalarda beriladi. Bu namunalar bank rahbarining imzo chekish huquqini berish to‘g‘risidagi farmoyishi hisoblanadi, ularga bank rahbari va bosh buxgalteri (Bek-ofis boshlig‘i, etakshi buxgalter) imzo chekadi. Maxsus blankalar shakli bank tomonidan mustaqil belgilanadi.

Ayrim buxgalteriya xodimlari boshqalari bilan almashtiriladigan hollarda yangi xodimlar imzolarining namunalari alohida blankalarda beriladi. Bank mansabdor shaxslari imzolarining bekor qilingan va o‘zgartirilgan namunalarini ularning ustidan chizish yo‘li bilan o‘chiriladi.

Bank tuzgan hujjatlarda ularning raqamlari qayd etiladi. E’lonlar, shuningdek ularning kvitantsiya raqamlarining tartibi bank bosh buxgalteri (Bek-ofis boshlig‘i, etakshi buxgalter) tomonidan belgilanadi.

Bank kunlik operatsiyalar yig‘majildiga tikish va saqlash uchun chiqariladigan elektron to‘lov hujjatlarining ro‘yxati hamda mijozlar tomonidan taqdim qilingan pul hisob-kitob hujjatlarining asl nusxalari bankning mas’ul xodimlari imzosi va bank shtampi bilan tasdiqlanadi.

Bank mijozlari taqdim etadigan pul-hisob-kitob hujjatlarning to‘g‘ri rasmiylashtirilganligiga bevosita mijozning o‘zi javobgar hisoblanadi, lekin bank xodimlari ham o‘z vakolati doirasida ularni nazoratdan o‘tkazadi.

Bank operatsiyalarini rasmiylashtirishda foydalaniladigan hujjatlar bilan bevosita shu hujjat bilan bog‘liq bo‘lgan mavzularda tanishamiz.

2.2. Banklarda ish kuni va hujjatlar aylanishining tashkil qilinishi

Banklarda ish kuni qonunchilik me’yorlariga asosan xodim uchun ish vaqtining normal muddati haftasiga qirq soatdan ortiq bo‘lmaydi. Banklarda besh kunlik ish haftasi bo‘lganligi uchun kunlik sakkiz soatdan ortiq bo‘lmasligi lozim.

Bank ish kuni — qonun hujjatlari bilan belgilangan kun ichida o‘rnatilgan ish vaqti.

Xodimlar bank ish kuni davomida lavozim majburiyatida belgilangan vazifalarni bajaradi. Lekin ushbu vaqt oralig‘ida to‘liq bank operatsiyalarini amalga

oshira olmaydi. Bank operatsiyalarini amalga oshirish uchun ish kunining ma’lum bir qismi ajratiladi. Bu bank amaliyot kuni hisoblanadi.

Bank amaliyot kuni — bank ish kunining bir qismi bo‘lib, bankka kelib tushgan barcha pul hisob-kitob hujjatlarini qabul qilish, rasmiylashtirish va buxgalteriya hisobi hisobvaraqlarida aks ettirish uchun ajratilgan vaqt.

Buxgalteriya xodimlarining ish kuni shunday tashkil etilishi kerakki, bunda bank tomonidan amaliyot kuni davomida ijroga qabul qilingan pul hisob-kitob hujjatlari dastlabki va joriy nazoratdan o‘tkazilib, ular o‘z vaqtida ijro etilishi, ya’ni hisobvaraqlar bo‘yicha operatsiyalar buxgalteriya hisobida aks ettirilib, kunlik balans hisoboti tuzilishi hamda keyingi bank ish kunidan kechiktirmasdan bajarilgan barcha operatsiyalar yakuniy nazoratdan o‘tkazilishi shart. Bank hisobvaraqlariga masofadan xizmat ko‘rsatish tizimlari orqali amalga oshirilgan operatsiyalar bundan mustasno.

Har bir bank quyida keltirilgan talablarga rioya qilgan holda, amaliyot kuni davomida mijozlarga xizmat ko‘rsatish va hujjatlar aylanish tartibini mustaqil belgilaydi[10]:

banklar yangi ish kunini O‘zbekiston Respublikasi Markaziy bankning Hisob-kitob markazi (HKM)da ochilgan tashqi («21302-Rezident bankning vakillik hisobvarag‘i») vakillik hisobvarag‘ining kun boshiga aylanma va qoldiq summalarini, o‘zlarining ichki («10301-Markaziy bankdagi vakillik hisobvarag‘i») vakillik hisobvarag‘ining aylanma va qoldiq summalari bilan mosligini tekshirish bilan boshlashadi. Ichki va tashqi vakillik hisobvarag‘i aylanma va qoldiq summalarini mosligini tasdiqlash uchun HKM ga elektron fayl yuboradi;

HKM tijorat banklari yuborgan elektron faylni qabul qilib oladi va bankning tashqi va ichki vakillik hisobvaraq qoldiq summalarini dasturiy ravishda taqqoslaydi hamda ularni mosligini tasdiqlab banklarga qaytaradi. Vakillik hisobvaraqlar qoldiq summalari mos kelmasa, mavjud farq bartaraf etilmaguncha bank amaliyot kuni ochilmaydi hamda banklararo to‘lovlarni amalga oshirishga ruxsat etilmaydi;

HKM dan tasdiq (W-fayl) olgandan so‘ng, banklarga banklararo to‘lovlarni amalga oshirish uchun ruxsat beriladi;

filiallari mavjud bank filiallariga «To‘lov markazi»da ochilgan tashqi («22204-Bosh bank-filiallarga to‘lanadigan mablag‘lar») va filiallarda ochilgan («16103-Bosh bank/filiallardan filiallararo va banklararo hisob-kitoblar bo‘yicha olinadigan mablag‘lar») ichki vakillik hisobvaraqlar qoldiq summasini mosligini tasdiqlash Bosh bank tomonidan amalga oshiriladi. Filiallar ichki vakillik hisobvarag‘i (16103) va «To‘lov markazi»da ochilgan tashqi (22204) vakillik hisobvarag‘i o‘rtasida farq mavjud bo‘lsa, ushbu filialga uni bartaraf etmaguncha filiallararo va banklararo to‘lovlarni amalga oshirish va yangi kunga o‘tib ishlashga ruxsat etilmaydi;

filiallararo va ichki to‘lovlarni o‘tkazish uchun bank o‘z mijozlaridan to‘lov hujjatlarini qabul qilish vaqtini o‘zi mustaqil ravishda belgilaydi. Filiallararo to‘lovlarga bir bank filiallari o‘rtasidagi to‘lovlar, ichki to‘lovlarga kassa amallari, to‘lanishi va olinishi lozim bo‘lgan foizlar hisobini hisoblash hamda xodimlarga ish haqi hisoblash va shunga o‘xshash amallar kiradi;

banklararo to‘lovlar bo‘yicha banklar mijozlaridan bank amaliyot kuni davomida (qog‘oz shakldagi to‘lov hujjatlari uchun soat 16-00 gacha) qabul qilingan to‘lov hujjatlari bo‘yicha buxgalteriya o‘tkazmalarini banklararo to‘lovlar vaqti tugagunga qadar HKMga etkazib berishlari kerak, aks holda banklararo to‘lovlar amalga oshirilmaydi. Bank aybi bilan amalga oshmay qolgan hujjat bo‘yicha bank javobgar hisoblanadi, bundan bankka taalluqli bo‘lmagan tashqi omillar mustasno;

[10] O‘zbekiston Respublikasi Markaziy bankining 2008 yil 11 iyuldagi “O‘zbekiston Respublikasi banklarida buxgalteriya hisobini yuritish va buxgalteriya ishlarini tashkil qilish tartibi to‘g‘risida”gi 1834-sonli yo‘riqnomasi

HKM banklarga banklararo to‘lovlar tugaganligi to‘g‘risida ma’lumotni (END fayl) jo‘natadi, shundan so‘ng shu amaliyot kuni uchun banklar o‘rtasida banklararo to‘lovlar to‘xtatiladi.

Bank amaliyot kuni davomida hujjatlar tegishli nazoratdan o‘tkazilib, operatsiyalar amalga oshirilishi va hisobga olinadi. Bunda hujjatlar aylanishini to‘g‘ri tashkil etish muhim ahamiyat kasb etadi.

Hujjatlarning rasmiylashtirilgan vaqtdan boshlab ular bo‘yicha operatsiyalar bajarilgunga qadar bo‘lgan vaqt ichidagi tartibli harakatiga bank operatsiyalari bo‘yicha hujjatlar aylanishi deyiladi.

Hujjatlar aylanishi operatsiyalarning qonuniyligi, hujjatlarning xaqiqiyligi va to‘g‘ri rasmiylashtirilganligini, hamda ularning hisobda to‘g‘ri aks ettirilishini tekshirish bilan bog‘liq bo‘lgan ishlarni o‘z ichiga oladi. Hujjatlar aylanishi bank operatsiyalarining o‘z vaqtida to‘g‘ri va qonuniy tarzda amalga oshirilishda katta rol o‘ynaydi.

Banklar bank ish kuni yakunlangandan so‘ng, lekin keyingi bank ish kuni soat 10-00 dan kechiktirmagan holda Markaziy bankka elektron balans (0106BS) hisobotini jo‘natadilar.

Banklarda ish kuni bank operatsiyalari buxgalteriya hisobotida to‘liq aks ettirilib, kunlik balans hisoboti tahlil qilinib, bank filiali rahbari hamda bosh buxgalteri tomonidan imzolangandan so‘ng yakunlanadi.

2.3. Banklarda buxgalteriya hujjatlarini saqlash tartibi

Banklar orqali o‘tkaziladigan xar bir operatsiya ma’lum bir hujjatlar orqali rasmiylashtirilar ekan, ushbu buxgalteriya hujjatlari banklarda yo‘qotilimay saqlanishi ta’minlanishi kerak. Buxgalteriya hujjatlarini saqlash yuzasidan belgilangan tartibga rioya etilishi hamda bu ishlar to‘g‘ri tashkil etilishi uchun javobgarlik bank rahbari va bosh buxgalter zimmasiga yuklatiladi. Ular o‘z xodimlariga hujjatlarni saqlash bo‘yicha yo‘l-yo‘riq beradilar, zarur bo‘lgan xollarda ularni bexatar joylarga olib chiqish tartibi va navbatini belgilaydilar.

Banklar o‘zlarining ish xususiyatlarini hisobga olgan holda filial, bank xizmatlari ofisi va boshqa shoxobchalar faoliyatida buxgalteriya hisobini aniq va to‘liq yuritilishi va ichki nazorat samaradorligini ta’minlash maqsadida hamda ularning daromad va xarajatlari hisobini to‘g‘ri yuritish, moliyaviy va soliq hisobotlarini o‘z vaqtida tayyorlash va taqdim qilish hamda pul hisob-kitob hujjatlarini tikish va saqlash tartibotlarini belgilovchi ichki hisob siyosatini ishlab chiqadi.

Banklarda har kuni bank amaliyoti kuni tugallanganidan keyin axborotlar o‘rnatilgan tartibda arxivlanadi.

Bank amaliyot kuniga tegishli buxgalteriya hujjatlari ularni ularning saqlash muddatlari bo‘yicha alohida yig‘majildlarga tikilgan holda saqlanadi. Hujjatlarni tayyorlash bilan yig‘majildlarni rasmiylashtirish vazifasi topshirilgan xodim shug‘ullanadi.

Kassa hujjatlari «Tijorat banklarida kassa ishini tashkil etish, naqd pul va boshqa qimmatliklarni inkassatsiya qilishga doir yo‘riqnoma» (ro‘yxat raqami 3028, 2018 yil 29 iyun) talablari asosida kassa xodimlari tomonidan alohida yig‘majildga tikiladi. Kunlik buxgalteriya yig‘majildiga kirim va chiqim kassa jurnallari o‘rnatilgan tartibda rasmiylashtirilgan holda tikiladi.

Qimmatbaho metallar, chet el valyutasi bilan bog‘liq operatsiyalar va boshqa bank ichki xo‘jalik operatsiyalarga doir, ya’ni asosiy vositalar, bankning daromad hamda xarajatlar operatsiyalari bo‘yicha hujjatlarning saqlash muddatlari turlicha bo‘lganligi uchun ular alohida yig‘majildlarga joylanadi.

Asosiy vositalar va turli daromad hamda xarajatlar bilan bog‘liq operatsiyalar, bankning boshqa xo‘jalik operatsiyalari bo‘yicha hujjatlar yig‘majildiga to‘lov hujjatlari bilan birga kassa hisobvarag‘i bilan korrespondentsiyalashgan va kassa orderlarini (to‘lovnomalar, ish haqi to‘lash qaydnomalari, arizalar va boshqalar) to‘ldirishda asos bo‘lgan asl nusxadagi hujjatlar ham tikiladi.

Kunlik yig‘majildga quyidagi hujjatlar tikiladi:

bank mijozlari to‘lov hujjatlarining yoki bank mijozlarining hisobvaraqlariga qo‘yilgan talablar bo‘yicha qog‘ozda taqdim etilgan to‘lov hujjatlarining asl nusxasi;

bank mijozlari bilan shartnomada belgilangan hisob-kitoblar bo‘yicha amalga oshirilgan to‘lovlar uchun qo‘llanilgan memorial orderlarning birinchi nusxasi;

bank hisobvaraqlariga masofadan xizmat ko‘rsatish tizimi bo‘yicha amalga oshirilgan to‘lov hujjatlarining ro‘yxati;

bankning barcha hisobvaraqlari bo‘yicha amalga oshirilgan operatsiyalarning ikkinchi tartibli balans hisobvaraqlari bo‘yicha umumiy summasi ko‘rsatilgan ro‘yxati;

kunlik balans hisoboti.

Kunlik buxgalteriya jurnali elektron ko‘rinishda o‘rnatilgan tartibda saqlanadi va zarur hollarda hujjatlar ro‘yxati kunlik buxgalteriya jurnalining tegishli qismidan dasturiy yo‘l bilan olinadi.

Taxlanib tikilgan (broshyuralangan) hujjatlar kunlik buxgalteriya jurnalidagi ro‘yxat bilan solishtirilib chiqiladi va ularning summasi aylanmalarining yig‘ma ma’lumotlarini aylanmalar yakunlari bilan (bunda ayrim hisobvaraqlarning aylanmalaridan tashqari) taqqoslanadi.

Bosh buxgalterning xohishiga ko‘ra, axborotni shaxsiy kompyuterga kiritish uchun tayyorlangan hujjatlar bog‘lamlari shakllantirilishi mumkin. Bunda hujjatlar yig‘majildiga ularni dasturiy yo‘l bilan chiqarilgan ro‘yxati (kunlik buxgalteriya jurnali)ning tegishli qismi bilan joylashtiriladi.

Ko‘zda tutilmagan holatlar hisobvaraqlariga tegishli hujjatlar ham hisoblab chiqilib, ularning summalari buxgalteriya jurnallaridagi ma’lumotlar bilan yoki aylanmalar jamlanma ma’lumotlari bilan taqqoslanadi.

Taxlangan hujjatlarga shu hisobvaraqni yurituvchi mas’ul ijrochi buxgalteriya xodimi imzolagan kunlik buxgalteriya operatsiyalari ro‘yxatining tegishli qismi ilova qilinadi. Agar hujjatlar dastalangan bo‘lsa, ular dastalarni mas’ul ijrochi buxgalterlar qirqimi bo‘yicha kunlik buxgalteriya jurnaliga qarab hisoblab chiqilishi mumkin, biroq bu hujjatlarni tayyorlagan xodim kun davomida o‘tkazilgan buxgalteriya operatsiyalariga doir barcha hujjatlarning shu dastada borligiga ishonch hosil qilishi kerak.

Hujjatlarni tayyorlash topshirilgan mas’ul xodim ilovasi bor bo‘lgan hujjatlarda bu ilovalar qanchaligi ko‘rsatilganini va ular haqiqatan ham mavjudligini sinchiklab tekshirishi lozim.

Yakunlangan kun hujjatlari keyingi bank ish kunidan kechiktirilmay, yuqorida qayd etilgan tartibda rasmiylashtirilishi lozim. Rasmiylashtirish tugallanmagan hujjatlar albatta metall shkaflarda saqlanishi lozim. Uzoq vaqt saqlanadigan, shuningdek bankning ichki operatsiyalarga taalluqli hujjatlari alohida yig‘majildlarga joylanishi kerak.

Qoida bo‘yicha bu hujjatlar har kuni tayyorlanadi. Broshyuralangan hujjatlar yig‘majildining muqovalanadi. Muqovada buxgalteriya hujjatlari soni va umumiy summasi bo‘yicha ma’lumotlarni tayyorlagan xodim, bosh buxgalter yoki uning o‘rinbosari imzolari bilan tasdiqlanadi.

Operatsiyalar hajmi kam bo‘lgan banklarda o‘tgan yilga tegishli bo‘lgan uzoq muddat saqlanadigan hujjatlar bank rahbari xohishiga ko‘ra, yil yakunlangandan so‘ng shakllantirilishi mumkin. Bunday hollarda yil tugagunicha bu hujjatlar yig‘majildda to‘plab borilishi va omborda yoki metall shkafda bosh buxgalter javobgarligi ostida saqlanishi lozim.

Uzoq muddat saqlanadigan hujjatlar taxlanayotganda yig‘majildda har bir kun uchun qistirma varaqlar qo‘shilishi, ularda shu kun uchun buxgalteriya hisobi ma’lumotlari bilan taqqoslangan har bir hisobvaraq debeti va krediti bo‘yicha hujjatlar summalari ko‘rsatilishi kerak, yig‘majild muqovasida esa buxgalteriya hisobi ma’lumotlari bilan taqqoslangan har bir hisobvaraq debeti va krediti bo‘yicha hujjatlarning umumiy summasi qayd etiladi.

Buxgalteriya va kassa hujjatlari umumiy yig‘majildlariga bosh buxgalter yoki uning o‘rinbosari imzolagan ma’lumotnomalar joylanadi. Bu ma’lumotnomalar har bir hisobvaraq debeti, shuningdek alohida yig‘majildlarda saqlanayotgan har bir «Ko‘zda tutilmagan holatlar» hisobvarag‘ining kirim va chiqimi bo‘yicha hujjatlar summalari to‘g‘risida tuzilgan bo‘lishi kerak.

Hujjatlarni saqlashga mas’ul xodim hujjatlarning to‘la va but saqlanishini ta’minlashi shart. Ular bosh buxgalter, uning o‘rinbosari yoki bo‘lim boshlig‘ining ruxsatisiz boshqalarga hujjatlarini ko‘rib chiqishlariga yo‘l qo‘ymasliklari lozim.

Quyidagi hujjatlar saqlanishi shart:

Omborda yoki metall shkaflarda:

a) tugagan yil uchun yillik hisobotning tegishli imzolar bilan rasmiylashtirilgan nusxasi hamda so‘nggi tugagan oy uchun oylik balans va uning barcha ilovalari;

b) joriy oyning birinchi kuni uchun tekshiruv qaydnomalari;

v) fuqarolar omonatlari bo‘yicha amaldagi shaxsiy hisobvaraqlari;

g) oxirgi 12 oy uchun kassa hujjatlari;

d) joriy oy uchun kirim-chiqim hujjatlari;

e) binolar va inshootlar, xo‘jalik anjomlari, kam baholi va tez eskiruvchi buyumlar hisobi yuritiladigan hisobvaraqlar bo‘yicha daftarlar.

Qo‘riqlanadigan xonadagi metall shkaflar, sandiqlar yoki qutilarda:

a) amaldagi shaxsiy hisobvaraqlar kartotekalari (omonatlar bo‘yicha shaxsiy hisobvaraqlardan tashqari), amaliyot jurnallari, kitoblar, imzolar namunalari qo‘yilgan kartochkalar, ish haqi to‘lash uchun berilgan mablag‘lar hisobini yuritish kartochkalari, foizlarni hisoblash qaydnomalari;

b) amal qilib turgan va arxivdagi pensiya varaqlarining hamda bir marta pensiya va nafaqalar to‘lash to‘g‘risidagi topshiriqnomalarning kartotekalari.

Mijozlarning ularga hisobvaraqlar ochish to‘g‘risidagi arizalari barcha zarur hujjatlar bilan birga har bir mijoz bo‘yicha tutiladigan alohida yig‘majidlarda saqlanishi lozim. Bunday yig‘majildlardan hujjatlarning chiqarib olinishiga mutlaqo yo‘l qo‘yilmaydi.

Ushbu yig‘majildga imzo huquqi o‘zgargani to‘g‘risidagi yozishmalar, hisobvaraqni tasarruf etish vakolatini belgilovchi hujjatlar, ssuda hisobvaraqlari ochish to‘g‘risidagi majburiyat arizalari, shuningdek hisobvaraqlar ochish haqidagi farmoyishlarning nusxalari tikiladi. Har bir yig‘majildga talab qilib olingunga qadar saqlanadigan depozit hisobvarag‘ining raqami qo‘yiladi.

Hisobvaraqlarni yuridik rasmiylashtirish bilan bog‘liq hujjatlarni saqlash vazifasi bosh buxgalter (Bek-ofis boshlig‘i) yoki uning o‘rinbosari, etakshi buxgalter zimmasiga yuklatiladi. Ushbu yig‘majildlar qulflanadigan javonlarda saqlanishi lozim. Amaldagi imzo namunalari amaliyot bo‘limi xodimlarining qulflanadigan kartotekalarida saqlanishi lozim.

Hisobvaraqlarni yuridik rasmiylashtirish bilan bog‘liq o‘z kuchini yo‘qotgan hujjatlar yig‘majildda qoldiriladi va ular ustiga chiziq tortilib yangi hujjatlar bilan almashtirilgani yozib qo‘yiladi. Imzolar namunalari qo‘yilgan varaqcha almashtirilayotganda o‘z kuchini yo‘qotgan varaqchalar nusxalaridan biri mijozning yuridik yig‘majildiga tikiladi, qolganlari esa yo‘q qilinadi.

Buxgalteriya hisobiga tegishli barcha materiallar (o‘tgan oylar uchun buxgalteriya hujjatlari bank arxiviga topshirilgunga qadar, buxgalteriyaning stellajlar va temir javonlar bilan jihozlangan joriy arxiv hujjatlar but saqlanishi uchun javob beradigan maxsus ajratilgan xodim qo‘l ostida bo‘ladi.

Agar omborda joy etmasa, aynan shu xodim buxgalteriyadagi temir javonlarda saqlanadigan hujjatlarning daxlsizligiga javob beradi.

Omborda va joriy arxivda saqlanayotgan buxgalteriya hujjatlariga doir ma’lumotlar kassa hujjatlari bo‘yicha javobgar xodim huzurida, bosh buxgalter yoki uning o‘rinbosari (bo‘lim boshlig‘i) imzolagan talabnomalar asosida olinadi. Ma’lumot olish uchun ruxsat berilgan bank xodimi kassir yoki joriy arxivni boshqaruvchi xodim kuzatuvida ishlashi lozim. Hujjatlar uchun

javobgar shaxslar ma’lumot olishga ruxsat berilgan xodimlar tomonidan hujjatlarga biror-bir tuzatishlar va yozuvlar kiritilmasligini kuzatib turishlari shart.

Ombor va joriy arxivdan kirim-chiqim hujjatlari bosh buxgalterning yozma ruxsati bo‘yicha beriladi. Kun oxirida hujjatlar qaytarilishi shart.

Arxiv hujjatlari faqat qonun hujjatlarining talablari asosida olinishiga yo‘l qo‘yiladi.

Hujjatning asl nusxasi olinayotganda bu haqda ikki nusxada dalolatnoma yoki bayonnoma tuzilib unga bank rahbari yoxud uning o‘rinbosari, bosh buxgalter va hujjatni talab qilgan tashkilot vakili imzo chekadi. Dalolatnoma yoki bayonnomada aynan qanday hujjat olinayotgani, uning kimning talabiga va ruxsatiga ko‘ra olinayotgani aniq ko‘rsatilishi kerak. Dalolatnoma yoki bayonnomaning ikkinchi nusxasi yuqorida qayd etilgan vakilga topshiriladi. Hujjatning olingan asl nusxasi o‘rniga bosh buxgalter tasdiqlagan nusxa hamda dalolatnoma yoki bayonnomaning birinchi nusxasi va hujjatni olish xususidagi talabnoma qo‘yiladi. Bu talabnomada asl hujjatni olgan shaxs imzosi ham bo‘lishi lozim. Hujjat olingani to‘g‘risida bosh buxgalter shu hujjat turgan yig‘majild muqovasiga yozib, imzo chekadi.

Bir yilning turli sanalariga tegishli kirim-chiqim hujjatlari bir vaqtning o‘zida olinayotgan hollarda bu hujjatlarning barchasi uchun bitta dalolatnoma yoki bayonnoma tuzilib, unga shu hujjatlar ro‘yxati kiritiladi. Mazkur hujjatlarning asl nusxasi o‘rniga uning nusxasi, hujjatni olish to‘g‘risidagi talabnoma, dalolatnoma yoki bayonnomaning birinchi nusxasi qo‘yiladi, boshqalarining o‘rniga esa shu hujjatlar nusxalari qo‘yilib, ularda hujjatni olish to‘g‘risidagi talabnoma qaerda saqlanayotgani yoziladi.

Shunday qilib, ushbu paragrafda hujjatlar va ularning turlari, hujjatlarning aylanishi, hujjatlarni saqlashga tayyorlash, ularni saqlash xaqida fikr yuritdik.

Tayanch so‘zlar va tushunchalar:

Hujjatlar aylanishi	Balansdan tashqari hisobvaraqlar
Hujjat rekviziti	Bankning operatsion ish kuni
Hisobvaraq nomeri	Shaxsiy komyuter
To‘lov talabnomasi	Hisob markazi
To‘lov topshiriqnomasi	Hujjatning qonuniyligi
Akkreditiv ochish uchun ariza	Bank operatsiyalari
Kassa hujjatlari	Bank nazorati
Pul cheki	Hujjatlar yig‘majildi
Mas’ul ijrochi	Asl nusxa
Arxiv	Dalolatnoma
Ish kuni	Mijozlarga xizmat ko‘rsatish grafigi

Nazorat savollari va topshiriqlar:

1. Nima uchun barcha operatsiyalar hujjatlar asosida amalga oshiriladi?
2. Bankning operatsion ish kuni kanday tashkil etiladi?
3. Bankda ishlatiladigan hujjatlar kanday gurruxlashtiriladi?
4. Mas’ul ijrochi hujjatlarni qabul qilishda nimalarga e’tibor berishi lozim?
5. Aloxida operatsiyalar bo‘yicha hujjatlar aylanish sxemalarini ko‘rsating?
6. Operatsion kun tugagandan so‘ng hujjatlarni saqlashga tayergarlik kanday amalga oshiriladi?

10. Buxgalteriya hujjatlarini saqlash tartibini tushuntirib bering?

III MAVZU. BANK ICHKI NAZORATI

3.1. Banklarda ichki nazorat va uni tashkil qilish asoslari

Yuqorida ta'kidlab o'tilganidek, hujjatlarni qabul qilish, qayta ishlash jarayonida, bajarilgan operatsiyalarni hisobga olishda va hisobvaraqlarda aks ettirishda buxgalteriya apparati xodimlari nazoratni amalga oshiradilar. Ushbu jarayon bank ichki nazoratining bir qismi bo'lib hisoblanadi.

Ichki nazorat - bu jarayon bo'lib, bank kengashi, rahbariyat va bankning boshqa xodimlari tomonidan quyidagi maqsadlarga erishishni oqilona ta'minlash uchun amalga oshiriladi:

- samaradorlik va operatsiyalarning samaradorligi;
- moliyaviy hisobotlarning ishonchliligi.
- amaldagi qonunlar va qoidalarga rioya qilish.

Ushbu ta'rif ba'zi fundamental tushunchalarni aks ettiradi:

- ichki nazorat bu jarayon. Bu maqsadga erishish vositasi, o'zi maqsad emas;
- ichki nazorat xodimlar tomonidan amalga oshiriladi. Bu oddiy o'quv qo'llanmalar va shakllar emas, balki bankning barcha darajalaridagi xodimlari;
- ichki nazorat bank kengashi va rahbariyati uchun mutlaq ishonchni emas, balki faqat oqilona ishonchni ta'minlaydi.
- ichki nazorat bir yoki bir nechta alohida, ammo bir-birini to'ldiruvchi maqsadlarga erishishga qaratilgan[11].

Ichki nazoratning ahamiyati juda katta: uning yordami bilan mulkni himoya qilish, buxgalteriya hisobini yuritish sifati va hisobotlarni ishonchliligi, xizmat ko'rsatish sifati, moliya va boshqa zaxiralarni aniqlash va safarbar qilish ta'minlanadi. Ichki nazorat bankning barcha sohalarini qamrab oladi va bankni boshqarish samaradorligini oshirishga qaratiladi.

Ichki bank nazorati tizimini tashkil etish dolzarb vazifa hisoblanadi, u bankning har bir filiali, bank va umuman bank tizimining barqaror rivojlanishi imkoniyatini belgilaydi. Banklarda ichki nazorat tizimini tashkil etishni belgilovchi muhim hujjatlarga nafaqat O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining 2008 yil 11 iyuldagi "O'zbekiston Respublikasi banklarida buxgalteriya hisobini yuritish va buxgalteriya ishlarini tashkil qilish tartibi to'g'risida"gi 1834-sonli yo'riqnomasi, balki tijorat banklarining ichki nazoratni tashkil etish bo'yicha hujjatlari, Bank nazorati bo'yicha Bazel qo'mitasining hujjatlari, O'zbekiston Respublikasi Markaziy bankining 2017 yil 23 maydagi 2886-sonli "Tijorat banklarida jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirishga, terrorizmni moliyalashtirishga va ommaviy qirg'in qurolini tarqatishni moliyalashtirishga qarshi kurashish bo'yicha ichki nazorat qoidalari" va boshqa hujjatlarni kiritish mumkin.

Bank operatsiyalarini ichki nazorati bu qonun hujjatlariga rioya etilishini, samaradorligini, yuqori darajada bajarilishini va moliyaviy hisobotlarning ishonchliligini ta'minlash tizimi hisoblanadi.

Ichki nazorat - bu bank (uning boshqaruv organlari, bo'linmalari va xodimlari) tomonidan amalga oshiriladigan uzluksiz jarayon bo'lib, quyidagi maqsadlarga erishish uchun tavakkalchiliklarni boshqarish, nazorat va korporativ boshqaruv jarayonlari samaradorligini oshirishga yo'naltirilgan.

Bank ichki nazorati quyidagilarga qaratiladi:

- bank operatsiyalari va boshqa bitimlarni amalga oshirishda moliyaviy- xo'jalik faoliyatining samaradorligi va natijaviyligi, aktivlar va passivlarni boshqarish samaradorligi, jumladan, aktivlarning but saqlanishini ta'minlash, bank tavakkalchiliklarini boshqarish;

[11] Donald Resseguie, James M. Koltveit Accounting for Banks, LexisNexis United States, 2017

- moliyaviy, buxgalteriya, statistik va boshqa hisobotlarni o‘z vaqtida tuzish va taqdim etishda to‘g‘rilik, to‘liqlik, ob’ektivlik, shuningdek axborot xavfsizlikni ta’minlash;

- bankning me’yoriy-huquqiy hujjatlari, ta’sis va ichki hujjatlariga rioya etish;

- bank va uning xodimlarining qonunga xilof ishlarni amalga oshirishda ishtiroki, jumladan, jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirish, terrorizmni moliyalashtirishni istisno etish, shuningdek qonunchilikka binoan O‘zbekiston Respublikasi Markaziy banki va tegishli davlat organlariga ma’lumotlarni o‘z vaqtida taqdim etish.

Ichki nazorat operativ tarzda quyidagilarni ta’minlashi kerak:

- aktivlarning butligini saqlash, bank resurslaridan tejamli va samarali foydalanish;

- amaldagi qonunchilik va bank ichki hujjatlari talablariga rioya qilish;

- bankning o‘rta va uzoq muddatli rivojlanish strategiyasi va biznes- rejalarini bajarish;

- buxgalteriya hujjatlari, moliyaviy hisobotlar, boshqaruv faoliyatiga oid hujjatlar to‘liqligi va to‘g‘riligi;

- bank faoliyatida tavakkalchilikning paydo bo‘lishi davrida uni aniqlash va tahlil qilish;

- bank faoliyatida tavakkalchilikni rejalashtirish va boshqarish, jumladan, tavakkalchilikni boshqarish bo‘yicha to‘g‘ri qarorlarni o‘z vaqtida qabul qilish.

Bankdagi ichki nazorat tizimi quyidagi tamoyillarga asoslanadi:

a) uzluksiz faoliyat yuritish - ichki nazorat tizimining doimiy va uzluksiz ishlashi bankka istalgan me’yoriy cheklanishlarni o‘z vaqtida aniqlash va kelgusida ularning vujudga kelishini oldini olish imkonini beradi;

b) ichki nazorat tizimi barcha ishtirokchilarining hisobdorligi - har bir shaxsning nazorat vazifalarining bajarilish sifati ichki nazorat tizimining boshqa ishtirokchisi tomonidan nazorat qilinadi;

v) majburiyatlar taqsimoti - bank nazorat vazifalarining takrorlanmasligiga harakat qiladi va bu vazifalar xodimlar o‘rtasida shunday taqsimlanadiki, bitta shaxs muayyan aktivlar bilan amalga oshirilayotgan operatsiyalarni tasdiqlash, operatsiyalarni hisobga olish, aktivlarning saqlanishini ta’minlash, ularning inventarizatsiyasini o‘tkazish bilan bog‘liq vazifalarni bajarmasligi kerak;

g) operatsiyalarning tegishli tarzda ma’qullanishi va tasdiqlanishi - bank barcha moliyaviy-xo‘jalik operatsiyalarining mas’ul shaxslar tomonidan o‘z vakolatlari doirasida tasdiqlanishi tartibini o‘rnatadi;

d) Ichki audit boshqarmasining tashkiliy yaxlitligi va uning bank Audit qo‘mitasi orqali Kengashga bevosita bog‘liqligini ta’minlash;

e) ichki nazoratga mas’ul barcha sub’ektlarining nazorat funktsiyalarini tegishli tarzda bajarishiga mas’ulligi;

yo) ichki nazoratni bankning barcha bo‘linmalarining o‘zaro aniq harakatlari asosida amalga oshirish;

j) muntazam rivojlanish va takomillashish - bank yangi masalalarni hal qilish, tizimni kengaytirish va takomillashtirish zaruriyatini hisobga olib moslashishi uchun ichki nazorat tizimining to‘g‘ri ishlashi uchun sharoit yaratishga harakat qiladi;

z) me’yordan chetlanishlar to‘g‘risidagi xabarlarni o‘z vaqtida uzatish - me’yordan chetlanishlar to‘g‘risidagi xabarlar mas’ul shaxslarga maksimal qisqa muddatlarda taqdim qilinishi kerak;

i) mas’uliyat tamoyili - samarali ichki nazoratni tashkil etish uchun har bir nazorat vazifasi faqat bitta sub’ektga biriktirilishi kerak (ayni damda bitta sub’ektga bir necha nazorat vazifasi yuklanishi mumkin).

Ichki nazorat tizimining tarkibiy qismlarining muhim jihatlari (xususan, Bazel qo‘mitasining "Banklarda ichki nazorat: tashkil etish asoslari" hujjatidagi, SAS 55/78/94

standartlarida) COSO (1992) tomonidan ishlab chiqilgan ta'rifga asoslanadi va ichki nazorat tizimining tarkibiy qismlari alohida ajratib ko'rsatiladi:

- nazorat qilish muhiti;
- riskni baholash;
- nazorat tartiblari;
- axborot va aloqa;
- monitoring.

Nazorat qilish muhiti - axloqiy qadriyatlar, yaxlitlik va vakolatni o'z ichiga olgan bank faoliyati uchun mas'ul bo'lgan odamlar tomonidan yaratilgan muhit.

Riskni baholash - aniqlash, tahlil qilish va risklarni boshqarish.

Nazorat tartiblari - aniqlangan risklarni bartaraf etish uchun rahbariyat tomonidan belgilanganidek, tegishli choralar ko'rilishini ta'minlash uchun ishlab chiqilgan siyosat va tartiblar.

Axborot va aloqa - bu bankni boshqarish va nazorat qilish uchun zarur bo'lgan ma'lumotlarni to'plash va almashish uchun asos bo'lgan faoliyat.

Monitoring - tegishli o'zgarishlarni kiritish uchun jarayonni doimiy ravishda monitoring qilish[12].

Belgilangan komponentlar to'plami ichki nazoratning maqsadlariga (operatsion, moliyaviy, muvofiqlik) va "COSO kubi" ning tegishli qatlamlari bo'lgan tekshirish sohalariga (funktsiyalar, bo'limlar) qarab belgilanadi. Shunday qilib, moliyaviy hisobotda mavjud bo'lgan ma'lumotlarga nisbatan SAS 55/78/94 standarti ushbu tarkibiy qismlar moliyaviy hisobotlarni tayyorlash ustidan tegishli nazorat darajasini ta'minlashi kerakligini belgilaydi.

COSO kontseptsiyasi, COSO modeli, yoki oddiygina COSO 1992 yilda jamoatchilikka «Ichki nazoratning integratsiyalangan kontseptsiyasi» (Internal Control - Integrated Framework) nomi bilan taqdim etilgan. London Fond Birjasi tomonidan asoslangan Adrian Cadbury raisligidagi qo'mita o'zining 1992 yilda nashr etilgan Korporativ boshqarish Kodeksiga talablarni ishlab chiqishga tavsiyalarida, umuman olganda COSO ga aynan o'xshash nazorat ta'riflarini qabul qilgan.

Bu umumiy holatda ichki bank nazoratini tavsiflaydi. Shu bilan birga tijorat banklarida jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirishga, terrorizmni moliyalashtirishga va ommaviy qirg'in qurolini tarqatishni moliyalashtirishga qarshi kurashish maqsadida ichki nazoratni tashkil qilish va amalga oshirish alohida tartib ishlab chiqarilgan bo'lib, unda alohida ichki nazorat xizmati tashkil etiladi va u ichki nazoratni amalga oshirish uchun javobgar bo'lgan tijorat bankining maxsus bo'linmasi hisoblanadi.

Bunda ichki nazorat tijorat bankining mijozlarni lozim darajada tekshirish, jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirish, terrorizmni moliyalashtirish va ommaviy qirg'in qurolini tarqatishni moliyalashtirish bilan bog'liq xatarlarni boshqarish, gumonli va shubhali operatsiyalarni aniqlash hamda terrorchilik yoki ommaviy qirg'in qurollarini tarqatish faoliyati ishtirokchisi yoxud ishtirok etishda gumon qilinayotgan shaxslar bilan bog'liq operatsiyalarni aniqlashga doir faoliyati sifatida qaraladi.

Shu bilan birga bevosita buxgalteriya hisobini yuritish bilan bog'liq bo'lgan ichki nazorat alohida qaraladi. Buxgalteriya hisobi bilan bog'liq ichki nazoratni tashkil etish va

Ichki nazorat — bank rahbariyati va barcha bank xodimlari tomonidan kunlik bank operatsiyalarini amalga oshirish jarayonida ularning qonunchilikka mosligi, samaradorligi, yuqori malakada bajarilishi va moliyaviy hisobotlarning ishonchliligini ta'minlash tizimi.

[12] Donald Resseguie, James M. Koltveit Accounting for Banks, LexisNexis United States, 2017

o‘tkazish 1834-sonli yo‘riqnomada belgilangan.

Ichki nazorat ma’lum yoki aniq vaqt mobaynida amal qilinishi lozim bo‘lgan tartib yoki qoida bo‘lmasdan, balki u bankning barcha bo‘g‘inlarida kunlik bank operatsiyalarning boshlanishidan tortib tugagunga qadar doimiy yuritiladigan bank faoliyatining ajralmas qismidir.

3.2. Tijorat banklarida ichki nazorat tizimi

Bankning har bir xodimi o‘z vazifalarining tegishli tarzda bajarilishi uchun iqtisodiy, ma’muriy, intizomiy mas’ullikni his qilishi kerak. Bunda mas’ullik muayyan vazifaning muayyan shaxs tomonidan bajarilishi belgilangan bo‘lishi kerak.

Nazorat vazifalarining bajarilish sifati ichki nazoratning yuqoriroq lavozimli ishtirokchisi tomonidan nazorat qilinadi.

Bank Ustavi va ichki hujjatlarida belgilangan vakolatlarga ko‘ra ichki nazoratni quyidagilar amalga oshiradi:	Bank Kengashi;
	Bank Boshqaruvi;
	Taftish komissiyasi;
	Ichki audit boshqarmasi;
	Ichki nazorat boshqarmasi;
	Bank filiallari boshliqlari (boshqaruvchilari) va bosh buxgalterlar (ularning o‘rinbosarlari);
	Bo‘linmalar va muayyan ichki hujjatlarda belgilangan vakolatlar asosida ichki nazoratni amalga oshiradigan bank xodimlari.

3.1-rasm. Tijorat banklarida ichki nazoratni amalga oshiruvchi tarkibiy bo‘linmalar va xodimlar

Bank Kengashi ichki nazoratni amalga oshirishda quyidagi masalalarni hal qiladi:

a) samarali ichki nazoratning yaratilishi va ishlashi;

b) yig‘ilishlarda ichki nazorat samaradorligini muhokama qilish va Bank boshqaruvi bilan birgalikda ichki nazorat va uning samaradorligini oshirish masalalarini muhokama qilish;

v) ichki nazorat tizimini tashkil etish bilan bog‘liq va Bank boshqaruvi, Ichki audit boshqarmasi, shuningdek bankda korporativ boshqaruv tizimini baholagan tashkilotlar tayyorlagan hujjatlar asosida qarorlar qabul qilish;

g) bankning Ichki audit boshqarmasining tekshirishlar rejasining bajarilishi, shu jumladan buxgalteriya (moliyaviy) va ichki hisobotlarni tuzish va taqdim etish tartiblarga amal qilinishi bo‘yicha hisobotlarini tahlil qilish, amaldagi qonunchilik va bank ichki hujjatlari talablarining bajarilishi, bank operatsiyalari va boshqa bitimlarning samaradorligi hamda aktivlarning butligini monitoring qilish;

d) Bankning ichki audit boshqarmasi hisobotlarini har chorakda tinglash;

e) Bankning ichki audit boshqarmasi faoliyati samaradorligi monitoringi va tahlili;

yo) ichki nazorat tizimida kamchiliklar, amaldagi qonunchilik, ichki hujjatlar talablarini buzish, shuningdek tashqi auditorlar aniqlagan kamchiliklarni bartaraf qilish choralarni o‘z vaqtida qabul qilish;

j) Bank boshqaruvi tomonidan Bankning ichki audit boshqarmasi, audit o‘tkazgan auditorlik tashkiloti tavsiyalari va ko‘rsatmalarini operativ bajarishini ta’minlovchi choralarni ko‘rish;

z) ichki nazoratning amalga oshirilayotgan operatsiyalar xarakteri, salmog‘i, tavakkalchiliklar darajasiga mosligini o‘z vaqtida tekshirish;

i) Bank Ichki audit boshqarmasining hisobotlari asosida Bank Boshqaruvi va uning raisi tomonidan Kengash tomonidan tasdiqlagan siyosatlarga amal qilinayotganligini baholash.

Bank Boshqaruvining ichki nazorat doirasidagi vakolatiga quyidagi masalalar kiradi:

a) Aktsiyadorlarning umumiy yig‘ilishi va Bank Kengashi qarorlarining bajarilishi, bankning ichki nazoratga oid strategiyasi va siyosatining amalga oshirilishi bo‘yicha mas’uliyatini o‘rnatish;

b) bank faoliyatining ichki nazorat tartibining amalga oshirilishini belgilovchi ichki hujjatlarga va ushbu hujjatlarning amalga oshirilayotgan operatsiyalar xarakteri va salmog‘iga mosligini tekshirish;

v) ichki nazorat samaradorligini davriy baholash materiallari va natijalarini ko‘rib chiqish;

g) zarur ma’lumotlarning foydalanuvchilarga etib borishini ta’minlovchi axborot uzatish va almashish tizimini yaratish (ushbu tizim bank faoliyatining operatsion siyosati va jarayonlarini belgilab beradi);

d) ichki nazoratda kamchiliklar va qonun buzilishlarini aniqlash va ularni bartaraf etish choralari tizimini yaratish;

e) bank tavakkalchiliklari o‘z vaqtida aniqlash va boshqarish.

Filiallar boshliqlari (boshqaruvchilari) va buxgalterlari (ularning o‘rinbosarlari)ning ichki nazorat doirasidagi vakolatlari:

a) filialning buxgalteriya hisobini yuritish, buxgalteriya hisobida operatsiyalar va bitimlarning o‘z vaqtida aks ettirish, filial hisobotining to‘liq va ishonchli yuritilishi imkonini ta’minlash;

b) mulkning harakati va butligi, xodimlarning o‘z majburiyatlarini bajarishlarini nazorat qilish.

Bank Ichki audit boshqarmasining ichki nazorat doirasidagi vakolatiga quyidagilar kiradi:

a) Bank Kengashini bankning real ahvoli va ichki nazorat tizimi samaradorligi to‘g‘risidagi ichki audit natijalariga asoslangan ishonchli va xolis axborot bilan ta’minlash;

b) buxgalteriya va moliyaviy hisobotlarning aniqlik va ishonchlilik bo‘yicha ma’lumot tayyorlash;

v) tavakkalchiliklarni boshqarish va tavakkalchiliklarni baholash metodologiyasi bo‘yicha samaradorligi va amaliyotlarning qo‘llanish bo‘yicha ma’lumot tayyorlash;

g) ichki nazorat tizimi samaradorligini bank boshqaruvi organlari (Aktsiyadorlarning umumiy yig‘ilishi, Bank kengashi va boshqaruvi) qarorlarining bajarilishi mezoni bo‘yicha baholash;

d) ellik foizdan ziyod ulushi bankka tegishli bo‘lgan yuridik shaxslar bilan o‘tkazilgan operatsiyalar ustidan nazoratni amalga oshirish;

e) Ichki nazorat boshqarmasi, Bank tavakkalchiliklarini boshqarish boshqarmasi va bankning boshqa bo‘linmalari faoliyatini o‘rnatilgan tartibda tekshirish.

Taftish komissiyasining vakolat doirasiga quyidagilar kiradi:

a) Aktsiyadorlar va bank boshqaruvi organlari talabi bilan o‘rnatilgan qonunchilik va bankning ichki hujjatlarida o‘rnatilgan tartibda bankning moliyaviy-xo‘jalik faoliyatini tekshirish (taftish qilish);

b) Bank nomidan tuzilgan kelishuvlar, bitimlar, kontragentlar bilan hisob-kitoblarning qonuniyligini tekshirish;

v) Moliyaviy-xo‘jalik va ishlab chiqarish faoliyatida o‘rnatilgan normativlar, qoidalar va boshqa talablarga amal qilinishini tekshirish;

g) Bankning moliyaviy ahvoli, uning to‘lov qobiliyati, aktivlarining likvidligi, xususiy va qarz mablag‘larining nisbatini tahlil qilish, iqtisodiy ahvolni yaxshilash zaxiralarini aniqlash va bankning boshqaruv organlari uchun tavsiyalarni ishlab chiqish;

d) Birlamchi buxgalteriya hujjatlariga murojaat qilish zaruriyati tug‘ilganda buxgalteriya va statistik hisob-kitoblarni mavjud normativ qoidalarga mos ravishda yuritilayotganligini tahlil qilish;

e) Bank Kengashi yoki Bank Boshqaruvi qabul qilgan qarorlarning to‘g‘riligi, ularning Bank nizomiga, Bank kengashi va Bank boshqaruvi to‘g‘risidagi Nizomlarga, shuningdek Aktsiyadorlarning umumiy yig‘ilishi qarorlariga mosligini tekshirish.

Bankning ichki nazorat tizimi bankning butun faoliyatini qamrab oladi va nazoratning quyidagi yo‘nalishlarini o‘z ichiga oladi:

a) boshqaruv organlari tomonidan bank faoliyatini tashkil etishning nazorat qilinishi;

b) bank tavakkalchiliklarini boshqarish va bank tavakkalchiliklarini baholash tizimining ishlashini nazorat qilish;

v) bank operatsiyalari va boshqa bitimlarni amalga oshirishda vakolatlarning taqsimlanishini nazorat qilish;

g) axborot oqimlarini boshqarish (axborotni qabul qilish va uzatish) va axborot xavfsizligi ta’minlanishini nazorat qilish;

d) bankning qimmatbaho qog‘ozlar bozorida professional ishtirokchi sifatida faoliyat yuritishini nazorat qilish;

e) jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirishga va terrorizmni moliyalashtirishga qarshi kurashish tizimini nazorat qilish;

yo) ichki nazorat tizimining ishlashini uning bank faoliyati kamchiliklarni aniqlash, takliflarni ishlab chiqish, bankning ichki nazorat tizimini takomillashtirish bo‘yicha qabul qilingan qarorlarini amalga oshirilishini nazorat qilish kabi vazifalariga mosligi darajasini baholash maqsadida kuzatish.

Bank boshqaruvi organlari vakolati doirasiga quyidagilar kiradi:

a) qo‘yilgan maqsadlarga erishishga ta’sir etadigan tavakkalchiliklarni baholaydi va bank tavakkalchiliklarini baholash samaradorligini ta’minlash maqsadida o‘zgarayotgan vaziyatlar va sharoitlarga moslashishini ta’minlovchi choralarni ko‘radi. Yangi va ilgari kuzatilmagan bank tavakkalchiliklarini aniqlash va kuzatish uchun ichki nazorat tizimini tashkil etish bank tomonidan o‘z vaqtida qayta ko‘rib chiqilishi kerak;

b) barcha bank xodimlarining o‘z lavozimi majburiyatlariga binoan ichki nazoratda ishtirokini ta’minlaydi;

v) xodimlar professional etika me’yorlariga rioya etmaslik, suiste’mollar ro‘y bergan holatlarda, amaldagi qonunchilik, ta’sis va ichki hujjatlar buzilgan vaziyatlarda boshqaruv organlari va tuzilmaviy bo‘linmalar rahbarlariga ma’lumot etkazishi tartibini o‘rnatadilar;

g) Ichki audit boshqarmasining bank bo‘linmalari va xodimlarining o‘zaro hamkorligi masalalari bo‘yicha hujjatlarni qabul qiladi va ularga rioya qilinishini nazorat qiladi;

d) amaldagi qonunchilik va ichki nazorat maqsadlariga zid harakatlarni keltirib chiqaruvchi tartiblarni qabul qilish va ishlarni amalga oshirishni istisno qiladi.

Bank tavakkalchiliklarini boshqarish tizimining ishlashini nazorat qilish va bank tavakkalchiliklarini baholash ichki hujjatlarda o‘rnatilgan tartibda amalga oshiriladi va quyidagilar asosida quriladi:

a) bank faoliyatining asosiy turlari bilan bog‘liq asosiy va inkor etib bo‘lmaydigan tavakkalchiliklarini identifikatsiyalash;

b) tavakkalchiliklarni aniqlash, kuzatishga yo‘naltirilgan zaruriy amaliyotlar va jarayonlarni joriy etish;

v) qo‘yilgan maqsadlarga erishish uchun bank va uning bo‘linmalari o‘z zimmasiga olishi mumkin bo‘lgan tavakkalchiliklar darajasini o‘rnatish;

g) o‘rnatilgan tavakkalchiliklar darajasidan oshib ketmaslik imkonini beruvchi nazoratning asosiy usullari va tuzilmalarini belgilash.

3.3. Banklarda buxgalteriya hisobini yuritishda ichki nazoratni o‘tkazish

Bankda o‘tkaziladigan xar bir operatsiya albatta bank tomonidan tekshirib borilishi kerak, ya’ni bank operatsiyalari bajarilayotganda ular qonuniy rasmiylashtirilishi, hamda mablag‘lar va boyliklar but saqlanishi tegishlicha nazorat qilinishi ta’minlanmoyoi lozim. Bu ichki bank nazoratidir. Bank ichki nazorati 3 xil yo‘l bilan amalga oshiriladi:

1. Dastlabki nazorat.
2. Joriy nazorat.
3. So‘ngi nazorat.

Dastlabki nazorat	Joriy nazorat	So‘nggi nazorat
• - operatsiyalarning amalga oshirilganligiga qadar ularning qonuniyligini nazorat qilish;	• - qayta nazorat bo‘lib, uning maqsadi dastlabki nazorat bosqichida ma’qullangan bank operatsiyalarining qonuniyligini aniqlash;	• - operatsion kun yakunida, keyingi bank kunidan kechikmagan bank operatsiyalarining qonuniyligini tasdiqlash maqsadida amalga oshiriladigan nazorat.

3.2-rasm. Bank ichki nazorati turlari

Dastlabki nazorat Front-ofis xodimlari (agar, bank tarkibiy tuzilmasi Front-ofis va Bek-ofisga bo‘lingan bo‘lsa) yoki mas’ul ijrochi buxgalter (agar, buxgalteriya apparati bir butun yaxlit bo‘lgan taqdirda) tomonidan operatsiyalarni bajarmasdan oldin ularning samaradorligini, bankning ichki siyosatiga hamda amaldagi qonunchilikka mos ekanligini ta’minlash maqsadida amalga oshiriladi. Agar, operatsiyalar xorijiy valyutada xalqaro shartnomalar asosida amalga oshirilsa, shartnoma shartlariga rioya qilinishi kerak.

Mijozlardan pul hisob-kitob hujjatlarini qabul qilishda, ularning O‘zbekiston Respublikasi Markaziy bankning normativ-huquqiy hujjatlarida belgilangan shakldagi blankda yozilib to‘g‘ri rasmiylashtirilganligi, barcha rekvizitlar to‘liq va to‘g‘ri to‘ldirilganligi, ushbu pul hisob-kitob hujjatlarida bo‘yash, chizish va tuzatishga yo‘l qo‘yilmaganligi, shu jumladan hisobvaraqni tasarruf etuvchilarning imzolari va muhr izi (muhr mavjud bo‘lgan taqdirda) taqdim etilgan namunalarga mos kelishi tekshiriladi.

Agar, mijoz taqdim qilgan pul hisob-kitob hujjatlarida belgilangan talablarga zid kamchilik va nuqsonlar aniqlansa, to‘lov hujjatlari mijozga ijroga qabul qilinmasdan qaytarilishi lozim. Summasi, mijozlar nomi va ularning hisobvaraqlari raqami o‘zgartirilgan to‘lov hujjatlari, hatto mijozlar tomonidan o‘zaro kelishilgan tartibda tuzatish kiritilgan bo‘lsa ham ijro uchun qabul qilinmaydi.

To‘lov topshiriqnomalari va naqd pulni qo‘yish uchun foydalaniladigan e’lonlarning sanasi uni bankka taqdim etilgan sana bilan bir xil bo‘lishi kerak, aks holda ular ijro uchun qabul qilinmaydi (oldingi bank amaliyot kunida «kechki» muhri bilan qabul qilingan to‘lov hujjatlari bundan mustasno).

Mas’ul ijrochi buxgalter yoki Front-ofis xodimi to‘lov hujjati nusxalarini imzolashdan oldin, ularni solishtirib, o‘zaro bir xilligiga ishonch hosil qilishi lozim. Shundan so‘ng, ijro etish sanasi ko‘rsatilgan holda mas’ul xodim imzosi bilan tasdiqlangan va unga biriktirilgan bank

shtampi qo‘yilgan hujjatning oxirgi nusxasi mijozga qaytariladi. Ushbu nusxa hujjatlar ijro uchun qabul qilinganini tasdiqlovchi tilxat vazifasini bajaradi.

Naqd pulni berishda ishlatiladigan cheklar to‘ldirilgan kundan boshlab, (to‘ldirilgan kunni hisobga olgan va hujjatda ko‘rsatilgan sana to‘g‘rilanmagan holda) 10 kalendar kun davomida bank tomonidan qabul qilinadi.

Mijozning bankdan naqd pul olish uchun ishonchnoma berilgan vakili naqd pul chekini mas’ul ijrochi buxgalterga (Front-ofis va Bek-ofisga bo‘linmagan banklarda) yoki Front-ofisning ushbu mijozga xizmat ko‘rsatuvchi xodimiga taqdim etadi. Mas’ul ijrochi buxgalter yoki Front-ofis xodimi naqd pul chekini quyidagi rekvizitlari bilan uning to‘g‘riligini tekshiradi:

naqd pul cheki sanasi muddatining o‘tmaganligi;

naqd pul chekining raqamini imzo namunalari va muhr izi qo‘yilgan varaqchadagi raqam bilan mosligi;

mijozning nomi, uning hisobvarag‘i raqami, naqd pul cheki bilan olinadigan mablag‘ning raqam va so‘z bilan yozilgan summalari, naqd pul chekida qo‘yilgan imzo va muhrni bankdagi imzolar va muhr namunalariga (muhr mavjud bo‘lgan taqdirda) mos kelishi, shuningdek vakilning shaxsini tasdiqlovchi hujjatidagi ma’lumotlarning naqd pul chekida qayd etilgan ma’lumotlarga to‘g‘ri kelishi;

mijozning depozit hisobvarag‘idagi mablag‘larining naqd pul chek bilan olinishi lozim bo‘lgan mablag‘dan kam emasligi.

Front-ofisning ushbu mijozga xizmat ko‘rsatuvchi xodimi yoki mas’ul ijrochi buxgalter (Front-ofis va Bek-ofisga bo‘linmagan banklarda), tekshirish amallarini bajarib, e’tiroz bo‘lmaganidan so‘ng, naqd pul chekining orqa tomoniga tegishli kassa ramzi raqami va sanani ko‘rsatgan holda imzolab, naqd pul chekini Bek-ofis xodimi yoki nazoratchi buxgalterga (Front-ofis va Bek-ofisga bo‘linmagan banklarda) beradi. Naqd pul chekining nazorat markasini mijozga qaytaradi.

Front-ofis xodimi yoki mas’ul ijrochi buxgalter mijozlardan qabul qilingan barcha pul hisob-kitob hujjatlarining asl nusxalariga asosan ma’lumotlarni dasturga kiritadi va to‘lov hujjatlarini imzolab, elektron to‘lov tizimi orqali ularni joriy nazoratdan o‘tkazish uchun Bek-ofis yoki nazoratchi buxgalterga yuboradi.

Bek-ofis xodimi yoki nazoratchi buxgalter bank ichki hujjat aylanish tartibiga asosan Front-ofis yoki mas’ul ijrochi buxgalterdan kelib tushgan pul hisob-kitob hujjatlarining asl va elektron nusxalarini qabul qilgandan keyin joriy nazoratni amalga oshiradi.

Joriy nazoratda dastlabki nazoratdan o‘tkazilgan to‘lov hujjatlarining to‘g‘ri rasmiylashtirilganligi va ularning elektron nusxalarining to‘g‘ri rasmiylashtirilganligi qaytadan tekshiriladi hamda ulardagi imzolar va muhr izini (tadbirkorlik sub’ektlaridan muhr izi talab etilmaydi) o‘zlarida mavjud imzolar va muhr izi namunalari bilan solishtiriladi.

Front-ofis xodimi yoki mas’ul ijrochi buxgalterning imzolari va shtampi borligini hamda ularni o‘zida mavjud bo‘lgan imzo namunalariga mos kelishini tekshiradi.

Bek-ofis xodimi yoki nazoratchi buxgalter naqd pul cheki va e’lonnomani o‘rnatilgan tartibda tekshirib, ularni imzolab Front-ofis xodimi yoki mas’ul ijrochi buxgalterga qaytaradi.

Bek-ofis xodimi yoki nazoratchi buxgalter tomonidan bankning ichki moliya-ho‘jalik operatsiyalari bo‘yicha kelib tushgan to‘lov hujjatlarining asl va elektron nusxalari hamda ushbu operatsiyalarni amalga oshirish uchun asos bo‘lgan bank tegishli bo‘linmalarining Xizmat farmoyishlarining nusxalari to‘g‘ri rasmiylashtirilganligi, xato va kamchiliklar yo‘qligi tekshiriladi.

Pul hisob-kitob hujjatlarining asl nusxalari yoki ularning elektron faylida xato va kamchiliklar aniqlanganda, Bek-ofis xodimi yoki nazoratchi buxgalter to‘lov hujjatining asl nusxasiga imzo chekmasdan ularning xato va kamchiliklarini ko‘rsatgan holda Front-ofis yoki mas’ul ijrochi buxgalterga ijrosiz qaytaradi.

Bek-ofis xodimi yoki nazoratchi buxgalter tomonidan joriy nazorat natijalari ijobiy bo‘lgan taqdirda, u to‘lov hujjatining asl nusxasiga imzo chekadi va uni Bek-ofis boshlig‘iga yoki bosh buxgalterga tasdiqlash uchun jo‘natadi.

Bek-ofis boshlig‘i yoki bosh buxgalter belgilangan tartibda rasmiylashtirilib, dastlabki va joriy nazoratdan o‘tgan pul hisob-kitob hujjatlarining asl va elektron nusxalarini qabul qilib oladi va ushbu to‘lov hujjatlarida qonunchilik hamda bankning ichki siyosatida o‘rnatilgan talablarga rioya qilinishi bo‘yicha umumiy nazoratni amalga oshiradi.

Bek-ofis boshlig‘i yoki Bosh buxgalter barcha pul hisob-kitob hujjatlarining asl va elektron nusxalariga o‘rnatilgan tartibda imzo (shu jumladan, elektron imzo) chekib, tasdiqlaydi va buxgalteriya o‘tkazmalarini amalga oshiradi, bank hisobvaraqlariga masofadan xizmat ko‘rsatish tizimlari orqali amalga oshirilgan operatsiyalar bundan mustasno. Bank rahbari buyrug‘i bilan to‘lovlarni tasdiqlash boshqa bank xodimiga topshirilishi mumkin.

Banklarda (filial, bank xizmatlari ofisi) amaliyot kuni yakunlangandan so‘ng, kunlik operatsiya hujjatlari o‘rnatilgan tartibda tikilib va rasmiylashtirilib yakuniy nazoratdan o‘tkazish uchun yakuniy nazorat xizmati xodimlariga topshiriladi va ularga elektron ma’lumotlar bazasiga kirish uchun ruxsat beriladi.

Bunda, yakuniy nazorat xizmati xodimiga topshirilayotgan kunlik yig‘majild raqamlangan va broshyuralanib tikilgan bo‘lishi shart.

Yakuniy nazorat xizmati tomonidan keyingi bank ish kunidan kechikmagan holda elektron ma’lumotlar bazasiga kirib, bankda amalga oshirilgan barcha operatsiyalar Bosh va yordamchi kitoblardagi amal qilib turgan shaxsiy hisobvaraqlarda to‘g‘ri aks ettirilganligini pul hisob-kitob hujjatlarining asl nusxalari bilan solishtirib tekshirishdan o‘tkazilishi shart.

Kunlik chop etilib, yig‘majildga tikilgan balans ma’lumotlari bilan uning elektron balans ma’lumotlari bir-biriga mos kelmagan holda, zudlik bilan rahbariyatga ma’lumot beriladi va shu kunning o‘zida uning sabablari to‘g‘risida Bek-ofis boshlig‘i yoki bosh buxgalter va Xavfsizlik va axborotni muhofaza qilish xizmati xodimlari ishtirokida dalolatnoma tuziladi.

Yakuniy nazorat xodimi bank operatsiyalarini bajarish uchun asos bo‘lgan barcha hujjatlarni talab qilishga va ular asosida operatsiyalar qanchalik darajada to‘g‘ri bajarilganligi bo‘yicha bank rahbariyatiga davriy ravishda xulosa berib boradi.

Yakuniy nazorat tekshiruvlari natijalari alohida yig‘majildga tikilishi lozim.

Tayanch so‘zlar va tushunchalar:

Bank ichki nazorati	Monitoring
Dastlabki nazorat	Ichki bank auditi
Joriy nazorat	Front-ofis
So‘nggi nazorat	Bek-ofis
Riskni baholash	

Nazorat savollari va topshiriqlar:

1. Bank ichki nazorati nima uchun olib boriladi?
2. Dastlabki nazorat qachon olib boriladi?
3. Joriy nazorat kanday olib boriladi?
4. Sungi bank nazorati kanday tashkil etiladi?
5. Tekshirish natijalari kanday rasmiylashtiriladi?

IV MAVZU. BANKLARDA BOSH VA YORDAMCHI KITOBLAR

4.1. Banklarda analitik va sintetik hisobning mohiyati

Banklarda buxgalteriya hisobi ikki yo‘nalishda olib boriladi. Ulardan biri analitik, ikkinchisi sintetik hisobdir. Xar ikkala yo‘nalishdagi buxgalteriya hisobining yuritilishi va umuman banklarda buxgalteriya ishining tashkil etilishi kompyuter texnikasi qo‘llaniladigan sharoitni hisobga olgan holda olib boriladi. Buxgalteriya hisobi jaxon amaliyotida va hisob yuritishning xalqaro andozalarida sintetik hisob o‘rniga Bosh kitob deb nomlanuvchi hisob hujjatlari qo‘llaniladi. Shuningdek, analitik hisob o‘rniga yordamchi kitob deb nomlanuvchi hisob hujjatlaridan foydalaniladi.

Analitik hisob dastlabki hisobning turi hisoblanadi. Bu sintetik hisobning asosidir. Bank tomonidan bajariladigan barcha operatsiyalar dastlab analitik hisobdada aks ettiriladi.

Analitik hisobning vazifalari:

• bank operatsiyalarini buxgalteriya hisobvaraqlarida to‘liq, batafsil va o‘z vaqtida aks ettirish;

• dastlabki pul hisob-kitob hujjatlari ma’lumotlaridan foydalangan holda, bank operatsiyalarini mazmun va shaklda nazorat qilish.

Analitik hisob - bu har bir analitik hisobvaraqlarda mulk, majburiyatlar va xo‘jalik operatsiyalari to‘g‘risidagi batafsil ma’lumotlarni guruhlash, shaxsiy hisobvaraqlarda yuritiladigan buxgalteriya hisobi.

Banklarda buxgalteriya hisobining asosiy ob’ekti bu o‘z mablag‘lari va qarz mablag‘lari bo‘lib, ularning aylanmasi banklarda amalga oshirilgan hisob-kitob, naqd pul, kredit va boshqa bank operatsiyalarida namoyon bo‘ladi. Banklarda buxgalteriya hisobini yuritish paytida bank operatsiyalari, pullarning saqlanishi, ulardan maqsadli va samarali foydalanilishi ustidan nazorat olib boriladi.

Sintetik hisob bank faoliyatining umumlashtirilgan ko‘rsatkichlarini va bu ko‘rsatkichlarning tahliliy tafsilotlarini (tushuntiradi) pul ko‘rinishida o‘z ichiga oladi.

Sintetik hisobning vazifalari:

• analitik hisob ma’lumotlarini ma’lum mezonlarga ko‘ra guruhlash (birinchi va ikkinchi tartibli hisobvaraqlar bo‘yicha);

• analitik hisobni yuritish to‘g‘riligini tekshirish.

Sintetik hisob - ma’lum iqtisodiy xususiyatlarga ko‘ra mulk, majburiyatlar va xo‘jalik operatsiyalari turlari bo‘yicha umumlashtirilgan buxgalteriya ma’lumotlarini hisobga olish, sintetik hisobvaraqlarda olib boriladi.

Guruhlangan sintetik hisob ma’lumotlari bank faoliyatini tahlil qilish va boshqarish uchun ishlatiladi.

Bosh kitobda birinchi navbat balans hisobvaraqlari bo‘yicha jamlama ma’lumotlar qayd etiladi. Demak, hisobvaraqlar Bosh kitobda umumiy ma’lumotni qayd etadi, lekin, batafsil axborot bilan ta’minlamaydi. Batafsil axborot yordamchi kitob ma’lumotlari asosida olinishi mumkin, chunki birlamchi buxgalteriya operatsiyalari yordamchi kitobda aks etiriladi. Undagi hisobvaraqlar guruhi xar bir alohida operatsiya bo‘yicha o‘tkazilgan summalar xaqida kerakli axborot beradi. Yordamchi kitob hisobvaraqlariga nisbatan olganda Bosh kitob hisobvaraqlari nazorat hisobvaraqlari vazifasini bajaradi. Yordamchi kitob lardagi yakuniy summalar xar kun oxirida, shuningdek oy oxirida yangi

Buxgalteriya hisobi registrlari — ikkiyoqlama yozuv usulida operatsiyalar qayd etiladigan jurnallar, qaydnomalar, daftarlar va tasdiqlangan blanklar

oyning birinchi kundagi holatiga ko‘ra ularning Bosh kitobdagi nazorat yakunlari balansi bilan bir xil chiqish lozim. Bosh kitob nazorat hisobvaraqlarning ma’lumotlari yordamchi kitobdagi tegishli hisobvaraqlar yakuniy summalari bilan taqqoslanadi. Agar dastlabki yozuvlarda xatolarga yo‘l qo‘yilmagan bo‘lsa Bosh kitob va Yordamchi kitob summalari teng chiqadi.

Tijorat banklari mijozlarga so‘mda yuritiladigan hisobvaraqlar bilan bir qatorda xorijiy valyutadagi operatsiyalar hisobini yuritish maqsadida xorijiy valyutadagi hisobvaraqlarni ochadi. Xorijiy valyutadagi operatsiyalar bo‘yicha Bosh va Yordamchi kitoblar xar bir valyuta turi bo‘yicha alohida yuritiladi.

Bank operatsiyalarini hisob registrlarida qayd etish dasturiy yo‘l bilan amalga oshiriladi.

4.2. Yordamchi kitob va uning materiallari.

Birlamchi buxgalteriya operatsiyalarini o‘zida aks ettirib, ular xaqida mufassal axborot beruvchi hisobvaraqlar guruhi analitik hisob, ya’ni yordamchi kitob deb yuritiladi.

Yordamchi kitob bu biznes tranzaktsiyalarini xronologik asosda debet va kredit bo‘yicha hujjatda ro‘yxatga olish[13].

> **Yordamchi kitob** — bosh kitob hisobvaraqlariga ochiladigan shaxsiy hisobvaraqlar, shuningdek alohida mablag‘lar turi va qimmatliklar bo‘yicha yuritiladigan kartochka, kitob yoki jurnallar

Bank tomonidan amalga oshiriladigan birlamchi operatsiyalarning hisobi dastlab shaxsiy hisobvaraqlarda (kartochkalar, kitoblar, jurnallarda) aks ettiriladi. Shaxsiy hisobvaraqlarga yozuvlar faqat tegishlicha rasmiylashtirilgan boshlang‘ich hujjatlar asosida kiritiladi. Shaxsiy hisobvaraq quyidagi rekvizitlardan iborat:

- shaxsiy hisobvaraqning nomi;
- chiqish shaklining raqami;
- shaxsiy hisobvaraqni chop etish tartib raqami (ya’ni kompyuter qo‘ygan raqam);
- shaxsiy hisobvaraqni tuzgan bank kodi va nomi;
- shaxsiy hisobvaraqning raqami va uning nomi;
- hisobvaraqqa xizmat ko‘rsatuvchi buxgalterning raqami, uning familiyasi, ismi, otasining ismi;
- ishlov berish sanasi;
- hisobvaraqdagi so‘nggi harakat sanasi;
- kun boshidagi qoldiq summasi;
- kun oxiridagi qoldiq summasi;
- buxgalteriya yozuvlarining tartibi bo‘yicha raqami;
- hujjat turi;
- hujjat raqami;
- hujjat turi (toifasi);
- vakil bankning kodi;
- debet bo‘yicha aylanmalar summasi;
- kredit bo‘yicha aylanmalar summasi;
- debet bo‘yicha aylanmaning umumiy summasi;
- kredit bo‘yicha aylanmaning umumiy summasi.

Shaxsiy hisobvaraqning sodda qo‘rinishini quyidagi jadvalda ko‘rib chiqamiz..

[13] Henry Dauderis David Annand Introduction to Financial Accounting, Second Edition, Printed and bound in Canada by Athabasca University 2014, 792 r. – S. 57

4.1-jadval

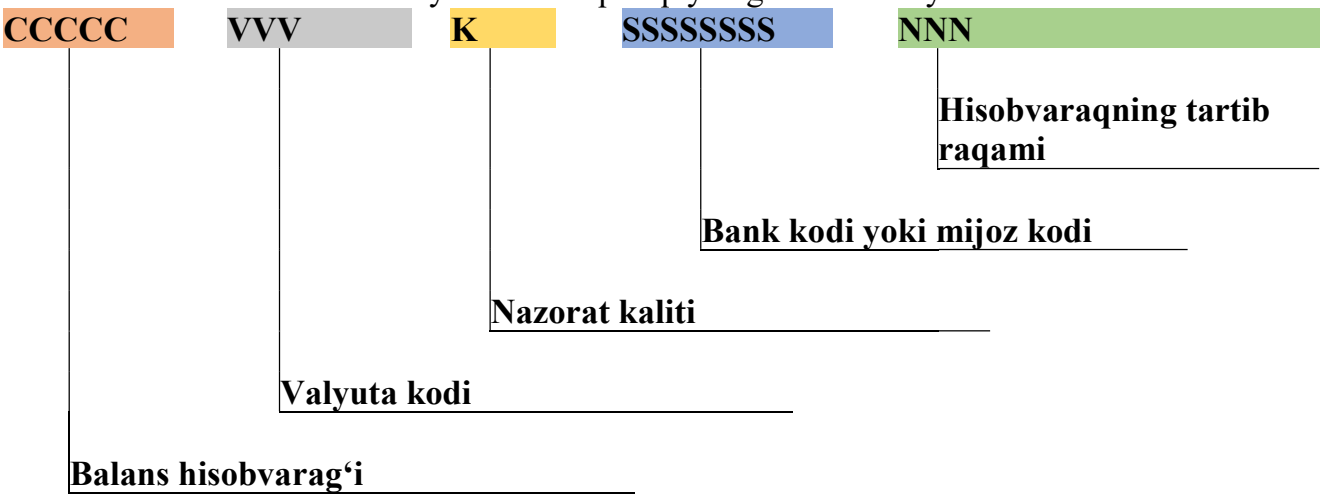
Shaxsiy hisobvaraqning sodda qo‘rinishi

Sana	Korespondentsiyalashgan hisobvaraq nomeri	Dokument nomeri	Hujjat turi	Oborotlar (so‘m)		Qoldiq (so‘m)
				Debet	Kredit	
					Boshlang‘ich qoldiq	261400
03/03/2..	20210	163	01	35750		225650
04/03/2..	20210	164	01	14950		210700
10/03/2..	20206	165	01	92500		118200
13/03/2..	16103	14	02		49520	167720
13/03/2..	10101	18	03		10000	177720

Shaxsiy hisobvaraqda aks ettirilgan bank operatsiyalar ma’lum bir kunga yoki vaqt oralig‘ida chiqarilishi mumkin. Shaxsiy hisobvaraqlar mijozlarning hisobvaraqlari va bankning ichki hisobvaraqlari bo‘yicha yuritiladi.

Umumiy holatda shaxsiy hisobvaraqlarning ko‘rinishi bankda foydalanilayotgan dasturiy ta’minotga bog‘liq bo‘ladi, lekin barcha hollarda yuqorida qayd etib o‘tilgan rekvizitlar bo‘yicha ma’lumotlar unda namoyon bo‘ladi.

Yordamchi kitobda shaxsiy hisobvaraqlar quyidagi sxema bo‘yicha kodlashtiriladi:



4.1-rasm. Shaxsiy hisobvaraqning kodlashtirish tizimi

Balans hisobvarag‘i nomeri hisobvaraqlar rejasiga muvofiq aniqlanadi, valyuta kodi “Jahon mamlakatlari va valyutalari tasniflagichi” asosida belgilanadi. O‘zbekiston Respublikasi milliy valyutasi so‘m xalqaro amaliyotda 860 raqami belgilanadi, lekin ichki hisob-kitoblarda 000 qabul qilingan. Nazorat kaliti, xosraqam va tartib nomeri Bank depozitorlari Milliy axborotlashtirish bazasi (BDMAB) xizmat ko‘rsatish markazida beriladi. O‘zbekiston Respublikasi banklarida axborotga kompyuterlarda ishlov berish, hisob yuritish va hisobot ishlarini soddalashtirish maqsadida shaxsiy hisobvaraqlarga nomerlar yagona qoidalar asosida belgilanadi. Asosiy shaxsiy hisobvaraqda uning tartib nomeri 001 dan 999 gacha bo‘lishi mumkin.

Bundan tashqari, operatsiyalarni boshqarish maqsadida Yordamchi kitoblarga Markaziy bank, tijorat banklari boshqarmalari hamda tijorat banklari menejmenti (boshqarishi) uchun zarur bo‘lgan batafsil axborotlar bilan ta’minlovchi qo‘shimcha ma’lumotlar kiritiladi.

Naqd pulsiz hisob-kitoblarda qo‘llaniladigan hujjatlar turini shaxsiy hisobvaraqlarda qayd etish uchun foydalaniladigan shartli raqam belgilari (shifrlar) O‘zbekiston Respublikasi Markaziy bankining 2020 yil 13 apreldagi «O‘zbekiston Respublikasida naqd pulsiz hisob-

kitoblar to‘g‘risida»gi 3229-sonli nizomda berilgan, xatoliklarni tuzatish uchun tuziladigan memorial orderlar «08», naqd pul cheklari uchun esa «03» shartli raqami bilan belgilangan.

4.2-jadval

Shaxsiy hisobvaraqlar orqali amalga oshirilgan operatsiyalarda foydalaniladigan to‘lov hujjatlarining turini ko‘rsatuvchi shartli raqam belgilari (shifrlar)

Shartli raqam belgilari (shifrlar)	Shartli raqam belgilari (shifrlar) nomi
01	To‘lov topshiriqnomasi
02	To‘lov talabnomasi
03	Kassa hujjatlari
05	Akkreditiv uchun ariza
06	Memorial order
08	Xatoliklarni tuzatuvchi memorial order
11	Inkasso topshiriqnomasi
14	Tijorat banklarning hisob-kitob cheki
21	Masofadan xizmat ko‘rsatish tizimi orqali o‘tkazilgan to‘lov topshiriqnomasi

Mijozlarning shaxsiy hisobvaraqlari boshlang‘ich hujjatlar asosida dasturiy yo‘l bilan tayyorlanadi. Mijozga berish uchun shaxsiy hisobvaraqdan ko‘chirma bir nusxada chop etiladi va u mijozning hisobvarag‘idan amalga oshirilgan operatsiyalarni bank tomonidan tasdiqlovchi hujjat bo‘lib xizmat qiladi. Ushbu ko‘chirma mijoz bilan kelishilgan tartibda unga taqdim qilinadi.

Shaxsiy hisobvaraqlardan ko‘chirmalar kompyuter yordamida tayyorlanganligi uchun, ular mijozlarga berilayotganda imzolar va bank shtamplari bilan rasmiylashtirilmaydi. Banklar uchun shaxsiy hisobvaraqlar to‘g‘risidagi ma’lumotlar zarur bo‘lgan hollarda Avtomatlashtirilgan bank tizimi axborotlar bazasida saqlanayotgan ma’lumotlardan foydalaniladi.

Hisobvaraqning krediti bo‘yicha o‘tkazilgan summalar yuzasidan shaxsiy hisobvaraqlardan ko‘chirmalarga hisobvaraq bo‘yicha yozuvlar kiritishga asos bo‘lgan hujjatlarning elektron nusxalari ilova qilinadi.

Bir bank xizmat ko‘rsatuvchi mijozlar o‘rtasidagi to‘lov topshiriqnomasi asosida amalga oshirilgan to‘lovlar bo‘yicha pul oluvchiga to‘lov topshiriqnomasining ikkinchi nusxasi, e’lonnoma asosida topshirilgan naqd pul kirimining tasdig‘i sifatida order ilovalarga qo‘shiladi. Ko‘chirmalarga ilova qilinadigan hujjatlarga shtamp, shuningdek, hujjat shaxsiy hisobvaraq bo‘yicha o‘tkazilgan sana kalendar shtempeli bosilishi kerak (agar bu sana hujjat yozilgan sanaga mos kelmasa). Shtamp faqat ko‘chirmaning asosiy ilovasiga qo‘yiladi. Asosiy ilovada qayd etilgan operatsiyalarning mundarijasi va umumiy summasini tushuntiruvchi hamda talqin etuvchi qo‘shimcha hujjatlarga shtamp qo‘yilmaydi.

Mijozlar hisobvaraqlaridan ko‘chirmalariga ilova qilinadigan, puli to‘langan hisob-kitob hujjatlarining ishlov berishning dastlabki bosqichidayoq, bank shtampi yoki muhri bosiladigan ikkinchi nusxalari, shuningdek, kirim-kassa operatsiyalariga doir hujjatlar yuqorida aytilgan shtamp bilan tasdiqlanmaydi.

Ko‘chirmalar mazkur hisobvaraq bo‘yicha birinchi yoki ikkinchi imzo huquqiga ega bo‘lgan shaxslarga yoki ularning ishonchnoma taqdim etgan vakillariga tilxat bilan beriladi. Bunday ishonchnomalar belgilangan tartibda rasmiylashtirilgan bo‘lishi lozim. Mijoz obuna qutilari orqali ariza topshirganda esa, ko‘chirmalar tilxatsiz beriladi.

Bank mijozlari hisobvaraqlarining ahvoli to‘g‘risidagi yozma ma’lumotlar uchinchi shaxslarga O‘zbekiston Respublikasining «Bank siri to‘g‘risida»gi qonunida belgilangan

tartibda beriladi. Mijoz shaxsiy hisobvaraqdan ko‘chirmani yo‘qotib qo‘ygan taqdirda, uning dublikati mijoz arizasiga ko‘ra bank rahbari yoki uning o‘rinbosari beradigan yozma ruxsatnoma asosidagina, mijozga berilishi mumkin. Mijoz o‘z arizasida ko‘chirma yo‘qolishi sabablarini ko‘rsatishi, arizaga korxona rahbari va bosh buxgalteri imzosi qo‘yilgan bo‘lishi shart. Dublikatning sarvarag‘iga quyidagilar yoziladi: «20__ yil «___» _____dagi ko‘chirma dublikati».

Shaxsiy hisobvaraqlardan ko‘chirmalar dublikatlari ma’lumotlar bazasidan chiqarib beriladi. Ko‘chirma dublikati mijoz vakiliga berilayotganida undan arizaga tilxat yozdirib olinadi.

4.3. Bosh kitob va uning materiallari

Bosh kitob banklarda umumlashgan hisob xaqida axborot berib, bank moliya hisobotlarida ko‘rsatiladigan hisobvaraqlar guruhi bo‘lib hisoblanadi. Bosh kitobga yanada to‘liqroq ta’rif beradigan bo‘lsak, Bosh kitob balans hisobvaraqlari bo‘yicha yordamchi kitob ma’lumotlari to‘plamidir.

Bosh kitobda bank operatsiyalarini hisobini yuritish, guruhlash va ularga doir hisobotlarni tuzishda qo‘llaniladigan jamlanma ma’lumotlar qayd etiladi. Unda har bir hisobvaraq bo‘yicha kun boshiga qoldiq, kun davomida amalga oshirgan operatsiyalarning aylanmasi va kun oxiriga qoldiq summalari aks ettiriladi.

Bosh kitob — hisobvaraqlar rejasidagi ikkinchi tartibli hisobvaraqlar ro‘yxati.

Bosh kitob bu biznesning barcha hisob yozuvlarini aks ettiruvchi qaydlar[14].

Yordamchi kitobdagi ma’lumotlar Bosh kitobda jamlanadi. Bosh kitob ma’lumotlari asosida quyidagilar tuziladi:

- balans hisobvaraqlarining kunlik qoldiq summalari - kunlik balans;
- balans hisobvaraqlari bo‘yicha aylanmalar va kun boshiga va oxiriga qoldiq summalari - aylanma-qoldiq summalari qaydnomasi;
- oylik, choraklik va yillik aylanma-qoldiq summalari qaydnomalari.

Bosh buxgalterning xohishiga ko‘ra, emissiya-kassa operatsiyalari, xorijiy operatsiyalar, shuningdek, «Ko‘zda tutilmagan holatlar» hisobvaraqlari bo‘yicha jamlanma kartochkalar yuritilishi mumkin.

Har kuni dasturiy yo‘l bilan hisobvaraqlar aylanmalari va qoldiqlari to‘g‘risidagi jamlanma ma’lumotlar olinadi. Ularda balans hisobvaraqlarining raqamlari, hisobvaraqlar nomlari, har bir hisobvaraq bo‘yicha kun boshiga qoldiq summasi, debet va kredit aylanmalari hamda kun oxiriga qoldiq summasi ko‘rsatiladi.

Bankda balans xar kuni tuziladi. Balansning xar ikki aktiv hamda passiv qismlarining o‘zaro tengligi bank ishi kuni yakunlanganligini bildiradi. Bosh kitobning barcha materiallari qatori kundalik balans xozirgi kunda bankda dasturiy yo‘l bilan kompyuter yordamida tayyorlanadi. Banklar kunlik bajarilgan buxgalteriya hisobi ma’lumotlari asosida O‘zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan o‘rnatilgan shaklda kunlik balans hisoboti tuzadi. Balans quyidagi shaklda tuziladi:

[14] Henry Dauderis David Annand Introduction to Financial Accounting, Second Edition, Printed and bound in Canada by Athabasca University 2014, 792 r. – S. 57

4.2-jadval

Kunlik bank buxgalteriya balansi shakli

Bank nomi Filiallararo oborot bo‘yicha bank nomeri

Sana

Hisobvaraqlar nomeri	Qoldiq	
	Aktiv	Passiv
10000 Aktivlar 10100 Kassadagi naqd pul va boshqa to‘lov hujjatlari	+	
20000 Majburiyatlar 20200 Talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlar		+
30000 Xususiy kapital 30300 Ustav kapitali		+
40000 DAROMADLAR 40200 O‘zRMBdagi hisobvaraqlar bo‘yicha foizli daromadlar		+
50000 XARAJATLAR 50100 Talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlar bo‘yicha foizli xarajatlar	+	
Jami	∑	∑
90000 Ko‘zda tutilmagan holatlar 90100 To‘lovga yaroqsiz va ekspertizaga qabul qilingan banknot va tangalar	+	+
Balans jami	∑	∑

Imzolar: Rahbar _____ Bosh buxgalter_____

Demak, bankning kunlik balansida sana, balans ichidagi hisobvaraq nomerlari, aktiv va passiv hisobvaraq qoldiqlari ko‘rsatilib, bank ish faoliyatini bir kunlik yakunini bildiradi.

Kunlik balans hisoboti Bosh bank tomonidan butun bank bo‘yicha yagona qilib tayyorlanadi.

Bosh bankning Buxgalteriya hisobi va hisoboti departamenti (boshqarmasi) tomonidan yagona balans hisobotini tuzish ustidan monitoring o‘rnatiladi.

Yagona balans «Bank binosidan tashqarida joylashgan mas’ul ijrochi buxgalter» qoidasi asosida shakllantiriladi. Bunda, ma’lumotlarni qayta ishlovchi Bosh server Bosh bankda, filiallarda esa yagona lokal hisoblash tarmog‘iga ulangan buxgalter, iqtisodchi, filial rahbariyati va boshqa xodimlarning ishchi stantsiyalari joylashgan bo‘ladi.

Filiallarda barcha pul hisob-kitob hujjatlari (to‘lov topshiriqnomasi, to‘lov talabnomasi, inkassa topshiriqnomasi, akkreditivga ariza, memorial orderlar, inkasso qilingan pul tushumlariga ilova ro‘yxati, e’lonnoma va pul cheklari) asosida amalga oshirilayotgan operatsiyalar maxsus o‘rnatilgan belgilar sifatida Bosh serverga avtomatik uzatiladi va shu zahoti Bosh serverda aks ettiriladi.

Har ish kuni oxirida Bosh bankda kun davomida amalga oshirilgan operatsiyalarning banklararo, filiallararo va ichki bank operatsiyalariga bo‘lingan holdagi ro‘yxati tayyorlanadi. Bu operatsiyalarning jamlanma summasi kun mobaynida amalga oshirilgan butun bank operatsiyalari summasiga teng bo‘lishi lozim.

Bosh bank O‘zbekiston Respublikasi Markaziy bankning Axborotlashtirish bosh markazidan END faylni olgandan so‘ng, kun yopish bilan bog‘liq bo‘lgan barcha operatsiyalarni bajaradi va shu zahoti o‘zining filiallariga kun davomida amalga oshirilgan operatsiyalar to‘g‘risida END faylga mos bo‘lgan nazorat faylini yuboradi.

Bank filiallari o‘rnatilgan tartibda kunlik buxgalteriya hujjatlarini yig‘majildga tikishlari va ularni balans ma’lumotlari bilan solishtirishlari lozim.

Har bir hisobot shakli filial rahbari va bosh buxgalteri tomonidan sinchiklab tekshiriladi.

Bosh bank rahbarlari balans bo‘lmagan, hisobda tartibga solinmagan tafovutlar chiqqanda va bir kun davomida mijozlarga xizmat ko‘rsatilishi ta’minlanmagan hollarda bu kamchiliklarni bartaraf etish uchun zarur barcha chora-tadbirlarni ko‘rishi lozim.

Bank filiallari rahbarlari va bosh buxgalterlari balans chiqmaganligi haqida belgilangan muddatda Bosh bankka xabar qilmasalar, ularga nisbatan egallab turgan lavozimlaridan ozod qilishgacha bo‘lgan choralar ko‘riladi.

Balansning to‘g‘riligiga ishonch hosil qilgandan so‘ng bank (filial) tomonidan kunlik buxgalteriya hisoboti sifatida bir nusxada balans chop etiladi va kunlik yig‘majildga tikiladi.

Bosh bankda butun bank bo‘yicha yagona balansning kunlik chop etilishi bank tomonidan mustaqil belgilanadi. Filiallari mavjud bo‘lmagan banklar mazkur bandning birinchi xatboshisida belgilangan tartibda chop etadi.

Bankning yagona balansi bank rahbari va Buxgalteriya hisobi va hisoboti departamenti direktori (boshqarma boshlig‘i) tomonidan imzolanadi.

Filiallar balansi filial boshqaruvchisi va uning bosh buxgalteri tomonidan, kassa operatsiyalari bo‘yicha hisobotlarga ulardan tashqari kassa mudiri yoki mas’ul kassa xodimi imzo chekadi.

Banklar balansi boshqa zarur ma’lumotlar bilan birgalikda Markaziy bankka taqdim qilish uchun Bosh serverdan Bank tizimi ma’lumotlar ombori (BTMO)ga uzatiladi.

O‘zbekiston Respublikasi Markaziy bankining Buxgalteriya hisobi va hisoboti departamenti tijorat banklari va O‘zbekiston Respublikasi Markaziy bankining hududiy Bosh boshqarmalarining balanslarini alohida jamlab, so‘ngra butun respublika banklari bo‘yicha yig‘ma balans tuzadi.

O‘zbekiston Respublikasi Markaziy bank balansi Buxgalteriya hisobi va hisoboti departamenti tomonidan, tijorat banklari balanslari Kredit tashkilotlari prudentsial nazorati departamenti tomonidan tahlil qilinadi.

O‘zbekiston Respublikasi Markaziy bankning departamentlari BTMO dan o‘rnatilgan tartibda balans va boshqa tegishli ma’lumotlar olishi mumkin.

Bosh kitob materiallaridan yana biri balans hisobvaraqlari bo‘yicha oborotlarning va qoldiqlar jamlama ma’lumotidir. Bunday jamlama ma’lumotda nafaqat balans hisobvaraqlari bo‘yicha qoldiq balki, hisobvaraq debetidan va kreditidan o‘tgan oborotlar summalari ham aks ettiriladi. Shuning uchun,, aniqroq ma’lumot olish uchun xozirgi kunda ko‘p banklar kundalik balans bilan birgalikda balans hisobvaraqlari bo‘yicha oborotlar va qoldiqlari xaqidagi jamlama ma’lumotlarni ham tuzib boradilar. Ushbu Bosh kitob materiali ham dasturiy yo‘l bilan kompyuter yordamida tayyorlanadi. Jamlama ma’lumotlar quyidagi shaklda tuziladi.

4.3-jadval

Balans hisobvaraqlari bo‘yicha aylanma-qoldiq summalari qaydnomasi

Bank nomi Filiallararo oborot bo‘yicha bank nomeri

Sana

Hisobvaraqlar nomeri	Oborotlar		Qoldiq	
	Debet	Kredit	Aktiv	Passiv
10000 Aktivlar 10100 Kassadagi naqd pul va boshqa to‘lov hujjatlari	+	+	+	
20000 Majburiyatlar 20200 Talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlar	+	+		+
30000 Xususiy kapital 30300 Ustav kapitali	+	+		+
40000 DAROMADLAR 40200 O‘zRMBdagi hisobvaraqlar bo‘yicha foizli daromadlar	+	+		+
50000 XARAJATLAR 50100 Talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlar bo‘yicha foizli xarajatlar	+	+	+	
Jami	∑	∑	∑	∑
90000 Ko‘zda tutilmagan holatlar 90100 To‘lovga yaroqsiz va ekspertizaga qabul qilingan banknot va tangalar	+	+	+	+
Balans jami	∑	∑	∑	∑

Balans hisobvaraqlari bo‘yicha oborotlar va qoldiqlar xaqidagi jamlama ma’lumotlarda jadvaldan ko‘rib turganingizdek, bank nomi uning filiallararo oborotlar bo‘yicha nomeri, sana, debet va kredit oborotlari, aktiv va passiv hisobvaraqlarning qoldiqlari ko‘rsatiladi. Bunday jamlama ma’lumotlar bilan birga bank rahbariyatining xoxishiga ko‘ra, xar kuni, shu bilan birga oborot va qoldiq summalarining o‘sib borish tartibida bir oylik va choraklik, ya’ni hisobot davri uchun tayyorlanishi mumkin.

Kassa jurnallari dasturiy yo‘l bilan kassa kirimi va chiqimi bo‘yicha alohida ikki nusxada tuziladi hamda balans hisobvaraqlari va butun jurnal bo‘yicha yakunlar chiqariladi. Yakunlar kassa bilan taqqoslangandan so‘ng, birinchi nusxalar Yordamchi kitob ma’lumotlarini Bosh kitob ma’lumotlari bilan taqqoslash, shuningdek, kirim-chiqim hujjatlarini taqqoslash va yig‘majildga tikish hamda har kuni kompyuterda arxivlash uchun javob beradigan xodimga beriladi.

4.4-jadval

Kirim kassa jurnali

Forma №_____

Kirim kassa jurnali

_____bank kodi

Sana	Mijoz hisob raqami	Kirim kassa hujjati			Hisobot ramzi	Summa	Nazoratchi imzosi	Kassir imzosi
		sanasi	seriyasi	raqami				
Sana	Mijoz hisob raqami	Kirim kassa hujjati			Hisobot ramzi	Summa	Nazoratchi imzosi	Kassir imzosi
		sanasi	seriyasi	raqami				

4.5-jadval

Chiqim kassa jurnali

Forma №_____

Chiqim kassa jurnali

_____bank kodi

Sana	Mijoz hisob raqami	Chiqim kassa hujjati			Hisobot ramzi	Summa	Nazoratchi imzosi	Kassir imzosi
		sanasi	seriyasi	raqami				
Sana	Mijoz hisob raqami	Chiqim kassa hujjati			Hisobot ramzi	Summa	Nazoratchi imzosi	Kassir imzosi
		sanasi	seriyasi	raqami				

Xar kuni bank kassasiga topshiralayotgan naqd pul summasi kassaning kirim jurnalida nazoratchi tomonidan qayd etib boriladi. Unda sana, pul topshirayotgan korxona hisobvarag‘i nomeri, hujjat nomeri, operatsiya mazmuni, summa ko‘rsatiladi.

Kassaning chikim jurnali, ham kundalik chiqim kassa operatsiyalari bajarilganda nazoratchi tomonidan rasmiylashtiriladi. Jurnalda sana, mijozning talab qilib olinadigan depoziti bo‘yicha hisobvaraq nomeri, korrespondentsiya hisobvarag‘i nomeri, operatsiyalar mazmuni, hujjat nomeri, hisobot simvoli, chek summasi ko‘rsatiladi. Shu bilan birgalikda nazoratchi va kassirning imzosi uchun ham alohida joy ajratilgan.

4.4. Bosh va Yordamchi kitoblarni tekshirish, buxgalteriya hisobidagi xato yozuvlarni tuzatish

Bankda bajarilayotgan barcha operatsiyalar bank buxgalteriya hisobi materiallarida aks ettiriladi, lekin buxgalteriya yozuvlarini bajarishda, xatoliklarga yo‘l qo‘yilishi mumkin. Shuning uchun yordamchi kitob materiallaridagi yozuvlar qanchalik to‘g‘ri aks ettirilgani, ularni umumiy ma’lumotlar bo‘yicha yozuvlarning Bosh kitob ma’lumotlari bilan mos kelishi doimo nazorat qilinadi. Nazorat qilish shaxsiy hisobvaraqlardagi yozuvlarni tekshirishdan boshlanadi. Shaxsiy hisobvaraqlardagi yozuvlarni shu hisobvaraqlarni yuritish topshirilgan buxgalteriya xodimlari nazorat qiladilar. Bunda shaxsiy hisobvaraqadagi barcha yozuvlar bankning vakolatli xodimlari nazoratidan o‘tgan va operatsiyalar rasmiylashtirilayotganida ular imzolagan tegishli hujjatlarga mosligi, hujjatlarga tegishli rekvizitlar va hujjatlarning summalari shaxsiy hisobvaraqlarga to‘g‘ri o‘tkazilganligi tekshiriladi. Shaxsiy hisobvaraqlardagi yozuvlar debet va alohida kredit bo‘yicha hujjatlardagi yozuvlarning summalarini bankka kelib tushgan hujjatlar bilan, shuningdek boshqa banklardan kelgan elektron to‘lov hujjatlari bilan bandma-band solishtirish orqali tekshiriladi.

Shaxsiy hisobvaraqlardagi kun boshidagi qoldiq summalari ularni o‘tgan kundagi shaxsiy hisobvaraqlar qaydnomasining kun oxiridagi qoldiqlar summalari bilan solishtirish orqali tekshirib chiqiladi. Shaxsiy hisobvaraqlarning kun oxiridagi qoldiqlari kundalik aylanma-qoldiq summalar qaydnomasi bo‘yicha hamda quyidagilarni taqqoslash yo‘li bilan tekshiriladi:

hisobvaraq raqami, hisobvaraq nomi va kun oxiridagi qoldiq (bu qoldiq shaxsiy hisobvaraqlardagi qoldiqlar bilan taqqoslanadi).

Bosh kitobning nazorat hisobvaraqlaridagi ma’lumotlar Yordamchi kitobdagi tegishli hisobvaraqlarning yakuniy summalari bilan taqqoslanadi. Agar dastlabki yozuvlarda xato bo‘lmasa, summalar teng chiqadi.

Balansning to‘g‘ri tuzilganligi quyidagi tartibda tekshiriladi:

kunlik balansning aktiv va passivlarning qoldiqlar bo‘yicha yakunlari tengligi (aktiv hisobvaraqlari qoldiqlarining majburiyatlar hisobvaraqlari qoldiqlari plyus kapital hisobvaraqlari qoldiqlariga tengligi);

«Ko‘zda tutilmagan holatlar» hisobvaraqlari qoldiqlari yakunining to‘g‘riligi, shu hisobvaraqlar bilan ularga tegishli kontr-hisobvaraqlar qoldiqlarining o‘zaro tengligi;

aktiv hisobvaraqlarda kredit qoldiq (kontr-aktiv hisobvaraqlardan tashqari), passiv hisobvaraqlarda debet qoldiq (kontr-passiv hisobvaraqlardan tashqari) bo‘lmasligi;

aktiv hisobvaraqlarga ochilgan kontr-aktiv hisobvaraqlar qoldig‘i shu aktiv hisobvaraq qoldig‘idan ortiq bo‘lmasligi, passiv hisobvaraqlarga ochilgan kontr-passiv hisobvaraqlar qoldig‘i shu passiv hisobvaraq qoldig‘idan ortiq bo‘lmasligi;

Bosh bankda ochilgan 16100 va 22200-hisobvaraqlari qoldiqlari hamda ular bo‘yicha ochilgan ikkinchi tartibli mos hisobvaraqlarning qoldiqlari o‘zaro teng bo‘lishi;

asosiy vositalar, daromadlar va xarajatlar hamda bank kapitali hisobi faqat milliy valyutada yuritilishini ta’minlash va balansning rezident va norezident ustunlarini shunga mos ravishda to‘ldirilganligi.

Bank rahbari va bosh buxgalteri Bosh va yordamchi kitob materiallaridagi yozuvlarini o‘z vaqtida taqqoslab, ular bo‘yicha xato yozuvlarni tuzatish, ustidan nazorat olib borishlari lozim.

Kunlik balans hisobotlari va shaxsiy hisobvaraqlarga qo‘lda biron-bir tuzatishlar qilinishiga yo‘l qo‘yilmaydi.

Summalarni o‘chirib yozish va tuzatish, shuningdek o‘chiruvchi suyuqliklardan foydalanib, ularga tuzatishlar kiritish qat’iyan taqiqlanadi.

Bank ish kuni yakunlanib, balans hisoboti tuzilib O‘zbekiston Respublikasi Markaziy bankiga jo‘natilganidan so‘ng, xato yozuvlar aniqlangan hollarda, ushbu xato yozuvlar kiritilgan hisobvaraqlarga ertasi bank ish kuni teskari buxgalteriya yozuvlari kiritish (storno berish) yo‘li bilan, tuzatish memorial orderlari asosida to‘g‘rilanishi lozim. Bunday hollarda hisobvaraqlardan summalar mijozlarning roziligisiz hisobdan chiqariladi. Bu haqda bank bilan mijoz o‘rtasida tuzilgan shartnomada ko‘rsatib o‘tilgan bo‘lishi shart.

Tuzatish orderlari, agar mijozlarga bitta bank filiali xizmat ko‘rsatsa to‘rt nusxada tuzilishi lozim. Ularning birinchi nusxasi order bo‘lib xizmat qiladi, ikkinchi va uchinchi nusxalari mijozlar uchun debet va kredit yozuvlari bo‘yicha bildirishnomalar bo‘lib hisoblanadi, to‘rtinchi nusxa esa order kitobchasida qoladi. Bu kitobcha bosh buxgalter yoki uning o‘rinbosarida saqlanishi lozim. Orderlarga boshqa hujjatlardan farqlanadigan tartib raqamlari qo‘yilishi shart.

Tuzatish orderi matnida qachon va qaysi hujjatda xato yozuvga yo‘l qo‘yilgani ko‘rsatilishi kerak. Agar unga mijoz arizasi sabab bo‘lgan bo‘lsa, shu sabab ko‘rsatiladi. Bunda memorial orderning to‘rtinchi nusxasining orqa tomoniga kimning aybi bilan xatolikka yo‘l qo‘yilganligi qayd etiladi, ijrochining, shuningdek noto‘g‘ri yozuvni nazoratdan o‘tkazgan shaxsning lavozimi va familiyasi ko‘rsatiladi. Tuzatish memorial orderlari tuzilishida asos bo‘lgan arizalar kitobga tikilgan memorial orderlar bilan birga saqlanishi lozim.

Summasi keyinchalik teskari buxgalteriya o‘tkazmalari bilan tuzatilgan shaxsiy hisobvaraqdagi xato yozuv qarshisiga albatta «To‘g‘rilangan» belgisi qo‘yilishi, to‘g‘rilash kiritilgan sana va to‘g‘rilangan memorial orderining raqami ko‘rsatilishi shart. Bu qayd to‘g‘rilangan memorial orderini imzolagan bosh buxgalter (Bek-ofis boshlig‘i, etakshi buxgalter) yoki uning o‘rinbosari (bo‘lim boshlig‘i) imzosi bilan tasdiqlanadi.

Bosh buxgalter (Bek-ofis boshlig‘i, etakshi buxgalter) to‘g‘rilangan memorial orderlarning kitobchada qolgan nusxalaridan foydalanib, xodimlarning ishidagi xatolar hisobini yuritadi va ushbu xatolar sabablarini o‘rganib ishni yaxshilash choralarini ko‘radi.

Banklararo va filiallararo elektron to‘lovlar bo‘yicha xatolarni memorial orderlar bilan to‘g‘rilash qat’iyan man etiladi. Banklararo va filiallararo elektron to‘lovlar bo‘yicha xatolarni to‘g‘rilash uchun xatolikka yo‘l qo‘ygan (tashabbuskor) bank filiali, xato elektron to‘lovi jo‘natilgan (benifitsiar) bankka «Lotus-Notes» aloqa elektron pochtasi orqali xato o‘tkazilgan to‘lov to‘g‘risidagi ma’lumotni ko‘rsatgan holda, xato yuborilgan to‘lov hujjatini qaytarish to‘g‘risida iltimosnoma xati jo‘natadi. Bu holda, xato o‘tkazilgan mablag‘ni qaytarilmasligidan qat’i nazar, tashabbuskor bank mablag‘ni xatolik aniqlangan kundan keyingi bank ish kunidan kechiktirmasdan «19997 – Boshqa aktivlar» hisobvarag‘i orqali oluvchining hisobvarag‘iga o‘tkazishi shart.

Xar bir bankda buxgalteriya yozuvlarida xatoliklarga yo‘l qo‘yish xollari uchrab turadi. Shu sababli bank bosh buxgalteri buxgalteriya xodimlari ishidagi xatolar hisobini yuritadi, buning uchun tuzatish orderlarida qolgan orderning oxirgi to‘rtinchi nusxasidan foydalaniladi. Lekin bosh buxgalter bank buxgalteriya xodimlari ishidagi yo‘l qo‘yilgan xatolarni faqat nazorat qilibgina qolmay, bu xatolar sabablarini o‘rganishi, bank ishini yaxshilash choralarini ko‘rishi, buxgalteriya xodimlari o‘rtasida yangi qaror, yo‘riqnoma va xatlar bo‘yicha instruktaj o‘tkazishi lozim. Bu bilan bank buxgalteriya xodimlari tomonidan kelajakda yo‘l qo‘yilishi mumkin bo‘lgan xatolarning oldi olinadi.

Tayanch so‘zlar va tushunchalar:

Joriy kun operatsiyalari	Rekvizit
Bosh kitob	Kunlik balans
Yordamchi kitob	Oborot va qoldiqlar qaydnomasi
Analitik hisob	Kirim kassa jurnali
Sintetik hisob	Chiqim kassa jurnali
Shaxsiy hisobvaraq	Yillik, kvartallik oylik balans.
Shaxsiy hisobvaraqdan ko‘chirma	

Nazorat savollari va topshiriqlar:

1. Analitik hisob deganda nimani tushunasiz?
2. Analitik hisob materiallariga nimalar kiradi?
3. Shaxsiy hisobvaraqlar qanday tartibda tuziladi.
4. Shaxsiy hisobvaraqlarning rekvizitlarini sanab chiqing.
5. Sintetik hisob va uning materiallariga tavsif bering.
6. Balans tuzish tartibini tushuntirib bering.
7. Analitik va sintetik hisob materiallarini o‘zaro solishtirish qanday amalga oshiriladi.

V MAVZU. MIJOZLARGA HISOBVARAQ OCHISH VA YURITISH TARTIBI

5.1 Bank hisobvarag‘i va uning turlari

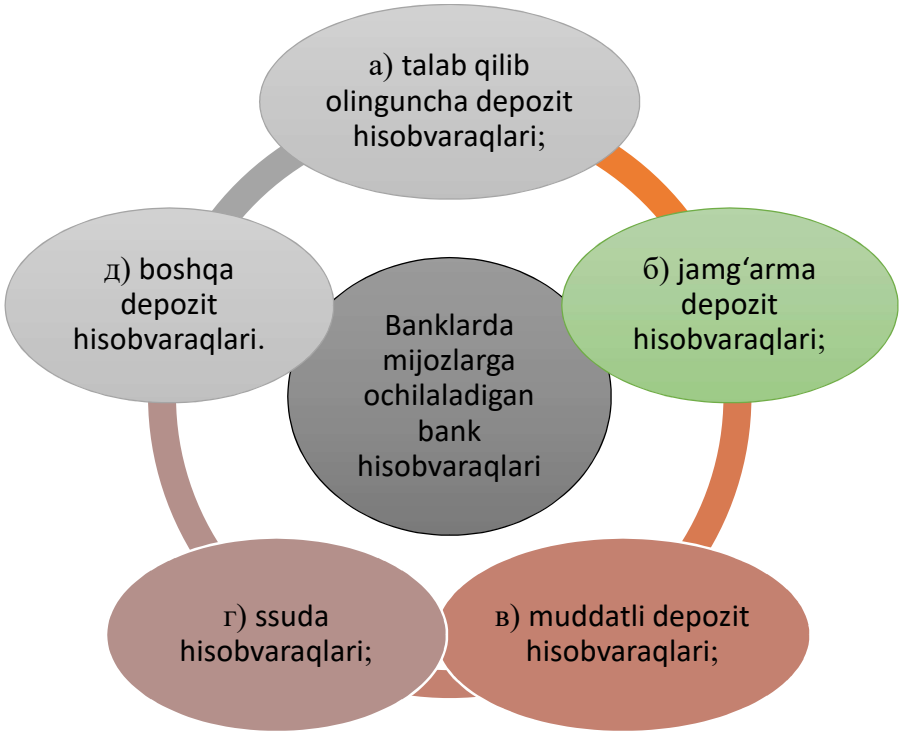
Tijorat banklari jismoniy shaxslarga, yuridik shaxslarga va xususiy tadbirkorlarga milliy va xorijiy valyutada hisob-kitob operatsiyalarini o‘tkazish, shuningdek, hisob-kassa xizmatlarining barcha turlarini amalga oshirish imkoniyatini taqdim etadilar:

- jismoniy shaxslarga omonat, kredit, valyuta, kassa va boshqa bank xizmatlarini ko‘rsatish;
- xo‘jalik yurituvchi sub’ektlarining milliy va xorijiy valyutadagi hisobvaraqlarini ochish va ularga xizmat ko‘rsatish;
- naqd pulni inkassatsiya qilish;
- so‘mda va xorijiy valyutada naqd pulsiz to‘lovlarni o‘tkazish;
- naqd pulsiz xorijiy valyutani konvertatsiya qilish (sotib olish / sotish);
- masofaviy bank xizmatlaridan foydalanish uchun bank hisobvarag‘iga masofadan xizmat ko‘rsatish tizimidan foydalangan holda hisobvaraqlar bo‘yicha operatsiyalarni amalga oshirish;
- kredit berish;
- lizing xizmatlarini ko‘rsatish;
- kassa xizmatlari va boshqa bank xizmatlari.

Bank hisobvarag‘i — bank hisobvarag‘i shartnomasini tuzish orqali bank mijoz (hisobvaraq egasi) hisobvarag‘iga kelib tushgan pul mablag‘larini qabul qilish va kiritib qo‘yish, mijozning hisobvarag‘idagi tegishli mablag‘larni o‘tkazish va berish hamda hisobvaraq bo‘yicha boshqa operatsiyalarni amalga oshirish to‘g‘risidagi topshiriqlarni bajarish vazifasini o‘z zimmasiga olishi natijasida bank va mijoz o‘rtasida vujudga keladigan munosabatlarni amalga oshirish vositasi

Bank mijoz uchun har qanday bank operatsiyalarni amalga oshirishi uchun mijozning ushbu operatsiyalardan foydalanishi uchun zarur hisobvaraqlarni ochishi va ushbu hisobvaraqlarda etarli miqdordagi pul bo‘lishi kerak. Mijozning bank hisobvarag‘i - mablag‘ning (kirim va chiqimlar) harakatini aks ettiruvchi bankning ichki hujjati deb aytish mumkin. Yuridik shaxslar (korxonalar, tashkilotlar, muassasalar) o‘z pullarini tijorat bankida saqlashdan manfaatdor, chunki to‘lovlar naqd pulsiz shaklda amalga oshiriladi hamda qonunchilikda xo‘jalik yurituvchi sub’ektlar barcha hisob-kitoblarni bank hisobvaraqlari orqali amalga oshirilishi belgilab qo‘yilgan.

Mijozlar banklarda quyidagi turdagi bank hisobvaraqlarini ochishlari mumkin:



5.1-rasm. Banklarda mijozlarga ochilaladigan bank hisobvaraqlari

Shu o‘rinda xar bir hisobraqamga berilgan ta’rifga e’tibor qaratsak.

Talab qilib olinguncha depozit hisobvarag‘i - mijozlarning birinchi talabi bilanoq beriladigan yoki undagi o‘tkazib beriladigan mablag‘larning hisobi yuritiladigan hisobvaraq. Ushbu hisobvaraq bo‘yicha mijozlar o‘z hisob-kitoblarini amalga oshiradilar va bank tomonidan hisobvaraqqa xizmat ko‘rsatgani uchun xaqni shartnomada belgilangan miqdorda to‘laydi.

Jamg‘arma depozit hisobvarag‘i - bu mijozlarning davriy badallari asosida shakllanib, muayyan maqsadni amalga oshirish uchun jamg‘ariladigan va shu maqsad uchun yo‘naltiriladigan yoxud shartnoma bekor qilinishi natijasida qaytariladigan mablag‘lar hisobi yuritiladigan hisobvaraq. Jismoniy shaxslarga jamg‘arma depozit hisobvarag‘i ochilganda bank jismoniy shaxsga bankning barcha operatsiyalari aks ettiriladigan omonat daftarchasini beradi. Hisobvaraq yopilgan takdirda omonat daftarchasi bankga qaytariladi. Yuridik shaxslarga jamg‘arma depozit hisobvaraqalari shartnoma asosida ochiladi va shaxsiy hisobvaraqlarda yuritiladi.

Muddatli depozit hisobvarag‘i - shartnomada qat’iy kelishilgan muddatga qo‘yilgan mijozlarning mablag‘lari hisobi yuritiladigan hisobvaraq. Muddatli depozit ham jamg‘arma depozit singari ochiladi, ularning asosiy farqi, ushbu depozit hisobvarag‘iga qo‘shimcha mablag‘ qo‘shish imkoni bo‘lmaydi. Xar bir depozit hisobvarag‘iga qo‘yilgan mablag‘ bo‘yicha alohida shartnoma tuziladi.

Ssuda hisobvarag‘i - belgilangan tartibda mijozlarga berilgan kreditlarning hisobi yuritiladigan hisobvaraq. Ushbu hisobvaraqda berilgan kreditlar summasi aks ettirilib boriladi va qaytarilgandan so‘ng hisobvaraq yopiladi. Kredit hisobvarag‘i kredit kommisiyasi tomonidan kredit berish to‘g‘risida qaror qabul qilinganidan so‘ng kredit bo‘limi boshlig‘i yoki xodimi tomonidan buxgalteriyaga kredit hisobvarag‘ini ochish to‘g‘risidagi farmoyishidan so‘ngina ochiladi. Onlayn kreditlarda esa tizim mijozga kredit berish mumkin deb topganda va mijoz ofertani qabul qilganda ochiladi.

Bank hisobvaraqlari O‘zbekiston Respublikasi Markaziy bankining 2009 yil 27 apreldagi «O‘zbekiston Respublikasi banklarida ochiladigan bank hisobvaraqlari» to‘g‘risidagi 1948-sonli yo‘riqnoma asosida ochiladi.

Xo‘jalik yurituvchi sub’ektning davlat ro‘yxatidan o‘tganidan so‘ng birinchi marta milliy valyutada ochgan talab qilib olinguncha depozit hisobvarag‘i uning asosiy talab qilib olinguncha depozit hisobvarag‘i (asosiy hisobvaraq) hisoblanadi. Xo‘jalik yurituvchi sub’ekt asosiy hisobvarag‘ini ochgandan keyin milliy va chet el valyutasida ochadigan barcha talab qilib olinguncha depozit hisobvaraqlari uning ikkilamchi hisobvaraqlari hisoblanadi.

Yuridik va jismoniy shaxslar o‘zlariga hisob-kitob va kassa xizmatlarini ko‘rsatish uchun banklarni mustaqil ravishda tanlaydilar hamda bir yoki bir necha banklarda milliy va chet el valyutasidagi talab qilib olinguncha depozit hisobvaraqlari, shuningdek, jamg‘arma, muddatli va boshqa depozit hisobvaraqlarini ochish huquqiga egalar.

Byudjetdan mablag‘ oluvchi muassasalarga Davlat byudjeti hisobidan ajratiladigan mablag‘larni kirim qilish va bu mablag‘lardan foydalanish uchun byudjet hisobvaraqlari, shuningdek ushbu muassasalarning byudjetdan tashqari mablag‘lari hisobini olib borish uchun talab qilib olinguncha, jamg‘arma va muddatli depozit hisobvaraqlari ochiladi.

Markazlashgan mablag‘lar hisobidan kapital qurilishni moliyalashtirish uchun yagona buyurtmachiga har bir qurilish ob’ekti bo‘yicha alohida ikkilamchi talab qilib olinguncha depozit hisobvaraqlar ochiladi.

O‘zbekiston Respublikasi «Bank siri to‘g‘risida»gi Qonunining 11-moddasiga muvofiq, bank sirini tashkil etuvchi ma’lumotlar davlat soliq xizmati organlariga bank mijoziga (vakiliga) soliq solish masalalariga taalluqli hollarda qonun hujjatlariga muvofiq taqdim etiladi.

Tijorat banklari tomonidan jismoniy va yuridik shaxslarga bank xizmatlarini ko‘rsatishda hamda operatsiyalarni bajarishda ular bilan iqtisodiy-huquqiy munosabatlar o‘rnatadi. Ushbu munosabat shartnoma bilan mustaxkamlanadi. Tuzilgan shartnoma bo‘yicha ko‘rsatilgan xizmat va amalga oshirilgan operatsiyalar bank hisobvaraqlarida hisobga olinadi.

Mijozlar tomonidan bank hisobvaraqlari ochilayotganda, bank hisobvarag‘i shartnomasi (jismoniy shaxslarning omonati bo‘yicha bank omonati shartnomasi) tuziladi.

Bank hisobvarag‘i shartnomasi (jismoniy shaxslarning omonati bo‘yicha bank omonati shartnomasi) bo‘yicha yuzaga keladigan munosabatlar O‘zbekiston Respublikasining Fuqarolik kodeksi va boshqa qonun hujjatlari bilan tartibga solinadi.

Bank hisobvarag‘i shartnomasida bank mijozning hisobvarag‘iga kelib tushayotgan mablag‘larni hisobvaraqqa kirim qilish va uni kiritib qo‘yish, mijozning hisobvaraqdagi mablag‘larni tasarruf etish borasidagi topshiriqlarini ijro etish shartlari, bu boradagi mijoz hamda bank huquqlari va majburiyatlari, bank xizmatlari uchun to‘lanishi lozim bo‘lgan komissiyalar hamda boshqa shartlar belgilab olinadi.

Bank hisobvarag‘i shartnomasida mijozlarning bank hisobvarag‘iga kelib tushgan mablag‘larni kiritib qo‘yganlik uchun (kredit aylanmasi uchun) vositachilik haqi undirish borasida shart belgilanishi taqiqlanadi.

Kichik tadbirkorlik sub’ektlari tomonidan O‘zbekiston Respublikasi Davlat byudjetiga ularning hisobvaraqlaridan soliqlarni va boshqa majburiy to‘lovlarni to‘lashda banklar xizmatlari uchun to‘lovlar undirilmaydi.

Bank hisobvarag‘i shartnomasi bo‘yicha bir taraf - bank yoki boshqa kredit muassasasi (bundan buyon matnda - bank) ikkinchi tarafning - mijozning (hisobvaraq egasining) hisobvarag‘iga tushayotgan pul mablag‘larini qabul qilish va kiritib qo‘yish, mijozning hisobvaraqdan tegishli summalarini o‘tkazish va to‘lash hamda hisobvaraq bo‘yicha boshqa operatsiyalarni amalga oshirish haqidagi farmoyishlarini bajarish majburiyatini oladi.

Bank mijozning bank hisobvarag‘ida mavjud bo‘lgan pul mablag‘laridan hisobvaraqqa talablar qo‘yilgan vaqtda mablag‘larning mavjud bo‘lishini hamda hisobvaraq egasining ushbu mablag‘larni hisobvaraqda turgan summalar doirasida moneliksiz tasarruf etish huquqini kafolatlagan holda foydalanishi mumkin.

Mijoz bankdagi hisobvaraqda turgan o‘z pul mablag‘larini mustaqil tasarruf etadi.

Bank mijozning pul mablag‘laridan qay tarzda foydalanishni belgilashga va nazorat qilishga hamda uning pul mablag‘larini o‘z xohishiga ko‘ra tasarruf etish huquqlariga qonunda yoki bank hisobvarag‘i shartnomasida nazarda tutilmagan boshqa cheklashlarni belgilashga haqli emas.

Mijozning bankdagi hisobvaraqda turgan pul mablag‘lari Qonun hujjatlarida belgilangan tartibda naqd pul shaklida olinishi mumkin.

Bank hisobvarag‘i shartnomasi yozma shaklda tuzilishi kerak.

Bank hisobvarag‘i shartnomasining yozma shakliga rioya qilmaslik ushbu shartnomaning haqiqiy bo‘lmasligini keltirib chiqaradi. Bunday shartnoma o‘z-o‘zidan haqiqiy emas.

Bank hisobvarag‘i shartnomasi bank tomonidan mijozga yoki u ko‘rsatgan shaxsga bankda taraflar kelishgan shartlarda hisobvaraq ochish yo‘li bilan tuziladi.

Bank muayyan turdagi hisobvaraqlar ochish uchun e’lon qilgan, qonunda va qonunga muvofiq belgilab qo‘yilgan bank qoidalarida nazarda tutilgan tegishli talablarga mos keladigan shartlar asosida hisobvaraq ochishni taklif qilib murojaat etgan mijoz bilan bank hisobvarag‘i shartnomasi tuzishi shart.

Bank tegishli operatsiyalarni amalga oshirish qonunda, bankning ta’sis hujjatlarida va unga berilgan litsenziyada nazarda tutilgan hisobvaraqni ochishni rad etishga haqli emas, ana shunday rad etishga bankda bank xizmati ko‘rsatishga qabul qilish imkoniyati yo‘qligi sabab bo‘lgan hollar bundan mustasno.

Bank bank hisobvarag‘i shartnomasini tuzishdan asossiz ravishda bosh tortgan taqdirda, mijoz uning oldiga Fuqarolik Kodeksga yoki boshqa qonunlarga muvofiq shartnoma tuzishi majburiy bo‘lgan taraf uni tuzishdan bosh tortsa, ikkinchi taraf uni shartnoma tuzishga majbur qilish talabi bilan sudga murojaat qilishga haqli.

5.2. Talab qilib olinguncha, jamg‘arma, muddatli va boshqa depozit hisobvaraqlarini ochish tartibi

Bank mijozga u foydalanmoqchi bo‘lgan bank xizmatining turiga qarab bank hisobvarag‘ini ochadi.

Bank hisobvarag‘i mijozlar tomonidan hisobvaraqlar ochish uchun bankka tegishli hujjatlar taqdim qilingan kundan so‘ng, banklar keyingi ish kunidan kechiktirmay, agar qonun hujjatlarida boshqacha hollar nazarda tutilmagan bo‘lsa, ularga hisobvaraqlar ochiladi.

Hisobvaraqlar ochish uchun hujjatlar mijozning imzolar namunalari va muhr izi qo‘yilgan varaqchasida ko‘rsatilgan yoki mijozning ishonchnomasi asosida vakil qilingan shaxslar tomonidan shaxsan taqdim qilinadi, ta’sischilari O‘zbekiston Respublikasi rezidenti bo‘lgan yuridik shaxslar va yakka tartibdagi tadbirkorlarni davlat ro‘yxatidan o‘tkazish jarayonida masofadan turib hisobvaraq ochish holatlari bundan mustasno.

Mijozlar hisobvaraq ochish uchun taqdim qilingan hujjatlarning haqiqiyligi uchun javobgar bo‘ladilar.

Jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirishga, terrorizmni moliyalashtirishga va ommaviy qirg‘in qurolini tarqatishni moliyalashtirishga qarshi kurashish to‘g‘risidagi qonun hujjatlariga muvofiq mijozni lozim darajada tekshirish bo‘yicha chora-tadbirlar ko‘rish imkoniyati bo‘lmagan taqdirda, bank mijozga hisobvaraq ochishni rad etadi.

Banklar Jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirishga qarshi kurashish bo‘yicha moliyaviy choralar ishlab chiquvchi guruhning (FATF) talablaridan kelib chiqib, ariza beruvchilarni masofadan turib identifikatsiya qilish uchun zarur bo‘lgan shart-sharoitlar mavjud bo‘lganda ta’sischilari O‘zbekiston Respublikasi rezidentlari bo‘lgan yuridik shaxslarga hamda yakka tartibdagi tadbirkorlarga ularni davlat ro‘yxatidan o‘tkazish jarayonida milliy va chet el valyutasidagi bank hisobvaraqlarini masofadan turib ochishi mumkin.

Bank hisobvarag‘ini ochish tadbirkorlik sub’ektlarini davlat ro‘yxatidan o‘tkazish va hisobga qo‘yishning avtomatlashtirilgan tizimida joylashtirilgan bank hisobvarag‘i shartnoma ofertasini aktseptlash yo‘li bilan amalga oshiriladi.

Mazkur yuridik shaxslar va yakka tartibdagi tadbirkorlar tomonidan to‘lovlar imzolar namunalari qo‘yilgan ikki dona varaqcha hamda ular nomidan pul-hisob-kitob hujjatlarini imzolash vakolatiga ega shaxsning shaxsini tasdiqlovchi hujjati (pasport yoki uni o‘rnini bosadigan hujjat) taqdim etilgandan so‘ng, amalga oshirilishi mumkin. Shaxsni tasdiqlovchi hujjatdan nusxa olinib, asli qaytarib beriladi.

Mijozlarga hisobvaraqlar ochish va yopish, shuningdek hisobvaraqlardan mablag‘larni hisobdan chiqarish amallarini vaqtincha to‘xtatib turish hamda ularni qayta harakatga keltirish shu kunning o‘zidayoq amalga oshirilib, Bank depozitorlarining Milliy axborotlar bazasi orqali O‘zbekiston Respublikasi Davlat soliq qo‘mitasiga uzatiladi.

Tadbirkorlik faoliyati sub’ektlarining, shu jumladan xorijiy investitsiyalar ishtirokidagi korxonalar va xorijiy sarmoya ishtirokidagi korxonalarning hisobvaraq ochish uchun asos bo‘lgan bank hisobvarag‘i shartnomasi va unga kiritilgan o‘zgartirishlar, bekor qilingan imzolar namunalari va muhr izi qo‘yilgan varaqchalar, shuningdek mijoz nomidan pul-hisob-kitob hujjatlarini imzolash vakolatiga ega shaxsning shaxsini tasdiqlovchi hujjati (pasport yoki uning o‘rnini bosadigan hujjat)ning nusxasi ularning yuridik yig‘majildida saqlanadi. Banklar tadbirkorlik faoliyati sub’ektlariga hisobvaraq ochish va ularni qonunchilikda o‘rnatilgan tartibda identifikatsiya qilishlari uchun zarur bo‘lgan ma’lumotlarni «Tadbirkorlik sub’ektlarini davlat ro‘yxatidan o‘tkazish va hisobga qo‘yishning avtomatlashtirilgan tizimi»dan oladilar.

Tadbirkorlik faoliyati sub’ekti bo‘lmagan rezident yuridik shaxslar hamda Byudjetdan mablag‘ oluvchilar, rezident yuridik shaxslarning vakolatxonalari va filiallari, tadbirkorlik faoliyati sub’ekti bo‘lmagan norezident yuridik shaxslarning (immunitet hamda diplomatik imtiyozlardan foydalanadigan chet el diplomatiya va boshqa rasmiy vakolatxonalari, xalqaro tashkilotlar hamda ularning filiallari, shuningdek xorijiy tashkilotlarning O‘zbekiston Respublikasida xo‘jalik yoki boshqa tijorat faoliyati bilan shug‘ullanmaydigan vakolatxonalari), tovar-xom ashyo birjasining ochiq elektron savdolarida qatnashuvchi norezident yuridik shaxslarning, tashkiliy savdolarda aktsiyalarni sotuvchi (sotib oluvchi) chet ellik investorlar - norezident yuridik shaxslarning hisobvaraq ochish uchun asos bo‘lgan hujjatlari, bank hisobvarag‘i shartnomasi va unga kiritilgan o‘zgartirishlar, ta’sis hujjatlari (ta’sis shartnomasi, ustav) hamda ularga kiritilgan o‘zgartirish va qo‘shimchalarning nusxalari, bekor qilingan imzolar namunalari va muhr izi qo‘yilgan varaqchalar, shuningdek mijoz nomidan pul-hisob-kitob hujjatlarini imzolash vakolatiga ega shaxsning shaxsini tasdiqlovchi hujjati (pasport yoki uning o‘rnini bosadigan hujjat)ning nusxasi mijozning yuridik yig‘majildida saqlanadi.

Mijozlarga ochiladigan bank hisobvaraqlari milliy va xorijiy valyutada ochiladi.

Tadbirkorlik faoliyati sub’ektlari bo‘lgan rezident yuridik shaxslar, yakka tartibdagi tadbirkorlar hamda dehqon xo‘jaliklari tomonidan milliy valyutada talab qilib olinguncha depozit hisobvaraqlari ochish uchun bankka quyidagi hujjatlar taqdim qilinadi:

a) hisobvaraq ochish to‘g‘risida ariza;

b) imzolar namunalari qo‘yilgan ikki dona varaqcha;

v) mijoz nomidan pul-hisob-kitob hujjatlarini imzolash vakolatiga ega shaxsning shaxsini tasdiqlovchi hujjati (pasport yoki uni o‘rnini bosadigan hujjat). Shaxsni tasdiqlovchi hujjatdan nusxa olinib, asli qaytarib beriladi.

Tadbirkorlik faoliyati sub’ekti bo‘lmagan rezident yuridik shaxslar hamda Byudjetdan mablag‘ oluvchilar tomonidan milliy valyutada talab qilib olinguncha depozit hisobvaraqlari ochish uchun bankka quyidagi hujjatlar taqdim qilinadi:

a) hisobvaraq ochish to‘g‘risida ariza;

b) imzolar namunalari va muhr izi qo‘yilgan ikki dona varaqcha.

v) tadbirkorlik faoliyati sub’ekti bo‘lmagan rezident yuridik shaxslar tomonidan ta’sis hujjatlari (ta’sis shartnomasi, ustav) hamda ularga kiritilgan o‘zgartirish va qo‘shimchalar, shuningdek yuridik shaxs nomidan pul-hisob-kitob hujjatlarini imzolash vakolatiga ega shaxsning shaxsini tasdiqlovchi hujjati (pasport yoki uni o‘rnini bosadigan hujjat). Ushbu hujjatlardan nusxa olinib, asli qaytarib beriladi;

g) davlat soliq xizmati organlarida hisobga qo‘yilganligini tasdiqlovchi hujjat (ma’lumotnoma).

O‘z faoliyatini yuridik shaxs tashkil etgan holda amalga oshirmoqchi bo‘lgan xo‘jalik yurituvchi sub’ektlarga ustav kapitalini shakllantirish uchun davlat ro‘yxatidan o‘tgunlariga qadar ta’sischilarning (ishtirokchilarning) dastlabki badallarini kiritish uchun milliy va/yoki chet el valyutasida vaqtinchalik (mablag‘ yig‘ish uchun) 29801 - «Mijozlar bilan hisob-kitoblar» hisobvarag‘i ochilishi mumkin.

Vaqtinchalik hisobvaraq ochish uchun belgilangan tartibda bankka ta’sischilar (ishtirokchilar) nomidan ixtiyoriy shaklda hisobvaraq ochish to‘g‘risida ularning ishonchli vakili tomonidan ariza taqdim qilinadi.

Davlat ro‘yxatidan o‘tgandan keyin ushbu xo‘jalik yurituvchi sub’ektga 1948-sonli yo‘riqnomaga muvofiq asosiy hisobvaraq ochiladi hamda vaqtinchalik hisobvaraqdagi mablag‘lar ushbu hisobvaraqqa o‘tkaziladi va vaqtinchalik hisobvaraq yopiladi.

Norezident yuridik shaxslar (immunitet hamda diplomatik imtiyozlardan foydalanadigan chet el diplomatiya va boshqa rasmiy vakolatxonalari, xalqaro tashkilotlar hamda ularning filiallari, shuningdek xorijiy tashkilotlarning O‘zbekiston Respublikasida xo‘jalik yoki boshqa tijorat faoliyati bilan shug‘ullanmaydigan vakolatxonalari, tovar-xom ashyo birjasining ochiq elektron savdolarida qatnashuvchilar, tashkiliy savdolarda aktsiyalarni sotuvchi (sotib oluvchi) chet ellik investorlar), shuningdek norezidentlarning O‘zbekiston Respublikasida qonunchilik bilan belgilangan tartibda faoliyat yuritayotgan doimiy muassasalari milliy valyutada talab qilib olinguncha depozit hisobvaraqlari ochish uchun bankka quyidagi hujjatlarni taqdim qiladilar:

a) hisobvaraq ochish to‘g‘risida ariza;

b) agar qonun hujjatlarida boshqacha tartib nazarda tutilgan bo‘lmasa, davlat soliq xizmati organlari tomonidan soliq to‘lovchining identifikatsiya raqami berilganligi to‘g‘risidagi guvohnomaning nusxasi;

v) imzolar namunalari va muhr izi qo‘yilgan ikki dona varaqcha;

g) norezident yuridik shaxs nomidan pul-hisob-kitob hujjatlarini imzolash vakolatiga ega shaxsning shaxsini tasdiqlovchi hujjat (pasport yoki uni o‘rnini bosadigan hujjat). Shaxsini tasdiqlovchi hujjatning asli ko‘rsatilgandan so‘ng, bank tomonidan undan nusxa olinadi.

d) tovar-xom ashyo birjasining ochiq elektron savdolarida qatnashuvchi, tashkiliy savdolarda aktsiyalarni sotuvchi (sotib oluvchi) chet ellik investorlar - norezident yuridik shaxsning ta’sis hujjatlari (ta’sis shartnomasi, ustav) hamda ularga kiritilgan o‘zgartirish va qo‘shimchalarning konsullik yoki notarius tomonidan tasdiqlangan nusxasi;

e) tovar-xom ashyo birjasining ochiq elektron savdolarida qatnashuvchi norezident yuridik shaxs va birja brokeri o‘rtasida brokerlik xizmatlarini ko‘rsatish to‘g‘risidagi shartnoma nusxasi;

j) tashkiliy savdolarda aktsiyalarni sotuvchi (sotib oluvchi) chet ellik investorlar norezident yuridik shaxslar va investitsion vositachi o‘rtasida brokerlik xizmatlarini ko‘rsatish to‘g‘risidagi shartnoma nusxasi.

Rezident va norezident jismoniy shaxslar tomonidan milliy valyutada depozit hisobvaraqlari ochish uchun bankka hisobvaraq ochish to‘g‘risida ariza hamda shaxsini tasdiqlovchi hujjat (pasport yoki uni o‘rnini bosadigan hujjat) taqdim qilinadi (nusxasi olinib,

asli qaytariladi). Hisobvaraq ochish uchun ariza jismoniy shaxslar tomonidan shaxsan taqdim etilishi lozim, qonun hujjatlarida ko‘zda tutilgan hollar bundan mustasno.

Jismoniy shaxslar o‘zlari tanlagan bank (filial)da belgilangan tartibda depozit hisobvaraq ochganlaridan so‘ng, shu bank (filial)da bank hisobvaraqlariga masofadan xizmat ko‘rsatish tizimlaridan foydalangan holda boshqa depozit hisobvaraqlarni ochishlari mumkin.

Yuridik shaxslar va yakka tartibdagi tadbirkorlar tomonidan asosiy hisobvaraqqa xizmat ko‘rsatuvchi bankda ikkilamchi, jamg‘arma va muddatli depozit hisobvaraqlarini ochish uchun hisobvaraq ochish to‘g‘risida ariza taqdim qilinadi. Mazkur ariza elektron shaklda ham taqdim etilishi mumkin.

Yuridik shaxslar va yakka tartibdagi tadbirkorlar boshqa banklarda ikkilamchi talab qilib olinguncha, muddatli, jamg‘arma depozit hisobvaraqlarini ochishda ham asosiy hisobvaraq ochish uchun taqdim etiladigan barcha hujjatlarni taqdim etishlari shart.

Chet el valyutalarida mijozlarga ochiladigan hisobvaraqlar ham yuqorida qayd etilgan hujjatlar taqdim qilinadi. Jismoniy shaxslar tomonidan qo‘shimcha ravishda shaxsni tasdiqlovchi hujjat shaxsan taqdim qilinadi va bank tomonidan ushbu hujjatlardan nusxa olinadi.

Demak, yuqorida sanab o‘tilgan barcha hujjatlarning xar biri ma’lum maqsadda tuzilib, hammasi birgalikda korxona rahbari tomonidan bankga topshiriladi. Bu hujjatlar bank yuristi, boshqaruvchisi tomonidan o‘rganib chiqilgandan so‘ng, hisobvaraq ochish uchun ruxsatni bank boshqaruvchisi beradi. Boshqaruvchi hisobvaraq ochish uchun roziligini arizaga maxsus ajratilgan joyga o‘z imzosini qo‘yish orqali bildiradi.

Shundan so‘ng, agar ariza bergan korxona mazkur bankda birinchi marotaba depozit hisobvaraq ochayotgan bo‘lsa, bank O‘zbekiston Respublikasi Bank Depozitorlarining Milliy Axborot Bazasi (BDMAB)dan arizachi ro‘yxatdan o‘tganligi to‘g‘risida ma’lumot so‘raydi. Agar arizachi BDMABdan ro‘yxatdan o‘tmagan bo‘lsa, bank arizachi taqdim etgan hujjatlar asosida mijoz faylini shakllantiradi. Mijoz fayli bankda yuritiladi va unda xar bir mijoz to‘g‘risidagi kerakli va to‘g‘ri ma’lumotlar saqlanadi. Mijozning faylini shakllantirgandan keyin bank mijozga xosraqam (unikal kod) berish maqsadida ikkinchi marta BDMABga murojat qiladi va mijoz to‘g‘risida ma’lumotlarni taqdim etadi. BDMABda xar mijoz to‘g‘risidagi barcha rekvezitlar saqlanadi. Mijoz xaqidagi ma’lumotlar asosida unga xosraqam beriladi va talab qilinguncha saqlanadigan asosiy depozit hisobvaraq ochiladi. Mijozlar shaxsiy hisobvaraqlarining nomerlari ularda hisobga olinadigan mablag‘lar va boyliklar xarakteriga qarab 20 razryaddan iborat bo‘ladi.

BDMABda mijozning mulkchilik shakliga qarab talab qilib olinguncha depozit hisobvaraq ochiladi. Ya’ni quyidagicha bo‘ladi:

20202 Hukumatning byudjetdan tashqari mablag‘lari bo‘yicha talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari

20203 Respublika qaramog‘idagi byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari mablag‘lari bo‘yicha talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari

20204 Mahalliy byudjet qaramog‘idagi byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari mablag‘lari bo‘yicha talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari

20205 Byudjetdan tashqari jamg‘armalarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari

20206 Jismoniy shaxslarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari

20207 Respublika yo‘l jamg‘armasining talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari

20208 Xususiy korxonalar, xo‘jalik shirkatlari va jamiyatlarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari

20210 Davlat korxonalari, tashkilotlari va muassasalarining talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari

20212 Nodavlat notijorat tashkilotlarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari

20214 Chet el kapitali ishtirokidagi korxonalarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari

20216 Bank bo‘lmagan moliyaviy muassasalarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari

20218 Yakka tartibdagi tadbirkorlarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari

20294 Norezident - yuridik shaxslarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari.

Talab qilib olinguncha saqlanadigan shaxsiy hisobvaraqlarning nomerlanishini misollarda ko‘rib chiqamiz. “Hamkor” xususiy firmasiga ATIB “Ipotekabank”ining Yunus obod filialida talab qilinguncha saqlanadigan depozit hisobvarag‘i ochilgan. “Hamkor” xususiy firmasining BDMAB da berilgan unikal kod 12345678 bo‘lsa, unga ochilgan talab qilib olinguncha depozit hisobvarag‘i quyidagi ko‘rinishga ega bo‘ladi 20208000112345678001. Bu korxona xususiy firma bo‘lganligi sababli uning hisobvaraq nomeri 20208 bilan boshlanadi. Yuqoridagi 20 ta raqamdan iborat hisobvaraq nomerini quyidagicha izoxlaymiz.

20208 - Xususiy korxonalar, xo‘jalik shirkatlari va jamiyatlarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari;

000- valyuta kodi - “so‘m”da

1- ushbu mijozga ochilgan hisobvaraqning nazorat kaliti

12345678- BMDABda ushbu mijozga berilgan xosraqam

001- ushbu balans hisobvarag‘i bo‘yicha mijozning tartib nomeri.

Barcha hisobvaraq nomerlari bankda mijozlarga ochilgan hisobvaraqlarni ro‘yxatga olish kitobida qayd etiladi. Shaxsiy hisobvaraq nomerlari bank bosh buxgalteri tomonidan imzolar va muhr nomunalari tushirilgan varaqchalarga hamda hisobvaraq ochish xaqidagi mijozning arizasiga yozib qo‘yiladi.

5.1-jadval

Mijozlarga ochilgan hisobvaraqlarni ro‘yxatga olish kitobi

T/r	Mijozning nomi	Soliq to‘lovchining identifikatsiya raqami	Hisobvaraq ochilgan sana	Hisobvaraq raqami	Hisobvaraq yopilgan sana	Hisobvaraqni yopish uchun asos

Mijozlarning talab qilinguncha saqlanadigan depozit hisobvaraqlardagi mablag‘lari bank uchun mablag‘larining manbalari bo‘lib hisoblanadi. Ulardagi mablag‘lar bank balansining passiv qismida hisobga olib boriladi. Mijozlarning depozitlari bo‘yicha hisobvaraqlari mazmunan passiv hisobvaraqdir. Shuning uchun hisobvaraqning saldosi (qoldig‘i) uning kredit tomonida bo‘lib, mablag‘larning kelib tushishi ham kreditda, mablag‘larning kamayishi hisobvaraqning debet tomonida aks ettiriladi. Mijozlarning depozit bo‘yicha hisobvaraqlaridan to‘lovlar shu hisobvaraq qoldig‘i chegarasida o‘tkazilishi lozim.

Talab qilinguncha saqlanadigan depozit hisobvaraqlari passiv hisobvaraq va orqali quyidagi jadvaldagi operatsiyalar o‘tkazilishi mumkin.

5.2-jadval

Talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlar hisobvaraqlari bo‘yicha mablag‘lar kirimi va chiqimi

	Debet		**Kredit**
1.	Tovarlar uchun to‘lovlar	1.	Sotilgan maxsulot uchun tushum
2.	Xizmatlar uchun to‘lovlar	2.	Ko‘rsatilgan xizmatlar uchun tushgan to‘lovlar
3.	Soliqlarni to‘lash	3.	Qurilish montaj ishlari uchun kelib tushgan to‘lovlar

4.	Turli byudjetdan tashqari fondlarga to‘lovlar	4.	Olingan kredit
5.	Kreditlarni qaytarishi	5.	Undirilgan jarima va penyalar
6.	Kreditlar uchun foizlar	6.	Turli hil tushumlar
7.	Ish xaqi, nafaqa	7.	Dividend va ulushlar
8.	Mukofotlar	8.	Moddiy yordam va xayriya tushumlari
9.	Komandirovka xarajatlari	9.	Maqsadli to‘lovlar
10	Boshqalar	10.	Boshqalar

Bank amaliyotida hisobvaraqlardan turli operatsiyalarning o‘tkazilishi doimiy jarayon bo‘lib, to‘xtovsiz davom etib turadi. Mijozning hisobvarag‘ini yurituvchi mas’ul ijrochi doimo mijozning hisobvarag‘ida operatsiyalarning o‘tkazilishi uchun pul mablag‘larining etarli miqdorda ekanligini nazorat qilib, mablag‘larning kamayishi bilan bog‘liq bo‘lgan operatsiyalarni ushbu hisobvaraqdagi mablag‘lar chegarasida o‘tkazishi lozim.

Mijoz hisobvarag‘i bo‘yicha operatsiyalarni o‘tkazish tartibini quyidagi masala asosida ko‘rib chiqamiz.

20 mart kuni “Hamkor” xususiy firmasi talab qilinguncha saqlanadigan depozit hisobvarag‘i bo‘yicha quyidagi operatsiyalar o‘tkaziladi:

1.	“Marvarid” qo‘shma korxonasiga sotib olingan tovarlar uchun pul to‘landi	186000 so‘m
2.	Yunus obod davlat soliq inspektsiyasiga daromad solig‘i to‘landi	242400 so‘m
3.	Sotilgan tovarlar uchun “Osiyo” xususiy firmasidan pul kelib tushdi	637000 so‘m
4.	Firma o‘z ishchi-xizmatchilariga ish xaqi to‘lash uchun bankdan naqd pul oldi	2360000 so‘m

Korxonaning bankda talab qilinguncha saqlanadigan depozit hisobvarag‘i ochilgan bo‘lib, unda 20 mart holatiga 4680000 so‘m mablag‘i mavjud.

Masalaning echimi quyidagicha bo‘ladi:

Debet 20208000112345678001	Kredit
	Kun boshiga qoldiq: 4680000-00
1. 186000-00	3. 637000-00
2. 242400-00	
4. 2360000-00	
Debet oborot: 2788400-00	Kredit oborot: 637000-00
	Kun oxiriga qoldiq: 2528600-00

Masala shartlarini echish orqali korxona hisobvarag‘iniing debet tomonidan 2788400,00 so‘m, kredit tomonidan esa 637000,00 so‘m pul mablag‘lari o‘tkazildi. Hisobvaraqning kun boshiga bo‘lgan qoldig‘i 4680000,00 so‘m bo‘lganligini hisobga olgan holda, kun oxiriga bo‘lgan qoldiqni topdik. Bu qoldiq 2528600,00 so‘mni tashkil etdi.

Yuqorida, mijozlarning talab qilinguncha saqlanadigan depozit hisobvaraqlarini ochish, uni nomerlash va yuritish tartibi bilan tanishtirdik. Korxonaning barcha asosiy operatsiyalari ushbu hisobvaraqlardan o‘tkaziladi. Lekin korxona va tashkilotlar o‘z xoxishlariga ko‘ra talab qilinguncha saqlanadigan depozitlardan tashqari jamg‘armali va muddatli depozit hisobvaraqlarini ochishlari hamda ularda o‘zlarining ortiqcha pul mablag‘larini saqlashlari mumkin. Jamg‘arma yoki muddatli depozit hisobvaraqlari ochish uchun yuridik shaxslar tomonidan bankka alohida, jismoniy shaxslar tomonidan alohida belgilangan hujjatlar taqdim etiladi.

Jamg‘arma va muddatli depozit hisovaraqlari ham talab qilib olinguncha depozit hisobvaraq singari 20400 Jamg‘arma depozitlar, 20600 Muddatli depozitlar birinchi tartibli hisobvaraqlar tarkibidagi ikkinchi tartibli hisobvaraqlar ochiladi.

5.3. Mijozning hisobvarag‘i bo‘yicha operatsiyalarni to‘xtatish va hisobvaraqni yopish

Xar doim banklar mijozlari uchun ishlashi, ularga sifatli bank xizmatlarini ko‘rsatishga urinadi. Tijorat banklarida xar bir mijoz uchun kurash olib borayotgan sharoitda mijozning hisobvarag‘ini yopishi yoki boshqa bankga o‘tib ketishiga bank xodimlari yo‘l qo‘ymasligi kerak.

Shunday bo‘lsada mijozlar o‘zi uchun qulay sharoitlar yaratishga vada bergan banklarga asosiy hisobvarag‘ini ko‘chirishga xarakat qiladi.

Mijoz asosiy hisobvaraqni boshqa bankka o‘tkazish uchun xizmat ko‘rsatuvchi bankka ariza taqdim etadi va chek daftarchasini qaytaradi. Shundan so‘ng bank mijozning hisobvarag‘idagi qoldiqni yozma ravishda tasdiqlaydi.

Mijoz asosiy hisobvarag‘i yopilayotgan bankdan olingan tasdiqnomani ariza bilan birga asosiy hisobvaraq ochilayotgan bankka taqdim etadi. Ushbu arizaga asosan, asosiy hisobvaraq ochilayotgan bank mijozga vaqtinchalik 29801 - «Mijozlar bilan hisob-kitoblar» hisobvarag‘ini ochadi va bu to‘g‘risida mijoz hamda hisobvaraq yopilayotgan bankka yozma ravishda xabar beradi.

Mijoz vaqtinchalik hisobvaraq ochilganligi to‘g‘risidagi xabarni olgandan so‘ng asosiy hisobvaraq yopilayotgan bankka asosiy hisobvaraqdagi mavjud mablag‘lar qoldig‘ini asosiy hisobvaraq ochilayotgan bankdagi vaqtinchalik ochilgan hisobvaraqqa o‘tkazish to‘g‘risida to‘lov topshiriqnomasi taqdim etadi. Asosiy hisobvaraqni yopayotgan bank mijoz yuridik yig‘majildidagi hujjatlar va 2-sonli kartotekadagi (agar, mavjud bo‘lsa) to‘lov hujjatlari ro‘yxatini kiritib, ushbu hujjatlar asosiy hisobvaraq ochayotgan bankka topshirilganligi haqida ikki nusxada dalolatnoma tuzadi. Dalolatnomaga bank vakolatli xodimlarining imzolari va bank muhri qo‘yiladi.

Dalolatnomaning har ikki nusxasiga mijozning yuridik yig‘majildidagi hujjatlar va 2-sonli kartotekadagi to‘lov hujjatlarining asl nusxalari ilova qilinib, pochta, feld’eger aloqasi yoki kurer orqali asosiy hisobvaraq ochilayotgan bankka etkazib beriladi.

Asosiy hisobvaraqni ochayotgan bank ushbu dalolatnomaga ilova qilingan hujjatlarni qabul qilib olgandan keyin mazkur dalolatnomaga ilova qilingan yuridik yig‘majilddagi hujjatlar va 2-sonli kartotekadagi to‘lov hujjatlarining asl nusxalarini olganligini tasdiqlash uchun bank vakolatli xodimlarining imzolari va bank muhri qo‘yiladi. Dalolatnomaning bir nusxasi pochta, feld’eger aloqasi yoki kurer orqali asosiy hisobvaraq yopilayotgan bankka etkazib beriladi.

Ushbu hujjatlarni hisobvaraq egasi yoki uchinchi shaxslar orqali berib yuborish qat’iyan taqiqlanadi.

Dalolatnomaning asosiy hisobvaraq ochayotgan bankning vakolatli xodimlari tomonidan imzolangan va muhr qo‘yilgan nusxasi olingandan keyin mijoz tomonidan yopilayotgan asosiy hisobvaraqdagi mablag‘larni ushbu hisobvaraq ochilayotgan bankda ochilgan vaqtinchalik hisobvaraqqa o‘tkazish to‘g‘risidagi to‘lov topshiriqnomasi ijro qilinadi.

Asosiy hisobvaraqni yopayotgan bank berib yuborilgan barcha hujjatlardan nusxa ko‘chirib, belgilangan tartibda o‘z arxivida saqlaydi.

Asosiy hisobvaraqni ochayotgan bank ushbu hisobvaraqni yopayotgan bankdan hujjatlar va mablag‘larni olgandan keyin mijozga yangi asosiy hisobvaraqni ochadi, unga vaqtinchalik hisobvarag‘idagi qoldiqni o‘tkazadi va mazkur vaqtinchalik hisobvaraqni yopadi.

Asosiy hisobvaraq o‘tkazilganligi to‘g‘risidagi ma’lumot axborotlar bazasida qonun hujjatlarida belgilangan muddatda saqlanadi. Ushbu muddat tugagandan so‘ng o‘tkazilgan asosiy hisobvaraq to‘g‘risidagi ma’lumot arxivlanadi va belgilangan tartibda saqlanadi.

O‘tkazilgan asosiy hisobvaraq bo‘yicha kelib tushgan to‘lov hisob-kitob hujjatlari ro‘yxatdan o‘tkazilgach, quyidagi mazmundagi xabar bilan jo‘natuvchiga qaytariladi: «Hisobvaraq yopildi. _____ bankning _____ filialiga murojaat qiling».

Asosiy hisobvaraq bo‘yicha operatsiyalar faqat hisobvaraq egasining farmoyishiga ko‘ra yoki hisobvaraqdagi pul mablag‘lari tergovga qadar tekshiruvni amalga oshirayotgan organning mansabdor shaxsi, surishtiruvchi, tergovchi qarori bo‘yicha yoxud sud ajrimiga ko‘ra xatlanganda, shuningdek, qonun hujjatlarida ko‘zda tutilgan boshqa hollarda to‘xtatib qo‘yilishi mumkin. Bunday holda, pul mablag‘lari faqat qaror yoki ajrimda ko‘rsatilgan summaga xatlanadi.

Tadbirkorlik faoliyati sub’ektlarining banklardagi hisobvaraqlari bo‘yicha operatsiyalarni to‘xtatib qo‘yish sud tartibida amalga oshiriladi.

Banklardagi hisobvaraqlar bo‘yicha operatsiyalar faqat chiqim qismida to‘xtatiladi.

Yuqoridagi tartibda xatlangan yoki to‘xtatilgan hisobvaraqlarni (ham asosiy, ham ikkilamchi) boshqa banklarga o‘tkazish hamda ushbu hisobvaraqlar egalarining boshqa hisobvaraqlarni ochishiga yo‘l qo‘yilmaydi.

Bank hisobvarag‘i shartnomasi hisobvaraq egasining arizasiga yoki bankning talabiga ko‘ra bekor qilinadi.

Bankning talabiga ko‘ra bank hisobvarag‘i shartnomasi sud orqali quyidagi hollarda bekor qilinishi mumkin:

1) mijozning hisobvarag‘ida saqlanayotgan pul mablag‘lari summasi bank qoidalarida yoki shartnomada ko‘zda tutilgan eng kam miqdordan oz bo‘lsa, agar bunday summa bank tomonidan bu haqda mijozni ogohlantirgan kundan boshlab bir oyda tiklanmasa;

2) bank hisobvarag‘i shartnomasida boshqa muddat nazarda tutilgan bo‘lmasa, ushbu hisobvaraq bo‘yicha bir yil davomida operatsiyalar amalga oshirilmagan bo‘lsa.

Hisobvaraqdagi pul mablag‘larining qoldig‘i mijozning tegishli yozma arizasi olingandan keyin kechi bilan etti kun ichida mijozga beriladi yoki uning ko‘rsatmasiga muvofiq boshqa hisobvaraqqa o‘tkaziladi.

Bank hisobvarag‘i shartnomasining bekor qilinishi mijozning hisobvarag‘ini yopish uchun asos bo‘ladi.

Tadbirkorlik faoliyati sub’ektlari - yuridik shaxslar ixtiyoriy tugatilayotganda, xabardor qilish muddatidan boshlab:

a) ularning milliy valyutadagi ikkilamchi depozit hisobvaraqlari, jamg‘ariladigan depozit hisobvaraqlari hamda muddatli depozit hisobvaraqlariga xizmat ko‘rsatuvchi banklar - tugatuvchining ularni yopish haqidagi arizasi asosida mazkur hisobvaraqlarni yopadilar va uning to‘lov topshiriqnomasi asosida ulardagi mavjud mablag‘lar qoldiqlarini tugatilayotgan yuridik shaxslarning asosiy hisobvarag‘iga o‘tkazadilar;

b) ularning xorijiy valyutadagi ikkilamchi depozit hisobvaraqlari, jamg‘ariladigan depozit hisobvaraqlari hamda muddatli depozit hisobvaraqlariga xizmat ko‘rsatuvchi banklar - tugatuvchining ularni yopish haqidagi arizasi asosida mazkur hisobvaraqlarni yopadilar va uning to‘lov topshiriqnomasi asosida mavjud mablag‘lar qoldiqlarini tugatilayotgan yuridik shaxslarning uning milliy valyutadagi asosiy hisobvarag‘i ochilgan joyda ochilgan xorijiy valyutadagi talab qilib olinguncha depozit hisobvarag‘iga yoki boshqa tijorat bankidagi xorijiy valyutadagi talab qilib olinguncha depozit hisobvarag‘iga o‘tkazadilar;

v) yuridik shaxslarning asosiy hisobvarag‘iga xizmat ko‘rsatuvchi bank tugatish jarayoni tugaganidan so‘ng tugatuvchining arizasiga asosan bir ish kuni davomida asosiy hisobvarag‘ini yopadi va tugatuvchiga asosiy hisobvaraqning yopilishi haqida ma’lumotnoma beradi.

Yuridik shaxslar olti oy mobaynida (savdo va savdo-vositachilik korxonalari - uch oy mobaynida) bank hisobvaraqlari bo‘yicha pul operatsiyalarini o‘tkazish bilan moliya-xo‘jalik faoliyatini amalga oshirmagan hollarda (dehqon va fermer xo‘jaliklari hamda nodavlat notijorat tashkilotlari bundan mustasno), banklar uch kunlik muddat ichida bunday korxonalar haqida ular hisobga qo‘yilgan joydagi davlat soliq xizmati organiga tegishli choralar ko‘rish uchun axborot berishlari shart.

Sudning bank hisobvaraqlari bo‘yicha operatsiyalarni to‘xtatib qo‘yish to‘g‘risidagi tegishli qarori taqdim etilganda, banklar keyingi ish kunidan kechiktirmay xo‘jalik yurituvchi sub’ektlarning hisobvaraqlarini yopadilar. Bunda, korxonalarning yopiladigan hisobvaraqlaridagi mablag‘lari qoldiqlari bank tomonidan foydalanish huquqisiz maxsus hisobvaraqlarga o‘tkaziladi. Korxonalarning bankka to‘lash uchun taqdim etilgan kreditorlik qarzi esa alohida ko‘zda tutilmagan holatlar hisobvarag‘iga o‘tkaziladi.

Korxonalarning bank hisobvaraqlari yopilgandan so‘ng ularning nomiga kelib tushadigan mablag‘lar foydalanish huquqisiz maxsus hisobvaraqlarga o‘tkaziladi. Foydalanish huquqisiz maxsus hisobvaraqlarga to‘plangan mablag‘lar banklar tomonidan birinchi navbatda korxonalarning byudjet va byudjetdan tashqari jamg‘armalar oldidagi qarzlarini to‘lashga, qolgan summalar esa ularning kreditorlik qarzlarini kalendar navbatida to‘lashga yo‘naltiriladi.

Korxonalarning yopiladigan hisobvaraqlardagi mablag‘lari bank tomonidan foydalanish huquqisiz 29842 - «Harakatsiz depozit majburiyatlari» hisobvarag‘iga kirim qilinadi va bankka to‘lov uchun taqdim etilgan korxonaning kreditorlik qarzdorligi alohida ko‘zda tutilmagan holatlar hisobvarag‘iga o‘tkaziladi.

Korxonalarni tugatish bo‘yicha maxsus komissiya tomonidan korxona keyingi faoliyatining maqsadga muvofiqligi to‘g‘risida qaror qabul qilingan yoki belgilangan tartibda tugatish komissiyasi tayinlangan paytdan boshlab ushbu korxonaning hisobvaraqlari tegishlicha korxonaning o‘z tasarrufiga yoki tugatish komissiyasining tasarrufiga o‘tadi.

Xo‘jalik yurituvchi sub’ektning asosiy hisobvarag‘i yopilayotganda, oldindan u bilan bog‘liq bo‘lgan barcha hisobvaraqlar yopiladi. Bir vaqtning o‘zida hisobvaraqni yopish mo‘ljallanayotgani to‘g‘risida soliq va bojxona (chet el valyutasida hisobvaraq ochilgan bo‘lsa) organlariga xabar beriladi, shuningdek xo‘jalik yurituvchi sub’ektning byudjet oldidagi qarzlari to‘g‘risida ma’lumot so‘raladi. Soliq va bojxona organlari tomonidan bankka xo‘jalik yurituvchi sub’ektning byudjet oldida majburiyatlari yo‘qligi to‘g‘risidagi xulosa taqdim qilingandan keyin bank (bank filiali) tomonidan berilgan hamda to‘liq yoki qisman foydalanilmagan chek daftarchalari bankka (bank filialiga) qaytariladi. Shundan keyin, mijozning foydalanilmagan cheklar raqamlari ko‘rsatilgan arizasiga asosan hisobvaraqni yopish kunida qoldiq tasdiqlangan holda hisobvaraq yopiladi.

Yopilayotgan, shuningdek, boshqa banklarga o‘tkazilayotgan hisobvaraqlar bo‘yicha foydalanilmagan cheklarni mijozlardan faqat bosh buxgalter yoki uning o‘rinbosari qabul qilish huquqiga ega. Bosh buxgalter va uning o‘rinbosari topshirilgan har bir chekning imzo qo‘yiladigan qismini qirqib olish yo‘li bilan ularni darhol so‘ndirishi zarur. Shundan keyingina cheklar unga xizmat ko‘rsatuvchi mas’ul ijrochiga beriladi. ijrochi hisobvaraqni yopish uchun taqdim qilingan to‘lov topshiriqnomasini dasturiy yo‘l bilan kiritishi hamda uni tekshirish va imzolash uchun bosh buxgalterga yoki uning o‘rinbosariga taqdim etishi shart.

Hisobvaraqlar yopilayotganda, bank bosh buxgalteri yoki uning o‘rinbosari yopilayotgan hisobvaraqdan mijozga oxirgi marta ko‘chirma berilgan kundan boshlab ushbu hisobvaraqqa kiritilgan barcha yozuvlarni hujjatlar bo‘yicha sinchiklab tekshirishi, ssuda va bank xizmatlari uchun hisoblangan hamda to‘langan foizlarni inobatga olgan holda chiqarilgan oxirgi qoldiqning to‘g‘riligiga ishonch hosil qilishi va yopilayotgan hisobvaraqqa tegishli yozuvlarni kiritib, imzo chekishi shart.

Hisobvaraq yopilgandan so‘ng bank mijozga (mijoz tugatilganda - ta’sischilarga) barcha taqdim qilingan talablardan ozod bo‘lgan pul mablag‘larning qoldig‘i to‘g‘risidagi ma’lumotnomani taqdim etadi.

Boshqa depozit hisobvaraqlarning barchasi mijozning arizasiga asosan istalgan vaqtda yopiladi. Bunda, ushbu mijozga ochilgan maxsus hisobvaraqlar qonun hujjatlarida belgilangan tartibda yopiladi.

Ssuda hisobvaraqlari bank rahbari yoki rahbar tomonidan vakolat berilgan shaxsning farmoyishiga asosan berilgan kreditlar va unga hisoblangan foizlar to‘lovi to‘liq amalga oshirilgandan keyin yoki ssuda hisobvarag‘ining kredit qoldig‘i ko‘zda tutilmagan holatlar hisobvarag‘iga o‘tkazilgandan keyin yopiladi.

Mijoz majburiy tugatilganda, mijozning asosiy hisobvarag‘i tugatish komissiyasi nomiga rasmiylashtiriladi va uning tasarrufiga o‘tkaziladi. Asosiy hisobvaraqqa xizmat ko‘rsatuvchi bankka mijozni tugatish to‘g‘risida qarorni, shuningdek, tugatish muddati ko‘rsatilgan va tugatish komissiyasini tuzgan tashkilot yoki shaxs tomonidan tasdiqlangan rahbar hamda bosh buxgalterning imzolar namunalari va muhr izi qo‘yilgan varaqcha taqdim etiladi. Mijozning hisobvaraqlariga xizmat ko‘rsatuvchi boshqa banklarga tugatish muddati ko‘rsatilgan tugatish to‘g‘risidagi qaror nusxasi taqdim etiladi. Shundan so‘ng barcha ikkilamchi hisobvaraqlar yopiladi va ushbu hisobvaraqlardagi mablag‘lar majburiy ravishda tugatish komissiyasiga rasmiylashtirilgan asosiy hisobvaraqqa o‘tkaziladi.

Tugatish komissiyasi o‘z ishini yakunlaganidan keyin o‘z hisobvarag‘ini yopish uchun bankka quyidagi hujjatlarni taqdim etadi:

a) xo‘jalik yurituvchi sub’ektlar byudjet oldidagi o‘z majburiyatlarini bajarganliklari to‘g‘risida davlat soliq xizmati organlarining xulosasi;

b) tugatish ishlari tugallanganligi to‘g‘risida maxsus komissiya tomonidan rasmiylashtirilgan bayonnoma;

v) foydalanilmagan cheklar va foydalanilgan cheklarning milklari bilan chek daftarchasi.

Tugatish komissiyasining hisobvarag‘ida taqdim qilingan talablardan ozod bo‘lgan pul mablag‘larining kredit qoldig‘i mavjud bo‘lsa, ushbu qoldiq mijozlarning ta’sischilariga yoki tugatish komissiyasining va tugatilgan mijozning ta’sischilari majlisining qaroriga asosan boshqa hisobvaraqqa o‘tkaziladi.

Hisobvaraq yopilganligi uchun haq olinmaydi. Bank hisobvarag‘ining yopilishi bank va mijoz o‘rtasida tuzilgan shartnomaning bekor qilinganligini anlatadi.

Tayanch so‘zlar va tushunchalar:

Depozit hisobvarag‘i.	Imzolar va muxr namunasi
Talab qilinguncha saqlanadigan depozit	Shartnoma
Muddatli depozit	Hisobvaraqlar nomeri
Jamg‘armali depozit	Milliy valyutadagi ochilgan hisobvaraq
Nizom	Maxsus xos raqam
Hisobvaraq ochish uchun ariza	Valyuta kodi

Nazorat savollari va topshiriqlar:

1. Bank tomonidan mijozlarga qanday hisobvaraqlar ochilishi mumkin?
2. Talab qilinguncha saqlanadigan depozit hisobvarag‘ini ochish uchun bannka qanday hujjatlar taqdim qilinadi ?
3. Hisobvaraqlarning nomerlarini qanday tartibda amalga oshiriladi.?
4. Mijoz hisobvarag‘ini yuritish bo‘yicha shartnoada nimalar ko‘rsatiladi ?
5. Muddatli va shartnomali depozitlar qanday tartibda ochiladi?
6. Mijozlarning hisobvarag‘i bo‘yicha operatsiyalar qanday tartibda olib boriladi?
7. Mijozlarning hisobvaraqlari qanday xollarda va qanday tartibda yopiladi?

VI MAVZU. BANKLARDA DEPOZIT OPERATSIYALARI HISOBI

6.1. Bank depozitlari (omonatlari) va ularning turlari

Bank resurslari tarkibida depozitlar operatsiyalari muhim ahamiyat kasb etadi. Ularning zarurligi - bank amalga oshirayotgan aktiv faoliyatda hamda operatsiyalar miqdorida bilinadi. Bank resurslari aktiv operatsiyalar orqali iqtisodiyotga joylashtirilgan miqdoridan daromad shakllanadi. Chunonchi, bank resurslari qancha ko‘p bo‘lsa, daromadi ham ko‘payadi.

Odatda, bank xodimlari banklarga jalb qilingan operatsiyalarni passivlar deb atashadi. Bu ibora bank resurslarining asosan bank balansining passiv qismida joylashganligidan kelib chiqqan. Ya’ni, bank passivlari uning resurs mablag‘larining vujudga kelish manbalari va ularning qaysi guruhga taalluqliligini belgilab beradi.

Tijorat banklari aktiv faoliyatini o‘zlarida mavjud bo‘lgan va jalb qilingan pul mablag‘lari doirasida yurita oladilar. Aynan passiv operatsiyalar aktiv operatsiyalarni olib borish uchun asos yaratadi hamda daromadli operatsiyalarning hajmini va salmog‘ini aniqlab beradi. Shundan kelib chiqib, tijorat banklarning depozit operatsiyalari deganda aktiv operatsiyalariga asos yaratuvchi va ularni amalga oshirish uchun ishlatiluvchi, ularning hajmi va salmog‘ini aniqlab beruvchi mablag‘lar tushuniladi.

> **Depozit** (omonat) — talab qilinishi bilanoq yoki to‘lovni amalga oshiruvchi shaxs bilan to‘lovni oluvchi shaxs yoxud ularning qonuniy vakillari o‘rtasida kelishilgan muddatda foizlar yoki ustama haq to‘lagan holda yoxud bunday to‘lovlarsiz qaytarib berish sharti bilan topshiriladigan milliy va chet el valyutasidagi pul summasi.

Depozitlar depozit operatsiyalari ob’ektlari bo‘lmish jismoniy va yuridik shaxslar tomonidan muayyan muddatga yoki talab qilinganida beriladigan qilib bankdagi depozit hisob raqamiga kiritiladigan muayyan miqdordagi pul mablag‘laridir.

Depozitlar banklarda ma’lum vaqt qolib, kredit oluvchi mijozga, shu bilan birga bankga xam daromad keltiradi. Banklarning daromadi qarz oluvchining foiz so‘mmasidan kreditorga to‘lovchi foiz summasi farqi orqali kelib chiqadi.

Depozit operatsiyalarining sub’ektlari: bank - qarz oluvchi bo‘lib, pul egalari – depozit egasi hisoblanadi. Ya’ni, sub’ekt sifatida davlatning korxona va tashkilotlari, muassasalari, kooperativlar, aktsionerlik jamiyatlari, qo‘shma korxonalar, jamiyat tashkilotlari va fondlari, moliyaviy va sug‘urta kompaniyalari, investitsion va trast kompaniyalar va fondlar, jismoniy shaxslar, bank va boshka kredit tashkilotlari ishtirok etishi mumkin. Ob’ekt esa bankga berilgan pul mablag‘lari hisoblanadi.

O‘zbekiston Respublikasining “Banklar va bank faoliyati to‘g‘risida”gi qonuniga ko‘ra depozitlar omonat tarzida talqin etilib, “Quyidagi shartlarning barchasiga muvofiq bo‘lgan, qo‘yilgan pul mablag‘lari omonatdir (depozitdir): mijozning talabiga binoan yoki muddat o‘tganidan keyin foizlar yoxud boshqa daromadlar bilan yoki ularsiz yoxud omonatchi yoki uning vakolatli vakili va pul mablag‘larini qabul qiluvchi bank o‘rtasida, kelishilgan shartlar asosida qaytarilishi lozim bo‘lgan pul mablag‘lari; subordinar qarzga, egalik qilish huquqlariga yoki xizmatlariga, shu jumladan sug‘urta xizmatlariga taalluqli bo‘lmagan pul mablag‘lari; pul mablag‘larini qabul qiluvchi bankning tegishli hujjati bilan yozma shaklda tasdiqlangan pul mablag‘lari[15]” ma’nosida ta’rif beriladi.

Ushbu qonunga muvofiq depozit ma’lum bir shartlar asosida mablag‘larning qabul qilinganini tasdiqlab qabul qilinishidir.

[15]O‘zbekiston Respublikasining “Banklar va bank faoliyati to‘g‘risida”gi O‘RQ-580-son qonuni, 2019 yil 5 noyabr

Depozit operatsiyalari – banklarning omonatchilar bilan tuzgan shartnomalari asosida depozit maqsadlariga ko‘ra mablag‘larni muayyan muddatga jalb etish hamda saqlashga doir operatsiyalardir.

Jamg‘arma depozitlar bank depoziti shartnomasida belgilangan tartibda dastlabki depozit summasiga qo‘shimcha mablag‘lar kiritib borish huquqi bilan muayyan shartlar asosida jamg‘ariladigan va ma’lum maqsadlarda yo‘naltiriladigan depozitlar.

Bankning depozit operatsiyalari O‘zbekiston Respublikasi Markaziy bankining 2015 yil 26 avgustdagi «O‘zbekiston Respublikasi banklarida depozit operatsiyalarini amalga oshirish tartibi to‘g‘risida» to‘g‘risidagi 2711-sonli yo‘riqnoma asosida amalga oshiriladi. Ushbu yo‘riqnomada bankning omonat operatsiyalari - omonat operatsiyalari - qonun hujjatlarida belgilangan tartibda hamda bankning omonatchilar bilan tuzgan bank omonati shartnomasi shartlari asosida ularning pul mablag‘larini muayyan muddatga jalb etish, saqlash, qaytarish, foizlar hisoblash va to‘lash hamda omonatchining yozma topshirig‘iga asosan omonatdagi pul mablag‘larini boshqa hisobvaraqlarga o‘tkazishga doir operatsiyalari ekanligi qayd etilgan.

Bank depozitlarining quyidagi turlarini alohida ajratib ko‘rsatish mumkin;

Talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlar (omonatlar);

Jamg‘arma depozitlar (omonatlar);

Muddatli depozitlar (omonatlar);

Depozit (omonat) sertifikatlari;

Banklar yuqorida qayd etilgan depozit (omonat) turlaridan tashqari qonun hujjatlariga zid bo‘lmagan, boshqa omonatlarni qabul qilishlari mumkin.

Talab qilib olguncha depozitlarning mohiyati, bu hisobraqamdagi qoldiqni mijozlar xohlagan paytda, hech qanday oldindan ogohlantirmay qisman yoki hammasini olishi, shuningdek, to‘lov uchun o‘tkazishlari mumkin, ya’ni talab qilingan paytda mijozga mablag‘ini bank darhol to‘lab beradi.

Bank bilan jismoniy va yuridik shaxslarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozit hisobvarag‘i bo‘yicha vujudga keladigan munosabatlar bank hisobvarag‘i shartnomasi bilan tartibga solinadi.

Jismoniy shaxslarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari bo‘yicha, bank omonatchining birinchi talabiga ko‘ra (agar bank omonati shartnomasida boshqa muddatlar ko‘zda tutilmagan bo‘lsa) omonatchining tegishli ko‘rsatmasi bankka kelib tushgan kunning ertasidan kechikmagan holda uning to‘lovlar bo‘yicha topshirig‘ini bajarishi shart.

Jismoniy shaxslarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari muddatsiz hisoblanadi. Bank depoziti shartnomasida depozitni omonatchining birinchi talabi bilan qaytarish va belgilangan foizlar to‘lash shartlari bo‘lishi lozim.

Depozitning ikkinchi guruhi jamg‘arma depozitlar odatda, ma’lum bir maqsadni ko‘zlagan holda mablag‘larni yig‘ib borish uchun ochiladi.

Jamg‘arma depozitlar bank uchun maqbul hisoblanadi. Chunki bu turdagi depozitlar asosan, uzoq muddatli bo‘ladi va bank bu mablag‘larni uzoq muddatli aktiv sifatida ishlatishi mumkin.

Jamg‘arma depozitlar ko‘p banklar uchun mijozlarini moliyalashtirishning asosiy manbalari hisoblanadi. Tushum va rentabellik ma’nosida ham jamg‘arma depozitlar eng samarali hisoblanadi.

Jamg‘arma hisobraqamlari egasiga daromad keltiradigan mablag‘lar hisoblanadi va uchinchi shaxsga hisob-kitob qilish uchun ishlatilmaydi. Jamg‘arma depozitlar jamg‘arish yoki kapitalni yig‘ish uchun xizmat qilishi kerak.

Jamg‘arma depozitlar bo‘yicha bank bilan omonatchi o‘rtasida bank depoziti shartnomasi tuzilishi va omonatchi shartnoma tuzganidan so‘ng, bank depoziti shartnomasida ko‘rsatilgan dastlabki depozit summasi qo‘yilishi shart. Jamg‘arma depozitlar bo‘yicha bank depoziti shartnomasiga muvofiq qo‘shimcha mablag‘lar kiritilishi mumkin. Qo‘shimcha mablag‘lar kiritish tartibi bank depoziti shartnomasida aniq belgilanadi.

Tijorat banklari o‘z depozit siyosatidan kelib chiqqan holda jamg‘arma depozitlarni maqsadli, yutuqli, shartli va boshqa shartlar belgilangan ko‘rinishlarda taklif qilishi mumkin.

Ma’lum maqsad uchun jamg‘ariladigan va qat’iy ravishda shu maqsadga yo‘naltiriladigan depozitlar maqsadli jamg‘arma depozitlar hisoblanadi.

Omonatchiga foizlar yutuq ko‘rinishida to‘lanadigan depozitlar yutuqli jamg‘arma depozitlar hisoblanadi. Yutuqlar pul mablag‘lari, depozitga qo‘shimcha foizlar hisoblab yozish, buyum va boshqa ko‘rinishlarda bo‘lishi mumkin.

Depozit qo‘yishda bank depoziti shartnomasida ko‘rsatilgan shartlarning bajarilishi bilan depozitdan foydalanish mumkin bo‘lgan uchinchi shaxs nomiga qo‘yilgan depozitlar shartli jamg‘arma depozitlar hisoblanadi. Masalan, «Omonatchi o‘quv yurtini tugatgandan so‘nggina depozit beriladi» yoki «Voyaga etgach beriladi» kabi shartlar belgilangan bo‘lishi mumkin. Omonatchining xohishiga ko‘ra, shartning bajarilish muddati bank depoziti shartnomasida ko‘rsatilishi mumkin. Masalan, «20___ yilda omonatchi o‘quv yurtini tugatgandan so‘ng depozit beriladi».

Omonatchi jismoniy shaxslar yoki ularning qonuniy vakillarining yozma topshirig‘iga ko‘ra, bank jamg‘arma depozit hisobvaraqlari bo‘yicha operatsiyalarni amalga oshirishlari mumkin. Masalan, omonatchi topshirig‘i asosida bank uning jamg‘arma depozit summasini bankdan olingan kredit va unga hisoblangan foizlarga yoki kommunal va boshqa to‘lovlarga yo‘naltirilishi mumkin.

Bunda, bank omonatchini yoki ularning qonuniy vakillarini bank depoziti shartnomasi shartlariga muvofiq operatsiya bajarilmasdan oldin yoki operatsiya bajarilgandan keyin xabardor qilish majburiyatini oladi.

Xabar, uni mijoz olganligi to‘g‘risida bankka xabar berish sharti bilan pochta orqali buyurtma xat shaklida yoki boshqa shaklda jo‘natiladi.

Bank omonati shartnomasida bank tomonidan depozit hisobvarag‘i bo‘yicha bajarilgan barcha operatsiyalar haqida xabardor qilishi belgilangan bo‘lsa, bank shartnomada ko‘rsatilgan muddatlarda jamg‘arma depozit hisobvaraqlaridan ko‘chirmani omonatchiga taqdim qiladi.

Jamg‘arma depozit hisobvarag‘idan olingan ko‘chirmalar va omonat daftarchasidagi barcha o‘zgarishlarni omonatchi o‘rganib chiqishi hamda har qanday nomuvofiqlik to‘g‘risida bankka xabar qilishi kerak. Bank xabar qilingan nomuvofiqlikning sabablarini o‘rganib, ularni birlamchi hujjatlar asosida bartaraf qilishi va amalga oshirilgan o‘zgarishlar to‘g‘risida omonatchiga xabar berishi lozim.

Agar omonatchi jamg‘arma depozitni bank depoziti shartnomasida ko‘rsatilgan holatlar yuz bergunga qadar qaytarib berishni talab qilmoqchi bo‘lsa, u bu haqda bankni depozitni olishni rejalashtirayotgan sanadan kamida bir oy oldin xabardor qilishi lozim.

Omonatchi jamg‘arma depozit summasini bank depoziti shartnomasida nazarda tutilgan holatlar vujudga kelganidan keyin qaytarib berishni talab qilmagan hollarda, agar bank depoziti shartnomasida boshqacha tartib nazarda tutilgan bo‘lmasa, shartnoma depozitni talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlar shartlari asosida uzaytirilgan deb hisoblanadi.

Muddati tugagan jamg‘arma depozitlar talab qilib olinguncha depozitlar hisobvarag‘iga o‘tkaziladi hamda talab qilib olinguncha depozit shartlari asosida foizlar hisoblanadi va bu haqda depozit shartnomasida ko‘rsatilgan bo‘lishi shart.

Yuridik shaxs, yuridik shaxs tashkil etmagan holda tadbirkorlik faoliyati bilan shug‘ullanuvchi yakka tartibdagi tadbirkor hamda dehqon xo‘jaliklarining jamg‘arma

depozitlariga mablag‘lar ularning asosiy hisobvarag‘idan o‘tkaziladi va omonat muddati tugagach yoki bank depoziti shartnomasi bekor qilingan hollarda jamg‘arma depozitidagi mablag‘lar ularning asosiy hisobvarag‘iga o‘tkazib beriladi. Ikkilamchi hisobvaraqlardan jamg‘arma depozitlarga mablag‘larni o‘tkazilishi taqiqlanadi.

Muddatli depozitlar ma’lum muddatda bankda saqlanadigan pul mablag‘laridir.

Muddatli depozitlar bank tomonidan ma’lum bir muddatga jalb qilinadigan depozitlardir. Muddatli depozitlarga qabul qilingan mablag‘lar shartnomada keltirilgan muddatga bankka foydalanishga topshiriladi, bu muddat tugashi bilan uning egasi mablag‘ni qaytarib olishi mumkin.

Mijoz muddatli depozitlarni har doim ham erkin talab qila olmaydi. U mablag‘larni to‘liq yoki bir qismini talab qilsa ham, bu mablag‘lar muddatli majburiyatlarga bog‘liq.

Tijorat banklari depozit operatsiyalarini rivojlantirish va uning samaradorligini ta’minlash ma’lum tamoyillarni ishlab chiqish va ularga amal qilishni talab etadi.

Muddatli depozitlar bank depoziti shartnomasida belgilangan muddat tugaganidan keyin qaytarish sharti bilan jalb qilingan depozitlar.

Muddatli depozitlar bo‘yicha bank bilan omonatchi o‘rtasida muddatli bank depoziti shartnomasi tuzilishi va omonatchi shartnoma tuzilganidan so‘ng, muddatli bank depoziti shartnomasida ko‘rsatilgan depozit summasini qo‘yishi shart. Qo‘shimcha mablag‘lar kiritish tartibi muddatli bank depoziti shartnomasida belgilanishi lozim.

Agar omonatchi muddatli omonatni muddati tugagunga qadar qaytarib berishni talab qilmoqchi bo‘lsa, u bu haqda bankni depozitni olishni rejalashtirayotgan sanadan kamida bir oy oldin xabardor qilishi lozim.

Muddatli depozitlar qisqa va uzoq muddatli bo‘lishi mumkin. Bunda bir yil va undan kam muddatga qabul qilingan depozitlar qisqa muddatli depozitlar, bir yildan ortiq muddatga qabul qilingan depozitlar uzoq muddatli depozitlar hisoblanadi.

Omonatchi muddatli depozit summasini muddat tugaganidan keyin muddatli bank depoziti shartnomasida nazarda tutilgan holatlar vujudga kelganidan keyin qaytarib berishni talab qilmagan hollarda, agar muddatli bank depoziti shartnomasida boshqacha tartib nazarda tutilgan bo‘lmasa, shartnoma depozitni talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlar shartlari asosida uzaytirilgan deb hisoblanadi.

Muddati tugagan talab qilib olinguncha depozitlar hisobvarag‘iga o‘tkaziladi hamda talab qilib olinguncha depozit shartlari asosida foizlar hisoblanadi va bu haqda depozit shartnomasida ko‘rsatilgan bo‘lishi shart.

Yuridik shaxs, yuridik shaxs tashkil etmagan holda tadbirkorlik faoliyati bilan shug‘ullanuvchi yakka tartibdagi tadbirkor hamda dehqon xo‘jaliklarining muddatli depozitlariga mablag‘lar ularning asosiy hisobvarag‘idan o‘tkaziladi va depozit muddati tugagach yoki muddatli bank depoziti shartnomasi bekor qilingan hollarda muddatli depozitdagi mablag‘lar ularning asosiy hisobvarag‘iga o‘tkazib beriladi. Ikkilamchi hisobvaraqlardan muddatli depozitlarga mablag‘larni o‘tkazilishi taqiqlanadi.

Depozit (omonat) sertifikati (sertifikat) – bankka qo‘yilgan depozit (omonat) summasini va omonatchining (sertifikat saqlovchining) depozit (omonat) summasini hamda sertifikatda shartlashilgan foizlarni sertifikatni bergan bankdan yoki shu bankning istalgan filialidan belgilangan muddat tugaganidan keyin olish huquqini tasdiqlovchi noemissiyaviy qimmatli qog‘oz.

Sertifikatlar blankalar tarzida hujjatli shaklda chiqariladi.

Sertifikatlar ikki turda chiqarilishi mumkin:

a) “depozit sertifikatlari” – yuridik shaxslar uchun;

b) “omonat sertifikatlari” – jismoniy shaxslar uchun.

Depozit sertifikatlari faqat egasining nomi yozilgan bo‘lishi mumkin. Omonat sertifikatlari egasining nomi yozilgan yoki taqdim etuvchiga tegishli bo‘lishi mumkin.

Depozit sertifikatlarining oldi-sotdisi va ular bo‘yicha summalarni to‘lashga doir pullik hisob-kitoblar naqdsiz shaklda, omonat sertifikatlari bo‘yicha – naqdsiz hamda naqd shaklida amalga oshiriladi.

Sertifikatlarning qiymati O‘zbekiston Respublikasining milliy valyutasida ifodalanadi. Sertifikatlarni xorijiy valyutada chiqarish taqiqlanadi.

Sertifikatlar 6 oydan 3 yilgacha bo‘lgan muddatga (sertifikat berilgan vaqtdan boshlab sertifikat saqlovchisi sertifikat bo‘yicha depozitni talab qilib olish huquqini qo‘lga kiritish vaqtiga qadar) chiqariladi.

6.2. Banklarda depozitlarni qabul qilishni rasmiylashtirish va hisobga olish

Bank filiallarida mijozlar bilan bajariladigan depozit operatsiyalarining qonun hujjatlariga va bank ichki siyosatiga muvofiqligini nazorat qilish uchun omonat bo‘linmasi tashkil etiladi. Omonat bo‘linmasi, Front-ofis va Bek-ofis tarkibiy tuzilma sifatida faoliyat ko‘rsatayotgan banklarda «Mijozlarga chakana bank xizmatlari ko‘rsatuvchi bo‘lim», boshqa hollarda bankda depozit operatsiyalarini nazorat qilish bo‘yicha alohida bo‘linma (boshqarma, bo‘lim, sho‘’ba) sifatida tashkil etilishi mumkin.

Omonat bo‘linmasi tarkibida aholi omonatlari operatsiyalari ustidan so‘nggi nazoratni amalga oshirish uchun ish hajmidan kelib chiqqan holda alohida so‘nggi nazoratchi shtat birliklari tashkil etilishi lozim. So‘nggi nazoratchi bir vaqtning o‘zida nazoratchi vazifasini ham bajarishi mumkin emas.

Omonat bo‘linmasi — bank yoki uning filiali binosida yoxud undan tashqarida joylashgan mini-bank va omonat kassalarda bajariladigan omonat operatsiyalarining qonun hujjatlariga va bank ichki siyosatiga muvofiqligini nazorat qilish uchun mas’ul bo‘linma

Yuridik shaxslarning mablag‘larinini muddatli va jamg‘arma depozitlarga jalb qilish bevosita buxgalteriya xodimlari tomonidan amalga oshiriladi.

Muomala layoqatiga ega bo‘lgan har qanday jismoniy shaxs o‘z nomiga va boshqa shaxs nomiga depozit qo‘yishi, o‘zining bank depozit hisobvarag‘idagi mablag‘ini o‘zi yoki vakili orqali mustaqil tasarruf etishi, shuningdek boshqa shaxslar depozit mablag‘larini tasarruf etish uchun vakil bo‘lishi mumkin.

Omonatchi tomonidan qo‘yiladigan depozitning eng kam va eng ko‘p miqdori har bir bank tomonidan qonun hujjatlariga asosan mustaqil ravishda belgilanadi.

Bank qabul qilib olgan depozitlarning qaytarilishini ta’minlash uchun foydalanishi shart bo‘lgan vositalar va usullar qonun hujjatlari va bank depoziti shartnomasi bilan belgilanadi.

Bank omonatchining talabiga ko‘ra depozitning qaytarilishi kafolatlanganligi to‘g‘risida axborot berishi shart.

Bank depozitning qaytarilishini ta’minlash bo‘yicha majburiyatlarini bajarmagan yoki uning shartlarini yomonlashtirgan taqdirda, omonatchi bankdan depozit summasini darhol qaytarib berishni, O‘zbekiston Respublikasi Fuqarolik kodeksining 327-moddasiga muvofiq unga foizlar to‘lashni hamda o‘ziga etkazilgan zararni qoplashni talab qilishga haqli.

Bank depoziti shartnomasi shartlari qonun hujjatlariga zid bo‘lmasligi va depozit operatsiyalarini bajarishda qiyinchilik va chalkashliklarni keltirib chiqarmasligi lozim.

Agar bankning bank operatsiyalarini bajarish huquqini beruvchi litsenziyasi Markaziy bank tomonidan chaqirib olinsa va mazkur bankning mavjud mablag‘lari fuqarolarning bankdagi depozitlari bo‘yicha haq to‘lashga etmasa, u holda fuqarolar depozitlari

«Fuqarolarning banklardagi omonatlarini himoyalash kafolatlari to‘g‘risida»gi O‘zbekiston Respublikasining Qonuni talablari asosida qoplab beriladi.

Bank tomonidan omonatchilar yoki ularning qonuniy vakillarining yozma topshirig‘iga binoan depozit hisobvarag‘ida turgan pul mablag‘lariga doir bank operatsiyalari bo‘yicha amalga oshirilgan xizmatlari uchun vositachilik haqi undirilishi mumkin.

Banklar tomonidan omonatchilarning hisobvaraqlariga boshqa hisobvaraqlardan kelib tushgan mablag‘larni kiritib qo‘yish uchun haq olinishi taqiqlanadi.

Omonatchi bankdagi omonatini bank omonati shartnomasi va boshqa qonun hujjatlari doirasida erkin tasarruf etadi, shuningdek o‘z omonati bo‘yicha foiz, yutuq yoki boshqa shakldagi daromadlarni olish huquqiga ega.

Omonatchi birinchi talabi bo‘yicha bankdagi omonatini to‘liq yoki qisman qaytarib olish huquqiga ega. Yuridik shaxslar tomonidan qaytarib berishning shartnomada nazarda tutilgan boshqa shartlari asosida qo‘yilgan omonatlar bundan mustasno.

Omonatchidan boshlang‘ich mablag‘ni qabul qilishdan oldin, nazoratchi omonatchini depozit shartlari bilan tanishtirishi shart.

Omonatchi depozit shartlariga rozi bo‘lgan taqdirda nazoratchiga depozit hisobvarag‘i ochish bo‘yicha tegishli hujjatlarni taqdim etadi. Nazoratchi taqdim qilingan hujjatlar asosida depozit hisobvarag‘ini ochadi hamda Kirim orderi rasmiylashtiradi.

Depozit turiga qarab jismoniy shaxslarga quyidagi hisobvaraqlar ochiladi:

20206 Jismoniy shaxslarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari

20406 Jismoniy shaxslarning jamg‘arma depozitlari

20606 Jismoniy shaxslarning muddatli depozitlari

Yuridik shaxslarga esa mulkchilik shakliga qarab 20200 Talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlar, 20400 Jamg‘arma depozitlar, 20600 Muddatli depozitlar hisobvaraqlar tarkibidagi tegishli hisovaraqlar ochiladi.

Kirim orderi to‘g‘ri to‘ldirilganligiga ishonch hosil qilingandan so‘ng, omonatchi yoki uning vakilidan omonatni qabul qilish uchun Kirim orderini kassirga beradi.

Kassir omonat summasini sanab oladi va Kirim orderida ko‘rsatilgan summa bilan solishtiradi hamda summalar mos kelganda Kirim orderini imzolaydi.

Nazoratchi Kirim orderi asosida kompyuter dasturiga boshlang‘ich omonat summasini kiritadi va Shaxsiy hisobvaraq varaqchasini belgilangan tartibda rasmiylashtiradi.

Omonatchi shaxsiy hisobvaraq varaqchasining «omonatchi» satriga o‘z imzosini qo‘yadi. Ushbu imzo omonatchining imzo namunasi bo‘lib hisoblanadi.

Nazoratchi omonatchining imzo namunasini omonatchining shaxsini tasdiqlovchi hujjatdagi imzo bilan solishtirishi shart.

Bunda quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi bajariladi:

Debet 10101, 10111 Amaliyot kassalaridagi naqd pullar

Kredit 20206, 20406, 20606

Agar ushbu operatsiya bankning mobil ilovasi orqali o‘tadigan bo‘lsa:

Debet 22617 Pensionerlarning plastik kartochkalari bo‘yicha majburiyatlar, 22618 Jismoniy shaxslarning plastik kartochkalari bo‘yicha majburiyatlar

Kredit 23504 Plastik kartalardan berilgan naqd pullar bo‘yicha jismoniy shaxslarning plastik kartalari yoki omonatlar hisobvaraqlariga o‘tkazilgan mablag‘lar bo‘yicha tranzit hisobvaraqlar

Debet 23504

Kredit 20206, 20406, 20606

Kirim operatsiyasi yakunlanib, buxgalteriya o‘tkazmalari bajarilganidan so‘ng, nazoratchi tomonidan omonat daftarchasi rasmiylashtiriladi va imzolash uchun kassirga beriladi.

Bank omonati shartnomasi nazoratchi tomonidan ikki nusxada bir xil raqamlanadi va unda omonatchiga beriladigan omonat daftarchasi raqami ko‘rsatiladi.

Bank omonati shartnomasiga omonatchining familiyasi, ismi va otasining ismi o‘z qo‘li bilan yozilishi va imzolanishi lozim.

Kassir tomonidan omonat daftarchasi imzolanadi va omonat kassasi muhri qo‘yilib omonatchiga beriladi.

Omonatga qo‘shimcha mablag‘lar qabul qilishda omonatchi nazoratchiga omonat daftarchasini va shaxsini tasdiqlovchi hujjatni taqdim qilishi shart.

Bunda, Kirim orderi rasmiylashtiriladi, hamda oldin rasmiylashtirilgan omonat daftarchasida va shaxsiy hisobvaraq varaqchasida qo‘shimcha yozuvlar kiritiladi.

Bankdan tashqari omonat kassalari ish vaqti tugagandan so‘ng barcha hujjatlar, pul va boshqa qimmatliklarni shu kunning o‘zida inkassatsiya xizmati orqali bank filialiga etkazib berishlari shart.

Omonat daftarchasi to‘liq rasmiylashtirilib, imzolangandan so‘ng nusxa olinadi va so‘nggi nazoratga taqdim etiladi.

Omonat bo‘linmasining so‘nggi nazoratchisi tomonidan omonat kassalarining hujjatlari nazoratdan o‘tkaziladi hamda naqd pullar shu kunning o‘zida aylanma kassaga kirim qilinadi.

Omonat daftarchasi ochilganda va yopilganda kassir, nazoratchi, bosh buxgalter va filial rahbari yoki mas’ul o‘rinbosari tomonidan imzolanadi. Omonat daftarchasida qayd etiladigan boshqa kirim va chiqim operatsiyalari nazoratchi va kassir tomonidan imzolanadi.

Omonat daftarchasi va shaxsiy hisobvaraq varaqchasidagi depozit qoldig‘i bo‘yicha farq bo‘lgan hollarda (naqd pulsiz hisob-kitoblar bo‘yicha depozit kirim qilingan summadagi farqdan tashqari) bu haqda nazoratchi omonat bo‘linmasi boshlig‘iga xabar beradi. Depozit bo‘yicha navbatdagi operatsiya farq sabablari aniqlanib, bartaraf etilgandan keyin amalga oshiriladi.

Yuridik shaxslar tomonidan mablag‘larni muddatli va jamg‘arma depozitga qo‘yishda quyidagi buxgalteriya o‘tkazmalari amalga oshiriladi:

Debet 20200 tegishli hisobvarag‘i

Kredit 20400, 20600 tegishli hisobvarag‘i.

Yuridik shaxslarning depozitga pul o‘tkazishi faqat naqd pulsiz hisob-kitoblar orqali o‘tkaziladi. Bunda shartnoma tuzilgandan so‘ng mijoz unga ochilgan depozit hisobvarag‘iga to‘lov topshiriqnomasi orqali pulni o‘tkazadi.

6.3. Banklarda depozitlarga foiz hisoblash va depozitni qaytarish operatsiyalari hisobi

Tijorat banklari tomonidan depozitlar bo‘yicha foizlar hisoblash O‘zbekiston Respublikasi Markaziy bankining 2004 yil 30 yanvardagi “Tijorat banklarida foizlarni hisoblash to‘g‘risida”gi 1306-sonli nizom asosida amalga oshiriladi.

Bank depoziti shartnomasida to‘lanadigan foizlar miqdori haqida ma’lumot shart bo‘lmagan taqdirda, bank talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlarga to‘lanadigan miqdorda foizlar to‘lashi shart.

Depozit bo‘yicha foizlar odatda har kuni yillik bazaviy davr - 365 kundan kelib chiqqan holda hisoblab yoziladi. Depozit bo‘yicha foizlar quyidagi formulaga binoan hisoblanadi:

$$\frac{\text{Depozit summasi x foiz stavkasi x amaldagi kunlar soni}}{3}$$

Foizlar buxgalteriya hisobining hisoblab yozish usuli bo‘yicha tan olinadi.

Jumada hisoblab yoziladigan foizni hisoblashda odatda hisob-kitobga juma, shanba va yakshanbada foizlarni hisoblab yozish uchun 3 kun olinadi.

Agar joriy oy juma yoki shanbada tugaydigan bo‘lsa, unda hisoblab yozish tegishlicha bir kun yoki ikki kun uchun amalga oshiriladi. Hafta oxirida qoladigan kun (kunlar) navbatdagi oyning birinchi ish kunida hisoblab yoziladi. Agar joriy kun shanbada tugasa, unda oydagi eng oxirgi hisoblab yozish jumada ikki kun (juma va shanba) uchun aks ettiriladi. So‘ngra, keyingi dushanbada hisoblab yozish navbatdagi ikki kun - yakshanba va dushunba uchun amalga oshiriladi. Bayram kunlariga nisbatan ham xuddi shunday jarayon qo‘llanadi.

Har bir oyda hisoblab yoziladigan va aks ettiriladigan foizlar ushbu oyda bank tomonidan sarflangan xarajatlarni aniq aks ettirishi kerak. Hisobot davriga tegishli bo‘lgan hisoblab yozilgan foizlarning biror-bir qismini keyingi davrga o‘tkazilishiga yo‘l qo‘yilmaydi.

Depozit bo‘yicha foizlarni hisoblab yozish quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi bilan aks ettiriladi:

Debet 50106 Jismoniy shaxslarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari bo‘yicha foizli xarajatlar, 50606 Jismoniy shaxslarning jamg‘arma depozitlari bo‘yicha foizli xarajatlar, 51106 Jismoniy shaxslarning muddatli depozitlari bo‘yicha foizli xarajatlar

Kredit 22400 To‘lanishi lozim bo‘lgan hisoblangan foizlar, 22402 Talab qilib olunguncha saqlanadigan depozitlar bo‘yicha to‘lanishi lozim bo‘lgan hisoblangan foizlar, 22403 Jamg‘arma depozitlar bo‘yicha to‘lanishi lozim bo‘lgan hisoblangan foizlar, 22405 Muddatli depozitlar bo‘yicha to‘lanishi lozim bo‘lgan hisoblangan foizlar.

Shuddi shunday tartibda yuridik shaxslarning depozitlari bo‘yicha foizlar tan olinadi. Bunda quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi beriladi:

Debet 50100 Talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlar bo‘yicha foizli xarajatlar, 50600 Jamg‘arma depozitlar bo‘yicha foizli xarajatlar, 51100 Muddatli depozitlar bo‘yicha foizli xarajatlar

Kredit 22400, 22402, 22403, 22405.

Agar bank depoziti shartnomasida boshqacha tartib nazarda tutilgan bo‘lmasa, bank talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlarga to‘lanadigan foizlar miqdorini o‘zgartirish huquqiga ega.

Bank foizlar miqdorini kamaytirgan taqdirda, foizlarning yangi miqdori foizlar kamaytirilganligi haqida omonatchilarga xabar berilganidan keyin qo‘yilgan depozitlarga nisbatan qo‘llanadi. Agar bank depoziti shartnomasida boshqa muddat nazarda tutilgan bo‘lmasa, ushbu xabarga qadar qo‘yilgan depozitlarga nisbatan kamaytirilgan foizlar miqdori tegishli xabar berilgan paytdan bir oy o‘tganidan keyin qo‘llanadi.

Bank depozit foizlari miqdorini kamaytirganligi haqida har bir omonatchini rasmiy ravishda xabardor qilishi lozim.

Jamg‘arma va muddatli depozitlar bo‘yicha bank depoziti shartnomasida belgilangan foizlar miqdorini, agar shartnomada boshqacha tartib belgilangan bo‘lmasa, bank tomonidan bir tomonlama kamaytirilishi mumkin emas. Ushbu depozitlar bo‘yicha mablag‘lar omonatchining talabi bilan unga qaytarilgan hollarda, agar shartnomada boshqacha tartib nazarda tutilgan bo‘lmasa, depozit bo‘yicha foizlar to‘lanmaydi.

Bank depoziti summasiga foizlar depozit bankka tushgan kunning ertasidan boshlab, to u omonatchiga qaytarilgan yoki boshqa asoslarga ko‘ra omonatchining hisobvarag‘idan o‘chirilgan kundan oldingi kungacha yoziladi. Omonatchining hisobvarag‘i xatlanganligi oqibatida bank ushbu hisobvaraqdagi mablag‘lardan foydalana olmagan davr uchun foizlar yozilmaydi.

Agar bank depoziti shartnomasida boshqacha tartib nazarda tutilgan bo‘lmasa, bank depoziti summasiga foizlar har bir oy o‘tganidan keyin omonatchining talabi bilan depozit

summasidan alohida to‘lanadi, bu muddatda talab qilib olinmagan foizlar esa foizlar yoziladigan depozit summasiga qo‘shilib boriladi.

Depozitga topshirilgan mablag‘ qo‘yilgan kunning o‘zida to‘liq yoki qisman qaytadan berilsa, foizlarni hisoblashda depozit berilgan kun hisobga olinmaydi.

Qo‘shimcha mablag‘lar qabul qilinganda, foizlar hisoblash uchun operatsiya amalga oshirilgan kundan keyingi kundan boshlab, to u omonatchiga qaytarilgan yoki boshqa asoslarga ko‘ra omonatchining hisobvarag‘idan o‘chirilgan kundan oldingi kungacha yoziladi.

Banklar omonatchilar bilan kelishilgan holda depozit bo‘yicha foizlarni oldindan to‘lab berishi mumkin. Agar omonatchi omonat summasini muddatdan oldin olish niyati bo‘lsa va depozitning haqiqatda saqlangan muddatiga hisoblangan foizlar summasi bo‘nak tariqasida oldindan berib yuborilgan summadan kam bo‘lsa, o‘rtadagi farq depozit summasidan chegirib qolinadi.

Depozit bo‘yicha foizlar to‘langanda quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi bilan aks ettiriladi:

Debet 22400 To‘lanishi lozim bo‘lgan hisoblangan foizlar

Kredit 20206 Jismoniy shaxslarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari, 10101 Aylanma kassadagi naqd pullar, 10111 Amaliyot kassalaridagi naqd pullar (jismoniy shaxslar)

Kredit 20200 Talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlar (yuridik shaxslar)

Agar ushbu operatsiya bankning mobil ilovasi orqali o‘tadigan bo‘lsa:

Debet 22400 To‘lanishi lozim bo‘lgan hisoblangan foizlar

Kredit 23118 Plastik kartalar va omonatlar hisobvaraqlaridan jismoniy shaxslarning plastik kartalariga o‘tkazilishi lozim bo‘lgan mablag‘lar bo‘yicha tranzit hisobvaraqlar

Debet 23118

Kredit 22617 Pensionerlarning plastik kartochkalari bo‘yicha majburiyatlar, 22618 Jismoniy shaxslarning plastik kartochkalari bo‘yicha majburiyatlar

Talab qilib olinguncha saqlanadigan depozit omonatchining talabi bilan, shuningdek, muddatli va jamg‘arma depozitlar muddati tugashi bilan qaytarilganda, shu paytgacha yozilgan hamma foizlar to‘lanadi.

Omonatchi jismoniy shaxslar tomonidan bir necha yillar uchun hisoblangan foizlar yozilmagan omonat daftarchasi taqdim qilinganda, bu foizlar summasi omonat daftarchasida har bir yil uchun alohida yoziladi, omonat qoldig‘i esa, oxirgi yil uchun hisoblangan foizlar yozuvidan keyin, foizlar summasini qo‘shgan holda, so‘z bilan yoziladi.

Jismoniy shaxs o‘z depozitini to‘liq yoki qisman qaytarib olish uchun Chiqim orderini to‘ldirib, omonat daftarchasi va shaxsini tasdiqlovchi hujjat bilan birga nazoratchiga taqdim qiladi.

Nazoratchi depoziti berishda quyidagilarni amalga oshiradi:

1) Shaxsini tasdiqlovchi hujjat asosida omonatchining shaxsi va omonat daftarchasi unga tegishli ekanligini aniqlaydi;

2) Shaxsni tasdiqlovchi hujjat va omonat daftarchasidagi ma’lumotlarni shaxsiy hisobvaraq varaqchasidagi ma’lumotlar bilan solishtiradi;

3) Chiqim orderi to‘g‘ri to‘ldirilganligini tekshiradi va undagi imzoni shaxsiy hisobvaraq varaqchasidagi imzo namunasi bilan solishtiradi;

4) Shaxsiy hisobvaraq varaqchasiga va Chiqim orderiga operatsiya sanasi, berilgan summa, operatsiyadan keyingi omonat qoldig‘i, hisoblangan foizlar summasi va operatsiyadan keyingi foizlar qoldig‘ini kiritadi va imzolaydi;

5) Omonat daftarchasiga operatsiya bo‘yicha amalga oshirilgan sanani ko‘rsatadi, berilgan summani raqam bilan, omonat qoldig‘ini raqam va so‘z bilan yozadi;

6) Omonat daftarchasi va Chiqim orderini kassirga beradi.

Kassir omonatni berishda quyidagilarni amalga oshiradi:

1) Nazoratchidan qabul qilingan hujjatlar bo‘yicha beriladigan summani tayyorlaydi;

2) Omonatchining shaxsini tasdiqlovchi hujjat bo‘yicha Chiqim orderi to‘g‘ri rasmiylashtirilganligi va omonat daftarchasiga kiritilgan operatsiya bo‘yicha yozuvlar to‘g‘riligini tekshiradi va ularni imzolaydi;

3) Pul, omonat daftarchasi (depozit qisman olinganda) va shaxsni tasdiqlovchi hujjatni qaytarib beradi.

Nazoratchi zarur hollarda omonatchidan yoki u vakolat bergan shaxsdan Chiqim orderining orqa tomoniga takroran imzo qo‘yishini talab qilish huquqiga ega.

Depozit jismoniy shaxsga qaytarilganda quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi bajariladi:

Debet 20206 Jismoniy shaxslarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari, 20406 Jismoniy shaxslarning jamg‘arma depozitlari, 20606 Jismoniy shaxslarning muddatli depozitlari

Kredit 10101 Aylanma kassadagi naqd pullar, 10111 Amaliyot kassalaridagi naqd pullar

Agar ushbu operatsiya bankning mobil ilovasi orqali o‘tadigan bo‘lsa:

Debet 20206, 20406, 20606

Kredit 23118 Plastik kartalar va omonatlar hisobvaraqlaridan jismoniy shaxslarning plastik kartalariga o‘tkazilishi lozim bo‘lgan mablag‘lar bo‘yicha tranzit hisobvaraqlar

Debet 23118

Kredit 22617 Pensionerlarning plastik kartochkalari bo‘yicha majburiyatlar, 22618 Jismoniy shaxslarning plastik kartochkalari bo‘yicha majburiyatlar

Yuridik shaxslarning muddatli va jamg‘arma depozitlari qaytarilsa qo‘yishda quyidagi buxgalteriya o‘tkazmalari amalga oshiriladi:

Debet 20400, 20600 tegishli hisobvarag‘i

Kredit 20200 tegishli hisobvarag‘i.

Jismoniy shaxslarning harakatsiz depozitlari bank xodimlari tomonidan alohida e’tibor talab qiladi.

Harakatsiz depozitlar - talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlar bo‘yicha 1 yil davomida, jamg‘arma va muddatli depozitlarning muddati tugagandan keyin 1 yil davomida foizlar hisoblanishidan tashqari hech qanday operatsiyalar amalga oshirilmagan depozitlar.

Omonat bo‘linmasi boshlig‘i va so‘nggi nazoratchi har oy yakuni bo‘yicha filialning barcha omonat kassalaridagi «harakatsiz depozitlar» maqomiga mos bo‘lgan shaxsiy hisobvaraqlarni saralab chiqadi va ularning ro‘yxatini tuzadi.

Omonat bo‘linmasi tomonidan:

1) harakatsiz depozit hisobvaraqlari bo‘yicha operatsiyalar bajarilmasligi uchun omonatchi kelgunga qadar dasturda omonat bo‘linmasi tomonidan taqiq qo‘yiladi;

2) barcha harakatsiz depozit hisobvaraqlari dasturiy ta’minotda alohida guruh sifatida jamlanadi hamda bankning markaziy omonat kassasi yoki bosh bankda faoliyat yurituvchi nazoratchiga biriktiriladi.

Bunda quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi bajariladi:

Debet 20206, 20406, 20606

Kredit 29842 Harakatsiz depozit majburiyatlari

Har oy yakuni bo‘yicha Omonat bo‘linmasi tomonidan berilgan ro‘yxatga asosan bankning barcha jamg‘arma kassalari o‘zlaridagi «harakatsiz depozitlar» bo‘yicha birlamchi hujjatlarni biriktirilgan nazoratchiga topshiradi.

Bank va uning filiallarida «harakatsiz depozitlar» hisobvaraqlari bo‘yicha chiqim operatsiyalarini bajarish taqiqlanadi.

Harakatsiz depozitlar bo‘yicha operatsiyalarni amalga oshirish omonatchi tomonidan to‘liq yoki qisman talab qilinganda, bank boshqaruvchisi nomiga harakatsiz depozit hisobvarag‘ini tiklash bo‘yicha yozma ariza taqdim qilinadi.

Harakatsiz depozit hisobvarag‘i bo‘yicha barcha operatsiyalar omonatchi yoki uning qonuniy vakilining shaxsini tasdiqlovchi hujjati tekshirilgan holda arizasiga asosan amalga oshiriladi.

Jismoniy shaxslarning shaxsiy hisobvaraqlardagi harakatsiz depozitlarni sud organlari ajrimiga, tergov va surishtiruv organlari hamda sud ijrochilarining qarorlariga asosan xatlash mumkin.

Tijorat banklari tomonidan depozitlar bo‘yicha foizlarni o‘z vaqtida to‘lashi va muddati etib kelganda depozitlarni qaytarish operatsiyalarini to‘g‘ri bajarishi xar doim muhim hisoblanadi.

Tayanch so‘zlar va tushunchalar:

Depozit hisobvarag‘i.	Shartnoma
Talab qilinguncha saqlanadigan depozit	Hisobvaraqlar nomeri
Muddatli depozit	Milliy valyutadagi ochilgan hisobvaraq
Jamg‘armali depozit	

Nazorat savollari va topshiriqlar:

1. Moliyaviy majburiyatlar deganda nimani tushunasiz?
2. Moliyaviy majburiyatlar qanday hususiyatlarga ega?
3. Majburiyatlar tan olinishi tartibini tushuntiring.
4. Joriy majburiyatlarga tavsif bering va ularning turlarini sanab o’ting.
5. Uzoq muddatli majburiyatlarning mazmuni nimalardan iborat?
6. Uzoq muddatli majburiyatlarni baholash va o’lchashda qanday tamoyillar hisobga olinadi?
7. O’zbekiston Respublikasi bank amaliyotida tijorat banklarining majburiyatlari qanday guruhlanadi?
8. Depozitlarning mazmuni va ularning majburiyatlardagi o’rnini tushuntiring.
9. Depozitlarning turlariga izox bering.
10. Depozitlar bo’yicha operatsiyalar buxgalteriya hisobida qanday aks ettiriladi?

VII MAVZU. NAQD PULSIZ HISOB – KITOB OPERATSIYALARI HISOBI

7.1. Naqd pulsiz hisob-kitoblar va ularni tashkil qilish asoslari

Xar qanday iqtisodiy sharoitda shaxslarning iqtisodiy manfaati bir-biri iqtisodiy munosabatga kirishishga olib keladi. Bunda ular o‘zaro hisob-kitob qilish zarurati paydo bo‘ladi. To‘lovlarni amalga oshirishda puldan foydalaniladi, ya’ni pulning muomala va to‘lov vositasi funktsiyasi ishlay boshlaydi. Pul mana shu holatda naqd pul yoki naqd pulsiz ko‘rinishda qo‘llaniladi.

> To‘lov — pul majburiyatini naqd pul mablag‘lari bilan bajarish yoxud pul mablag‘larini to‘lov vositalaridan foydalangan holda o‘tkazish.

Bugungi kunda naqd pulsiz hisob-kitoblar hayotimizning ajralmas qismi bo‘lib, uning rivoji milliy iqtisodiyotning barqarorligi hamda mablag‘lar aylanishining tezlashishiga olib keladi.

2019 yil 19 sentyabrda O‘zbekiston Respublikasining "To‘lovlar va to‘lov tizimlari to‘g‘risida"gi Qonunining qabul qilinishi o‘zaro hisob-kitoblarni amalga oshirishni yangi bosqichga olib chiqdi deb aytsa bo‘ladi.

Ushbu qonunga muvofiq O‘zbekiston Respublikasi hududida to‘lovlar quyidagilar orqali amalga oshirilishi belgilangan:

naqd pul mablag‘larini o‘tkazish;

elektron pullarni o‘tkazish;

pul mablag‘larini to‘lov vositalaridan foydalangan holda o‘tkazish;

pul majburiyatini yoki pul mablag‘larini to‘lash to‘g‘risidagi farmoyishni o‘z ichiga olgan to‘lov hujjatini berish;

elektron to‘lov vositalaridan foydalanish.

Bundan ko‘rinib turibdiki, to‘lovlarni o‘tkazish asosan naqd pul, naqd pulsiz hisob-kitoblar va elektron pullar asosida o‘tkazilayapti.

Ushbu mavzuda to‘lovlarni o‘tkazishning naqd pulsiz hisob-kitob hujjatlari va vositalari, ularni bank buxgalteriya hisobida aks ettirilishini ko‘rib chiqamiz.

O‘zbekiston Respublikasining "To‘lovlar va to‘lov tizimlari to‘g‘risida"gi Qonunining 21-moddasiga asosan O‘zbekiston Respublikasi Markaziy banki respublikamiz hududida naqd pulsiz to‘lovlarning amalga oshirilishi tartibini belgilash vakolatiga ega.

Shu munosabat bilan, O‘zbekiston Respublikasi Markaziy banki 2020 yil 13 aprelda "O‘zbekiston Respublikasida naqd pulsiz hisob-kitoblar to‘g‘risida"gi 3229-son Nizom yangi tahrirda ishlab chiqdi. Ushbu nizom bir necha bor o‘zgargan, jumladan 60-sonli, 1122-sonli, 2465-sonli raqamlar bilan amalda bo‘lgan.

O‘zbekiston Respublikasi hududida naqd pulsiz to‘lovlarni amalga oshirishda quyidagi to‘lov hujjatlaridan foydalaniladi:

to‘lov topshiriqnomasi;

to‘lov talabnomasi;

inkasso topshiriqnomasi;

memorial order;

akkreditivga ariza.

> To‘lov hujjati qog‘ozda tuzilgan yoki elektron shaklda shakllantirilgan hujjat bo‘lib, to‘lov uning asosida yoki yordamida amalga oshiriladi.

Shuningdek, naqd pulsiz hisob-kitoblar elektron to‘lov vositalaridan foydalangan holda ham amalga oshirilishi mumkin, bunda ushbu hisob-kitoblar qonun hujjatlari va tegishli to‘lov tizimi qoidalari bilan belgilangan tartibda amalga oshiriladi.

Umuman olganda naqd pulsiz hisob-kitoblar deganda, jismoniy shaxslar, yuridik shaxslar, banklar, davlat organlari o‘zaro hisob-kitoblarni to‘lov hujjatlari va to‘lov vositalaridan foydalangan holda bank hisobvaraqlari orqali o‘tkazishni tushunish kerak.

Ya’ni naqd pulsiz hisob-kitoblarning asosiy xususiyatlari, bu to‘lovlarni o‘tkazishda naqd pulning foydalanmasigi va to‘lovlar bank hisobvaraqlari orqali o‘tkazilishidir. Bunda buxgalteriya o‘tkazmalari orqali pul mablag‘lari bir hisobvaraqdan boshqa hisobvaraqqa o‘tkaziladi.

Elektron to‘lov vositalari — axborotni o‘z ichiga olgan va to‘lovchiga to‘lovni amalga oshirish, shuningdek to‘lovchi bilan elektron to‘lov vositalarining emitenti o‘rtasida tuzilgan shartnomada nazarda tutilgan boshqa operatsiyalarni amalga oshirish imkonini beradigan bank kartasi yoki boshqa elektron jism.

Naqd pulsiz hisob-kitoblarda qo‘llaniladigan to‘lov hujjatlarining turi mablag‘larni to‘lovchi va oluvchi o‘rtasida tuziladigan shartnomaga (bitimga) muvofiq belgilanadi.

Bank hisobvarag‘i shartnomasida boshqa muddatlar belgilab qo‘yilgan bo‘lmasa, tegishli to‘lov hujjati bankka kelib tushgan operatsiya kunida 3229-sonli Nizomda belgilangan tartibda bajariladi.

To‘lov hujjati operatsiya kuni tugaganidan keyin kelib tushsa, u mablag‘larni to‘lovchining banki tomonidan keyingi operatsiya kuni boshlanganda olingan deb hisoblanadi hamda keyingi operatsiya kunidan kechiktirmay amalga oshiriladi.

Xalqaro to‘lovlar qonun hujjatlarida belgilangan talablarga rioya etilgan holda, to‘lov hujjatlari olingan paytdan e’tiboran ikki operatsiya kunidan kechiktirmay bajariladi.

Banklar jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirishga, terrorizmni moliyalashtirishga va ommaviy qirg‘in qurolini tarqatishni moliyalashtirishga qarshi kurashish, soliq hamda sud hujjatlari va boshqa organlar hujjatlarini ijro etish sohasidagi qonun hujjatlari bilan belgilangan talablarga muvofiq hisobvaraqlar bo‘yicha operatsiyalarni to‘xtatib turishga yoki ularni amalga oshirishni rad etishga haqli.

Etkazib berilgan mahsulot (bajarilgan ishlar, xizmatlar) uchun to‘lovlar bevosita mahsulot etkazib beruvchilarga to‘lanishi kerak, to‘lovlarning uchinchi shaxslar (xo‘jalik yurituvchi sub’ektlar) hisobidan undirilishiga yo‘l qo‘yilmaydi, bundan tovarlarni (xizmatlarni) elektron tijorat orqali realizatsiya qilish holatlari va qonun hujjatlarida nazarda tutilgan boshqa hollar mustasno.

Mablag‘lar mablag‘larni to‘lovchining hisobvarag‘idan hisobdan chiqarilgandan so‘ng, mablag‘larni oluvchining hisobvarag‘iga o‘tkaziladi, bundan elektron to‘lov vositalari orqali hisob-kitoblarni amalga oshirish mustasno.

Mablag‘larni to‘lovchining hisobvarag‘ida unga qo‘yilgan talablarni bajarish uchun zarur bo‘lgan pul mablag‘lari summasi mavjud bo‘lmaganda yoki etarli bo‘lmagan taqdirda, mablag‘larni hisobdan chiqarish O‘zbekiston Respublikasi Markaziy bankining 2012 yil 15 martdagi “Xo‘jalik yurituvchi sub’ektlarning bank hisobvaraqlaridan pul mablag‘larini hisobdan chiqarish tartibi to‘g‘risida”gi 2342-sonli yo‘riqnomaga muvofiq amalga oshiriladi.

Banklar o‘rtasida milliy valyutadagi o‘zaro hisob-kitoblar banklarning O‘zbekiston Respublikasi Markaziy bankida ochilgan vakillik hisobvaraqlaridan Markaziy bankning banklararo to‘lov tizimi orqali amalga oshiriladi.

Mijozlar to‘lovlarni o‘tkazish uchun bankka farmoyish beradi. Farmoyish topshiriqnoma yoki talabnoma shaklida (to‘lov topshiriqnomasi, to‘lov talabnomasi, inkasso topshiriqnomasi va akkreditivga ariza) qog‘ozda yoki elektron tarzda taqdim etilishi mumkin.

Farmoyishni qabul qilish, shuningdek inkasso topshiriqnomasini chaqirib olish to‘lovchining banki tomonidan operatsiya kuni davomida amalga oshiriladi.

Farmoyishni taqdim etish yoki uni chaqirib olish, shuningdek uning bajarilishini to‘xtatib turish:

tegishli elektron aloqa kanallaridan va telekommunikatsiya tarmoqlaridan foydalangan holda elektron shaklda o‘tkazish orqali;

elektron aloqa kanallaridan va telekommunikatsiya tarmoqlaridan foydalanish imkoniyati bo‘lmaganda elektron jismda;

to‘lov hujjatining asl nusxasini, uni chaqirib olish yoki uning bajarilishini to‘xtatib turish to‘g‘risidagi ko‘rsatmani qog‘ozda taqdim etish orqali amalga oshiriladi.

Farmoyishni elektron usulda yoki elektron jismda taqdim etishga yoki chaqirib olishga, shuningdek uning bajarilishini to‘xtatib turishga Markaziy bank tomonidan belgilangan talablarga rioya etilgan taqdirdagina yo‘l qo‘yiladi.

Tashabbuskor (initsiator) bank — bu elektron to‘lov hujjatni (ETH) shakllantirish va boshqa bank adresiga jo‘natish yo‘li bilan elektron to‘lovni boshlovchi bankdir.

Agar tashabbuskor bankning mijozi bo‘lsa, tashabbuskor tomonidan bankka farmoyishni taqdim etish usullari, tartibi va shartlari ular o‘rtasidagi shartnomada aks ettiriladi. Agar tashabbuskor bankning mijozi bo‘lmasa, tashabbuskor tomonidan farmoyishni taqdim etish Markaziy bank tomonidan belgilangan tartibda amalga oshiriladi.

Bank farmoyishni qabul qilayotganda uning shartnoma talablari va shartlariga muvofiqligini tekshirishi hamda uni bajarishi yoki bajarishni rad etishi shart.

Benefitsiarning banki rad etish sabablarini ko‘rsatgan holda farmoyishni bajarishni rad etadi hamda bu haqda darhol to‘lovchiga xabar qiladi.

Agar to‘lovchi va to‘lovchining banki o‘rtasidagi shartnomada boshqacha qoida nazarda tutilmagan bo‘lsa, to‘lovchining banki tomonidan farmoyish bajarilishi uchun to‘lovchi farmoyishni bajarish uchun zarur bo‘lgan pul mablag‘larining summasini ta’minlashi shart.

Benefitsiar bank — bu banklararo to‘lov tizimi orqali tashabbuskor bankdan jo‘natilgan ETHni qabul qiluvchi bankdir.

Bank tomonidan farmoyishning bajarilishini rad etish quyidagi asoslarga ko‘ra amalga oshiriladi:

agar shartnomada to‘lovni amalga oshirish uchun to‘lov xizmatlarini etkazib beruvchi tomonidan to‘lov xizmatidan foydalanuvchiga kredit ajratishga doir xizmat ko‘rsatish nazarda tutilmagan bo‘lsa, to‘lovni amalga oshirish uchun zarur bo‘lgan pul mablag‘lari summasining mavjud bo‘lishini to‘lovchi ta’minlamaganda;

agar farmoyishda soxtalashtirish, tuzatish, to‘ldirish va o‘chirish belgilari bo‘lsa, shu jumladan farmoyish to‘lovchi va to‘lovchining banki o‘rtasidagi shartnomada belgilangan ruxsat etilmagan to‘lovlardan himoya qilish harakatlari tartibi buzilgan holda topshirilgan bo‘lsa;

tashabbuskor tomonidan farmoyishni tuzish va taqdim etish tartibiga doir shartnoma shartlarida belgilangan talablarga rioya etilmaganda;

«Jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirishga, terrorizmni moliyalashtirishga va ommaviy qirg‘in qurolini tarqatishni moliyalashtirishga qarshi kurashish to‘g‘risida»gi O‘zbekiston Respublikasi Qonunida yoki O‘zbekiston Respublikasining xalqaro shartnomalarida nazarda tutilgan hollarda;

bank hisobvarag‘idan pul mablag‘larini undirish to‘g‘risidagi talabnoma qonun hujjatlariga muvofiq undiruv qaratilishi mumkin bo‘lmagan bank hisobvarag‘iga taqdim etilgan hollarda;

ruxsat etilmagan to‘lov aniqlanganda, shuningdek benefitsiar foydasiga o‘tkaziladigan pul mablag‘larini olishning qonunga zid faktlari aniqlangan va tasdiqlangan hollarda;

bank hisobvarag‘iga doir bajarilmagan talablar va (yoki) vakolatli davlat organlarining bank hisobvarag‘i bo‘yicha xarajatlarga doir operatsiyalarni to‘xtatib turish va (yoki) bank hisobvarag‘idagi pul mablag‘larini xatlash to‘g‘risidagi qarorlari mavjud bo‘lganda.

Farmoyishni bajarish:

agar bank benefitsiarga xizmat ko‘rsatmasa, farmoyishni benefitsiarning bankiga berish;

agar to‘lovchining banki benefitsiarning banki bo‘lsa, pul mablag‘larini o‘tkazishni yakunlash;

agar bank to‘lovchiga xizmat ko‘rsatsa, naqd pul mablag‘larini to‘lash to‘g‘risidagi farmoyishni taqdim etgan tashabbuskorga naqd pul mablag‘larini berish orqali amalga oshiriladi.

Mijozlar tomonidan taqdim etilgan to‘lov hujjatlarining rasmiylashtirilishi va ulardagi ma’lumotlarning to‘g‘riligi uchun javobgarlik mijozning ushbu to‘lov hujjatini imzolagan shaxslari zimmasiga yuklatiladi.

Tizim orqali yuborilgan to‘lov hujjatlarining qog‘oz shakldagi asl nusxalari bankka taqdim etilmaydi. Bunda Tizim orqali yuborilgan to‘lov hujjatlaridagi ma’lumotlarning to‘g‘riligiga mijoz javobgar hisoblanadi.

Masofaviy xizmat ko‘rsatish tizimi (Tizim) — elektron xizmatlardan foydalanish uchun to‘lov xizmatlaridan foydalanuvchi va ushbu xizmatlarni etkazib beruvchi o‘rtasidagi aloqani ta’minlaydigan telekommunikatsiya vositalari, raqamli va axborot texnologiyalari, dasturiy ta’minot va uskunalar majmui

Bank tomonidan qog‘oz shakldagi to‘lov hujjatlari quyidagi hollarda ijroga qabul qilinadi:

to‘lov hujjatlaridagi imzolar (rahbarlik vazifalarini hamda buxgalteriya hisobi va moliyaviy boshqarish vazifalarini amalga oshiradigan shaxsning) va muhr izi shaxsiy varaqchada ko‘rsatilgan namunaga muvofiq bo‘lganda;

yakka tartibdagi tadbirkorlar va yuridik shaxs tashkil etmagan holdagi dehqon xo‘jaliklaridan to‘lov hujjatlaridagi imzo shaxsiy varaqchada ko‘rsatilgan namunaga muvofiq bo‘lgan taqdirda, bank tomonidan ijroga qabul qilinadi.

To‘lov hujjatlari shaxsiy varaqchaga imzo qo‘ygan shaxslar tomonidan imzolanishi shart. To‘lov hujjatlarini faksimile usulida nusxa ko‘chirish vositalaridan foydalangan holda imzolash taqiqlanadi.

Tadbirkorlik sub’ektlari tomonidan taqdim qilingan to‘lov hujjatlariga muhr qo‘yish yoki hujjatlarni muhr bilan tasdiqlash talab etilmaydi.

To‘lov hujjatlariga mazkur bandda nazarda tutilmagan boshqa hujjatlarni ilova qilinishiga talablar belgilanishi mumkin emas.

Bank tomonidan elektron shakldagi to‘lov hujjatlari bank va mijoz o‘rtasida tuziladigan shartnomaga asosan identifikatsiya vositalari orqali tasdiqlangan holda qabul qilinadi.

Bank hisobvarag‘i shartnomasida boshqacha tartib nazarda tutilgan bo‘lmasa, qog‘oz shakldagi to‘lov hujjatlari bank operatsiya kuni davomida bankning mijozlar bilan ishlash vaqtidan kelib chiqqan holda qabul qilinadi.

Elektron shakldagi to‘lov hujjatlari bankning mijozlar bilan ishlash vaqtidan qat’i nazar to‘lov hujjatining sanasi bilan u taqdim etilgan sana mos kelgan hollarda ijroga qabul qilinadi.

Bank hisobvarag‘idagi mablag‘lar quyidagilar asosida hisobdan chiqariladi:

qog‘oz shakldagi to‘lov hujjatlarining asl nusxalari;

to‘lov tizimlari orqali olingan elektron shakldagi to‘lov hujjatlari;

Tizimdan foydalanuvchilarning umumiy foydalanishdagi telekommunikatsiya tarmoqlari orqali yuborgan elektron shakldagi to‘lov hujjatlari va to‘lovni amalga oshirishga roziliklari;

elektron to‘lov vositalaridan foydalangan holda amalga oshirilgan tranzaktsiyalar bo‘yicha tuzilgan elektron shakldagi hujjatlar.

Mijozning hisobvarag‘iga mablag‘lar quyidagilar asosida kirim qilinadi:

Memorial order (Memorial Order) - to‘lovchining hisobvarag‘idan va bank ichki operatsiyalarida pul mablag‘larini chiqarish bo‘yicha operatsiyalarni amalga oshirish uchun bank tashabbusi bilan tuziladigan hisob-kitob hujjati.

to‘lov hujjatlarining qog‘oz shakldagi asl nusxasi yoki Tizim orqali yuborilgan elektron shakldagi to‘lov hujjatlari;

to‘lov tizimlari orqali kelib tushadigan elektron shakldagi to‘lov hujjatlari;

elektron to‘lov vositalaridan foydalangan holda amalga oshirilgan tranzaktsiyalar bo‘yicha tuzilgan elektron shakldagi hujjatlar.

To‘lov hujjatlarining nusxalari, shuningdek mablag‘larni kirim qilish yoki hisobdan chiqarish amalga oshiriladigan elektron shakldagi to‘lov hujjatlari mijozning hisobvarag‘iga xizmat ko‘rsatuvchi mas’ul xodim tomonidan imzolanadi.

Mijozning hisobvarag‘iga xizmat ko‘rsatuvchi mas’ul xodim to‘lov hujjatini to‘lovga qabul qilish va mablag‘larni to‘lash sanalarini ko‘rsatadi hamda o‘ziga biriktirilgan bank shtampi bilan tasdiqlaydi.

Mablag‘larni oluvchining banki tomonidan Tizim orqali taqdim etilgan elektron shakldagi to‘lov hujjatlari ro‘yxat ko‘rinishida chop etiladi va bankning buxgalteriya kunlik hujjatlar yig‘majildiga tikib qo‘yiladi. Elektron shakldagi to‘lov hujjatlarini mablag‘larni oluvchiga taqdim qilish tartibi bank va mijoz o‘rtasidagi shartnomada belgilanadi.

Naqd pulsiz hisob-kitoblarning takomillashuvi va rivojlanishi natijasida banklarda hisob-kitoblarni tashkil etish samaradorligining yanada oshishiga, operatsion xarajatlarning kamayishiga hamda pul mablag‘lari aylanishining tezlashishiga erishiladi.

7.2. Memorial orderlar bo‘yicha hisob-kitoblar hisobi

Buxgalteriya yozuvi tuzilgan dastlabki buxgalteriya hujjatida buxgalteriya yozuvlarini kiritish uchun debet va kredit bo‘yicha hisobvaraqlarni ko‘rsatadigan rekvizitlar mavjud bo‘lmaganda buxgalteriya yozuvlarini ro‘yxatdan o‘tkazish uchun memorial order tuziladi.

Memorial order orqali bir hisobvarag‘ning debeti va ikkinchi hisobvaraqning krediti bo‘yicha buxgalteriya yozuvini qayd etish mumkin.

Memorial orderlarni raqamlash tartibi bank tomonidan mustaqil ravishda o‘rnatiladi.

Memorial order bank ichki naqd pulsiz hisob-kitob hujjat turi bo‘lib, bir bank hisobvarag‘idan boshqa bank hisobvarag‘iga to‘lovlar naqd pul ishlatmasdan o‘tkaziladi.

Memorial orderlar bank xodimlari tomonidan yoki dasturiy yo‘l bilan bank dasturiy ta’minoti tomonidan shakllantiriladi.

Memorial orderdan quyidagi hollarda foydalaniladi:

mijozlar bilan bog‘liq bank operatsiyalari bo‘yicha hisob-kitoblarda;

bank xizmatlarini ko‘rsatish bo‘yicha hisob-kitoblarda;

banklarning ichki operatsiyalarida;

to‘lov hujjatlari bo‘yicha qisman to‘lov amalga oshirilganda;

ko‘zda tutilmagan holatlar bo‘yicha buxgalteriya o‘tkazmalari amalga oshirilganda;

mijozning qarzdorlik mablag‘larini qoplashda, agar ushbu talab bank bilan mijoz o‘rtasida tuzilgan shartnomada belgilab qo‘yilgan bo‘lsa;

buxgalteriya hisobidagi xato yozuvlarni tuzatishda;

jismoniy shaxslarning (yakka tartibdagi tadbirkorlar va yuridik shaxs tashkil etmagan holdagi dehqon xo‘jaliklaridan tashqari) yozma murojaati bo‘yicha mablag‘larni naqd pulsiz shaklda o‘tkazishni amalga oshirishda, bunda to‘lov amalga oshirilgandan so‘ng, mazkur murojaat memorial order bilan birga bankning buxgalteriya kunlik hujjatlar yig‘majildiga tikib qo‘yiladi;

mijozlar bilan tuziladigan shartnomalarda nazarda tutilgan boshqa hollarda.

Bankda 2-son kartotekaga kirim qilingan to‘lov hujjatlari bo‘yicha qisman to‘lov avtomatik tarzda amalga oshiriladi. Bunda memorial orderlarning «To‘lov maqsadi» grafasida qisman to‘lov amalga oshirilganligini bildiruvchi «Q/t» belgisi, to‘lov hujjatining raqami, sanasi va dastlabki summasi ko‘rsatiladi.

Bank to‘lovchi sifatida qatnashganda va buxgalteriya hisobidagi xato yozuvlarni tuzatishda foydalanadigan memorial orderlar bank rahbarining va bosh buxgalterning imzolari (shu jumladan elektron raqamli imzolari) bilan tasdiqlanishi lozim. Boshqa hollarda memorial orderlar mazkur operatsiyani amalga oshirgan mas’ul xodimlarning (bek-ofis boshlig‘i, etakshi buxgalter) imzolari (shu jumladan, elektron raqamli imzolari) bilan tasdiqlanadi.

Memorial orderlar bilan amalga oshirilgan operatsiyalarning to‘g‘riligi bo‘yicha javobgarlik mazkur to‘lov hujjatlarini imzolagan shaxslar zimmasiga yuklatiladi.

Memorial order bo‘yicha to‘lov o‘tkazilganda quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi bajariladi:

Debet To‘lovchining hisobvarag‘i

Kredit Mablag‘ oluvchining hisobvarag‘i

Masalan, xususiy korxona hisobvarag‘idan yakka tartibdagi tadbirkorning hisobvarag‘iga qisman to‘lov o‘tkazildi:

Debet 20208 - Xususiy korxonalar, xo‘jalik shirkatlari va jamiyatlarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari

Kredit 20218 - Yakka tartibdagi tadbirkorlarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari

Memorial orderning nusxalari soni bevosita undan foydalanuvchilar soniga bog‘liq bo‘ladi.

7.3. To‘lov topshiriqnomalari bilan hisob-kitoblar hisobi

To‘lov topshiriqnomasi bo‘yicha tovarlar, ish va xizmatlar, turli hil majburiyatlar va boshqa to‘lovlarni amalga oshirishda qo‘llaniladi.

To‘lov topshiriqnomasi to‘lov jarayonida eng ko‘p ishlatiladigan to‘lov hujjati bo‘lib hisoblanadi. To‘lov topshiriqnomasi mijoz tomonidan to‘lov hujjatlarini ro‘yxatga olish jurnalida ro‘yxatga olib, ya’ni hujjat raqami va sanasini qo‘ygan holda taqdim etadi.

To‘lov topshiriqnomasining «Hujjat sanasi» grafasidagi sana u bankka taqdim etilgan sana bilan bir xil bo‘lishi kerak, ular mos kelmagan taqdirda, to‘lov topshiriqnomasi bank tomonidan ijro uchun qabul qilinmaydi.

To‘lov topshiriqnomasi bank tomonidan mijozning hisobvarag‘ida mablag‘lar mavjud bo‘lgandagina qabul qilinadi.

Qog‘oz shakldagi to‘lov topshiriqnomalari bankka ikki nusxada taqdim qilinadi.

To‘lov topshiriqnomasi mijozning unga xizmat ko‘rsatuvchi bankka o‘z hisobvarag‘idan topshiriqnomada belgilangan summani mablag‘larni oluvchining hisobvarag‘iga o‘tkazish to‘g‘risidagi topshirig‘i nazarda tutilgan to‘lov hujjatidir.

To‘lov topshiriqnomasi bo‘yicha to‘lov amalga oshirilganda quyidagi buxgalteriya provodkasi beriladi:

Debet – To‘lovchining hisobvarag‘i

Kredit – Mablag‘ oluvchining hisobvarag‘i

Masalan xususiy korxona chet el kapitali ishtirokidagi korxonaga to‘lovni o‘tkazdi:

Debet – 20208 Xususiy korxonalar, xo‘jalik shirkatlari va jamiyatlarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari

Kredit – Chet el kapitali ishtirokidagi korxonalarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari

Bunda to‘lov amalga oshirilgandan so‘ng, to‘lov topshiriqnomasining:

birinchi nusxasi bankning buxgalteriya kunlik hujjatlar yig‘majildiga tikib qo‘yiladi;

ikkinchi nusxasi mablag‘larni to‘lovchining shaxsiy hisobvarag‘idan ko‘chirmaga ilova qilingan holda mablag‘larni to‘lovchiga taqdim qilinadi.

Valyutalash sanasi — to‘lov hujjati asosida pul mablag‘larini oluvchining hisobvarag‘iga o‘tkazish sanasi.

Amaldagi tartib bo‘yicha to‘lov topshiriqnomasi taqdim etgan sana va uni ijro etish muddati bir biridan farq qilishi mumkin. Bu valyutalash sanasi hisoblanadi. To‘lov topshiriqnomasida uning bankka taqdim etilgan va valyutalash sanasi ko‘rsatiladi.

To‘lov topshiriqnomasida ko‘rsatilgan valyutalash sanasi to‘lov topshiriqnomasi taqdim etilgan sanadan e’tiboran o‘n kundan oshmasligi kerak.

Agar valyutalash sanasi dam olish kuniga to‘g‘ri keladigan bo‘lsa, benefitsiarning banki valyutalash sanasi deb belgilangan kundan keyingi birinchi ish kunida pul mablag‘larini benefitsiarning bank hisobvarag‘iga o‘tkazadi.

To‘lov topshiriqnomasi sanasi va valyutalash sanasi bir biriga mos bo‘lmaganda hujjat 1-son kartoteka qo‘yilishi kerak. Chunki bu muddatda hujjat to‘lov muddatini kutadi.

1-son kartoteka — to‘lov muddatini kutayotgan to‘lov hujjatlari hisobi yuritiladigan balansdan tashqari hisobvaraq

Bunda quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi bajariladi:

Debet – 90962 To‘lov muddatini kutayotgan hisob-kitob hujjatlari

Kredit – 96319 To‘lov muddatini kutayotgan hisob-kitob hujjatlari bo‘yicha kontr-hisobvaraq

1-kartotekadan to‘lov hujjatlari chiqarilganda teskari buxgalteriya provodkasi bajariladi.

Debet – 96319

Kredit –90962

Mijozning hisobvarag‘ida mablag‘ bo‘lishi yoki bo‘lmasligidan qat’i nazar, mijozning soliqlar va yig‘imlar bo‘yicha taqdim etgan to‘lov topshiriqnomalari bank tomonidan ijro uchun qabul qilinadi.

Mijozning hisobvarag‘ida etarli mablag‘ bo‘lmagan taqdirda, bank tomonidan mijozning soliqlar va yig‘imlar bilan bog‘liq to‘lov topshiriqnomalari 2-son kartotekada hisobga olinadi va mablag‘larning etarli bo‘lgan qismi doirasida qisman to‘lov amalga oshiriladi, bunda to‘lov topshiriqnomasining orqa tomonida qisman to‘lov amalga oshirilgan sana, to‘langan summa va qoldiq ko‘rsatiladi hamda imzo qo‘yiladi. Qisman to‘lov memorial order asosida o‘tkaziladi. To‘lov topshiriqnomasidagi summaning qolgan qismi mablag‘larning kelib tushishiga qarab qonun hujjatlarida belgilangan tartibda to‘lanadi.

Muddatida to‘lanmagan hujjatlar 2-kartotekaga qo‘yilganda quyidagi buxgalteriya provodkasi beriladi:

Debet – 90963 Muddatida to‘lanmagan hisob-kitob hujjatlari

Kredit – 96321 Muddatida to‘lanmagan hisob-kitob hujjatlari bo‘yicha kontr-hisobvaraq 2-kartotekadan to‘lov hujjatlari chiqarilganda teskari buxgalteriya provodkasi bajariladi.

Debet – 96321

Kredit – 90963

Tizim orqali taqdim qilingan to‘lov topshiriqnomalari asosida amalga oshirilgan qisman to‘lovlar hisobi dasturiy ravishda yuritilishi mumkin.

Mijozning hisobvarag‘ida mablag‘ bo‘lmagan taqdirda, soliqlar va yig‘imlar bo‘yicha taqdim etilgan to‘lov topshiriqnomalari 2-son kartotekaga kirim qilinadi hamda mablag‘larning kelib tushishiga qarab qonun hujjatlarida belgilangan tartibda to‘lanadi.

2-son kartoteka - muddatida to‘lanmagan to‘lov hujjatlari hisobi yuritiladigan balansdan tashqari hisobvaraq

Mijoz tomonidan soliqlar va yig‘imlar bo‘yicha taqdim etilgan to‘lov topshiriqnomalari tegishli soliq organining yozma yoki elektron shakldagi murojaati hamda sud qarori asosida 2-son kartotekadan chaqirib olinishi mumkin.

Mijoz pensiyalar, alimentlar va boshqa to‘lovlarni to‘lash bo‘yicha mablag‘larni o‘tkazishga asos bo‘lgan to‘lov topshiriqnomalarini barcha zarur hujjatlar (ma’lumotnomalar, o‘tkazmalar ro‘yxati va boshqalar) bilan birga, ushbu to‘lovlarni amalga oshiruvchi tashkilot yoki bankka taqdim etadi.

Ushbu hujjatlar bankka mijoz bilan tuzilgan shartnomada belgilangan shakllarda taqdim qilinishi mumkin.

Xo‘jalik yurituvchi sub’ektning kechiktirib bo‘lmaydigan ehtiyojlari uchun o‘z hisobvarag‘idagi mablag‘lardan foydalanishi O‘zbekiston Respublikasi Markaziy bankining 2012 yil 15 martdagi “Xo‘jalik yurituvchi sub’ektlarning bank hisobvaraqlaridan pul mablag‘larini hisobdan chiqarish tartibi to‘g‘risida”gi 2342-sonli yo‘riqnomaga muvofiq to‘lov topshiriqnomalari asosida amalga oshiriladi. Bunda to‘lov topshiriqnomasining «To‘lov maqsadi» grafasiga «Kechiktirib bo‘lmaydigan ehtiyojlar summasi hisobidan» deb yozib qo‘yiladi.

Tizimdan foydalanuvchilardan umumiy foydalanishdagi telekommunikatsiya tarmoqlari orqali olingan elektron shakldagi to‘lov topshiriqnomasi dasturiy nazoratdan o‘tkaziladi va qayta ishlash uchun uzatiladi. Elektron shakldagi to‘lov topshiriqnomasi to‘lov amalga oshirilganidan so‘ng, ro‘yxat ko‘rinishida chop etiladi va bankning buxgalteriya kunlik hujjatlar yig‘majildiga tikib qo‘yiladi.

Mablag‘larni to‘lovchining banki tomonidan ijro etilgan to‘lov topshiriqnomasining nusxasini mablag‘larni to‘lovchiga uning shaxsiy hisobvarag‘idan ko‘chirmaga ilova qilgan holda taqdim etish tartibi mijoz va bank o‘rtasida tuziladigan shartnomada belgilanadi.

Mablag‘larni oluvchining bankiga to‘lov tizimi orqali kelib tushgan elektron shakldagi to‘lov topshiriqnomalari ro‘yxat ko‘rinishda chop etiladi va bankning buxgalteriya kunlik hujjatlar yig‘majildiga tikib qo‘yiladi.

Mablag‘larni oluvchining bankiga to‘lov topshiriqnomasi kelib tushganligi haqida mablag‘larni oluvchiga xabar berish hamda to‘lov topshiriqnomasining nusxasini mablag‘larni oluvchiga uning shaxsiy hisobvarag‘idan ko‘chirmaga ilova qilgan holda taqdim etish tartibi mijoz va bank o‘rtasida tuziladigan shartnomada belgilanadi.

7.4. To‘lov talabnomalari bilan hisob-kitoblar hisobi

Xo‘jalik yurituvchi sub’ektlar (mablag‘larni oluvchi) jo‘natilgan tovarlar, bajarilgan ishlar, ko‘rsatilgan xizmatlar va boshqa to‘lovlarni undirish uchun to‘lov talabnomasini bankka yuboradi. Bunda mijoz mablag‘ni olish uchun bankka to‘lov hujjatini ijro etishga taqdim etadi.

To‘lov talabnomasi faqat asosiy talab qilib olinguncha depozit hisobvarag‘iga taqdim etilishi mumkin, bundan chet el valyutasidagi bank hisobvaraqlariga taqdim etiladigan to‘lov talabnomalari mustasno.

To‘lov talabnomalari qog‘oz shaklda yoki Tizim orqali elektron shaklda taqdim etilishi mumkin.

Tovar etkazib beruvchi to‘lov talabnomasining «To‘lov maqsadi» grafasida:

shartnoma turi, sanasi va tartib raqami;

tovarni jo‘natish (topshirish) sanasi va tovar-transport yoki qabul qilish-topshirish hujjatlari raqami hamda transport turi, tovarlar pochta aloqasi orqali jo‘natilganda - pochta kvitantsiyalarining raqami;

tovarlar sotib oluvchining transport vositasi bilan olib ketilganda «__-son ishonch xati asosida sotib oluvchining transport vositasi bilan olib chiqib ketilgan» degan yozuv ko‘rsatiladi.

To‘lov talabnomasi mablag‘larni to‘lovchining hisobvarag‘idan unda ko‘rsatilgan summani to‘lash to‘g‘risidagi mablag‘larni oluvchining talabi nazarda tutilgan to‘lov hujjati hisoblanadi.

Qog‘oz shakldagi to‘lov talabnomasi mablag‘larni oluvchi tomonidan ikki nusxada tuzilgan reestr bilan birga unga xizmat ko‘rsatuvchi bankka yoki to‘lovchining bankiga taqdim qilinadi.

Reestrning birinchi nusxasi rahbar va buxgalter tomonidan imzolangan hamda muhr bilan tasdiqlanadi. Reestrning birinchi nusxasi qabul qilish sanasi ko‘rsatilib, bank mas’ul xodimining imzosi va bank tomonidan unga biriktirib qo‘yilgan bank shtampi bilan tasdiqlangan holda bankda qoladi, ikkinchi nusxasi mablag‘larni oluvchiga qaytariladi.

Reestrni yuritishdan maqsad, mijoz uchun taqdim qilingan to‘lov talabnomalarning ijro etilishini nazorat qilish, bank uchun oldin taqdim qilingan to‘lov talabnomalarning qayta taqdim etilmasligini va ijro etilishini nazorat qilish. Sababi to‘lov talabnomasi bitta operatsiya bo‘yicha takroran taqdim etilishi mumkin emas, bundan dastlabki to‘lov talabnomasi mablag‘larni to‘lovchining bankiga kelib tushmagan hollar mustasno.

Talabnomalar aktseptli yoki aktseptsiz bo‘ladi. “Aktsept” so‘zi lotin tilidan olingan bo‘lib, rozilik ma’nosini anglatadi, ya’ni bu to‘lovchining to‘lovni amalga oshirish uchun bergan roziligidir.

Aktseptli to‘lov talabnomasida to‘lovlar mablag‘larni to‘lovchi tomonidan aktseptlanganidan keyin amalga oshiriladi, aktseptsiz to‘lov talabnomasi esa to‘lovlar mablag‘larni to‘lovchining roziligi bo‘lishi yoki bo‘lmasligidan qat’i nazar amalga oshiriladi.

Qog‘oz shaklidagi aktseptli to‘lov talabnomalari:

a) mablag‘larni to‘lovchi va oluvchiga bankning bitta filiali tomonidan xizmat ko‘rsatilganda, to‘lov talabnomasi ikki nusxada taqdim qilinadi.

Bunda to‘lov talabnomasining birinchi nusxasi bankda qoldiriladi. To‘lov talabnomasining ikkinchi nusxasi keyingi operatsiya kunidan kechiktirmay (bundan mablag‘larni to‘lovchi yoki uning vakili belgilangan muddatda bankka tashrif buyurmagan hollar mustasno), bank tomonidan qabul qilish sanasi ko‘rsatilib aktseptlash uchun mablag‘larni to‘lovchi yoki uning vakiliga topshiriladi;

b) mablag‘larni to‘lovchi va oluvchiga bir bankning turli filiallari yoki turli banklar tomonidan xizmat ko‘rsatilganda, to‘lov talabnomalari ikki nusxada taqdim qilinadi. To‘lov talabnomasi mablag‘larni oluvchining bankiga taqdim qilingan bo‘lsa, to‘lov talabnomasining barcha nusxalari mablag‘larni to‘lovchining bankiga yuboriladi. Bunda mablag‘larni to‘lovchining bankida to‘lov talabnomasining:

birinchi nusxasi bankda qoldiriladi;

ikkinchi nusxasi keyingi operatsiya kunidan kechiktirmay (bundan to‘lovchi yoki uning vakili belgilangan muddatda bankka tashrif buyurmagan hollar mustasno), bank tomonidan qabul qilish sanasi ko‘rsatiladi va aktseptlash uchun to‘lovchi yoki uning vakiliga topshiriladi.

To‘lov talabnomasi kelib tushganligi haqida mablag‘larni to‘lovchiga xabar berish hamda Tizimdan foydalanuvchi mablag‘larni to‘lovchi tomonidan to‘lov talabnomasi bilan tanishganligini tasdiqlash tartibi mijoz va bank o‘rtasida tuziladigan shartnomada belgilanadi.

Aktseptli to‘lov talabnomasining nusxasi mablag‘larni to‘lovchining bankiga kelib tushgan kundan keyingi operatsiya kunidan kechiktirmasdan, mablag‘larni to‘lovchi yoki uning vakiliga «To‘lov muddatini kutayotgan to‘lov hujjatlari» jurnalida va ushbu to‘lov talabnomasi birinchi nusxasining yuqori o‘ng burchagiga imzo qo‘ydirgan holda topshiriladi. Bunda topshirilgan aktseptli to‘lov talabnomasi 1-son kartotekada hisobga olinadi.

Tizim orqali topshirilgan aktseptli to‘lov talabnomalarining olinganligi mablag‘larni to‘lovchi tomonidan elektron raqamli imzo bilan tasdiqlanadi. Bunda ushbu to‘lov talabnomalarining hisobi elektron shakldagi «To‘lov muddatini kutayotgan to‘lov hujjatlari» jurnalida yuritiladi hamda 1-son kartotekada hisobga olinadi.

Aktseptli to‘lov talabnomasi kelib tushgan kundan boshlab o‘n operatsiya kuni ichida bank tomonidan mablag‘larni to‘lovchiga topshirish imkoni bo‘lmagan, shu jumladan ushbu muddatda mablag‘larni to‘lovchi Tizimga kirmagan hollarda to‘lov talabnomasiga bank tomonidan «Mijozning kelmaganligi sababli ijro etilmadi» degan yozuv kiritiladi va ijro etilmasdan qaytarib yuboriladi.

Operatsiya kuni — farmoyishlarni qabul qilish va ularga ishlov berish amalga oshiriladigan vaqtning davri.

Bunda, mazkur bandning birinchi xatboshisida ko‘rsatilgan o‘n operatsiya kuni ichida mablag‘larni to‘lovchining topshirig‘iga asosan uning hisobvarag‘idan mablag‘larni hisobdan chiqarish, shu jumladan naqd pul berish operatsiyalari amalga oshirilgan bo‘lmasligi kerak, bundan O‘zbekiston Respublikasi Yagona interaktiv davlat xizmatlari portali va O‘zbekiston Respublikasi Davlat soliq qo‘mitasining rasmiy veb-saytidagi soliq to‘lovchilarning shaxsiy kabineti orqali yuborilgan to‘lov topshiriqnomalari asosida to‘lovlarni amalga oshirish holatlari mustasno.

Aktseptli to‘lov talabnomalarini aktseptlash muddati ular mablag‘larni to‘lovchiga topshirilgan kundan keyingi kundan boshlab besh operatsiya kunini tashkil qiladi.

Bunda mablag‘larni to‘lovchining arizasiga asosan aktseptli to‘lov talabnomalari ular topshirilgan kundan keyingi kundan boshlab o‘n operatsiya kuni ichida aktseptlanishi mumkin.

To‘lovchi yozma yoki elektron ravishda to‘lov talabnomasini aktseptlashni to‘la yoki qisman rad etishi mumkin. Qisman rad etganda, rozilik berilgan summa o‘tkazilib beriladi, to‘liq rad etganda to‘lov talabnomasi ijro etilmasdan qaytariladi. To‘lovchining banki aktseptlash qisman rad etilganligi haqida mablag‘larni oluvchining bankini uch operatsiya kuni ichida xabardor qiladi.

To‘lovchi belgilangan muddatda to‘lov talabnomasini aktseptlashi yoki rad etishi (to‘liq yoki qisman) to‘g‘risida ma’lum qilmasa aktseptlangan hisoblanadi hamda to‘lov amalga oshiriladi.

To‘lov talabnomasini aktseptlashni to‘la yoki qisman rad etilishini banklar ko‘rib chiqmaydi.

To‘lovchining to‘lov talabnomasini aktseptlashni to‘la yoki qisman rad etish to‘g‘risidagi arizasida rad etish sabablari ko‘rsatiladi hamda uning shaxsiy varaqchasida ko‘rsatilgan shaxslar tomonidan imzolanadi (Tizim orqali yuborgan hollarda elektron raqamli imzo bilan tasdiqlanadi).

Aktseptli to‘lov talabnomasi to‘lovchining ruxsati bilan ijro qilinadi. Debitorlik-kreditorlik qarzlarini solishtirish dalolatnomasi, etkazib berilgan tovarlar (bajarilgan ishlar yoki ko‘rsatilgan xizmatlar) bo‘yicha rasmiylashtirilgan dalolatnomaning to‘lov talabnomasiga ilova qilinishi mablag‘larni aktseptsiz ravishda hisobdan chiqarish uchun asos bo‘lmaydi.

To‘lov talabnomasi bo‘yicha to‘lov amalga oshirilganda quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi bajariladi:

Debet – to‘lovchining talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari

Kredit – mablag‘ oluvchining talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari

Masalan davlat korxonasi yakka tartibdagi tadbirkordan to‘lovni undirdi:

Debet – 20218 Yakka tartibdagi tadbirkorlarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari

Kredit – 20210 Davlat korxonalari, tashkilotlari va muassasalarining talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari

Mablag‘larni to‘lovchining hisobvarag‘ida mablag‘ bo‘lmagan taqdirda, to‘lov talabnomasi aktseptlangan summa doirasida 2-son kartotekada hisobga olinadi.

Aktseptsiz to‘lov talabnomalari quyidagi hollarda qo‘llaniladi:

to‘lov talabnomasiga mablag‘larni to‘lovchining summani tan olganligi to‘g‘risidagi yozma xatining asl nusxasi ilova qilinganda;

banklar tomonidan mablag‘larni to‘lovchining bankiga uning kreditlari va ularga hisoblangan foizlari bo‘yicha muddatida to‘lanmagan qarzlarni undirish uchun;

bankdan olingan kreditlar va ularga hisoblangan foizlar bo‘yicha muddatida to‘lanmagan qarzlarni kafil bo‘lgan shaxsdan undirish uchun;

qonun hujjatlarida nazarda tutilgan boshqa hollarda.

Mablag‘larni to‘lovchining banki aktseptsiz to‘lov talabnomalari asosida mablag‘larni hisobdan chiqarganda, to‘lov talabnomasi old qismining yuqori o‘ng burchagiga “Aktseptsiz” degan yozuv kiritadi va to‘lovni amalga oshiradi.

Aktseptlangan, qisman aktseptlangan yoki aktseptsiz to‘lov talabnomasi asosida to‘lov amalga oshirilgandan keyin, mablag‘larni to‘lovchining banki tomonidan to‘lov talabnomasining:

birinchi nusxasi bankning buxgalteriya kunlik hujjatlar yig‘majildiga tikiladi;

ikkinchi nusxasi mablag‘larni to‘lovchining hisobvarag‘idan ko‘chirma bilan birgalikda to‘lovchiga beriladi. Bunda, to‘lov talabnomasining nusxasini mablag‘larni to‘lovchiga uning shaxsiy hisobvarag‘idan ko‘chirmaga ilova qilgan holda taqdim etish tartibi mijoz va bank o‘rtasida tuziladigan shartnomada belgilanadi.

Mablag‘larni to‘lovchining hisobvarag‘ida etarli mablag‘ bo‘lmagan taqdirda, aktseptlangan yoki aktseptsiz to‘lov talabnomalari bank tomonidan 2-son kartotekada hisobga olinadi va mablag‘larning etarli bo‘lgan qismi doirasida memorial order bilan to‘lov amalga oshiriladi, bunda to‘lov talabnomasining orqa tomonida qisman to‘lov amalga oshirilgan sana, qisman to‘langan summa va qoldiq ko‘rsatilib, imzo qo‘yiladi. To‘lov talabnomasi bo‘yicha summaning qolgan qismi mablag‘larning kelib tushishiga qarab to‘lab boriladi.

Tizim orqali taqdim qilingan to‘lov talabnomalari asosida amalga oshirilgan qisman to‘lovlar hisobi dasturiy ravishda yuritiladi.

Aktseptli va aktseptsiz to‘lov talabnomalarining 2-son kartotekadan hisobdan chiqarilishi sud qaroriga, mablag‘larni oluvchining arizasiga va mablag‘larni oluvchining faoliyati tugatilganligini tasdiqlovchi ma’lumotnomaga asosan amalga oshiriladi hamda ijro etilmasdan qaytarib yuboriladi.

Mablag‘larni oluvchining bankiga to‘lov tizimi orqali kelib tushgan elektron shakldagi to‘lov talabnomalari ro‘yxat ko‘rinishida chop etiladi va bankning buxgalteriya kunlik hujjatlar yig‘majildiga tikib qo‘yiladi.

Elektron shakldagi to‘lov talabnomasining nusxasini mablag‘larni oluvchiga uning shaxsiy hisobvarag‘idan ko‘chirmaga ilova qilgan holda taqdim etish tartibi mijoz va bank o‘rtasida tuziladigan shartnomada belgilanadi.

7.5. Inkasso topshiriqnomalari bilan hisob-kitoblar hisobi

Inkasso topshiriqnomasi majburiy ijro etiladigan to‘lov hujjati bo‘lib, qonunchilik bilan ruxsat etilgan hollarda undiruvchi tomonidan bankka taqdim etiladi.

Inkasso topshiriqnomasi mablag‘larni to‘lovchining faqat asosiy talab qilib olinguncha depozit hisobvarag‘iga taqdim etilishi mumkin, bundan chet el valyutasidagi bank hisobvaraqlariga taqdim etiladigan inkasso topshiriqnomasi mustasno.

Inkasso topshiriqnomasi unda ko‘rsatilgan mablag‘larni to‘lovchining banki hisobvarag‘idan so‘zsiz ravishda hisobdan chiqarish bo‘yicha mablag‘larni oluvchining topshirig‘i nazarda tutilgan to‘lov hujjati.

Inkasso topshiriqnomalarini quyidagilar taqdim etish huquqiga ega:

a) davlat soliq xizmati organlari - o‘z muddatida to‘lanmagan byudjet tizimiga o‘tkaziladigan soliqlar va yig‘imlarni undirish to‘g‘risida;

b) bojxona organlari - o‘z muddatida to‘lanmagan bojxona to‘lovlarini undirish to‘g‘risida;

v) davlat ijrochilari va undiruvchilar:

ijro hujjatlari bo‘yicha pul mablag‘larini undirish to‘g‘risida;

O‘zbekiston Respublikasi Bosh prokuraturasi huzuridagi Majburiy ijro byurosi va uning hududiy tuzilmalari tomonidan iste’molchilar - yuridik shaxslar va yakka tartibdagi tadbirkorlarning bank hisobvaraqlariga etkazib berilgan energiya resurslari hamda qattiq maishiy chiqindilarni to‘plash va olib chiqish xizmati bo‘yicha qarzdorlikni undirish to‘g‘risida;

g) O‘zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi - O‘zbekiston Respublikasining berilgan davlat kafolatlari bilan amalga oshirilgan to‘lovlar va ular bilan bog‘liq xarajatlar summasini qarz oluvchidan undirish hamda byudjet ssudasi yoki kredit liniyasi, shu jumladan foizlarni qaytarish to‘g‘risida;

d) O‘zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi huzuridagi Qishloq xo‘jaligini davlat tomonidan qo‘llab-quvvatlash jamg‘armasi (bundan buyon matnda Jamg‘arma deb yuritiladi) - Jamg‘arma mablag‘lari hisobidan tijorat agentlariga («O‘zpaxtasanoat» AJ, «O‘zdonmahsulot» AJ, «O‘zagrolizing» AJ, «O‘zmashlizing» MChJ) ajratilgan maqsadli mablag‘larni qaytarish bo‘yicha majburiyatlar tijorat agentlari tomonidan bajarilmagan taqdirda, ularning bank hisobvaraqlariga.

«Sud hujjatlari va boshqa organlar hujjatlarini ijro etish to‘g‘risida»gi O‘zbekiston Respublikasi Qonunining 7-moddasida nazarda tutilgan quyidagi hujjatlar ijro hujjatlari hisoblanadi.

1) sudlar o‘zlari qabul qiladigan sud hujjatlari asosida beradigan ijro varaqalari;

2) hakamlik sudining qarorlarini majburiy ijro etish yuzasidan sudlar beradigan ijro varaqalari;

3) chet el sudlari va arbitrajlari qarorlari asosida O‘zbekiston Respublikasi sudlari beradigan ijro varaqalari;

4) sud buyruqlari;

5) alimentlar to‘lash to‘g‘risidagi notarial tarzda tasdiqlangan kelishuvlar;

6) notariuslarning ijro xatlari;

7) mehnat nizolari komissiyalari o‘z qarorlari asosida beradigan guvohnomalar;

8) ma’muriy huquqbuzarliklar to‘g‘risidagi ishlarni ko‘rib chiqish vakolatiga ega organlar (mansabdor shaxslar) chiqargan qarorlar;

9) o‘zboshimchalik bilan turar joyni egallab olgan yoki avariya holatida deb topilgan uylarda yashayotgan shaxslarni ma’muriy tartibda ko‘chirish to‘g‘risidagi prokurorlarning qarorlari;

10) davlat ijrochilarining qarorlari;

11) qonun hujjatlarida nazarda tutilgan hollarda boshqa organlarning hujjatlari.

Ijro varaqasi, sud buyrug‘i sudyaning elektron raqamli imzosi bilan tasdiqlangan elektron hujjat tarzida axborot tizimi orqali taqdim etilishi mumkin.

Ijro hujjatining asl nusxasi yo‘qolgan taqdirda, qonun hujjatlarida nazarda tutilgan tartibda beriladigan uning dublikati undiruv uchun asos bo‘ladi.

Inkasso topshiriqnomasi ijro hujjatlari asosida taqdim etilganda, unga ijro hujjatining asl nusxasi, agar asl nusxasi yo‘qolgan bo‘lsa - dublikati ilova qilinadi, bundan elektron shaklda taqdim etilgan holatlar mustasno.

Mablag‘larni ijro hujjatlarining nusxalari asosida hisobdan chiqarish taqiqlanadi.

Ijro hujjatlari asosida taqdim etilgan inkasso topshiriqnomasining «To‘lov maqsadi» grafasida ijro hujjatining nomi, tartib raqami va sanasi ko‘rsatiladi.

Inkasso topshiriqnomalarining to‘g‘ri taqdim etilishi bo‘yicha javobgarlik inkasso topshiriqnomasini taqdim etgan organlar zimmasiga yuklatiladi. Inkasso topshiriqnomalari bo‘yicha to‘lovlarni mablag‘larni to‘lovchilarning hisobvaraqlaridan so‘zsiz ravishda hisobdan chiqarishga oid e’tirozlar bank tomonidan ko‘rib chiqilmaydi.

Inkasso topshiriqnomalari bo‘yicha mablag‘larni undirib olishni to‘xtatib qo‘yish yoki chaqirib olish inkasso topshiriqnomasini taqdim etgan organ tomonidan yoki undiruvchining arizasiga ko‘ra yoxud sud qaroriga muvofiq amalga oshiriladi.

Inkasso topshiriqnomasi sud qaroriga asosan yoki to‘lovchi tugatilganligini tasdiqlovchi ma’lumot mavjud hollarda bekor qilinishi mumkin.

Inkasso topshiriqnomasi mablag‘larni to‘lovchi yoki oluvchining bankiga qog‘oz va elektron shaklda taqdim etilishi mumkin.

Qog‘oz shakldagi inkasso topshiriqnomasi mablag‘larni to‘lovchining bankiga taqdim etilganda, undagi rekvizitlar mablag‘larni oluvchining banki tomonidan tekshiriladi hamda tekshirgan mas’ul xodimga biriktirilgan shtamp bilan tasdiqlanadi.

O‘zbekiston Respublikasi byudjet tizimi byudjetlarining shaxsiy g‘azna hisobvaraqlariga mablag‘larni undirishni nazarda tutuvchi inkasso topshiriqnomalari mablag‘larni oluvchining banki tomonidan tasdiqlanishi talab etilmaydi.

Inkasso topshiriqnomasi bitta operatsiya bo‘yicha takroran taqdim etilishi mumkin emas, bundan dastlabki inkasso topshiriqnomasi mablag‘larni to‘lovchining bankiga kelib tushmagan hollar mustasno.

Qog‘oz shakldagi inkasso topshiriqnomasi mablag‘larni oluvchi yoki to‘lovchining bankiga uch nusxada taqdim qilinadi. Bunda inkasso topshiriqnomasining:

birinchi va ikkinchi nusxalari ijro uchun bankda qoldiriladi;

uchinchi nusxasi qabul qilish sanasi ko‘rsatilgan holda inkasso topshiriqnomasini qabul qilib olgan mas’ul xodim tomonidan imzolanadi va unga biriktirilgan bank shtampi bilan tasdiqlanib, inkasso topshiriqnomasini taqdim etgan shaxsga qaytarib beriladi.

Mablag‘larni oluvchining bankiga taqdim etilgan inkasso topshiriqnomasining birinchi va ikkinchi nusxalari «To‘lov hujjatlarini rasmiylashtirish» jurnalida qayd etilgan holda pochta xizmati orqali mablag‘larni to‘lovchining bankiga yuboriladi.

Elektron shakldagi inkasso topshiriqnomasi to‘lov hujjatlarini taqdim etish tizimi orqali mablag‘larni to‘lovchining bankiga elektron raqamli imzo bilan tasdiqlangan holda ijro uchun yuboriladi.

Inkasso topshiriqnomasi bo‘yicha to‘lov amalga oshirilganda quyidagi buxgalteriya provodkasi beriladi:

Debet – 20000 to‘lovchining talab qilib olinguncha saqlanadigan depozit hisobvarag‘i

Kredit – 20000 undiruvchining talab qilib olinguncha saqlanadigan depozit hisobvarag‘i

Masalan, Davlat soliq inspektsiyasi o‘z vaqtida to‘lanmagan soliqni mikrokredit tashkilotidan undirib oldi:

Debet – 20216 Bank bo‘lmagan moliyaviy muassasalarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari

Kredit – 23402 Respublika byudjetining mablag‘lari

To‘lovchining hisobvarag‘ida pul mablag‘lari etarli bo‘lmasa K-2 ga qo‘yiladi va pul mablag‘lari kelib tushgandan so‘ng to‘lov amalga oshiriladi.

Mablag‘larni to‘lovchining banki tomonidan to‘liq bajarilgan qog‘oz shakldagi inkasso topshiriqnomasining:

birinchi nusxasi bankning buxgalteriya kunlik hujjatlar yig‘majildiga tikib qo‘yiladi;

ikkinchi nusxasi shaxsiy hisobvarag‘idan ko‘chirma bilan birga mablag‘larni to‘lovchiga taqdim etiladi.

Elektron shaklda taqdim etilgan inkasso topshiriqnomalarning hisobi bankda dasturiy ravishda yuritiladi.

Mablag‘larni to‘lovchining banki tomonidan to‘liq bajarilgan elektron shakldagi inkasso topshiriqnomasining nusxasini shaxsiy hisobvarag‘idan ko‘chirma bilan birga mablag‘larni to‘lovchiga taqdim etish tartibi bank va mijoz o‘rtasida tuziladigan shartnomada belgilanadi.

Mablag‘larni oluvchining bankiga to‘lov tizimi orqali kelib tushgan elektron shakldagi inkasso topshiriqnomalari ro‘yxat ko‘rinishida chop etiladi va bankning buxgalteriya kunlik hujjatlar yig‘majildiga tikib qo‘yiladi.

Elektron shakldagi inkasso topshiriqnomasining nusxasini mablag‘larni oluvchiga uning shaxsiy hisobvarag‘idan ko‘chirmaga ilova qilgan holda taqdim etish tartibi mijoz va bank o‘rtasida tuziladigan shartnomada belgilanadi.

Mablag‘larni to‘lovchining hisobvarag‘ida etarli mablag‘ bo‘lmagan taqdirda, inkasso topshiriqnomasi bank tomonidan 2-son kartotekada hisobga olinadi va mablag‘larning etarli bo‘lgan qismi doirasida to‘lov amalga oshiriladi, bunda inkasso topshiriqnomasining orqa tomonida qisman to‘lov amalga oshirilgan sana, qisman to‘langan summa va qoldiq ko‘rsatilib, imzo qo‘yiladi.

Inkasso topshiriqnomasi bo‘yicha summaning qolgan qismi mablag‘larning kelib tushishiga qarab to‘lab boriladi.

To‘lov hujjatlarini taqdim etish tizimi orqali yuborilgan inkasso topshiriqnomasi asosida amalga oshirilgan qisman to‘lovlar hisobi dasturiy ravishda yuritiladi.

Mablag‘larni to‘lovchining banki inkasso topshiriqnomasining o‘z aybi bilan bajarilmaganligi yoki lozim darajada bajarilmaganligi uchun qonun hujjatlarida belgilangan tartibda javobgar bo‘ladi.

7.6. Akkreditivlar bo‘yicha hisob-kitoblar hisobi

"Akkreditiv" atamasi keng va tor ma’noda ishlatiladi. Tor ma’noda asosan naqd pulsiz hisob-kitobning shakli sifatida foydalaniladi. Keng ma’noda, to‘lov usuli sifatida akkreditiv tashqi savdo bitiim taraflari o‘rtasidagi munosabatlarning barcha sohalarini qamrab oladi: sotuvchi va xaridor, emitent bank, avizo qiluvchi bank, tasdiqlovchi bank, qoplovchi (rambursiovchi) bank, shuningdek yuk tashuvchilar, sug‘urta kompaniyalari va boshqalar.

Huquqiy nuqtai nazardan, akkreditiv nafaqat emitent bankning bir tomonlama majburiyati sifatida, balki bank hisobvarag‘i shartnomasi va mijozning akkreditiv ochish to‘g‘risidagi

arizasi, banklar o‘rtasida vakillik munosabatlarini o‘rnatish to‘g‘risida shartnoma kredit shartnomasi (agar akkreditiv qarz mablag‘lari hisobiga ochilsa), oldi-sotdi shartnomasi yoki akkreditiv ochilishiga asos bo‘lgan boshqa shartnoma asosida kelib chiqadigan bitimning boshqa ishtirokchilari o‘rtasidagi shartnomaviy munosabatlar to‘plami sifatida ham ko‘rib chiqiladi.

Hisob-kitob va kredit munosabatlari tizimida akkreditiv bo‘yicha hisob-kitoblar hozirda eng muhim o‘rinlardan birini egallab turibdi. Bugungi kunda hisob-kitob operatsiyalarining umumiy hajmida akkreditivlarning ulushi to‘lov topshiriqnomalariga nisbatan unchalik katta emas. Shunga qaramay, amaliyot shuni ko‘rsatadiki, savdoda akkreditivdan foydalanish holatlarining aksariyati kontragentlarning manfaatlarini muvozanatlash va hisob-kitob operatsiyalarini amalga oshirishda turli xatarlarni minimallashtirish bilan bog‘liq.

Umumiy tamoyilga ko‘ra, banklar Parijdagi Xalqaro savdo palatasi tomonidan 2007 yil chiqarilgan “Hujjatli akkreditivlar bo‘yicha yagona umumlashtirilgan qoida va odatlari” (UCP 600) ga amal qiladilar. UCP 600 akkreditivda ishtirok etadigan tomonlarning majburiyatlarini tartibga soladi va tegishli akkreditiv hujjatlarini ko‘rib chiqish uchun asos bo‘lib xizmat qiladi. Bundan tashqari, ishtirok etuvchi banklar o‘zlarining import qiluvchi va eksport qiluvchi mamlakatidagi huquqiy vaziyatga ham rioya qilishlari talab etiladi.

UCP 600 faqatgina tomonlar o‘zlarining shartnomasida qayd etilib, aniq ko‘rsatilgan taqdirdagina qo‘llaniladi. UCP 600 ning 1-moddasida bu aniq tushuntirish berib o‘tilgan: Parijdagi Xalqaro savdo palatasi tomonidan 2007 yil chiqarilgan “Hujjatli akkreditivlar bo‘yicha yagona umumlashtirilgan qoida va odatlari” bu har qanday hujjatli akkreditivga ("kredit"ga) tegishli qoidalar (shu jumladan, ular qo‘llanilishi mumkin bo‘lgan har qanday zahira akkreditivi) agar akkreditiv matni ushbu qoidalarga qat’iy rioya qilinishi aniq ko‘rsatilsa, ular akkreditiv shartidan o‘zgartirilmagan yoki chiqarib tashlanmaguncha ular barcha tomonlar uchun majburiydir."

Akkreditivning ta’rifini UCP 600 ning 2-moddasida topish mumkin: "Akkreditiv deb nomlangan yoki tavsiflangan, qaytarib bo‘lmaydigan har qanday kelishuv tushuniladi va shu tariqa to‘lov majburiyatini bajarish yoki shartlarga muvofiq tarzda taqdim hujjatlar to‘plami bo‘yicha emitent bankning qat’iy majburiyatini anglatadi." Boshqacha qilib aytganda, akkreditiv - bu tovarlarni belgilangan muddatda va belgilangan joyga etkazib berishni aks ettiruvchi hujjatlar to‘plamini (akkreditivda qayd etilgan shartlarga muvofiq) taqdim etilganda, applikant nomidan emitent bank tomonidan benefitsiarga (odatda avizo qiluvchi bank orqali) ma’lum miqdordagi to‘lovni amalga oshirish bo‘yicha qat’iy majburiyatini anglatadi.

O‘zbekistonda mahalliy hisob-kitoblarda akkreditiv bo‘yicha hisob-kitoblarda akkreditivga ariza to‘lov hujjatidan foydalaniladi. Akkreditivga ariza mablag‘larni to‘lovchi tomonidan shartnomada ko‘rsatilgan summani oluvchining akkreditiv bo‘yicha hisob-kitoblar uchun ochilgan bank hisobvarag‘iga o‘tkazishida qo‘llaniladigan to‘lov hujjati.

Akkreditiv bo‘yicha xalqaro hisob-kitoblarda chet el banklari ishtirok etganda, ushbu operatsiyalar Xalqaro savdo palatasining standartlari UCP 600 asosida amalga oshiriladi.

Akkreditivning amal qilish muddati va u bo‘yicha hisob-kitob qilish tartibi mablag‘larni to‘lovchi va oluvchi o‘rtasidagi shartnomada belgilab qo‘yiladi.

Akkreditiv bo‘yicha hisob-kitob qilinganida to‘lovchining topshirig‘i bilan va uning ko‘rsatmalariga muvofiq akkreditiv ochgan bank (bank-emitent), mablag‘larni oluvchi yoki u ko‘rsatgan shaxs hujjatlarni taqdim etgan va akkreditivda nazarda tutilgan boshqa shartlarni bajargan taqdirda to‘lovni amalga oshirish majburiyatini oladi.

Bunda shartnoma quyidagilarni o‘z ichiga olishi shart:

mablag‘larni to‘lovchining banki nomi;

akkreditivning turi va uni bajarish usuli;

akkreditiv ochilganligi haqida mablag‘larni oluvchini xabardor qilish usuli;

akkreditiv bo‘yicha mablag‘lar olish uchun mablag‘larni oluvchi tomonidan taqdim etiladigan hujjatlarning to‘liq ro‘yxati va aniq tavsifi;

tovarlar jo‘natilganidan (xizmatlar ko‘rsatilganidan, ishlar bajarilganidan) keyin hujjatlarni taqdim etish muddatlari, ularni rasmiylashtirishga qo‘yiladigan talablar.

Ushbu talablarga rioya qilinmaganda banklar akkreditiv bo‘yicha shartnoma tuzmaydi va akkreditiv ochmaydi.

Xozirgi kunda korxonalar o‘rtasidagi hisob-kitoblarda akkreditivlarning quyidagi turlari ochilishi mumkin:

-qoplangan akkreditiv (deponentlangan);

-qoplanmagan (deponentlanmagan).

Qoplangan (deponentlangan) akkreditiv ochilgan taqdirda mablag‘larni to‘lovchining banki uni ochish vaqtida mijozning mablag‘larini yoki unga berilgan kreditni to‘lovchining banki majburiyatlari amal qilib turadigan butun muddatga mablag‘larni oluvchining banki ixtiyoriga o‘tkazadi.

Qoplanmagan akkreditiv ochilgan taqdirda mablag‘larni to‘lovchining banki mablag‘larni oluvchining bankiga akkreditivning butun summasini to‘lovchining bankiga mablag‘larni oluvchining bankida yuritilayotgan hisobvarag‘idan o‘chirish huquqini beradi.

Akkreditivlar banklar tomonidan 1-son kartotekada va «Mijozlarning akkreditivlar bo‘yicha depozitlari» 22602 balans hisobvarag‘ida hisobga olinadi. Mablag‘larni oluvchi uchun unga xizmat ko‘rsatuvchi bankda akkreditivlar bo‘yicha alohida depozit hisobvaraqlari ochiladi.

Qoplangan va qoplanmagan akkreditivlar o‘zgartirish kiritish tartibiga ko‘ra chaqirib olinadigan va chaqirib olinmaydigan turlarga bo‘linadi. Akkreditivda uning chaqirib olinmasligi nazarda tutilmagan bo‘lsa, bunday akkreditiv chaqirib olinadigan akkreditiv hisoblanadi.

Chaqirib olinadigan akkreditiv mablag‘larni to‘lovchining banki tomonidan mablag‘larni oluvchi bilan oldindan kelishilmasdan o‘zgartirilishi yoki bekor qilinishi mumkin. Akkreditivning chaqirib olinishi to‘lovchining banki uchun hech qanday majburiyatni vujudga keltirmaydi.

Chaqirib olinadigan akkreditiv shartlarini o‘zgartirish yoki bekor qilish bo‘yicha mablag‘larni to‘lovchining topshiriqlari mablag‘larni to‘lovchining banki orqali beriladi va mablag‘larni to‘lovchining banki tomonidan mablag‘larni oluvchining bankiga, oluvchining banki tomonidan esa mablag‘larni oluvchiga xabar beriladi.

Mablag‘larni oluvchining banki akkreditivni o‘zgartirish yoki bekor qilish bo‘yicha xabarnoma olmagan taqdirda, chaqirib olinadigan akkreditiv bo‘yicha barcha operatsiyalarni amalga oshirishga majbur.

Chaqirib olinmaydigan akkreditiv mablag‘larni oluvchining roziligisiz o‘zgartirilishi yoki bekor qilinishi mumkin emas.

Mablag‘larni oluvchining banki chaqirib olinmaydigan akkreditivni mablag‘larni to‘lovchining banki bilan tuzilgan shartnoma asosida tasdiqlashi mumkin. Bunda chaqirib olinmaydigan akkreditiv tasdiqlangan akkreditiv hisoblanadi.

Tasdiqlangan akkreditivlarda mablag‘larni oluvchining banki to‘lovni amalga oshirish bo‘yicha qo‘shimcha majburiyatlar oladi. Tasdiqlangan akkreditiv mablag‘larni oluvchining banki roziligisiz o‘zgartirilishi yoki bekor qilinishi mumkin emas.

Akkreditivni boshqa shaxslar nomiga qayta rasmiylashtirish taqiqlanadi.

Mablag‘larni to‘lovchi akkreditiv ochish uchun unga xizmat ko‘rsatuvchi bankka shartnomani ilova qilgan holda ikki nusxada akkreditivga ariza bilan murojaat qiladi. Bunda arizaning (to‘lov hujjatining):

birinchi nusxasi to‘lovlar amalga oshirilgandan so‘ng bankning buxgalteriya kunlik hujjatlar yig‘majildiga tikib qo‘yiladi;

ikkinchi nusxasi mablag‘larni to‘lovchining shaxsiy hisobvarag‘idan ko‘chirmaga ilova qilinadi.

Akreditiv ochish uchun arizaga asosan pul mablag‘lari bajaruvchi bankka o‘tkazilganda:

Debet – 20200 to‘lovchining talab qilib olinguncha saqlanadigan depozit hisobvarag‘i

Kredit – 22602 - Mijozlarning akkreditivlar bo‘yicha depozitlari

buxgalteriya o‘tkazmasi bajariladi.

Shuningdek, akkreditiv summasi ko‘zda tutilmagan holatlar hisobvarag‘iga kirim qilinadi:

Debet – 90930 - Muddati uzaytirilgan mahalliy akkreditivlar yoki 90951 - Mahalliy zahira akkreditivlar

Kredit - 96309-“Import bilan bog‘liq akkreditiv bo‘yicha kontr-hisobvaraq

Bu akkreditiv yopilgandan keyin kelib tushgan memorial order asosida balansdan tashqari hisobvaraq yopiladi.

Qoplangan akkreditivda nazarda tutilgan summa mablag‘larni oluvchining bankida ochilgan hisobvaraqqa mablag‘larni to‘lovchining arizasiga (to‘lov hujjati bilan) asosan o‘tkaziladi. Bunda mablag‘larni oluvchining banki akkreditivda nazarda tutilgan summa mablag‘larni oluvchining hisobvarag‘iga kelib tushganligi haqida uni xabardor qiladi.

Mablag‘larni oluvchining bankiga to‘lov tizimi orqali kelib tushgan akkreditivga arizalar bank tomonidan ikki nusxada chop etilib, uning bir nusxasi bankning buxgalteriya kunlik hujjatlar yig‘majildiga tikib qo‘yiladi, ikkinchi nusxasi - 1-son kartotekada hisobga olinadi.

Akkreditivning muddati tugaguniga qadar mablag‘larni oluvchi va to‘lovchi o‘rtasida tuzilgan shartnomada belgilangan va mablag‘larni oluvchi tomonidan akkreditiv shartlari bajarilganligini tasdiqlovchi hujjatlar ikki nusxada taqdim qilingan taqdirda, tegishli summa uning hisobvarag‘iga o‘tkazib beriladi. Bunda bank tomonidan mablag‘larni oluvchining akkreditiv shartlariga rioya qilganligi hamda ularning bajarilganligini tasdiqlovchi hujjatlarni to‘g‘ri rasmiylashtirganligi tekshirilishi shart.

Mablag‘larni to‘lovchi va oluvchi o‘rtasida tuzilgan akkreditiv bo‘yicha shartnomada belgilangan shartlarning bittasi bajarilmagan taqdirda ham akkreditiv bo‘yicha to‘lovlar amalga oshirilmaydi.

Mablag‘larni oluvchining hisobvarag‘iga mablag‘larni o‘tkazishda bank tomonidan to‘rt nusxada memorial order rasmiylashtirilib, uning «To‘lov maqsadi» grafasida to‘lov qaysi shartnoma asosida amalga oshirilayotgan bo‘lsa, shu shartnomaning tartib raqami va sanasi ko‘rsatiladi. Bunda memorial orderning:

birinchi nusxasi tasdiqlovchi hujjatlar nusxasi bilan birga bankning buxgalteriya kunlik hujjatlari yig‘majildiga tikib qo‘yiladi;

ikkinchi va uchinchi nusxalari ularga tasdiqlovchi hujjatlar nusxasi ilova qilingan holda mablag‘larni to‘lovchining bankiga yuboriladi;

to‘rtinchi nusxasi shaxsiy hisobvarag‘idan ko‘chirma bilan birga mablag‘larni oluvchiga beriladi hamda akkreditiv bo‘yicha to‘langan summa 1-son kartotekadan hisobdan chiqariladi.

Debet – 22602 - Mijozlarning akkreditivlar bo‘yicha depozitlari

Kredit – 20200 Mablag‘lar oluvchining talab qilib olinguncha saqlanadigan depozit hisobvarag‘i

Mablag‘larni to‘lovchining banki tomonidan akkreditivning ijro etilganligi to‘g‘risidagi hujjat mablag‘larni oluvchining bankidan olinganidan so‘ng, akkreditiv summasi 1-son kartotekadan hisobdan chiqariladi va mablag‘larni oluvchining banki tomonidan taqdim qilingan memorial orderning bir nusxasi tasdiqlovchi hujjatlar ilova qilingan holda mablag‘larni to‘lovchiga beriladi.

Akkreditiv mablag‘larni oluvchining bankida:

akkreditiv muddati tugagan bo‘lsa;

mablag‘larni oluvchining akkreditiv amal qilish muddati tugagunga qadar undan foydalanishdan voz kechishi haqidagi arizasiga ko‘ra, agar bunday voz kechish mumkinligi akkreditiv shartlarida nazarda tutilgan bo‘lsa;

mablag‘larni to‘lovchining akkreditivni butunlay yoki qisman chaqirib olish haqidagi talabiga muvofiq, agar bunday chaqirib olishga akkreditiv shartlari bo‘yicha yo‘l qo‘yilsa, yopiladi.

Akkreditiv yopilganligi haqida mablag‘larni oluvchining banki mablag‘larni to‘lovchining bankini xabardor qilishi kerak.

Akkreditiv mablag‘larni to‘lovchiga xizmat ko‘rsatuvchi bank tomonidan xabarnoma olingan kunda «Mijozlarning akkreditivlar bo‘yicha depozitlari» 22602 balans hisobvarag‘i tegishli summadan kam bo‘lmagan summaga kamaytiriladi yoki yopiladi.

Qoplangan (deponentlangan) akkreditivning foydalanilmagan summasi akkreditiv yopilishi bilan bir vaqtda mablag‘larni to‘lovchining bankiga qaytarib berilishi kerak. Mablag‘larni to‘lovchining banki qaytarib berilgan summalarni mablag‘larni to‘lovchining mablag‘lari deponentlangan hisobvarag‘iga kiritib qo‘yishi shart.

Akkreditivdan to‘liq foydalanilmaganligi sababli, mablag‘lar to‘lovchining bankiga qaytarilgan taqdirda, bank tomonidan ochilgan 1-son kartoteka qaytarilgan summaga teng miqdorda kamaytiriladi.

Akkreditiv bo‘yicha qisman to‘lovlar amalga oshirilgan taqdirda, mablag‘larni to‘lovchining banki va mablag‘larni oluvchining banki amalga oshirilgan qisman to‘lovlarni 1-son kartotekadan hisobdan chiqarib boradi.

Qollanmagan akkreditivda bank bergan kafolati doirasida ish tutadi. Bunda pul mablag‘lari 19997 Boshqa aktivlar hisobvarag‘idan o‘tkazib beriladi:

Debet 19997 Boshqa aktivlar

Kredit 20200 Mablag‘lar oluvchining talab qilib olinguncha saqlanadigan depozit hisobvarag‘i

Shu bilan birga ushbu summa balansdan tashqari hisobvaraqda hisobga olib qo‘yiladi:

Debet 90993 Kafolat va kafilliklar

Kredit 96337 Kafolat va kafilliklar bo‘yicha kontr-hisobvaraq

Mijoz koplanmagan akkreditiv bo‘yicha qarzdorlikni bankka qaytarsa:

Debet 20200 To‘lovchining talab qilib olinguncha saqlanadigan depozit hisobvarag‘i

Kredit 19997 Boshqa aktivlar

O‘z navbatida bu balansdan tashqari hisobvaraqdan hisobdan chiqariladi.

Shu bilan birga ushbu operatsiyalarni bajarishda qo‘rilgan daromadlar 45261 Kafolatlar va kafilliklar bo‘yicha operatsiyalarni amalga oshirishda ko‘rsatilgan xizmatlar uchun olingan daromadlar hisobvarag‘ida hisobga olinadi.

7.7. Bank kartalari bilan hisob-kitoblar hisobi

Naqd pulsiz hisob-kitoblar elektron to‘lov vositalari bilan ham amalga oshiriladi. Elektron to‘lov vositasining biri bank kartasi hisoblanadi.

Bank kartalari O‘zbekiston Respublikasining 2019 yil 19 sentyabrdagi "To‘lovlar va to‘lov tizimlari to‘g‘risida"gi Qonuni, O‘zbekiston Respublikasi Markaziy bankining 2004 yil 30 apreldagi “Tijorat banklari tomonidan bank kartalarini chiqarish va ularning O‘zbekiston Respublikasida muomalada bo‘lishi tartibi to‘g‘risida”gi 1344-son nizom va boshqa me’yoriy hujjatlar asosida emissiya qilinadi va operatsiyalar amalga oshiriladi.

Bank kartasi operatsiyalar o‘tkazish tartibiga ko‘ra debet, kredit kartasi, shu jumladan virtual (jismonan mavjud bo‘lmagan) karta bo‘lishi mumkin.

Debet bank kartasi o‘z saqlovchisiga u va bank kartasi emitenti o‘rtasida tuzilgan shartnoma shartlariga binoan, tegishli karta hisobvarag‘idagi pul mablag‘lari qoldig‘i doirasida tovar (ish, xizmat va boshqalar)ga haq to‘lash va (yoki) naqd pul mablag‘larini (korporativ bank kartalar bundan mustasno) olish uchun tasarruf etish imkonini beradi.

Kredit bank kartasi o‘z saqlovchisiga, bank kartaning emitenti va saqlovchisi o‘rtasida tuzilgan shartnoma shartlariga binoan tovar (ish, xizmat va boshqalar)ga haq to‘lash va (yoki) naqd pul mablag‘larini (korporativ bank kartalar bundan mustasno) olish uchun tegishli karta hisobvarag‘idagi pul mablag‘lari qoldig‘idan ortiq operatsiyalarni amalga oshirish imkonini beradi.

Bank kartasi uni saqlovchiga elektron terminallar, aloqa kanallari orqali to‘lovlarni amalga oshirish yoki naqd pul mablag‘larini olish yoxud valyuta ayirboshlashni amalga oshirish va bank kartasining emitenti tomonidan belgilangan boshqa operatsiyalarni bajarish imkonini beruvchi axborotni o‘z ichiga oladi.

Virtual bank kartasi – internet tarmog‘i orqali to‘lovlarni amalga oshirish uchun mo‘ljallangan elektron shakldagi karta. Virtual karta asosiy kartaga yoki hisobvaraqqa bog‘langan bo‘lib, to‘lovlarni amalga oshirishda zarur bo‘lgan bank kartasi rekvizitlariga (karta saqlovchisi ismi sharifi, karta raqami, muddati va boshqalar) ega bo‘ladi.

Karta hisobvarag‘ining egasiga qarab bank kartalari: shaxsiy va korporativlarga bank kartalariga bo‘linadi:

Shaxsiy bank kartasi o‘z saqlovchisiga jismoniy (yakka tartibdagi tadbirkordan tashqari) shaxsning karta hisobvarag‘ida (karta hisobvaraqlarida)gi pul mablag‘larini boshqarish imkoniyatini beradi. Shaxsiy bank kartalari, bank kartasi saqlovchisining ruxsati bilan boshqa shaxslar (oila a’zolari va boshqalar) tomonidan foydalanilishi mumkin.

Korporativ bank kartasi o‘z saqlovchisiga – ya’ni yuridik shaxsning vakolatiga ega xodimi yoki yakka tartibdagi tadbirkorga, karta hisobvarag‘idagi pul mablag‘larini boshqarish imkoniyatini beradi. Korporativ bank kartasi faqat naqd pulsiz hisob-kitoblarni amalga oshirish uchun mo‘ljallangan bo‘lib, ish haqini va boshqa ijtimoiy tusdagi to‘lovlar hamda naqd pul mablag‘larini to‘lash uchun ishlatilishi mumkin emas.

Ikkita va undan ortiq to‘lov tizimlarida ishlaydigan va ularning logotiplarini o‘zida aks ettirgan bank kartalari kobeydjing kartalari deb xisoblanadi.

Bank kartalarini chiqarish va ulardan foydalanish bank kartasining emitenti hamda bank kartasini saqlovchi o‘rtasida tuzilgan shartnoma asosida amalga oshiriladi.

Bank kartasining emitenti boshqa tashkilotlar bilan birgalikda bank kartalarini to‘lov xizmatlaridan va boshqa xizmat turlaridan foydalanuvchilarga ularning o‘rtasida tuzilgan shartnomalarda nazarda tutilgan tartibda hamda shartlarda berish uchun chiqarishga haqli.

Emitent bank bank kartalarini muomalaga chiqargan vaqtda ularni 90402 Bank tomonidan muomalaga chiqarilgan jismoniy shaxslarning plastik kartalari, 90404 Bank tomonidan muomalaga chiqarilgan yuridik shaxslarning korporativ plastik kartalari, 90406 Bank tomonidan muomalaga chiqarilgan yakka tartibdagi tadbirkorlarning korporativ plastik kartalari hisobvaraqlarida «donasi 1 so‘m» bo‘lgan shartli bahoda hisobga olinadi. Ushbu hisobvaraq uchun 96311 - «Bank tomonidan muomalaga chiqarilgan plastik kartalar bo‘yicha kontr-hisobvaraq» kontr-hisobvaraq hisoblanadi.

Mijozga bank kartasi foydalanishga berganda ushbu hisobvaraqdan hisobdan chiqariladi.

Bank kartasida mablag‘lar hisobini yutirish uchun tijorat banklarida quyidagi hisobvaraqlar ochiladi:

22617 Pensionerlarning plastik kartochkalari bo‘yicha majburiyatlar

22618 Jismoniy shaxslarning plastik kartochkalari bo‘yicha majburiyatlar

22619 Yakka tartibdagi tadbirkorlarning plastik kartochkalari bo‘yicha majburiyatlar

22620 Korporativ plastik kartochkalar bo‘yicha majburiyatlar.

Karta hisobvarag‘i – bank kartasi orqali pul mablag‘larini tasarruf etish mumkin bo‘lgan bank hisobvarag‘i

Ushbu hisobvaraqlar passiv hisobvaraqlar bo‘lib, ular bo‘yicha karta egalarining hisob-kitoblar uchun mo‘ljallangan mablag‘lari hisobi olib boriladi.

Bank kartasi emissiya qilingandan so‘ng, karta mablag‘ bilan ta’minlanishi kerak, ya’ni bank kartasi saqlovchisi hisobvarag‘iga mablag‘lar kirim qilinishi kerak. Ushbu operatsiyani hisobga olish uchun hisobvaraqlar rejasida 23100 Mijozlarning plastik kartalariga o‘tkazilishi lozim bo‘lgan pul mablag‘lari bo‘yicha tranzit hisobvarag‘lari balans hisobvarag‘i ochilgan. Ushbu hisobvaraq tarkibida operatsiya mazmuniga ko‘ra bir necha ikkinchi tartibli hisobvaraqlar mavjud.

Masalan, jismoniy shaxs o‘zining bank kartasiga bank kassasi orqali naqd pulni kirim qildi. Bunda quyidagi buxgalteriya o‘tkazmalari amalga oshiriladi:

Debet 10101 Aylanma kassadagi naqd pullar

Kredit 23116 Naqd pullar bo‘yicha jismoniy shaxslarning plastik kartalariga o‘tkazilishi lozim bo‘lgan mablag‘lari bo‘yicha tranzit hisobvaraqlar

Debet 23116

Kredit 22617 yoki 22618

Boshqa shu kabi operatsiyalar mazmuniga ko‘ra tegishli hisobvaraqlarda hisobga olinadi.

Bank o‘z xodimlarining bank kartasiga ish haqi va unga tenglashtirilgan mablag‘larini kirim qilish uchun 29896– Boshqa majburiyatlar tarkibida ochilgan 29896……999 balans hisobvarag‘idan foydalanadi.

29896……999 hisobvarag‘iga mablag‘lar kirim qilinayotganda quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi bajariladi:

Debet 19908 Olinishi lozim bo‘lgan mablag‘lar - Bank xodimlari bilan hisob-kitoblar, 29803 To‘lanishi lozim bo‘lgan mablag‘lar - Xodimlar bilan hisob-kitoblar

Kredit 29896...999

Bank xodimi bank kartasiga pul kirim qilinganda:

Debet 29896...999

Kredit 22618

Bank korporativ kartalariga mablag‘ kirim qilinganda, javobgar bank xodimiga ochilgan 19910 Bankning mas’ul xodimlariga berilgan korporativ plastik kartalardan hisob-kitoblar uchun pul mablag‘lari hisobvarag‘idan foydalaniladi:

Debet 19910

Kredit 29896...999

Bankning qonun hujjatlarida belgilangan joriy to‘lovlari uchun mas’ul xodimlar orqali korporativ plastik kartalardan amalga oshiriladigan hisob-kitoblar uchun pul mablag‘lari hisobi 29810 - «Bankning mas’ul xodimlariga berilgan korporativ plastik kartalar bo‘yicha hisobdan chiqarilishi lozim bo‘lgan pul mablag‘lari» hisobvarag‘iga avans sifatida o‘tkazilgan pul mablag‘lari:

Debet 29896...999

Kredit 29810

Ushbu operatsiyalarni bajarishda ortiqcha o‘tkazilgan mablag‘larni qaytarish uchun memorial order asosida teskari buxgalteriya o‘tkazmalari amalga oshiriladi.

Bank kartalaridan uning egasi tomonidan tovar va xizmatlar uchun to‘lovni amalga oshirishi, kartadan kartaga pul o‘tkazishi, naqd pul olishi va qonunchilik bilan ruxsat berilgan boshqa operatsiyalarni bajarishda mablag‘lar hisobdan chiqariladi.

Bularni hisobga olish uchun quyidagi hisobvaraqlardan foydalaniladi:

17400 Mijozlarning plastik kartalaridan hisobdan chiqarilishi lozim bo‘lgan mablag‘lar bo‘yicha tranzit hisobvaraqlari

23500 Mijozlarning plastik kartalaridan kelib tushgan tushum

29814 Mijozlarning hisobvaraqlariga kirim qilinishi lozim bo‘lgan terminallar orqali tushgan tushumlar.

To‘lov tizimi ishtirokchilari o‘rtasidagi hisob-kitoblar to‘lov tashkiloti yoki to‘lov tashkiloti a’zosining topshirig‘i bo‘yicha vakillik hisobvarag‘i orqali o‘tkaziladi.

Bank kartalaridan foydalangan holda amalga oshirilgan hisob-kitoblar qog‘ozda (slip, elektron terminal kvitantsiyasi) yoki elektron shaklda (bankomat yoki terminalning elektron hujjati) yoki boshqa ma’lumotnomalar bilan tasdiqlanadi. Bunda mazkur ma’lumotnomalar hisob-kitoblarni amalga oshirishda ishtirok etuvchi tomonlarga etarli nusxalarda shakllantiriladi. Ma’lumotnomalar bank kartalari orqali amalga oshirilgan operatsiyalar to‘g‘risidagi barcha ma’lumotlarni o‘z ichiga olishi kerak.

Slip – bank kartasi orqali amalga oshirilgan operatsiyalarni tasdiqlovchi, operatsiyaning miqdori, turi, amalga oshirilgan sanasi to‘g‘risidagi ma’lumotlarni va ushbu slipni shakllantirgan bank kartasi hamda terminal yoki bankomatni to‘g‘ri aniqlay bilish imkoniyatini beruvchi axborotni o‘zida mujassamlashtirgan terminal yoki bankomat kvitantsiyasi

Ma’lumotnomalarda bank kartasi va uning saqlovchilarning bankdagi hisobvaraqlari rekvizitlari, shuningdek tashkilotlar, naqd pul berish punktlari va bankomatlarning hisobvaraqlari rekvizitlari bo‘lishi shart.

Elektron ma’lumotnomalar bank-ekvayerga, bank-emitentga yoki shartnomada nazarda tutilgan to‘lov tizimi operatoriga yuboriladi.

Bank kartalar bo‘yicha banklar o‘rtasidagi hisob-kitoblar:

elektron to‘lovlar tizimi orqali umumiy asosda amalga oshiriladi;

amaliyot kuni davomida o‘zaro majburiyatlarni yakuniy hisob-kitobi va yakuniy hisob-kitoblar summasini banklarning vakillik hisobvaraqlari orqali hisobga o‘tkazish asosida hisob-kitob ishtirokchilari tomonidan tashkil qilingan protsessing markazi orqali hisob-kitoblarni amalga oshirish.

Bank kartalaridan mablag‘lar hisobdan chiqarilganda:

Debet 22617, 22618, 22619, 22620

Kredit 23500

Tegishli hisobvaraqlarda aks ettirilganda:

Debet 23500

Kredit Bank kassasi va bankomati bilan bog‘liq hisobvaraqlar, Mablag‘ oluvchilarning hisobvaraqlari

Bank-ekvayer bank kartalari orqali tovar (ish, xizmat) sotuvchilari bilan operatsiyalar bo‘yicha hisob-kitoblarni amalga oshirish, shuningdek, bank kartasi egasiga bevosita kassa yoki bankomat orqali naqd pul berishni amalga oshiruvchi bank.

Amalga oshirilgan operatsiyalar bo‘yicha umumiy hisob-kitoblar elektron to‘lovlar tizimi orqali quyidagicha amalga oshiriladi:

bank-emitent tomonidan avtorizatsiya qilinmagan holda amalga oshirilgan hisob-kitoblarda:

bank tomonidan xizmat ko‘rsatilayotgan tashkilotdan olingan elektron hujjatlar asosida bank-ekvayer uning hisobvarag‘iga tegishli mablag‘larni o‘tkazadi, bunda avtomatik ravishda debet elektron memorial order shakllanadi va elektron to‘lovlar tizimi orqali bank-emitentga yuboriladi;

mijozning bank karta hisobvarag‘idagi mablag‘lar bank-emitent tomonidan debet elektron memorial order asosida dasturiy ravishda hisobdan chiqariladi. Debet elektron memorial order ro‘yxat ko‘rinishida chop etilib, bankning kunlik hujjatlar yig‘majildiga tikib qo‘yiladi;

bank-emitent tomonidan avtorizatsiya qilingan holda amalga oshirilgan hisob-kitoblarda:

bank tomonidan xizmat ko‘rsatilayotgan tashkilotdan olingan elektron hujjatlar asosida bank-ekvayerda avtomatik ravishda elektron xabarnoma shakllanadi hamda o‘tkazmalarni avtorizatsiya qilish va amalga oshirish uchun elektron to‘lovlar tizimi orqali bank-emitentga yuboriladi;

bank-emitent elektron xabarnoma asosida tranzaktsiyani avtorizatsiya qilib, mablag‘larni elektron to‘lovlar tizimi orqali tegishli tashkilotlar hisobvarag‘iga o‘tkazish uchun bank-ekvayerga yuboradi hamda mablag‘larni bank karta hisobvarag‘idan hisobdan chiqarish uchun elektron memorial orderni dasturiy ravishda shakllantiradi;

mablag‘lar bank-ekvayer tomonidan bank-emitentdan olingan elektron memorial order asosida tegishli tashkilotlarning hisobvarag‘iga o‘tkaziladi va memorial order ro‘yxat ko‘rinishida chop etilib, bankning kunlik hujjatlar yig‘majildiga tikiladi.

To‘lov tizimi operatori orqali hisob-kitoblar quyidagicha amalga oshiriladi:

amaliyot kuni davomida bank kartalar bo‘yicha to‘lov tizimi operatori orqali amalga oshirilgan barcha operatsiyalar hisob-kitob ishtirokchilari uchun ochilgan alohida shaxsiy hisobvaraqlarda yuritiladi;

yakuniy summalar O‘zbekiston Respublikasi Markaziy bankining hisob-kitob markazida ochilgan banklarning vakillik hisobvaraqlari orqali shartnomada nazarda tutilgan muddatda o‘tkaziladi;

banklar tomonidan to‘lov tizimi operatoridan olingan ma’lumotlar asosida mijozning bank karta hisobvarag‘iga mablag‘lar o‘tkaziladi yoki hisobdan chiqariladi.

Bank karta saqlovchisidan bank kartasining yo‘qolganligi yoki o‘g‘irlanganligi to‘g‘risida ariza olinganda, emitent bank kartasi orqali operatsiyalarni o‘tkazishni vaqtincha to‘xtatib qo‘yishi hamda bank kartasini muomaladan chiqarish choralarini ko‘radi.

O‘zbekiston Respublikasi banklari o‘rtasida O‘zbekiston Respublikasi hududida ular tomonidan chiqarilgan bank kartalaridan foydalanilgan holda amalga oshirilgan operatsiyalar bo‘yicha to‘lovlarga ishlov berish hamda ularning kliringi Markaziy bank tomonidan belgilangan tartibda amalga oshiriladi.

Tayanch so‘zlar va tushunchalar:

Pul aylanishi	Hujjat rekvizitlari
Naqd pul aylanishi	Hujjat nusxalari
Naqdsiz pul aylanishi	Elektron hujjat
Aktsept	Debet
Akkreditiv	Kredit
Inkasso	Depozit
Talabnoma	Depozit hisobvaraq
Topshiriqnoma	Reestr
Aktseptsiz to‘lovlar	Kartoteka
Aktsept muddati	Hujjatlar aylanish sxemasi
To‘lov topshirig‘i	Kafolat
Inkasso topshirig‘i	

Nazorat savollari va topshiriqlar:

1. Naqd pulsiz hisob-kitoblarning mazmuni va ahamiyati nimadan iborat?
2. Naqd pulsiz hisob-kitoblarni tashkil qilish tamoyillarini sanab chiking?
3. Naqd pulsiz hisob-kitoblar Markaziy bankning qaysi me’eriy hujjati asosida tashkil etiladi?

4. To‘lov topshiriqnomasi bo‘yicha hisob-kitoblarning mazmuni va ahamiyati nimadan iborat?

5. To‘lov topshiriqnomasi bo‘yicha hisob-kitoblarning avzallik va kachiliklari nimadan iborat?

6. To‘lov topshiriqnomalari bo‘yicha hisob-kitoblardagi buxgalteriya provodkalarini ko‘rsating?

7. Aktseptning mazmuni va turlarining tavsifini keltiring?

8. To‘lov talabnomasi bo‘yicha hisob-kitoblarning avzallik va kamchiliklarini sanab uting?

9. To‘lov talabnomasi bo‘yicha operatsiyalar hisobining yuritilishi kanday tartibda amalga oshiriladi?

10. Akkreditiv bo‘yicha hisob-kitoblarning mazmuni, kamchilik va avzalliklari nimalardan iborat?

11. Akkreditiv bo‘yicha hisob-kitoblarninghujjatlar aylanish sxemasini ko‘rsating?

12. Inkasso topshiriqnomasi bo‘yicha hisob-kitoblarning xususiyatini tushuntiring?

VIII MAVZU. BANKLARARO HISOB-KITOBLAR HISOBI

8.1. Banklararo hisob-kitoblarni tashkil etish asoslari

Iqtisodiyotda turli mulkchilik shakllariga tegishli bo‘lgan kompaniya va firmalar faoliyat ko‘rsatib, ular doimo bir-biri bilan uzviy bog‘liqdir. Chunki korxona va tashkilotlar bir-birlari bilan oldi-sotti munosabatlarini o‘rnatadilar, bu munosabatlar o‘zaro hisob-kitoblar orqali hal qilinadi. Bu hisob-kitoblarni o‘tkazish uchun malum bir tizim mavjud bo‘lishi lozim. Agar o‘zaro hisob-kitob qilayotgan firmaga bitta bank xizmat ko‘rsatsa, to‘lovlar juda tez va sodda sxemada o‘tkaziladi, yani hisob-kitoblar bir bankning ichida bajarilib, bir korxona hisobvarag‘idan ikkinchi korxona hisobvarag‘iga malum bir summani o‘tkazish orqali bajariladi. Agar hisob-kitob qilayotgan firmalar turli bank xizmatidan foydalansalar, u holda to‘lovni bir bankdan ikkinchi bankka o‘tkazish uchun ma’lum bir to‘lov tizimidan foydalanishga to‘g‘ri keladi. Bu to‘lov tizimi arzon, qulay shu bilan birga xavfsiz ham bo‘lishi lozim. Agar to‘lov tizimi rivojlangan bo‘lsa, undan foydalanish sur’ati ham oshib boradi.

Bir - birlari bilan hisob-kitoblarni yurituvchi korxonalarining hisob varaqalari turli banklarda joylashganligi ikkita bank o‘rtasidagi hisob - kitoblarni yuzaga keltiradi. Agar o‘zaro aloqada bo‘lgan korxonalarning har ikkisi bitta bank xizmatidan foydalansalar, u holda banklararo oborotlar vujudga kelmaydi. Unda pul o‘tkazish operatsiyalari bir bankning o‘zida amalga oshiriladi.

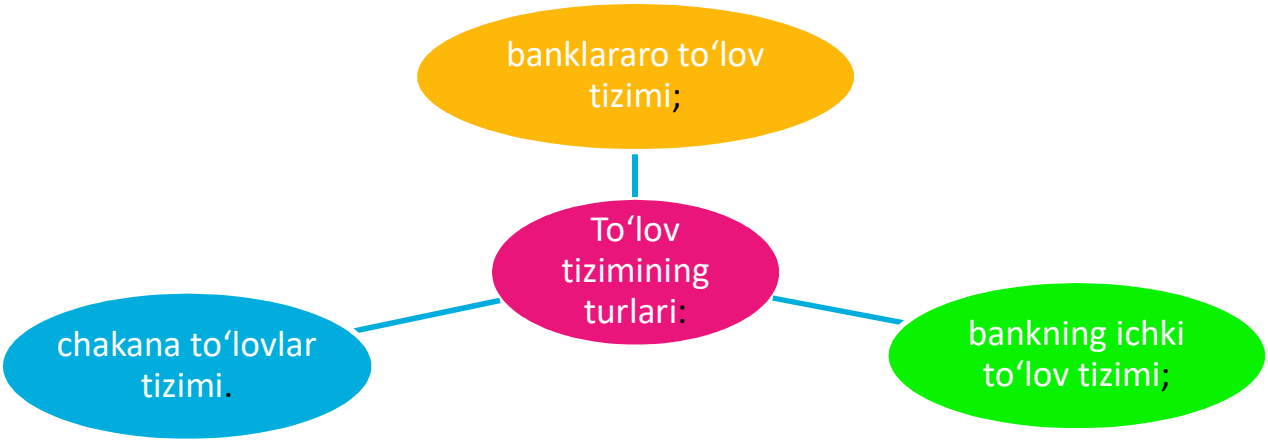
Operatsiyalarni boshlagan bankdagi oborotlar boshlang‘ich bank oborotlari deyiladi. Operatsiyalarni tugallangan bankdagi oborotlar yakuniy oborotlar deyiladi. Har bir boshlang‘ich oborotga yakuniy oborot mos kelishi shart.

> **To‘lov tizimi** to‘lovlarni to‘lov tizimining operatori, to‘lov tizimi ishtirokchilari va (yoki) to‘lov tashkilotlarining to‘lov tizimi operatori tomonidan belgilangan to‘lov tizimining tartib-taomillarini, infratuzilmasini va qoidalarini qo‘llash vositasida hamkorlik qilish yo‘li bilan amalga oshirishni ta’minlaydigan munosabatlar majmuidir.

To‘lov tizimlari turli shakllarda tashkil etiladi, lekin ularning maqsadi doimo bitta, yani aholiga va xo‘jalik subektlariga o‘z pul mablag‘larini bir bankdagi hisobvaraqdan boshqa bank hisobvarag‘iga tez o‘tkazib berishni taminlashdir. To‘lovchi va to‘lovni oluvchi uchun muqobil yo‘l bo‘lib naqd pul orqali hisob-kitob qilish yoki barter bo‘lishi mumkin. Lekin bunday hisob-kitoblar ko‘p hollarda cheklangan bo‘ladi.

To‘lov tizimidan banklar ham foydalanadilar. Banklar to‘lov tizimidan o‘z faoliyatlari bilan bog‘liq operatsiyalar bo‘yicha pul o‘tkazishda, shu bilan birga mijozlarning operatsiyalari bo‘yicha pul o‘tkazishda foydalanadilar.

To‘lov tizimi operatori bilan hisob-kitoblarni amalga oshiruvchi va to‘lov tizimida ishtirok etish to‘g‘risida shartnoma tuzgan banklar to‘lov tizimining ishtirokchilari hisoblanadi.



8.1-rasm. To‘lov tizimining turlari

Banklararo to‘lov tizimi banklar o‘rtasidagi elektron to‘lovlarni banklarning O‘zbekiston Respublikasi Markaziy bankida ochilgan vakillik hisobvaraqlari orqali amalga oshirish uchun mo‘ljallangan.

Banklararo to‘lov tizimining qoidalari O‘zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan belgilanadi.

Bankning ichki to‘lov tizimi bank filiallari va mijozlari o‘rtasida elektron to‘lovlarni amalga oshirish, shuningdek banklararo to‘lov tizimi bilan o‘zaro harakatda bo‘lish uchun mo‘ljallangan.

Bankning ichki to‘lov tizimi qoidalari to‘lov tizimining a’zosi – bank tomonidan belgilanadi.

Chakana to‘lovlar tizimlarini tashkil qiluvchi, boshqa to‘lov tashkilotlari - rezidentlar qonunchilikka muvofiq ro‘yxatdan o‘tishlari kerak.

Chakana to‘lovlar tizimi bank kartalari va boshqa elektron to‘lov vositalari qo‘llanilgan holda elektron to‘lovlarni amalga oshirish uchun mo‘ljallangan. Elektron to‘lov vositasi uning mazkur chakana to‘lovlar tizimiga mansubligini identifikatsiyalash imkoniyatini beradigan farqlovchi belgilarga (tovar belgisiga, xizmat ko‘rsatish belgilariga) ega bo‘lishi kerak.

To‘lov tizimlarni shuningdek, muhim to‘lov tizimlari va boshqa to‘lov tizimlariga bo‘linadi.

Agar to‘lov tizimining uzluksiz ishlashi O‘zbekiston Respublikasi to‘lov xizmatlari bozorining barqaror faoliyat ko‘rsatishiga yordam bersa, uning ishidagi to‘xtalishlar (uzilishlar) esa O‘zbekiston Respublikasi to‘lov xizmatlari bozorida tavakkalchiliklarning paydo bo‘lishiga olib kelishi mumkin bo‘lsa, O‘zbekiston Respublikasi Markaziy banki ushbu to‘lov tizimini muhim to‘lov tizimi jumlasiga kiritadi.

Agar to‘lov tizimi to‘lov xizmatlari bozorining Markaziy bank tomonidan mazkur bozor uchun belgilangan miqdordan ko‘p ulushini egallagan bo‘lsa va (yoki) to‘lovlar to‘lov tizimi orqali O‘zbekiston Respublikasi hududida Markaziy bank tomonidan belgilanadigan ko‘rsatkichlardan kam bo‘lmagan hajmda bir yil davomida amalga oshirilsa, bu tizim muhim to‘lov tizimi jumlasiga kiradi.

Muhim to‘lov tizimlari tavsiflariga mos kelmaydigan to‘lov tizimlari boshqa to‘lov tizimlari hisoblanadi.

Banklararo to‘lov tizimi banklar o‘rtasidagi milliy valyuta (so‘m)da elektron to‘lovlarni banklarning O‘zbekiston Respublikasi Markaziy bankida ochilgan vakillik hisobvaraqlari orqali amalga oshirish uchun mo‘ljallangan.

Banklararo to‘lov tizimining qoidalari O‘zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan belgilanadi.

Markaziy bankning banklararo to‘lov tizimi qo‘yidagi normativ-huquqiy hujjatlarga muvofiq amalga oshiriladi:

O‘zbekiston Respublikasi "O‘zbekiston Respublikasining Markaziy banki to‘g‘risida”gi Qonuni (11.11.2019 y., O‘RQ-582-son)

O‘zbekiston Respublikasi “Banklar va bank faoliyati to‘g‘risida”gi Qonuni (05.11.2019 y., O‘RQ-580-son)

O‘zbekiston Respublikasi “To‘lovlar va to‘lov tizimlari to‘g‘risida”gi Qonuni (01.11.2019 y., O‘RQ-578)

“Markaziy bankning banklararo to‘lov tizimi orqali elektron to‘lovlarni amalga oshirish tartibi to‘g‘risida”gi Nizom (14.02.2006 y., № 1545)

“O‘zbekiston Respublikasida naqd pulsiz hisob-kitoblar to‘g‘risida”gi Nizom (13.04.2020 y. № 3229)

Banklararo to‘lov tizimi O‘zbekiston Respublikasi Markaziy bankining shaxsiy mulki hisoblanadi.

Markaziy bankning Axborotlashtirish Bosh markazi va Markaziy bankning Hisob-kitoblar markazi banklararo to‘lov tizimining ishtirokchilari hisoblanadi. Banklararo to‘lov tizimining foydalanuvchilari Markaziy bankning Hisob-kitoblar markazida vakillik hisobvarag‘iga ega bo‘lgan banklar va moliyaviy institutlar hisoblanadi.

Markaziy bankning Hisob-kitoblar markazi (MB HKM) - bu O‘zbekiston Respublikasi Markaziy banki Toshkent shahar Bosh boshqarmasining Hisob, hisobot va hisob-kitoblar boshqarmasi bo‘limi bo‘lib, uning vazifasiga tijorat banklarining bosh ofislariga vakillik hisobvaraqlarini ochish va xizmat ko‘rsatish hamda ular o‘rtasida elektron to‘lovlarning uzluksizligini ta’minlash kiradi.

Markaziy bankning Axborotlashtirish Bosh markazi (ABM) - amaldagi qonunchilik hamda ABM va banklar o‘rtasidagi shartnomalarga muvofiq banklararo to‘lov tizimining texnik, dasturiy va ekspluatatsion xizmatlarini ta’minlaydigan markaz.

Banklararo to‘lov tizimining ishtirokchilari va foydalanuvchilarining huquq va majburiyatlari banklarning vakillik hisobvaraqlarini ochish va xizmat ko‘rsatish uchun foydalanuvchi banklarning MB HKM bilan, banklararo to‘lov tizimi orqali elektron to‘lovlar o‘tkazish uchun esa - ABM bilan tuzilgan ikki tomonlama shartnoma asosida tartibga solinadi.

Banklararo to‘lov tizimi orqali hisob-kitoblarni amalga oshirishda quyidagi talablarga rioya etiladi:

a) O‘zbekiston Respublikasi banklari o‘rtasida naqd pulsiz hisob-kitoblar bo‘yicha mablag‘larni tezkorlik bilan o‘tkazishni ta’minlash;

b) uzatilayotgan ETHlarni ruxsatsiz kirishdan himoya qilish;

v) elektron to‘lovlarni tartibga soluvchi qonunlar va qoidalarga rioya qilish.

ABM va MB HKM banklararo to‘lov tizimining ishtirokchilari hisoblanadi.

Banklararo to‘lov tizimining foydalanuvchilari MB HKMda vakillik hisobvarag‘iga ega bo‘lgan banklar va moliyaviy institutlar hisoblanadi.

Banklararo to‘lov tizimining ishtirokchilari va foydalanuvchilarining huquq va majburiyatlari banklarning vakillik hisobvaraqlarini ochish va xizmat ko‘rsatish uchun foydalanuvchi banklarning MB HKM bilan, banklararo to‘lov tizimi orqali elektron to‘lovlar o‘tkazish uchun esa - ABM bilan tuzilgan ikki tomonlama shartnoma asosida tartibga solinadi.

Banklararo to‘lov tizimida uzatish uchun mo‘ljallangan pul-hisob-kitob hujjatlarining to‘g‘ri to‘ldirilishi bo‘yicha javobgar bank mijozi bo‘ladi.

Mablag‘larni hisobvaraqlarga o‘tkazish, hisobdan chiqarish hamda MB HKMga qayta ishlash uchun uzatiladigan ETHning shakllantirilishi to‘g‘riligi uchun javobgarlik tashabbuskor bankka, MB HKMdan qabul qilinadigan ETH uchun javobgarlik esa - benefitsiar bankka yuklatiladi.

Banklararo to‘lov tizimi bo‘yicha uzatiladigan ma’lumotlarning saqlanishi, banklarning vakillik hisobvaraqlariga mablag‘larni o‘z vaqtida va to‘g‘ri o‘tkazilishi hamda hisobdan chiqarilishi uchun, shuningdek, ETHning qabul qilinganligi va qayta ishlanganligi (ETH raqamiga, operatsiya summasiga, operatsiyani amalga oshirish sanasi va tugatish vaqtiga asoslanishlarni hisobga olgan holda) to‘g‘risidagi tasdiqnomani, vakillik hisobvarag‘idan (oraliqdagi va yakuniy) ko‘chirmani shakllantirish uchun javobgarlik ABM va MB HKMga yuklatiladi.

Bankning vakillik hisobvarag‘i — bu bankka MB HKMda ochilgan va banklararo elektron to‘lovlar o‘tkazishga mo‘ljallangan hisobvaraqdir.

Banklararo to‘lov tizimida ishlash uchun tijorat banklari Markaziy bankda vakillik hisobvarag‘iga ega bo‘lishi lozim.

Banklar uchun quyidagi vakillik hisobvaraqlari ochiladi:

a) O‘zbekiston Respublikasi Markaziy bankidagi milliy va chet el valyutasidagi vakillik hisobvaraqlari;

b) rezident banklardagi vakillik hisobvaraqlari.

Rezident tijorat banklar milliy va chet el valyutasida vakillik hisobvaraqlarini O‘zbekiston Respublikasi Markaziy bankining Hisob-kitob markazida ochadilar.

Yangi tashkil etilayotgan bank ta’sischilari bank ro‘yxatga olingunga qadar ta’sis badallarini yig‘ish uchun O‘zbekiston Respublikasi Markaziy bankida yoki boshqa tijorat bankida vaqtinchalik 29801 - "Mijozlar bilan hisob-kitoblar" hisobvarag‘ini ochadi.

Vaqtinchalik hisobvaraqni ochish uchun vakolatli shaxs ta’sischilar nomidan hisobvaraq ochish to‘g‘risida ariza taqdim qiladi.

Banklarga O‘zbekiston Respublikasi Markaziy bankida ro‘yxatga olinib, bank operatsiyalarini amalga oshirish uchun litsenziya berilgandan keyin vakillik hisobvarag‘i ochiladi.

Vakillik hisobvarag‘i ochilayotganda, vakillik munosabatlari to‘g‘risida shartnoma tuziladi.

Tijorat banki milliy valyutada vakillik hisobvarag‘i ochish uchun quyidagilarni taqdim qiladi:

a) hisobvaraq ochish to‘g‘risida ariza;

b) soliq to‘lovchining identifikatsiya raqami berilganligi to‘g‘risida guvohnoma nusxasi;

v) bank operatsiyalarini amalga oshirish uchun O‘zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan berilgan litsenziyaning nusxasi;

g) imzolar namunalari va muhr izi qo‘yilgan varaqcha.

Rezident banklarga chet el valyutasida vakillik hisobvaraqlari bank faoliyatini amalga oshirish huquqini beruvchi litsenziyaga ega bo‘lgan boshqa rezident tijorat banklarida ochiladi.

Norezident banklar tomonidan O‘zbekiston Respublikasi Markaziy bankida va O‘zbekiston Respublikasining vakolatli banklarida vakillik hisobvaraqlarini ochish uchun quyidagilar taqdim qilinadi:

a) norezident bankning to‘liq nomi va uni ro‘yxatdan o‘tkazgan davlatdagi yuridik manzili ko‘rsatilgan holda hisobvaraq ochish to‘g‘risida ariza

b) imzolar va muhr izi qo‘yilgan varaqcha hamda mazkur davlatning Markaziy (Milliy) banki tomonidan berilgan litsenziyaning legallashtirilgan nusxasi

v) norezident bank tomonidan va u ro‘yxatga olingan davlatda jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirishga va terrorizmni moliyalashtirishga qarshi kurashish sohasidagi xalqaro standartlar qo‘llanilishi to‘g‘risidagi axborot.

Vakillik hisobvarag‘i ham boshqa hisobvaraqlar singari 20 razryaddan iborat.

Hisob-kitob markazida vakillik hisobvaraqlari tijorat banklariga hamda hisob kassa markazlariga ochiladi.

Boshka banklarga ochilgan vakillik hisobvaraqlari 21302- Rezident banklarning vakillik hisobvarag‘i – Vostro balans vakillik hisobvarag‘i olib boriladi.

Masalan: 21302 000 K 00000999 001

bunda:

1. 21302 - rezident banklarning vakillik hisobvarag‘i.
2. 000 - valyuta kodi.
3. K - nazorat kaliti
4. 00000999 - bankning unikal kodi. A bankning kodi 00999, lekin har bir hisob varakda unikal kod uchun 8 ta raqam ajratilgani sababli, bu kod nollar bilan to‘ldiriladi.
5. 001 - ushbu bank hisob varag‘ining tartib nomeri

Yuqorida ko‘rsatilgan vakillik hisobvarag‘i hisob-kitob markazida yuritilib XKM uchun passiv hisob varaqlardir.

Mablag‘larning kelib tushishi va hisob varag‘ qoldig‘i hisob varaqining kredit qismida, mablag‘larning kamayishi esa uning debet qismida aks ettiriladi.

Barcha to‘lovlar vakillik hisobvarag‘i qoldigi chegarasida amalga oshiriladi.

Har bir bankning o‘zi ham vakillik hisob varag‘ini yuritadi. Bu hisob varaq bank balansining aktiv qismida yuritilib, bankning ichki vakillik hisobvarag‘i deb nomlanadi. Ichki vakillik hisobvarag‘i 10301 balans hisobvarag‘ida yuritiladi.

10301 000 K 00000999 001

Tijorat bankining hisob-kitob markazida ochilgan vakillik hisobvarag‘i tashki vakillik hisobvarag‘i deb yuritildi.

Xozirgi kunda barcha tijorat banklari yagona vakillik hisobvarag‘i bo‘yicha hisob-kitoblarni amalga oshiradi.

Bunda Bosh bank Markaziy bankda yagona vakillik hisobvarag‘ini ochib bilan birga barcha bo‘limlari uchun, shu jumladan o‘zidagi amaliyot boshqarmasiga ham 22204 - «Banklararo hisob-kitoblar bo‘yicha to‘lanadigan mablag‘lar», balans hisobraqami ochiladi.

O‘z navbatida har bir bo‘lim - 16103 - «Banklararo hisob-kitoblar bo‘yicha olinadigan mablag‘lar» balans hisobraqamini ochadi.

8.2. Banklar va ularning filiallarini banklararo to‘lov tizimiga ulash, ma’lumotlar uzatishning texnologik jarayoni

Banklarga vakillik hisobvarag‘i ochilgan so‘ng, ular banklararo to‘lov tizimiga ulanishi mumkin.

Banklararo to‘lov tizimiga ulanishning uchta varianti mavjud:

1) bankning To‘lov (Hisob-kitob) markazini ulanishi;

2) filialga ega bo‘lmagan banklarni ulanishi (bunda elektron to‘lovlar bankning amaliyot boshqarmasi orqali amalga oshiriladi);

3) bank filialini ulanishi.

Bankning To‘lov (Hisob-kitob) markazini banklararo to‘lov tizimiga ulanishi uchun bank To‘lov (Hisob-kitob) markazining nomi va manzilini ko‘rsatgan holda xat bilan Markaziy bankning To‘lov tizimlari departamentiga (MB TTD) murojaat qiladi. Mazkur xatga asosan MB TTD bankning To‘lov (Hisob-kitob) markazini banklararo to‘lov tizimiga ulash hamda uning filiallarining vakillik hisobvaraqlaridagi qoldiqlarini o‘tkazish tartibini belgilaydi.

Filialga ega bo‘lmagan bankni yoki bank filialini banklararo to‘lov tizimiga ulash uchun, ular qonunchilikda o‘rnatilgan tartibda O‘zbekiston Respublikasi Markaziy bankida ro‘yxatga olingan, Bank Depozitorlarining Milliy Axborot bazasi (BDMAB)da bank kodiga hamda banklararo to‘lov tizimiga chiqish imkoniyatini beradigan tegishli dasturiy majmuaga ega bo‘lishi kerak.

Filialga ega bo‘lmagan banklarni ulanish tartibi quyidagicha:

1) Markaziy bankning Litsenziyalash va ruxsat berish tartiboti departamenti MB TTDga bank tomonidan bank faoliyatini amalga oshirish uchun Markaziy bank litsenziyasini olganligi to‘g‘risida, bankning to‘liq nomi va manzili ko‘rsatilgan holda xabar beradi;

2) MB TTADning yozma xabarnomasiga muvofiq, ABMning BDMAB bo‘limi tijorat bank uchun bank kodi va unga tegishli rekvizitlarni zaxiralaydi hamda bir vaqtning o‘zida bank va MB TTDga bu haqda xabar beradi;

3) Bank, bank kodini olganidan keyin, Markaziy bankning Ro‘yxatga olish markaziga elektron raqamli imzo kalitini olish uchun, ABMga - MB HKMning serveriga kirish ruxsatini olish maqsadida autentifikatsiya ma’lumotlarini aniqlash uchun murojaat qiladi;

4) ABM xodimlari yordamida bir qancha ETHlarining qabul qilish nazorat qilish uzatish texnologik almashuvini o‘tkazish yo‘li bilan bank tayyorligining sinov tekshiruvi o‘tkaziladi.

Sinov quyidagi tartibda o‘tkaziladi:

a) bankning ma’lumotlari sinov majmuasidagi tegishli ma’lumotnoma (spravochnik)ga kiritiladi;

b) dastlab bank xodimlari bilan axborotlar almashuvini o‘tkazish bo‘yicha tushuntirish (instruktaj) o‘tkaziladi;

v) sinov majmuasidagi bankning vakillik hisobvarag‘iga bankning ishlashi uchun ustav fondi sifatida oldindan kelishilgan summa kiritiladi;

g) bank vakillik hisobvarag‘idagi qoldiqni tasdiqlash uchun axborotni va ETHlarini shakllantiradi hamda ABMga sinov tariqasida jo‘natadi, ABM shakllantirilgan ma’lumotlarni to‘g‘riligini tekshiradi;

d) ABM bank uchun vakillik hisobvarag‘ini tasdiqlash, ish tugashi va ETHlarning qayta ishlanganligi bo‘yicha axborotni shakllantiradi, bank esa ular bilan ishlay olishini tasdiqlashi kerak;

e) Sinov bank tayyorligini tekshirishda ijobiy natijalar olinguncha davom ettiriladi.

Sinov tugaganidan keyin ABM bank bilan birgalikda bank holatining banklararo to‘lov tizimida ishlashga tayyor ekanligi to‘g‘risida dalolatnoma tuzadi;

5) O‘z navbatida, Markaziy bankning elektron ma’lumotnomalariga tegishli o‘zgartirishlar kiritiladi. Markaziy bank Litsenziyalash va ruxsat berish tartiboti departamentining bankka litsenziya berilganligi, bankning banklararo to‘lov tizimida ishlashga tayyorligi to‘g‘risidagi Markaziy bank Xavfsizlik va axborotlarni muhofaza qilish departamentining xabarnomalari hamda sinovning ijobiy natijasi to‘g‘risidagi ABMning dalolatnomasiga, shuningdek, soliq to‘lovchining identifikatsion raqami ko‘rsatilgan Davlat soliq qo‘mitasidan ro‘yxatdan o‘tganligi to‘g‘risidagi guvohnoma nusxasi asosida, MB TTATD barcha banklarga bankning ochilganligi, unga BDMABda bank kodi berilgani va banklararo to‘lov tizimiga ulanganligi to‘g‘risida rasmiy xabarnoma yuboradi.

Bank filiallari MB HKMda hisobvaraqlar ochmasligini inobatga olib, banklararo to‘lov tizimiga filiallarni ulash bo‘yicha barcha tayyorgarlik ishlarini (filialning tayyorgarlik sinov tekshiruvi, elektron raqamli imzo kalitini yaratish) banklar o‘zlari olib boradilar.

Filialga bank kodi zaxiralash uchun bank bevosita ABMning BDMAB bo‘limiga murojaat qiladi.

Filial uchun elektron raqamli imzo kalitlarini bankning Ro‘yxatga olish markazi yaratadi. Bankning Ro‘yxatga olish markazi mavjud bo‘lmagan taqdirda, bank filial uchun elektron raqamli imzo kalitlarini yaratish uchun Markaziy bankning Ro‘yxatga olish markaziga murojaat qilishi mumkin.

Barcha ishlar tugatilgandan so‘ng, filialni banklararo to‘lov tizimiga ulash masalasida, bank MB TTDga xat taqdim etadi. Unda bank filialining nomi, manzili va bank statistik hisobotlarini berishda filialning hududiy tobeligi ko‘rsatiladi.

Ushbu xatga asosan bank filiali uchun BDMABda zahiralangan bank kodi va tegishli rekvizitlar Markaziy bankning tegishli elektron ma’lumotnomasiga kiritiladi va bank filiali ochilganligi hamda uni banklararo to‘lov tizimiga ulanganligi to‘g‘risida Markaziy bank tomonidan barcha banklarga rasmiy xabarnoma yuboriladi.

Filialni banklararo to‘lov tizimida to‘g‘ri ishlashi bo‘yicha javobgarlik bank zimmasiga yuklatiladi.

Banklar va filiallari to‘lov tizimiga ulangandan so‘ng, to‘lov tizimi orqali ma’lumotlar uzatishning texnologik jarayoniga rioya etishlari lozim.

Soat 8-00 dan 17-00 gacha bo‘lgan davrda banklar vakillik hisobvarag‘ining oldingi kun nihoyasidagi holati to‘g‘risida ma’lumot uzatadilar. Olingan ma’lumotlar ABMda banklarning vakillik hisobvaraqlari qoldig‘i va aylanmalarining banklardagi tegishli hisobvaraqlari bilan muvofiqligi nazoratidan o‘tadi va bu haqda bankka elektron kvitantsiya uzatiladi. Bir xil bo‘lgan holda, bank ishlashga tushadi, mos kelmasa - bank ular sababini aniqlaydi va bartaraf etadi.

Agar bank fors-major holatlari bo‘yicha bir yoki bir necha kun ishlamagan bo‘lsa, u ABM bilan ishni boshlashdan oldin, o‘tgan qayta ishlanmagan kunlarda to‘planib qolgan barcha ETHlarni qabul qilishi va qayta ishlashi, joriy kunning boshiga vakillik hisobvarag‘ining holatini aniqlashi va faqat shundan keyingina ishni boshlashi shart.

Soat 9-00 dan 17-00 gacha - banklararo hisob-kitoblar bo‘yicha ETHlarni uzatish - qabul qilish - nazorat qilish vaqti.

1) Banklar mazkur davrning har qanday vaqtida MB HKMga ETHlarni uzatishlari mumkin.

2) Jo‘natishga mo‘ljallangan ETH nazoratdan o‘tadi, bankning elektron raqamli imzosi bilan tasdiqlanadi, shifrlanadi va bank telekommunikatsiya tarmog‘i bo‘yicha MB HKMga bundan keyingi qayta ishlashlar uchun uzatiladi.

Soat 17-00 dan ABM banklarga kunning yakunlanishi va yaroqsiz (brak) deb topilgan ETHlar to‘g‘risida (tashabbuskor bank va benefitsiar bank bo‘yicha) xabarnoma jo‘natadi.

Shundan keyin ABMda «Kunning yakunlanishi» bosqichi amalga oshiriladi. MB HKMda quyidagilar «Kunning yakunlanishi» bosqichini bajarilishining shartlari hisoblanadi:

a) banklardan ETHni qabul qilish vaqtining tugashi;

b) MB HKMga uzatilgan barcha ETH qayta ishlangan va banklarning tegishli vakillik hisobvaraqlarida aks ettirilgan bo‘lishi kerak.

Banklarda «Kunning yakunlanishi» bosqichining vaqti bankning ichki to‘lov tizimi qoidalariga muvofiq mustaqil ravishda belgilanadi.

«Kunning yakunlanishi» bosqichi chiqish shakllarini chiqarish, ma’lumotlarni arxivatsiyalash va tizimni navbatdagi kunning boshlanishiga tayyorlash bilan birgalikda boradi.

O‘zbekiston Respublikasi Markaziy banki pul-kreditni boshqarish xususiyat (parametr)laridan kelib chiqqan holda, banklararo ETHlarining o‘tkazish vaqtini to‘lov tizimi masalalarini nazorat qiluvchi rais o‘rinbosarining yozma farmoyishiga asosan uzaytirishi mumkin. Bu haqda tizim qatnashchilari va foydalanuvchilari ETHga ishlov berish vaqtining tugashiga bir soat qolguniga qadar kechiktirilmasdan xabardor qilinadi.

Ayrim banklarda alohida ajratilgan yoki kommutatsiya qilingan kanallarning buzilishi sodir bo‘lganda, ETHlar belgilangan axborotlarni muhofaza qilish qoidalariga rioya qilgan holda MB HKMga xizmat ko‘rsatuvchi ABMning bo‘limiga bevosita elektron axborot tashuvchi jismlarda taqdim qilinishi mumkin.

Ushbu ish tartibi favqulodda vaziyatlar holati sodir bo‘lganda qo‘llanilmaydi. Favqulodda vaziyatlar yuzaga kelganda tizim qatnashchilari va foydalanuvchilarining ish tartibi Markaziy bankning alohida me’yoriy hujjatlari bilan belgilanadi. Favqulodda vaziyatlar sodir bo‘lganligi to‘g‘risida O‘zbekiston Respublikasi Markaziy banki ommaviy axborot vositalari orqali xabar beradi.

8.3. Banklarda banklararo hisob-kitoblarni hisobga olish

MB XKMda vakillik hisobvaraqlari quyidagi tamoyillarga rioya qilgan holda yuritiladi:

1) MB HKMda banklarning vakillik hisobvaraqlariga xizmat ko‘rsatish amaliyot kuni davomida amalga oshiriladi. ETHning muvaffaqiyatli qayta ishlanganligi tasdiqlanishi bilan vakillik hisobvarag‘ida aks ettiriladi. Uzatiladigan ETHlarida himoya qilish vositalari yordamida xatolar aniqlanganda yoki ETHlarni qayta ishlash imkoniyati bo‘lmaganda, ular qaytariladi, va bu haqda elektron kvitantsiya beriladi;

2) Elektron to‘lovlar banklardan faqatgina vakillik hisobvaraqlaridagi mablag‘lar qoldig‘i doirasida amalga oshiriladi, agarda MB HKM va bank o‘rtasidagi shartnomada boshqa holat kelishilmagan bo‘lsa;

3) Bank banklararo elektron to‘lovlar o‘tkazishga o‘zining MB HKMdagi vakillik hisobvarag‘i va bankdagi tegishli hisobvarag‘idagi aylanma va qoldiq summalarining muvofiqligini tahlil qilgandan keyingina kirishadi.

MB HKM tomonidan bankning vakillik hisobvarag‘i debetiga yoki kreditiga mablag‘ xato o‘tkazilganda, MB HKM amaliyot kuni davomida bankka xato o‘tkazilgan to‘lovlar to‘g‘risida xabarnoma jo‘natishi kerak. Bank, MB HKMdan xabarnomani olganda, darhol shu amaliyot kunining o‘zidayoq, vakillik hisobvaraqqa xato o‘tkazilgan mablag‘larni qaytarishni amalga oshirishi kerak.

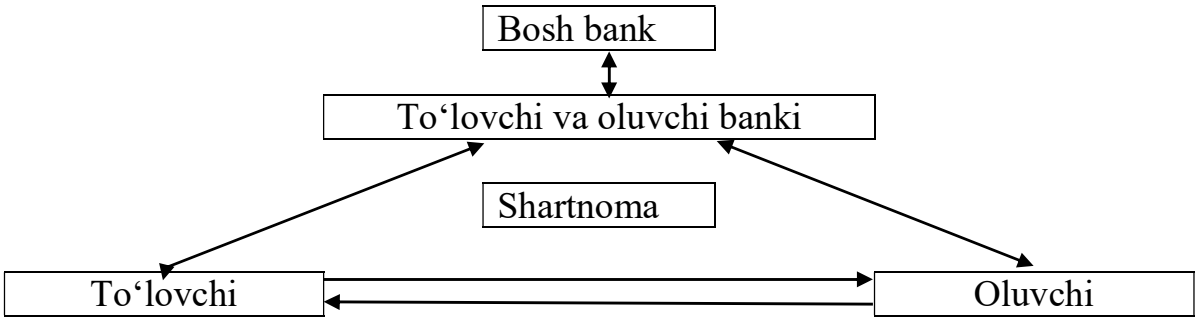
Tashabbuskor bankning aybi bilan elektron to‘lov noto‘g‘ri amalga oshirilgan taqdirda, u benefitsiar bankka xato o‘tkazilgan to‘lov to‘g‘risidagi ma’lumotni ko‘rsatgan holda, xato o‘tkazilgan mablag‘ni qaytarish to‘g‘risida xabarnoma jo‘natadi. Bu holda, xato o‘tkazilgan mablag‘ni qaytarilmasligidan qat’i nazar, tashabbuskor bank mablag‘ni xatolik aniqlangan kundan keyingi ish kunidan kechiktirmasdan oluvchining hisobvarag‘iga o‘tkazishi shart.

Bank filiallari o‘zining mijozlari o‘rtasidagi barcha to‘lovlarni bank xizmatini ko‘rsatish uchun tuzgan shartnomasiga muvofiq mustaqil ravishda amalga oshiradi.

ETHlarida banklar va ularning filiallari vakillik hisobvaraqlari raqamini, shuningdek, MB HKM kodini qo‘yish taqiqlanadi.

Bir bankning mijozlari bo‘lgan sub’ektlar o‘rtasidagi hisob-kitoblarni o‘tkazish texnologiyasi

Bir bankning mijozlari o‘rtasidagi hisob-kitoblar shu bankning o‘zida o‘tkaziladi. Bu holda banklararo hisob-kitoblar vujudga kelmaydi. Buni quyidagi sxema orqali yaqqolroq ko‘rish mumkin.



8.2-rasm. Bir bank filiali mijozlari o‘rtasidagi hisob-kitoblar

Ushbu sxemaga quyidagicha izoh beramiz. To‘lovchi va oluvchi o‘rtasida shartnoma imzolangandan so‘ng, to‘lovchi o‘z bankiga topshiriqnoma topshiradi.

Debet to‘lovchining hisobvarag‘i

Kredit mablag‘ oluvchining hisobvarag‘i

Bank topshiriqnomaga asosan to‘lovchining hisobvarag‘idan pulni o‘tkazadi va bu xaqda to‘lovchi va mablag‘ oluvchiga shaxsiy hisobvaraqdan ko‘chirma beradi.

Endi bir bank tizimidagi filiallararo hisob-kitoblarni ko‘rib chiqamiz.

Bir banka tegishli filiallar o‘rtasidagi banklararo hisob-kitoblar

Bir bank filiallari o‘rtasida hisob-kitoblar debet hujjatlari bo‘yicha alohida, kredit hujjatlari bo‘yicha alohida buxgalteriya provodkalari yordamida bajariladi. Pul mablag‘larini o‘tkazish avvalo to‘lovchi bank filialida amalga oshiriladi. Bunda to‘lovchi korxona hisobvarag‘idan mablag‘lar hisob-kitob hujjatida ko‘rsatilgan summaga kamaytiriladi. Ushbu bankdan pul mablag‘lari chiqib ketayotganligi sababli bank filialining banklararo hisob-kitoblar hisobvarag‘i ham kamaytiriladi. Bu operatsiya quyidagi buxgalteriya provodka yordamida ifodalanadi.

Debet to‘lovchi mijozning hisobvarag‘i

Kredit 16103

Bosh bank axborotni qabul qilishi bilan dasturiy yo‘l bilan filiallar o‘rtasida mablag‘larni o‘tkazish bo‘yicha buxgalteriya provodkalarini bajaradi, ya’ni bir bank filialining vakillik hisobvarag‘idan ikkinchi bank filialining hisobvarag‘iga pul mablag‘lari o‘tkaziladi. Bu operatsiya quyidagi buxgalteriya provodkasi orqali bajariladi.

Debet 22204 «A» filiali

Kredit 22204 «B» filiali

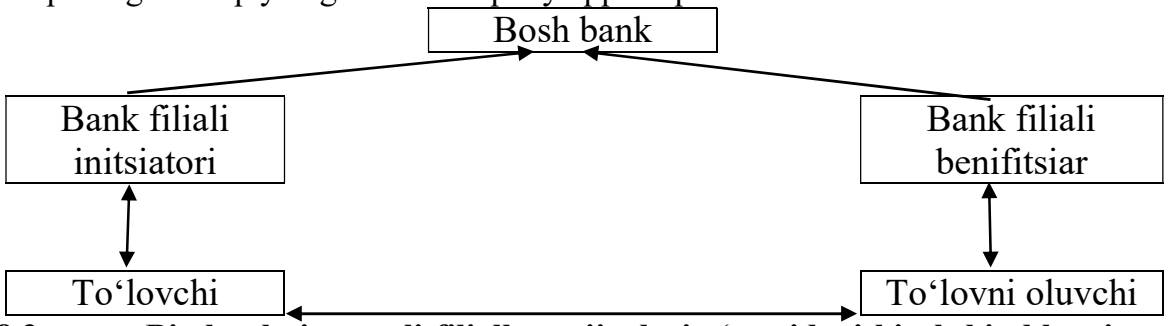
Bu o‘tkazma initsator bank hisobvarag‘idagi pul mablag‘lar benifitsar bankning hisobvarag‘iga o‘tkazilganini bildiradi.

Benifiar bank Bosh bankdan o‘ziga tegishli bo‘lgan pul mablag‘larini qabul qilganda dasturiy yo‘l bilan quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasini bajaradi.

Debet 16103

Kredit mablag‘ oluvchining hisobvarag‘i

Yuqoridagilarni quyidagi sxema orqali yaqqolroq ko‘rish mumkin.



8.3-rasm. Bir bankning turli filiallar mijozlari o‘rtasidagi hisob-kitoblarning utish texnologiyasi

To‘lovlarni o‘tkazish va qayta ishlash avtomatik tarzda bajariladi. Bosh bank filiallarning hisobvarag‘larida pul mablag‘larining etarliligini nazorat qiladi, mablag‘lar etmaganda mablag‘ bilan ta’minlash usullarini ishlab chiqadi

Turli banklar o‘rtasidagi banklararo hisob-kitoblar

Amaliyotda ko‘p hollarda ikki turli banklarning mijozlari bir-birlari bilan xo‘jalik munosabatlarini o‘rnatadilar bu esa ushbu banklar o‘rtasidagi banklararo hisob-kitoblarni o‘tkazishda bank tipi va bank kodiga alohida e’tibor beriladi.

Bosh bank elektron to‘lovlarni qayta ishlab yagona vakillik hisobvarag‘i orqali benifitsior bankka jo‘natadi. Bosh bankda bu operatsiyalar dasturiy yo‘l bilan quyidagi provodka bilan ifodalanadi.

Debet 22204 Filiallarga, filiallar va banklararo hisob-kitoblar bo‘yicha to‘lanadigan hisobvaraqlar

Kredit 10301 Markaziy bankdagi vakillik hisobvarag‘i

Banklararo hisob-kitoblar bo‘yicha elektron to‘lovlar kelib tushganda to‘lovni oluvchi bosh bankda dasturiy yo‘l bilan ushbu provodka bajariladi.

Debet 10301

Kredit 22204

Filiallar banklararo operatsiyalar bo‘yicha elektron to‘lovlar kelib tushganda dasturiy yo‘l bilan mijozning hisobvarag‘iga mablag‘ni tushirish bo‘yicha quyidagi provodkani bajaradi

Debet 16103 Kredit mijozning hisobvarag‘i

Bosh bankda kliring natijalari bo‘yicha yakunlash operatsiyalari avtomatik tarzda o‘tkaziladi. Yagona balansga o‘tganda 16103 va 22204 hisobvaraqlar o‘zaro yopiladi.

Tayanch so‘zlar va tushunchalar:

Banklararo hisob-kitoblar	Initsiator bank
Vakillik hisobvarag‘i	Benifitsiar bank
Yagona vakillik hisobvarag‘i	Tranzit hisobvaraqlar
Boshlang‘ich banklararo oborotlar	Transaktsiya
Yakuniy banklararo oborotlar	Fayl
Hisob kitob markazi	Elektron to‘lov hujjati
Kliring markazi	Operatsiyalar kodi
Elektron to‘lovlar	Bank kodi
Elektron to‘lovlar tizimi	Unikal kod
Bosh axborotlash markazi	

Nazorat savollari va topshiriqlar:

1. Banklararo hisob-kitoblarning mazmuni va ahamiyati nimadan iborat
2. Boshlang‘ich va yakuniy banklararo oborotlarning mazmunini tushuntirib bering.
3. Hisob-kitoblar Markazlari faoliyati nimadan iborat?
4. Elektron to‘lovlar tizimini joriy etilishining sabablarini sanab o‘ting.
5. Banklarning vakillik hisobvaraqlarining mazmuni va ularning nomerlanishini tushuntiring.
6. Vaqillik hisobvaraqlarini ochish tartibi qanday
7. Bir hisob-kitob markaziga qarashli banklararo hisob-kitoblar qanday tashkil etiladi
8. Turli Hisob-Kitob Markaziga qarashli banklararo hisob-kitoblar qanday tashkil etiladi
9. Yagona vakillik hisobvarag‘i bo‘yicha hisob-kitoblar qanday amalga oshiriladi.

IX MAVZU. BANKLARDA KASSA OPERATSIYALARI HISOBI

9.1. Banklarda kassa ishlarini va kassa operatsiyalari hisobini tashkil qilish

To‘lov vositasi sifatida naqd pul bir nechta noyob imkoniyatlarga ega: bu juda kichik chakana to‘lovlar uchun eng arzon to‘lov vositasi; hozirgi to‘lov infratuzilmasida eng muhim favqulodda to‘lov vositasi; u bank hisobraqamiga ega bo‘lmagan yoki elektron to‘lov usullaridan foydalana olmaydigan odamlarning to‘lovlarni amalga oshirishini kafolatlaydi; bu iste’molchilarga sarf-xarajatlarni diqqat bilan kuzatishga imkon beradi[16].

O‘zbekiston Respublikasining “O‘zbekiston Respublikasining Markaziy banki to‘g‘risida”gi Qonunga muvofiq O‘zbekiston Respublikasi Markaziy banki O‘zbekiston Respublikasi hududida qonuniy to‘lov vositasi sifatida pul belgilarini muomalaga chiqarishda mutlaq huquqqa ega. Pul belgilari banknotlar va tangalar tarzida, shu jumladan qimmatbaho metallar tarzida chiqariladi.

Muomaladagi pul belgilari Markaziy bankning qat’iy majburiyatlari bo‘lib, ushbu pul belgilari uning barcha aktivlari bilan ta’minlanadi.

Xozirgi kunda tijorat banklarida kassa operatsiyalari O‘zbekiston Respublikasi Markaziy bankining 2018 yil 29 iyundagi «Tijorat banklarida kassa ishini tashkil etish, naqd pul va boshqa qimmatliklarni inkassatsiya qilishga doir» 3028-sonli yo‘riqnoma asosida tashkil etiladi.

Xar bir tijorat bankida aholi, korxona va tashkilotlarga kassa xizmatini ko‘rsatish uchun bir qancha kassalar tashkil etiladi, ya’ni bank muassasasi o‘z tarkibida tarkibiy bo‘linma-kassa operatsiyalari bo‘limiga ega.

> **Kassa operatsiyalari** — kassa hujjatlari asosida naqd pul va boshqa qimmatliklarni kirim yoki chiqim qilish, qayta sanash, saralash, o‘rab-bog‘lash, almashtirib berish hamda inkassatorlardan qabul qilib olish yoki ularga tashish uchun topshirish.

Tijorat banklarida kassa operatsiyalarini amalga oshirish uchun quyidagi kassalar tashkil etiladi: aylanma kassa, kirim kassasi, chiqim kassasi, qayta sanash kassasi, kechki kassa, sayyor kassa, universal (kirim-chiqim) kassa, chakana amaliyotlar kassasi.

Aylanma kassa - bank ish kuni davomida kassa hujjatlari asosida naqd pul va boshqa qimmatliklarni qabul qilib olish, sanab-saralash, o‘rab-bog‘lash hamda ularni boshqa qimmatliklardan alohida saqlash va chiqim qilish uchun bank kassa tarmog‘ida tashkil etilgan kirim va chiqim kassalari yoki kirim-chiqim kassasi.

Kirim kassasi - bankda o‘z hisobvarag‘iga ega bo‘lgan xo‘jalik yurituvchi sub’ektlardan bank ish kuni davomida kirim kassa hujjatlari asosida naqd pul va boshqa qimmatliklarni qabul qilib oluvchi kassa.

Chiqim kassasi - bankda o‘z hisobvarag‘iga ega bo‘lgan xo‘jalik yurituvchi sub’ektlarga bank ish kuni davomida chiqim kassa hujjatlari asosida naqd pul va boshqa qimmatliklarni chiqim qiluvchi kassa.

Chakana amaliyotlar kassasi - bank ish kuni davomida jismoniy shaxslardan kassa hujjatlari asosida naqd pul va boshqa qimmatliklarni qabul qilib olish yoki chiqim qilish, shuningdek ularning bank kartalari orqali to‘lovlarni qabul qilish hamda valyuta ayirboshlash shoxobchasi va chakana kassa xizmatlarining boshqa turlarini ko‘rsatish uchun tashkil etilgan kassa.

Kechki kassa - bank ish kuni yakunlanganidan so‘ng, inkassatorlar guruhidan naqd pul va boshqa qimmatliklar solingan yoki bo‘sh inkassatsiya sumkalarini (qoplarini) qabul qilib olish hamda ish kuni uzaytirilgan kassalarda ish yakunlangach, ulardagi naqd pul va boshqa

[16] The payment system. Tom Kokkola, European Central Bank, 2010 369 p. –c. 74

qimmatliklar qoldig‘ini qabul qilib olish, shuningdek dam olish va bayram kunlari ishlaydigan kassalarga madad pullarini berish uchun tashkil etilgan kassa.

Qayta sanash kassasi - bank ish kuni davomida inkassatorlar guruhi tomonidan yig‘ib kelingan hamda kechki kassa xodimlaridan qabul qilib olingan inkassatsiya sumkalaridagi (qoplaridagi), shuningdek qayta sanash uchun kassa mudiri tomonidan topshirilgan naqd pul va boshqa qimmatliklarni qayta sanashga mo‘ljallangan kassa.

Sayyor kassa - bankning maxsus jihozlangan avtomashinasida joyiga chiqqan holda, jismoniy shaxslar tomonidan taqdim etilgan to‘lov hujjatlariga asosan, to‘lovlarni naqd pulda yoki bank kartalari orqali qabul qilib oluvchi kassa.

Ushbu kassalar mijozlarga kassa xizmati ko‘rsatish uchun etarli miqdorda tashkil etiladi.

Bankning kassa tarmog‘i, tashkil etiladigan kassalar Banklar va ularning filiallari binolarida kassa tarmoqlarini tuzilishiga qo‘yiladigan texnik talablarga (ro‘yxat raqami 2816, 2016 yil 26 iyul) to‘liq rioya etilgan holda qurilishi hamda qonun hujjatlarida belgilangan tartibda jihozlangan bo‘lishi shart.

Bank binosining kassa tarmog‘i joylashgan hududda tegishli texnik talablar asosida qurilgan hamda naqd pul va boshqa qimmatliklarni saqlash uchun mo‘ljallangan pul ombori bo‘lishi kerak.

Bank pul omboridagi naqd pul va boshqa qimmatliklarning but saqlanishini ta’minlash uchun ularning eshiklari moddiy javobgar shaxslarning bevosita ishtirokida, ular o‘zlariga biriktirilgan kalitdan ketma-ket foydalangan holda pul ombori eshigini ochib-yopadilar. Bunda, pul omborining: birinchi kalit - kassa mudirida; ikkinchi kalit - bank rahbarida; uchinchi (temir panjarali eshikni ochadigan) kalit - bosh buxgalterda saqlanishi lozim.

Bank rahbari, bosh buxgalteri va kassa mudiri kassa ishini to‘g‘ri tashkil etish, naqd pullar va boshqa qimmatliklar but saqlanishini ta’minlash hamda mijozlarga 3028-sonli yo‘riqnoma talablari asosida kassa xizmatlari ko‘rsatilishi uchun mas’uldirlar.

Bank tomonidan mijozlarga kassa xizmatini ko‘rsatish bank va mijoz o‘rtasida tuzilgan shartnomaga asosan 3028-sonli yo‘riqnomada belgilangan tartibda amalga oshiriladi.

Bank kassa mudiri tomonidan mijozlarga kassa xizmatini ko‘rsatish maqsadida milliy va xorijiy valyutalarda kirim yoki chiqim kassa operatsiyalarini bajarilishi taqiqlanadi.

Bank Boshqaruvi hamda bank filiali rahbarlari kassa xodimlarining ishini samarali va sifatli tashkil etish, naqd pul va boshqa qimmatliklarning daxlsizligini ta’minlangan holda saqlash uchun zarur bo‘lgan seyflar (metall shkaflar) va ularni tashish uchun temir aravachalar, mebel va jihozlar, muhr, to‘rtburchak muhr, texnik vositalar (pul sanash, saralash, o‘rab-bog‘lash uchun zarur uskunalar va boshqa zaruriy ashyolar) bilan ta’minlashlari shart.

Kassa xodimlariga o‘zlarining shaxsiy naqd pullari va boshqa qimmatliklarini, bank kassasidagi naqd pul va boshqa qimmatliklar bilan birga saqlanishi taqiqlanadi.

Boshqarma (bo‘lim) boshlig‘i lavozimiga bank tizimida kamida 3 yil ishlagan va oliy iqtisodiy ma’lumotga ega bo‘lgan, kassa mudiri lavozimiga esa bank kassasida kamida 3 yillik ish stajiga ega bo‘lib, oliy yoki o‘rta maxsus ma’lumotga ega bo‘lgan shaxslar tayinlanadi.

Bank rahbari kassa ishiga mutlaqo halol va ishonchli xodimlarni tanlashga alohida e’tibor berishi lozim. Kassirni ishga qabul qilishda uning ilgari ishlagan joyidan so‘rab-surishtirishi (agarda hech qaerda ishlamagan bo‘lsa, turar joyidan tavsifnoma), zarurat tug‘ilgan taqdirda esa tegishli tavsifnoma olish orqali sinchiklab tekshirishi talab etiladi.

Bank tomonidan xodimning ilgari sudlanmaganligi haqida tuman Ichki ishlar bo‘limlaridan, yashash joyidan va sog‘lig‘i haqidagi ma’lumotnomalar hamda fotosuratlar talab etiladi. Kassa xodimlarini ishga qabul qilish bank bo‘yicha chiqariladigan buyruq bilan rasmiylashtiriladi. Buyruq chiqarish uchun xodim bilan tuzilgan mehnat shartnomasi asos bo‘lib hisoblanadi.

Kassirlik lavozimiga 18 yoshga to‘lgan va undan oshgan shaxslar qabul qilinadi. Har bir kassir bilan yakka tartibdagi to‘liq shaxsiy moddiy javobgarlik to‘g‘risida shartnoma tuziladi.

Yuqorida ko‘rsatib o‘tilgan talablar kechki kassaning nazoratchi-buxgalteriga ham taalluqlidir.

Kassada yaqin qarindoshlarning, agar ularning ishlari bevosita bir-biriga bo‘ysunish yoki bir-birini nazorat qilish bilan bog‘liq bo‘lsa, birgalikda ishlashlari taqiqlanadi.

Tayyorgarlik ko‘rmagan yoki tajribaga ega bo‘lmagan xodimlarning naqd pul va qimmatliklar bilan bajaradigan operatsiyalarni amalga oshirishlari uchun ruxsat berish qat’iyan man etiladi.

Bank rahbari kassa va pul saqlash omborlarida qimmatliklar bilan ishlash bo‘yicha belgilangan talablarni bajarish uchun zarur bo‘lgan barcha sharoitlarni yaratib berishi shart.

Bank va ularning filiallari (minibanklar)da kassa xodimlarining shaxsiy kiyimlari, sumkalari va pullarini saqlash uchun alohida xona ajratilgan bo‘lishi shart. Xonaning kaliti ish kuni davomida kassa operatsiyalari bo‘limi boshlig‘i yoki kassa mudirida, mini banklarda esa minibank mudirida saqlanishi lozim.

Bank rahbarlari kassirlarni maxsus kiyim yoki xalat, sanitariya-gigiena talablaridan kelib chiqqan holda sovun, sochiq, vazelin yoki glitserin hamda pul sanash mashinalarini vaqti-vaqti bilan tozalab turish maqsadida texnik spirt bilan ta’minlab turishlari shart.

Banklarning kassa tarmoqlari kassa tarmoqlarini loyihalashtirish va tuzilishining texnik talablariga muvofiq jihozlanishi, uning boshqa xizmatlardan ajratib qo‘yilgan bo‘lishi hamda texnik talablarga binoan binoning birinchi qavatiga joylashtirilishi lozim.

Begona shaxslar tomonidan kassa tarmog‘i joylashgan joyni kuzatishlari va o‘rganishlari uchun imkoniyat yaratilmagan bo‘lishi lozim. Kassa tarmog‘iga kirish eshigi ish kuni davomida ichkaridan o‘zi yopilib qoluvchi qulf bilan berkitilgan bo‘lishi hamda unga tashqarini ko‘rish uchun maxsus tuynuk o‘rnatilgan bo‘lishi shart.

Kassirlarning tortmalari alohida qulflanadigan maxsus stollar bilan jihozlangan bo‘lishi shart.

Kassirlar ish kuni davomida qimmatliklarni saqlash uchun seyflar, metall shkaflar va qimmatliklarni tashish uchun temir aravachalar bilan ta’minlangan bo‘lishlari lozim.

Kirim va chiqim kassasi kassirlari kirim va chiqim kassa hujjatlarini imzolash vakolatiga ega bo‘lgan buxgalteriya xodimlarining imzo namunalari bilan, kirim va chiqim kassa operatsiyalarini rasmiylashtirish bilan shug‘ullanuvchi buxgalteriya xodimlari esa - kassirlarning imzo namunalari bilan ta’minlangan bo‘lishlari shart.

Imzo namunalarini tegishli xodimlarga o‘z vaqtida berish va ular ishdan bo‘shagan vaqtlarida yangisiga almashtirib, eskisini qaytarib olish, shuningdek ushbu masala bo‘yicha nazorat o‘rnatish - bankning bosh buxgalteri tomonidan amalga oshirilib, imzo namunalari bank filiali rahbari tomonidan tasdiqlanishi lozim.

Imzo namunalari har yilning 1 yanvar holatiga ko‘ra, yangilanib turilishi shart.

Tijorat banklarida kassa operatsiyalari hisobi “Tijorat banklari buxgalteriya hisobi hisobvaraqlari rejasi” va “O‘zbekiston Respublikasi banklarida kassa amallarining buxgalteriya hisobini yuritish» qoidalariga (2006 yil 24 iyulda 1602-son) asosan tashkil etiladi.

Banklarda kassa amallarining buxgalteriya hisobi «O‘zbekiston Respublikasi tijorat banklarida buxgalteriya hisobi hisobvaraqlar rejasi» hamda «O‘zbekiston Respublikasi Markaziy bankida buxgalteriya hisobi hisobvaraqlar rejasi»dagi quyidagi hisobvaraqlarda yuritiladi:

10101 - Aylanma kassadagi naqd pullar

10102 - Naqd pullar zaxirasi

10103 - Pul almashtirish shoxobchalaridagi naqd pullar

10107 - Bankomatlardagi naqd pullar

10109 - Yo‘ldagi naqd pullar va boshqa to‘lov hujjatlari

10111 - Amaliyot kassalaridagi naqd pullar

10198 - Markaziy bankka topshiriladigan naqd pullar zaxirasi

10307 - Markaziy bankdan olinishi lozim bo‘lgan mablag‘lar - Naqd pullar

10311 - Markaziy bankka topshirilgan naqd pullar uchun olinishi lozim bo‘lgan mablag‘lar

10507 - Boshqa banklardan olinishi lozim bo‘lgan mablag‘lar - Naqd pullar

10511 - Jismoniy shaxslarning plastik kartalaridan berilgan naqd pul mablag‘lari bo‘yicha boshqa banklardan olinishi lozim bo‘lgan mablag‘lar

16101 - Bosh bank/filiallardan olinadigan mablag‘lar - Naqd pullar

16103 - Bosh bank/filiallardan filiallar va banklararo hisob-kitoblar bo‘yicha olinadigan mablag‘lar

16103 - Markaziy bank/filial/agentliklarning filiallararo va banklararo hisob-kitoblar bo‘yicha olinadigan mablag‘lari (Markaziy bank)

16111 - Bosh bank/filialdan jismoniy shaxslarning plastik kartalaridan berilgan naqd pul mablag‘lari bo‘yicha olish

17301 - Tranzit hisobvaraqlari

17401 - Jismoniy shaxslarning plastik kartalaridan olingan naqd pullar bo‘yicha hisobdan chiqarilishi lozim bo‘lgan pul mablag‘lari bo‘yicha tranzit hisobvaraqlari

19903 - Inkasso qilingan pul tushumlari va cheklar

19935 - Qayta sanash vaqtida aniqlangan naqd pul bo‘yicha kamomadlar

21008 - Boshqa banklarga berilishi lozim bo‘lgan - Naqd pullar

21012 - Jismoniy shaxslarning plastik kartalaridan berilgan naqd pul mablag‘lari bo‘yicha boshqa banklarga to‘lanishi lozim bo‘lgan mablag‘lar

21307 - Naqd pul olish uchun rezident banklardan kelib tushgan mablag‘lar (Markaziy bank)

21314 - Rezident banklari tomonidan topshirilgan naqd pul uchun to‘lanishi lozim bo‘lgan mablag‘lar (Markaziy bank)

22202 - Bosh bank/filiallarga to‘lanadigan mablag‘lar - Naqd pullar

22212 - Bosh bank/filiallarga jismoniy shaxslarning plastik kartalaridan berilgan naqd pul mablag‘lari bo‘yicha to‘lanadigan mablag‘lar

23116 - Naqd pullar bo‘yicha jismoniy shaxslarning plastik kartalariga o‘tkazilishi lozim bo‘lgan pul mablag‘lari bo‘yicha tranzit hisobvaraqlari

23122 - Xorijiy valyuta sotib olish uchun bank kassalariga naqd pullarni topshirgan jismoniy shaxsning plastik kartalaridan foydalangan holda o‘tkazilishi lozim bo‘lgan mablag‘lar bo‘yicha tranzit hisobvaraqlari

23504 - Plastik kartalardan berilgan naqd pullar, jismoniy shaxslarning plastik kartalari yoki omonatlar hisobvaraqlariga o‘tkazilgan pul mablag‘lari bo‘yicha tranzit hisobvaraqlar

29804 - Boshqa bank mijozlarining inkasso qilingan pul tushumlari va cheklari

29816 - Qayta sanash vaqtida aniqlangan ortiqcha naqd pullar

29824 - Naqd pul mablag‘lari bo‘yicha jismoniy shaxslarning maqsadli hisob-kitoblari

29896 - Boshqa majburiyatlar

Ushbu hisobvaraqlardan mijozlarning depozit, bank plastik karta va kredit hisobvaraqlari bilan buxgalteriya o‘tkazmalarini amalga oshirishda foydalaniladi.

9.2. Banklarda kirim kassa operatsiyalari hisobi

Kassaning kirim operatsiyalari deb, korxona va tashkilotlardan tushadigan naqd pul tushumini, turli naqd pul ko‘rinishdagi badallar, fuqarolarning naqd pul omonatlari, ish xaqiga

olingan pul mablag‘larining tarqatilmay qolgan qismi kabi to‘lovlarni naqd pul ko‘rinishida bank kassa xodimi tomonidan qabul qilinishga aytiladi.

Mijozlar tomonidan topshiriladigan naqd bank kassasiga turli xil yo‘llar bilan topshirilishi mumkin. Ular naqd pullarni o‘zlari, inkasatorlar orqali yoki maxsus kassalar orqali bankka topshiradilar.

Bank kassalariga naqd pullarni qabul qilish quyidagi hujjatlarga asosan amalga oshiriladi:

a) bank mijozlari bo‘lgan xo‘jalik yurituvchi sub’ektlardan naqd pullarni topshirish e’loni bo‘yicha. Naqd pullarni topshirish e’loni uch qismdan — «e’lon», «kvitantsiya» va «order»dan iborat. Ushbu kirim hujjatining «e’lon» qismi kunlik kassa hujjatlariga tikiladi, «kvitantsiya» qismi kirim kassasi kassiri tomonidan imzolangan va kassaning muhri bosilgan holda naqd pulni topshirgan mijozga, «order» qismi esa buxgalteriya xodimiga beriladi.

b) bank xodimlari tomonidan bankka etkazilgan zararni qoplash uchun, xizmat safariga olingan bo‘nakning sarflanmagan qismini qaytarish va boshqa shu kabi holatlarda bank xodimlaridan kirim kassa orderi (bank faoliyati bilan bog‘liq bo‘lgan naqd puldagi kirim operatsiyalarini, xususan bankning bir hisobvarag‘idagi naqd pullarini ikkinchi bir hisobvaraqqa kirim qilishda, shuningdek olib kelingan madad pullarini bank kassasiga kirim qilishda foydalaniladi) bo‘yicha. Kirim kassa orderi uch nusxada to‘ldiriladi. Uning birinchi nusxasi kunlik kassa hujjatlariga tikiladi, ikkinchi nusxasi buxgalteriya xodimlariga va uchinchi nusxasi kirim kassasi kassirining imzosi va muhri qo‘yilgan holda naqd pulni topshirgan bank xodimiga beriladi.

Bank bir hisobvaraqdagi naqd pullarni ikkinchi bir hisobvaraqqa kirim qilishda kirim kassa orderi ikki nusxada rasmiylashtiriladi hamda uning birinchi nusxasi kunlik kassa hujjatlariga tikiladi va ikkinchi nusxasi buxgalteriya xodimlariga beriladi.

v) jismoniy shaxslardan kommunal to‘lovlarni qabul qilish, aholiga kommunal xizmat ko‘rsatuvchi tashkilotlar tomonidan ishlab chiqilgan maxsus blanklar bo‘yicha;

g) jismoniy shaxslardan bir martalik (soliq to‘lovlaridan tashqari) to‘lovlarni aholidan bir martalik to‘lovlarni qabul qilish blanki bo‘yicha;

d) aholidan bank depozit hisobvaraqlariga omonatlarni naqd pulda qabul qilish O‘zbekiston Respublikasi banklarida depozit operatsiyalarini amalga oshirish tartibi to‘g‘risidagi yo‘riqnomada (ro‘yxat raqami 2711, 2015 yil 26 avgust) ko‘rsatilgan blanklar bo‘yicha;

e) jismoniy shaxslardan soliq to‘lovlarini qabul qilish mazkur jismoniy shaxsning soliq to‘lovlari uchun maxsus blanki asosida amalga oshiriladi.

Bank kassalariga naqd pullar kirim qilinganda, quyidagi buxgalteriya o‘tkazmalari amalga oshiriladi:

a) qonun hujjatlariga muvofiq bank mijozlari bo‘lgan xo‘jalik sub’ektlari tomonidan naqd pullarni bevosita olib kelish yo‘li bilan hamda jismoniy shaxslar tomonidan omonatlarga naqd pullar topshirilganda:

Debet 10101 — «Aylanma kassadagi naqd pullar»/ 10111 — «Amaliyot kassalaridagi naqd pullar»

Kredit «Mijozlarning depozit hisobvarag‘i»;

b) jismoniy shaxslar tomonidan bir martalik to‘lovlar (soliq to‘lovlari, jarimalar, kommunal va boshqa to‘lovlar) uchun naqd pullar topshirilganda:

Debet 10101 — «Aylanma kassadagi naqd pullar»/ 10111 — «Amaliyot kassalaridagi naqd pullar»

Kredit 29824 — «Naqd pul mablag‘lari bo‘yicha jismoniy shaxslarning maqsadli hisob-kitoblari»;

v) jismoniy shaxslar tomonidan kreditni qaytarish uchun naqd pullar topshirilganda:

Debet 10101 — «Aylanma kassadagi naqd pullar»/ 10111 — «Amaliyot kassalaridagi naqd pullar»

Kredit «Mijozlarning tegishli kredit hisobvarag‘i»

yoki Kredit 12599 — «Jismoniy shaxslarga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo‘yicha ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv)» va 14999 — «Jismoniy shaxslarga berilgan uzoq muddatli kreditlar bo‘yicha ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv)» (balansdan tashqari hisobvaraqlarda hisobga olinayotgan kredit to‘langanda);

g) jismoniy shaxslar tomonidan olingan kreditlar bo‘yicha foizlar to‘lovi uchun naqd pul topshirilganda:

Debet 10101 — «Aylanma kassadagi naqd pullar»/ 10111 — «Amaliyot kassalaridagi naqd pullar»

Kredit 16309 — «Kreditlar bo‘yicha olinishi lozim bo‘lgan hisoblangan foizlar»

yoki Kredit 16377 — «Shartnomaga ko‘ra hisoblab yozilgan, biroq muddatida to‘lanmagan olinishi lozim bo‘lgan foizlar»

yoki Kredit 42005 — «Jismoniy shaxslarga berilgan muddati o‘tgan kreditlar bo‘yicha foizli daromadlar» (balansdan tashqari hisobvaraqlarda hisobga olinayotgan foizlar to‘langanda);

d) jismoniy shaxslar tomonidan olingan kreditlar bo‘yicha vaqtida to‘lanmagan foizlar uchun penya va jarimalar naqd pulda to‘langanda:

Debet 10101 — «Aylanma kassadagi naqd pullar»/ 10111 — «Amaliyot kassalaridagi naqd pullar»

Kredit 16405 — «Hisoblangan jarima va penyalar»;

e) jismoniy shaxslar tomonidan o‘zlarining plastik kartalariga kirim qilish uchun naqd pul topshirilganda:

Debet 10101 — «Aylanma kassadagi naqd pullar»/ 10111 — «Amaliyot kassalaridagi naqd pullar»

Kredit 23116 — «Naqd pullar bo‘yicha jismoniy shaxslarning plastik kartalariga o‘tkazilishi lozim bo‘lgan pul mablag‘lari bo‘yicha tranzit hisobvaraqlari» va 23122 — «Xorijiy valyuta sotib olish uchun bank kassalariga naqd pullarni topshirgan jismoniy shaxsning plastik kartalaridan foydalangan holda o‘tkazilishi lozim bo‘lgan mablag‘lar bo‘yicha tranzit hisobvaraqlari»

Debet 23116 — «Naqd pullar bo‘yicha jismoniy shaxslarning plastik kartalariga o‘tkazilishi lozim bo‘lgan pul mablag‘lari bo‘yicha tranzit hisobvaraqlari» va 23122 — «Xorijiy valyuta sotib olish uchun bank kassalariga naqd pullarni topshirgan jismoniy shaxsning plastik kartalaridan foydalangan holda o‘tkazilishi lozim bo‘lgan mablag‘lar bo‘yicha tranzit hisobvaraqlari»

Kredit 22618 — «Jismoniy shaxslarning plastik kartochkalari bo‘yicha majburiyatlari» va 22617 — «Pensionerlarning plastik kartochkalari bo‘yicha majburiyatlar»;

j) bank xizmat haqi uchun mijozlar tomonidan bank kassasiga naqd pul topshirilganda:

Debet 10101 — «Aylanma kassadagi naqd pullar»/ 10111 — «Amaliyot kassalaridagi naqd pullar»

Kredit 4XXXX — Tegishli daromadlar hisobvarag‘i.

Ushbu buxgalteriya o‘tkazmalari kirim kassa operatsiyalari bajarilishi qarab amalga oshiriladi.

9.3. Banklarda mijozlarning naqd pul tushumini inkassatsiya qilishning buxgalteriya hisobi

Bankning naqd pul va boshqa qimmatliklarini tashish hamda xo‘jalik yurituvchi sub’ektlarning naqd pul tushumlarini o‘z vaqtida inkassatsiya qilish va daxlsizligini ta’minlagan holda bank kassalariga etkazib berish maqsadida inkassatsiya xizmatlari tashkil etiladi.

Xo‘jalik yurituvchi sub’ektlarning pul tushumlarini inkassatsiya xizmati xodimlari tomonidan qabul qilib olish va ularni bank kassasiga etkazib berish mijoz, inkassatsiya xizmati va bank o‘rtasida tuzilgan shartnomaga asosan amalga oshiriladi.

Naqd pul tushumiga ega bo‘lgan va tushum pullarini inkassatsiya xizmati orqali topshiruvchi har bir xo‘jalik yurituvchi sub’ektga, uning naqd pul tushumining hajmiga qarab kerakli miqdorda (kamida 3 ta) «BANK» so‘zi yozilgan inkassatsiya sumkalari (qoplari) beriladi.

Har bir inkassatsiya sumkasiga (qopiga) kasr sonli raqam qo‘yilib, bunda, suratdagi raqam mijozning ro‘yxatdagi tartib raqamini, maxrajdagi raqam esa mijozga biriktirilgan sumkaning (qopning) tartib raqamini bildiradi.

Bundan tashqari, dam olish va bayram kunlari o‘z naqd pul tushumlarini inkassatsiya xizmatiga topshiruvchi mijozlarga «D» harfi qayd etilgan sumkalar (qoplar) ham berilishi lozim.

Bank ish kuni yakunlanganidan so‘ng, inkassatorlar guruhidan naqd pul va boshqa qimmatliklar solingan yoki bo‘sh inkassatsiya sumkalarini (qoplarini) qabul qilib olish hamda ish kuni uzaytirilgan kassalarda ish yakunlangach, ulardagi naqd pul va boshqa qimmatliklar qoldig‘ini qabul qilib olish, shuningdek, dam olish va bayram kunlari ishlaydigan kassalarga madad pullarini berish maqsadida bankda kechki kassa tashkil etiladi.

Bankning kechki kassasiga inkassatsiya sumkalarini (qoplarini) qabul qilish, buxgalteriya xodimlaridan tayinlangan buxgalter-nazoratchining nazorati ostida kechki kassa kassiri tomonidan amalga oshiriladi.

Bankning kechki kassasi orqali chiqim kassa operatsiyalarini bajarilishiga yo‘l qo‘yilmaydi. Kechki kassaning buxgalter-nazoratchisiga qayta sanash kassasida ishlash, shuningdek qayta sanash kassasining nazoratchisiga kechki kassa xodimlarining vazifalarini bajarish taqiqlanadi.

Bankning kechki kassasi xodimlariga yo‘nalish bo‘yicha yig‘ilgan inkassatsiya sumkalarini (qoplarini) topshirish, inkassatorlar guruhi boshlig‘ining kuzatuvi ostida, yig‘uvchi inkassator tomonidan amalga oshiriladi.

Inkassatorlar guruhi yig‘ib kelingan inkassatsiya sumkalarini (qoplarini) bankning kechki kassasi xodimlariga topshirishdan avval, kechki kassaning buxgalter-nazoratchisiga:

yo‘nalishdagi har bir mijoz bo‘yicha inkassatorlar guruhiga berilgan tashrif varaqasini;

mijozlarning har bir pullik inkassatsiya sumka (qopi) bo‘yicha naqd pul tushumlari solingan inkassatsiya sumkasi (qopi) yuk xatini;

inkassatorlar guruhiga berilgan bo‘sh sumkalar (qoplar) va tashrif varaqalarining soni to‘g‘risidagi ma’lumotnomani taqdim etishi lozim.

Inkassatorlar guruhidan kechki kassaga qabul qilib olingan, bankning bank binosidan tashqarida joylashgan kassalaridan olib kelingan inkassatsiya sumkalaridagi (qoplaridagi) saralangan, sanalgan va o‘rab-bog‘langan naqd pullar qayta sanash kassasi nazoratchisiga topshiriladi.

Kechki kassadagi naqd pul tushumlari solingan va bo‘sh inkassatsiya sumkalari (qoplari) qayta sanash kassasi nazoratchisiga topshirib bo‘lingach, kechki kassaning buxgalter-nazoratchisi naqd pul tushumlari solingan inkassatsiya sumkalarining (qoplarining) yuk xatlarini buxgalteriya bo‘limining tegishli xodimlariga topshiradi.

Buxgalteriya bo‘limining tegishli xodimlari tomonidan inkassatsiya sumkalarining (qoplarining) yuk xatlarida qayd etilgan ma’lumotlar asosida buxgalteriya o‘tkazmalarini amalga oshirib, tushum summalarini bankdagi tegishli hisobvaraqlarga kirim qiladilar hamda yuk xatlarini buxgalteriyaning kunlik hujjatlari yig‘majildiga tikiladi.

Kechki kassa tomonidan yuk xati asosida tayyorlangan kirim ro‘yxatining birinchi nusxasi qayta sanash kassasiga va ikkinchi nusxasi bank buxgalteriyasiga topshiriladi hamda buxgalteriya ushbu kirim ro‘yxati asosida quyidagi o‘tkazmalarni amalga oshiradi:

a) inkassatorlar orqali yig‘ib kelingan inkassatorlik qoplaridagi naqd pul va hisob-kitob cheklari bo‘yicha mablag‘lar shu bank mijoziga tegishli bo‘lsa:

Debet 19903 — «Inkasso qilingan pul tushumlari va cheklar»

Kredit «Mijoz depozit hisobvarag‘i»

b) inkassatorlar orqali yig‘ib kelingan inkassatorlik qoplaridagi naqd pul va hisob-kitob cheklari bo‘yicha mablag‘lar boshqa bank yoki bankning boshqa filiali mijoziga tegishli bo‘lsa:

Debet 19903 — «Inkasso qilingan pul tushumlari va cheklar»

Kredit 29804 — «Boshqa bank mijozlarining inkasso qilingan pul tushumlari va cheklari»

v) inkassatorlar orqali yig‘ib kelingan inkassatorlik qoplaridagi naqd pul boshqa hududda joylashgan tijorat banki (filiali)ning shu hududdagi bank binosidan tashqarida joylashgan operatsion kassasiga tegishli bo‘lsa:

Debet 19903 — «Inkasso qilingan pul tushumlari va cheklar»

Kredit 29896 — «Boshqa majburiyatlar».

Naqd pul va boshqa qimmatliklarni qayta sanash — qayta sanash kassasining sanoq brigadalari yoki mustaqil ishlovchi kassirlar tomonidan amalga oshiriladi.

Bank qayta sanash kassasida ish brigada usulida olib borilsa, unda har bir sanoq brigadasi 7 tadan ko‘p bo‘lmagan kassirlardan tashkil topishi va har bir brigadaga alohida nazoratchi boshchilik qilishi shart.

Qayta sanash kassasida inkassatorlik qoplaridagi pul mablag‘lari belgilangan tartibda sanab bo‘lingandan keyin, naqd pul mablag‘lari bank aylanma kassasiga kirim qilinadi va quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi amalga oshiriladi:

Debet 10101 — «Aylanma kassadagi naqd pullar»

Kredit 19903 — «Inkasso qilingan pul tushumlari va cheklar»

Agar qayta sanash kassasida qayta sanash vaqtida aniqlangan ortiqcha naqd pul mablag‘lari aniqlansa, belgilangan tartibda dalolatnoma tuzilib, quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi amalga oshiriladi:

Debet 10101 — «Aylanma kassadagi naqd pullar»

Kredit 29816 — «Qayta sanash vaqtida aniqlangan ortiqcha naqd pullar»

Bankning qayta sanash kassasida aniqlangan ortiqcha naqd pul mablag‘lari ushbu bank mijoziga tegishli bo‘lsa, u mijozning hisobvarag‘iga quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi orqali kirim qilinadi:

Debet 29816 — «Qayta sanash vaqtida aniqlangan ortiqcha naqd pullar»

Kredit «Mijoz depozit hisobvarag‘i»

Bankning qayta sanash kassasida aniqlangan ortiqcha naqd pul mablag‘lari boshqa bank mijozining 29804 — «Boshqa bank mijozlarining inkasso qilingan pul tushumlari va cheklari» hisobvarag‘iga shartnomada kelishilgan hollarda o‘tkazib berilganda, quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi amalga oshiriladi:

Debet 29816 — «Qayta sanash vaqtida aniqlangan ortiqcha naqd pullar»

Kredit 29804 — «Boshqa bank mijozlarining inkasso qilingan pul tushumlari va cheklari»

Agar bankning qayta sanash kassasida aniqlangan ortiqcha naqd pul mablag‘lari shu hududda bosh banki yoki filiali bo‘lmagan bank binosidan tashqarida joylashgan operatsion kassasiga tegishli bo‘lsa, unda quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi amalga oshiriladi:

Debet 29816 — «Qayta sanash vaqtida aniqlangan ortiqcha naqd pullar»

Kredit 29896 — «Boshqa majburiyatlar».

Agar qayta sanash kassasida naqd pul mablag‘lari kamomad chiqganligi aniqlansa, belgilangan tartibda dalolatnoma tuzilib, quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi amalga oshiriladi:

Debet 19935 — «Qayta sanash vaqtida aniqlangan naqd pul bo‘yicha kamomadlar»

Kredit 19903 — «Inkasso qilingan pul tushumlari va cheklar»

Bankning qayta sanash kassasida aniqlangan kamomad summasi ushbu bank mijoziga tegishli bo‘lsa va u mijozning hisobvarag‘idan shartnomada kelishilgan shartlarga binoan undirib olinganda, quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi amalga oshiriladi:

Debet «Mijozning depozit hisobvarag‘i»

Kredit 19935 — «Qayta sanash vaqtida aniqlangan naqd pul bo‘yicha kamomadlar»

Bankning qayta sanash kassasida aniqlangan kamomad summasi boshqa bank mijozining 29804 — «Boshqa bank mijozlarining inkasso qilingan pul tushumlari va cheklari» balans hisobvarag‘idan shartnomada kelishilgan shartlarga asosan undirib olinganda, quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi amalga oshiriladi:

Debet 29804 — «Boshqa bank mijozlarining inkasso qilingan pul tushumlari va cheklari»

Kredit 19935 — «Qayta sanash vaqtida aniqlangan naqd pul bo‘yicha kamomadlar»

Agar bankning qayta sanash kassasida aniqlangan kamomad summasi shu hududda bosh banki yoki filiali bo‘lmagan bank binosidan tashqarida joylashgan operatsion kassasiga tegishli bo‘lsa va u shartnomada kelishilgan shartlarga binoan undirib olinganda, quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi amalga oshiriladi:

Debet 29896 — «Boshqa majburiyatlar»

Kredit 19935 — «Qayta sanash vaqtida aniqlangan naqd pul bo‘yicha kamomadlar».

Ubshu buxgalteriya o‘tkazmalari ham inkassatsiya qilingan naqd pul qaysi bank mijoziga tegishliligiga qarab farq qiladi.

9.4. Tijorat banklarida chiqim kassa operatsiyalari hisobi

Tijorat banklarining chiqim kassa operatsiyalari deb, bank kassalaridan naqd pulning berilishi bilan bog‘liq operatsiyalar tushuniladi.

Korxona va tashkilotlarning o‘z ishchi xodimlari uchun ish xaqi, pensiya, stipendiya, mukofotlar, komandirovka xarajatlari uchun naqd pul olishi mumkin.

Bank kassasidan naqd pullarni chiqim qilish:

a) xo‘jalik yurituvchi sub’ektlarga — naqd pul cheki bo‘yicha;

Naqd pul chek daftarchasini mijozga berish, uning yozma buyurtmalari asosida amalga oshiriladi.

Xo‘jalik yurituvchi sub’ekt o‘z faoliyatini tugatayotganida yoki hisobvarag‘ini boshqa bankka o‘tkazayotganida naqd pul chek daftarchasi mijozdan qaytarib olinadi hamda naqd pul chek daftarchasining har bir foydalanilmagan varag‘ining imzolar qo‘yiladigan qismini uchburchak shaklida qirqish orqali, foydalanishga yaroqsiz holga keltiriladi.

Xo‘jalik yurituvchi sub’ekt vakili naqd pul olish uchun bank buxgalteriyasining ushbu mijozga xizmat ko‘rsatuvchi xodimiga naqd pul cheki va boshqa hujjatlarni taqdim etadi.

b) jismoniy shaxslarga —chiqim kassa orderi (bevosita bank faoliyati bilan bog‘liq bo‘lgan naqd puldagi chiqim kassa operatsiyalarini, xususan, naqd pullarni bir hisobvaraqdan ikkinchi bir hisobvaraqqa o‘tkazish uchun chiqim qilishda, naqd pullarni inkassatsiya xizmati xodimlariga topshirish maqsadida chiqim qilishda ham chiqim kassa orderidan foydalaniladi) bo‘yicha.

Buxgalteriya xodimi chiqim kassa hujjatini mijoz tomonidan to‘g‘ri to‘ldirilganligini va mijozning bankdagi hisobvarag‘ida etarli miqdorda mablag‘lar borligini tekshirgach, uni imzolaydi.

Bankda o‘zining talab qilib olinguncha depozit hisobvarag‘ini ochmagan yoki hisobvarag‘ida etarlicha mablag‘lari bo‘lmagan har qanday mulkchilik shaklidagi xo‘jalik sub’ektlariga bank kassalaridan naqd milliy yoki xorijiy valyutalarni chiqim qilinishi taqiqlanadi.

Buxgalteriya xodimi tekshirilgan chiqim kassa hujjatini nazoratchi buxgalterga beradi. Nazoratchi buxgalter chiqim kassa hujjatining to‘g‘ri rasmiylashtirilganligini tekshirgach, uning tegishli rekvizitlarini chiqim kassasi jurnalida qayd etadi. Ushbu chiqim kassa hujjati va chiqim kassa jurnali nazoratchi buxgalter tomonidan imzolanadi hamda bankning chiqim kassiriga taqdim etish uchun xo‘jalik yurituvchi sub’ekt vakiliga naqd pul chekining nazorat markasi (bank xodimi bank kassasidan naqd pul olayotganida unga chiqim kassa orderining yirtma taloni) beriladi.

Buxgalteriya xodimi chiqim kassa hujjatlarini chiqim kassasi kassiriga, chiqim kassa jurnaliga imzo qo‘ydirib topshiradi. Bank kassasidan naqd pul olayotgan shaxs tomonidan chiqim kassa hujjatlarini kassirga taqdim etilishi taqiqlanadi.

Kassir chiqim hujjatini qabul qilib olganidan so‘ng:

mijozni chiqim hujjatining raqami bo‘yicha chaqirishi;

chiqim kassasi kassiriga mijoz tomonidan berilgan nazorat markasi yoki yirtma talonning raqamini chiqim hujjatidagi raqam bilan taqqoslashi va nazorat markasini yoki yirtma talonni tegishli chiqim hujjatiga elimlab yopishtirishi;

chiqim hujjatida buxgalteriya bo‘limining mas’ul xodimlarining imzolari borligini va ushbu imzolarni, mavjud imzo namunalariga mos kelishini tekshirishi;

raqam va so‘z bilan yozilgan summalarning o‘zaro mosligini tekshirishi;

hujjatda naqd pullarni olayotgan mijozning shaxsiy imzosi borligini tekshirishi;

naqd pullarni oluvchining shaxsini tasdiqlovchi hujjati borligini hamda mijozning shaxsini tasdiqlovchi hujjatdagi ma’lumotlarini chiqim kassa hujjatida qayd etilgan yozuvlar bilan solishtirib ko‘rishi shart.

v) bank depozit hisobvaraqlaridagi fuqarolarning omonatlarini va uning foizlarini to‘lash, O‘zbekiston Respublikasi banklarida depozit operatsiyalarini amalga oshirish tartibi to‘g‘risidagi yo‘riqnoma (ro‘yxat raqami 2711, 2015 yil 26 avgust) talablari asosida;

g) jismoniy shaxsning bank kartasidan bankomat yoki terminallar orqali naqd pullar chiqim qilish — avtomatik tarzda, dasturiy yo‘l bilan shakllantiriladigan sliplar bo‘yicha amalga oshiriladi. Avtomat tarzda shakllantiriladigan slip — chiqim kassa orderiga tenglashtiriladi.

Kassir chiqim kassa hujjatida ko‘rsatilgan naqd pullar summasini mijozga chiqim qilib berish uchun tayyorlaydi. Bunda kassirning stoli ustida mijozga berishga tayyorlab qo‘yilgan naqd pullardan boshqa pullar bo‘lmasligi kerak.

Kassir tayyorlangan naqd pul summasini mijozga beradi va chiqim kassa hujjatini imzolaydi.

Mijozga naqd pullar chiqim qilinganidan so‘ng, ushbu chiqim qilingan naqd pullarni alohida sumka, qop, paket yoki boshqa idishga solingan holda bank binosidan olib chiqiladigan hollardagina, olingan naqd pullar summasiga chiqim kassasi kassiri tomonidan moddiy ruxsatnoma rasmiylashtirib berilishi lozim.

Kassir mijozga naqd pullarni o‘rami buzilmagan to‘liq bog‘lamlar va dastalar bo‘yicha chiqim qilganida, banknotlarni birma-bir qayta sanamagan holda, ustki nakladkada va banderolda ko‘rsatilgan summalariga qarab chiqim qiladi.

Chiqim kassasi kassiri mijozga chiqim kassa hujjatida qayd etilgan summadagi naqd pullarni berganidan so‘ng, chiqim kassa hujjatini imzolaydi. Bunda, mijozning talabiga binoan, bir nominal qiymatdagi naqd pullarni boshqa qiymatdagilariga almashtirib berilishi taqiqlanadi.

Bank kassasidan berilgan naqd pulni olgan shaxs kassadan uzoqlashmagan holda olingan pul summasini hujjatda ko‘rsatilgan summa bilan taqqoslashi, uni bog‘lamlar va dastalar bo‘yicha tekshirishi, to‘liq bo‘lmagan banknotlar dastasini esa bank kassirining kuzatuvi ostida birma-bir qayta sanash orqali qabul qilib olishi shart.

Bank kassasidan mijozlarga ish haqi va unga tenglashtirilgan to‘lovlar, dividendlar, xizmat safari xarajatlari, nafaqa va moddiy yordam pullari, shuningdek, qonun hujjatlarida ko‘zda tutilgan boshqa to‘lovlar bo‘yicha naqd pul berilganda, quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi orqali amalga oshiriladi.

Debet «Mijozlarning depozit va kredit hisobvaraqlari»

Kredit 10101 — «Aylanma kassadagi naqd pullar»/ 10111 — «Amaliyot kassalaridagi naqd pullar».

Bank kassasidagi terminaldan chiqim qilingan naqd pullarning umumiy summasiga, bank ish kuni oxirida chiqim kassa orderi rasmiylashtiriladi hamda har bir slipdagi summa axborotlar tasmasiga alohida kiritilishi lozim.

Bank kassasidagi terminal orqali jismoniy shaxslarning bank plastik kartalaridan naqd puldagi chiqim kassa operatsiyalarining hisob-kitobi yuritiladigan hisobvaraq bo‘yicha kunlik chiqim aylanmalarni, ya’ni chiqim summalari ro‘yxatini chop etgan holda, undagi har bir summani tegishli slip summasi bilan taqqoslab chiqish mumkin.

Bunda tafovutlar aniqlanmasa, taqqoslash ishlarini bajargan kassir ushbu ro‘yxatdagi umumiy summani imzolashi lozim. So‘ngra, ushbu ro‘yxat mazkur kassada terminaldan chiqim qilingan naqd pullarning umumiy summasiga rasmiylashtirilgan chiqim kassa orderiga ilova qilgan holda kunlik kassa hujjatlariga tikilishi kerak.

Bank kassasidan mazkur filial mijozi bo‘lgan jismoniy shaxs plastik kartalaridan naqd pul berilganda, quyidagi buxgalteriya o‘tkazmalari amalga oshiriladi:

Debet 17401 — «Jismoniy shaxslarning plastik kartalaridan olingan naqd pullar bo‘yicha hisobdan chiqarilishi lozim bo‘lgan pul mablag‘lari bo‘yicha tranzit hisobvaraqlari»

Kredit 10101 — «Aylanma kassadagi naqd pullar»/ 10111 — «Amaliyot kassalaridagi naqd pullar»

Debet 22618 — «Jismoniy shaxslarning plastik kartochkalari bo‘yicha majburiyatlari» va 22617 — «Pensionerlarning plastik kartochkalari bo‘yicha majburiyatlar»

Kredit 23504 — «Plastik kartalardan berilgan naqd pullar, jismoniy shaxslarning plastik kartalari yoki omonatlar hisobvaraqlariga o‘tkazilgan pul mablag‘lari bo‘yicha tranzit hisobvaraqlar»

Debet 23504 — «Plastik kartalardan berilgan naqd pullar, jismoniy shaxslarning plastik kartalari yoki omonatlar hisobvaraqlariga o‘tkazilgan pul mablag‘lari bo‘yicha tranzit hisobvaraqlar»

Kredit 17401 — «Jismoniy shaxslarning plastik kartalaridan olingan naqd pullar bo‘yicha hisobdan chiqarilishi lozim bo‘lgan pul mablag‘lari bo‘yicha tranzit hisobvaraqlari».

Bank kassasidan mazkur bankning boshqa filiali mijozi bo‘lgan jismoniy shaxs plastik kartalaridan naqd pul berilganda, quyidagi buxgalteriya o‘tkazmalari amalga oshiriladi:

Naqd pul bergan bankning filialida:

Debet 17401 — «Jismoniy shaxslarning plastik kartalaridan olingan naqd pullar bo‘yicha hisobdan chiqarilishi lozim bo‘lgan pul mablag‘lari bo‘yicha tranzit hisobvaraqlari»

Kredit 10101 — «Aylanma kassadagi naqd pullar»/ 10111 — «Amaliyot kassalaridagi naqd pullar»

Debet 16111 — «Bosh bank/filialdan jismoniy shaxslarning plastik kartalaridan berilgan naqd pul mablag‘lari bo‘yicha olish»

Kredit 23504 — «Plastik kartalardan berilgan naqd pullar, jismoniy shaxslarning plastik kartalari yoki omonatlar hisobvaraqlariga o‘tkazilgan pul mablag‘lari bo‘yicha tranzit hisobvaraqlar»

Debet 23504 — «Plastik kartalardan berilgan naqd pullar, jismoniy shaxslarning plastik kartalari yoki omonatlar hisobvaraqlariga o‘tkazilgan pul mablag‘lari bo‘yicha tranzit hisobvaraqlar»

Kredit 17401 — «Jismoniy shaxslarning plastik kartalaridan olingan naqd pullar bo‘yicha hisobdan chiqarilishi lozim bo‘lgan pul mablag‘lari bo‘yicha tranzit hisobvaraqlari»

Bankning boshqa filialida:

Debet 22618 — «Jismoniy shaxslarning plastik kartochkalari bo‘yicha majburiyatlari»

Kredit 22212 — «Bosh bank/filiallarga jismoniy shaxslarning plastik kartalaridan berilgan naqd pul mablag‘lari bo‘yicha to‘lanadigan mablag‘lar»

Debet 22212 — «Bosh bank/filiallarga jismoniy shaxslarning plastik kartalaridan berilgan naqd pul mablag‘lari bo‘yicha to‘lanadigan mablag‘lar»

Kredit 16111 — «Bosh bank/filialdan jismoniy shaxslarning plastik kartalaridan berilgan naqd pul mablag‘lari bo‘yicha olish» (naqd pul bergan filial)

Aylanma kassada o‘rnatilgan limit miqdoridan ortiqcha naqd pullar summasi 10102 — «Naqd pullar zaxirasi» hisobvarag‘iga kirim qilinganda bir vaqtning o‘zida quyidagi ikkita buxgalteriya o‘tkazmalari amalga oshiriladi:

a) 10101 — «Aylanma kassadagi naqd pullar» hisobvarag‘idan naqd pullar chiqim qilinganda:

Debet 17301 — «Tranzit hisobvaraqlari»

Kredit 10101 — «Aylanma kassadagi naqd pullar»

b) 10102 — «Aylanma kassadagi naqd pullar» hisobvarag‘iga naqd pullar kirim qilinganda:

Debet 10102 — «Naqd pullar zaxirasi»

Kredit 17301 — «Tranzit hisobvaraqlari»

Banklar har kuni ish boshlashdan oldin o‘z mijozlaridan yozma ravishda tushgan kassa buyurtmanomalaridan kelib chiqib, 10101 — «Aylanma kassadagi naqd pullar» hisobvarag‘idagi mablag‘ etarli yoki etarli emasligini aniqlaydi.

Agar mablag‘ etarli bo‘lmasa, u holda 10102 — «Naqd pullar zaxirasi» hisobvarag‘idan aylanma kassaga mablag‘ chiqariladi va bir paytning o‘zida quyidagi ikkita buxgalteriya o‘tkazmalari amalga oshirilishi lozim:

a) 10102 — «Naqd pullar zaxirasi» hisobvarag‘idan naqd pullar chiqim qilinganda:

Debet 17301 — «Tranzit hisobvaraqlari»

Kredit 10102 — «Naqd pullar zaxirasi»

b) 10101 hisobvarag‘iga naqd pullar kirim qilinganda:

Debet 10101 — «Aylanma kassadagi naqd pullar»

Kredit 17301 — «Tranzit hisobvaraqlari»

Keltirilgan ushbu buxgalteriya o‘tkazmalari ham chiqim kassa operatsiyasi mazmunidan kelib chiqqan holda amalga oshiriladi.

Tayanch so‘zlar va tushunchalar:

Naqd pul	Pul cheki
Kassa	Kirim kassa orderi
Yo‘ldagi pullar	Chiqim kassa orderi
Kirim kassa operatsiyalari	Nazorat markasi
Chiqim kassa operatsiyalari	Kirim

Operatsion kassa	Chiqim
Kechki kassa	Order
Kassa mudiri	Kvitantsiya

Nazorat savollari va topshiriqlar:

1. Banklarda kassa operatsiyalarini olib borish uchun qanday kassalar tashkil etiladi?
2. Kirim va chiqim operatsiyalari bo‘yicha kassalar kanday jixozlangan bo‘lishi lozim?
3. Kanday operatsiyalar kirim kassa operatsiyalari deyiladi?
4. Chiqim kassa operatsiyalari deb qanday operatsiyalarnga aytiladi?
5. Kirim kassa operatsiyalari qanday hujjatlar asosida olib boriladi?
6. Kirim kassa operatsiyalari bo‘yicha hujjatlar aylanish sxemasini ko‘rsating.
7. Chikim kassa operatsiyalari qanday hujjatlar asosida olib boriladi?
8. Chiqim kassa operatsiyalari bo‘yicha hisob qanday tashkil etiladi?
9. Pul chek daftarchasini rasmiylashtirish tartibini tushuntiring

X MAVZU. BANKLARDA KREDIT OPERATSIYALARINING BUXGALTERIYA HISOBI

10.1. Tijorat banklarida kredit operatsiyalarini tashkil qilishning nazariy asoslari

Har qanday iqtisodiy faoliyatdagidek tijorat banklarining faoliyati ham mavjud mablag‘larni eng kam risk asosida joylashtirib, yuqori daromad olish imkoniyatiga ega bo‘lishni ko‘zda tutadi. Bankning an’anaviy va asosiy daromad keltiruvchi yo‘nalishlaridan hisoblangan kreditlash amaliyoti hamda ularni buxgalteriya hisobida aks ettirish tizimi bugungi kundagi banklarning asosiy e’tibor qaratilishi zarur bo‘lgan sohasi hisoblanadi.

Kreditlar bank aktivlari tarkibida asosiy o‘rinni egallaydi. Banklarning kredit operatsiyalari orqali iqtisodiyotda mablag‘larga ehtiyoj sezayotgan sohalar kreditlanadi. Kredit takror ishlab chiqarish jarayonini tezlashtiradi va ijtimoiy ishlab chiqarishning uzluksizligini ta’minlaydi.

Har qanday bank ham o‘zining aktivlarini mukammal tarkibiy tuzilishini shakllantirishdan manfaatdor bo‘ladi va uni shakllantirishda ma’lum bir qiyinchiliklarga duch keladi. Bundan tashqari aktivlarning tarkibiy tuzilishida bankning qaysi mamlakatda faoliyat ko‘rsatishiga qarab ko‘pgina milliy xususiyatlarini ham o‘zida aks ettiradi.

Bank o‘z tabiati jihatidan moliya-kredit tashkiloti bo‘lib, uning uchun kredit operatsiyalari, bank xizmatlarinig bir ko‘rinishi hisoblanib, u boshqa bank operatsiyalari ichida asosiy o‘rin egallaydi.

Banklarda kredit operatsiyalarini rasmiylashtirishda mijozlardan qabul qilingan kredit uchun arizani ro‘yxatga olishdan boshlanadi. Bank mijozlari tomonidan ariza bilan birgalikda kredit olish uchun to‘plangan hujjatlar (kredit paketi) kredit bo‘limiga topshiriladi. Bank tomonidan mijozlarni kreditlashda ularning arizalari mazmunidan kelib chiqib, kreditlash ob’ektlariga ko‘ra, kreditning turlari bo‘yicha kredit hajmini, mazmunini, muddatlarini, kreditlash manbasini va shartlarini kredit siyosatiga muvofiq amalga oshiradilar. Shunga mos ravishda ulardan kredit olish uchun tegishli hujjatlarni talab qiladi.

Kreditlash tijorat banklari tomonidan ajratilgan kreditlarni qaytarishlilik, to‘lovlilik, ta’minlanganlik, muddatlilik va maqsadli foydalanish shartlari bilan amalga oshiriladi.

Tijorat banklari o‘zlari qarzdorlar bilan munosabatlarni tartibga solmoqda, kredit mablag‘laridan yanada samarali foydalanishni ta’minlash, shuningdek, kreditlash ob’ektini aniqlash va kredit yordamida amalga oshiriladigan chora-tadbirlarning samaradorligi bilan bog‘liq barcha masalalarni mustaqil ravishda hal qiladi.

Buxgalteriya hisobi uchun ushbu kredit turini hisobga olish jarayoniga o‘ziga xos xususiyatlarni keltirib chiqaradi. Ya’ni asosiy e’tibor kredit riskini taqsimlash, kredit ta’minotini hisobga olish, kredit va unga hisoblangan foizlarni hisobga olish jarayonida tijorat banklaridan ma’lum yondashuvni talab qiladi.

Kredit bank operatsiyalarining asosiy qismini tashkil qiladi. Kredit operatsiyalarini hisobga olish jarayoni bank mijoziga, kredit turi, ta’minot turi bo‘yicha olib borilishini ko‘rsak bo‘ladi.

Kredit hisobini sintetik va analitik hisobga olish asosida amalga oshiriladi. Sintetik hisob qarz oluvchining mulkchilik shakliga qarab aktiv kredit balans hisobvaraqlarida amalga oshiriladi.

Banklarda kreditlar hisobini tashkil qilishda buxgalteriya hisobida umumqabul qilingan tamoyillardan foydalaniladi, jumladan: buxgalteriya hisobini ikki yoqlama yozuv usuli yuritish; uzluksizlik; xo‘jalik operatsiyalari, aktivlar va passivlarni pulda baholanishi; aniqlik; hisoblash; oldindan ko‘ra bilish (ehtiyotkorlik); mazmunning shakldan ustunligi; ko‘rsatkichlarning

qiyoslanuvchanligi; moliyaviy hisobotning betarafligi; hisobot davri daromadlari va xarajatlarining muvofiqligi; aktivlar va majburiyatlarning haqiqiy baholanishi.

Kredit operatsiyalarni hisobga olish uchun kredit hisobvaraqlaridan va balansdan tashqari hisobvaraqlaridan foydalaniladi.

MHXS lariga asosan buxgalteriya hisobida bank tomonidan berilgan kredit amaldagi qiymatida aks ettiriladi va u qarzdorga berilgan pul mablag‘lari summasini ifodalaydi.

Tijorat banklarida kredit operatsiyalarini hisobga olish jarayonini bir necha bosqichga bo‘lish mumkin:

1. Kredit berishdan oldin amalga oshiriladigan jarayon hisobi. Bunda buxgalteriya xodimi kredit operatsiyalarini hisobga olish uchun zarur bo‘lgan hisobvaraqlarni ochadi, kredit berish majburiyatlarini, ta’minotni hisobga oladi.

2. Kredit berish jarayoni hisobi. Ushbu jarayonda bank kredit shartnomasida kelishilgan summani mablag‘ oluvchi hisobvarag‘iga o‘tkazib beradi, kredit shartnomasi shartlarini, muddatli majburiyatnomalarni hisobga oladi.

3. Kreditni qaytarish jarayoni hisobi. Bunda berilgan kredit bo‘yicha foizlar hisoblanadi va undiriladi, kredit qaytariladi, muddatli majburiyatnomalar hisobdan chiqariladi, yaxshi kreditlar bo‘yicha zaxiralar yaratiladi va hisobga olinadi, to‘liq qoplangan kreditlar bo‘yicha ta’minot hisobdan chiqariladi.

4. Muammoli kreditlarni qaytarish jarayoni hisobi. Ushbu jarayonda bankda muammoli kreditlar bo‘yicha zaxiralar yaratiladi va hisobga olinadi, foiz o‘stirmaslik maqomi berilgan kreditlar bo‘yicha foizlar hisob-kitob qilinadi va hisobga olinadi, sud jarayonidagi kreditlar hisobi olib boriladi va hokazo.

Tijorat banklari 2021 yil 1 yanvardan boshlab, MHXS asosida buxgalteriya hisobi yuritilishini tashkil etishi va 2021 yil yakunlaridan boshlab moliyaviy hisobotni MHXS asosida tayyorlashi[17] belgilanganligi banklar MHXSlarini amalga oshirayotgan bank operatsiyalarini, aktivlari, majburiyatlari, kapitali, daromadi va xarajatlarini MHXSlari asosida hisobga olishga tayyorgarlik ko‘rishini talab qiladi.

MHXS ning joriy qilinishi buxgalterlardan professional muloxaza yuritishni va buxgalteriya hisobi ob’ektlarini hisobga olishda hisob siyosatining ahamiyatini yanada oshiradi.

Tijorat banklarida moliyaviy vositalar tarkibiga kiruvchi kreditlarni buxgalteriya hisobi va moliyaviy hisobotda to‘g‘ri aks ettirish masalasi o‘z dolzarbligini xech qachon yo‘qotmaydi. Chunki, kreditlar bank aktivlari, ulardan olinadigan daromadlar, bank mahsulotlari tarkibida asosiy o‘rinni egallaydi va mijozlar tomonidan doimiy ravishda so‘raladi.

Avvalambor moliyaviy vositalar MHXSlarida tasniflanishini ko‘rib chiqsak.

10.1-jadval

MHXSlarida moliyaviy vositalarning tasniflanishi[18]

39-sonli MHXS (IAS)[19]	**9-sonli MHXS (IFRS)[20]**
So‘ndirish muddatigacha saqlanadigan (*HTM, “Held to maturity”*)	Amortizatsiyalanadigan qiymat.
Kreditlar va debitor qarzdorlik (*LAR, “Loans and receivables”*)	Foyda yoki zararlar tarkibida haqiqiy qiymatda baholanuvchi (FVTPL, “Fair value through profit or loss”)
Foyda yoki zararlar tarkibida haqiqiy	Boshqa yapli daromad tarkibida haqiqiy

[17] O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining “Moliyaviy hisobotning xalqaro standartlariga o‘tishning qo‘shimcha chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi PQ-4611-son qarori, 2020 yil 24 fevral

[18] Muallif tomonidan tuzildi

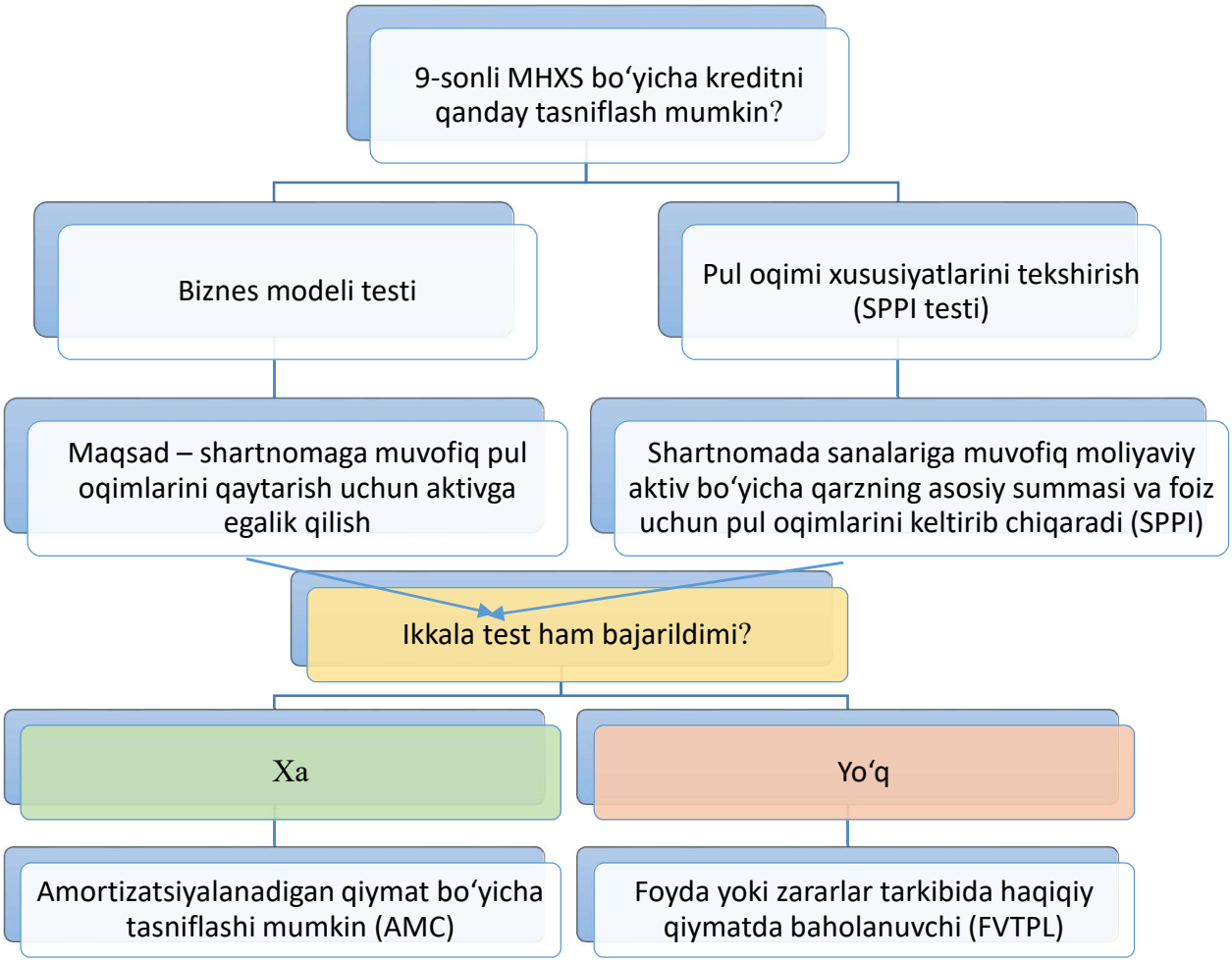
[19] IAS 39 Financial Instruments: Recognition and Measurement https://www.ifrs.org/issued-standards/list-of-standards/ias-39-financial-instruments-recognition-and-measurement/

[20] IFRS 9 Financial Instruments https://www.ifrs.org/issued-standards/list-of-standards/ifrs-9-financial-instruments/

qiymatda baholanuvchi (FVTPL, “*Fair value through profit or loss”*)	qiymat bo‘yicha baholanuvchi qarz moliyaviy vositalar (FVTOCI, “*fair value through other comprehensive income”*).
Sotish uchun mavjud (AFS, “*Available For Sale”*)	Ulushli moliyaviy vositalar (FVTOCI)

Ushbu jadvaldan ko‘rinib turibdiki moliyaviy vositalar ikkala standartda ham 4 ta guruh bo‘yicha tasniflangan. 39-sonli MHXS da asosiy e’tibor aktivning amal qilish muddati va maqsadga qaratilgan. 9-sonli MHXS da esa moliyaviy natijaga ta’sir etishiga e’tibor qaratilgan.

Kreditlar 39-sonli MHXS da alohida tasniflangan bo‘lsa, 9-sonli MHXS da amortizatsiyalanadigan qiymat yoki foyda yoki zararlar tarkibida haqiqiy qiymatda baholanuvchi moliyaviy aktiv sifatida qaraladi. Bu holatlarni alohida ko‘rib chiqamiz.



10.1-rasm. 9-sonli MHXS bo‘yicha kreditning tasniflanishi[21]

10.1-rasmdan ko‘rinib turibdiki 9-sonli MHXS ga muvofiq, kreditni amortizatsiyalangan qiymat bo‘yicha tasniflash uchun 2 ta sinovdan o‘tkazish kerak:

1. Biznes modeli testi.

Biznes modelning maqsadi shartnomada ko‘zda tutilgan pul oqimlarini to‘plash uchun moliyaviy aktivni ushlab turishdir (ya’ni spekulyatsiya qilish uchun emas).

Bank odatda kreditni berganda odatiy maqsadi bu kreditlarning qaytarilishini hamda daromad olishni nazarda tutadi, bank ushbu kreditni sotmasa unda ushbu mezon bajariladi.

Ammo bu holda bank ushbu testni ko‘rib chiqmasdan, ikkinchi testga ko‘proq e’tibor qaratishi lozim.

[21] Muallif tomonidan tuzildi

2. Pul oqimi xususiyatlarini tekshirish (SPPI testi, SPPI - solely the payments of principal and interest - faqat asosiy qarzni va foizlarni to‘lash).

Shartnoma shartlariga ko‘ra moliyaviy aktiv bo‘yicha pul oqimlarini keltirib chiqaradi (shartnomada kelishilgan sanalar bo‘yicha), ular faqat qarzning asosiy summasini va to‘lanmagan asosiy summa uchun foizlardan iborat to‘lovlarni anglatadi. Bu SPPI testidir.

Agar kredit ikkala shartga javob bersa, unda bank uni amortizatsiyalanadigan qiymat bo‘yicha tasniflashi mumkin (AMC, “Amortized sost”). Bunda samarali foiz stavkalari jadvalini tuzib va ushbu jadvalga muvofiq kredit muddati davomida asosiy qarzni to‘lashni va foizlarni tan olish mumkin.

Agar kredit ushbu mezonlarga javob bermasa-chi? Bu holda, amortizatsiyalanadigan qiymat bo‘lmaydi, lekin kreditni foyda yoki zarar orqali haqiqiy qiymat bo‘yicha tasniflash mumkin (FVTPL).

Bu qo‘shimcha vazifalarni va mutlaqo boshqa hisobni anglatadi, chunki har bir hisobot sanasida bunday kreditning haqiqiy qiymatini aniqlash kerak bo‘ladi, bu avtomatik ravishda bajariladigan jarayon emas va juda qiyin vazifa bo‘lishi mumkin.

Bank kredit berish uchun jalb qilingan barcha mablag‘larni va o‘z mablag‘larini ishlatishi mumkin. Mablag‘lar qoldig‘i bankning kredit potentsialini ifodalab, kredit berish uchun ishlatiladi. Bank foyda ko‘rib ishlashi uchun o‘z kredit potentsialidan samarali foydalanishi lozim, bu esa zamonaviy sharoitlarda juda qiyin masala hisoblanadi.

Bank va qarzdor o‘zaro munosabatlari shartnoma asoslangan asosida tuzilishini anglatib, ikkala tomon ham teng huquqli va o‘z maqsadlariga holda ularni mujassamlashtirib faoliyat ko‘rsatadilar. Qarzdor kredit olish uchun o‘ziga munosib bankni tanlashi va bir yo‘la turli banklar kreditlaridan foydalanishi mumkin. Bank ham o‘z navbatida mijozlarni tanlash huquqiga ega va unga kredit berishda o‘zlariga muhim va foydali deb topgan shartlarni qo‘yishi mumkin.

Kreditlashni tashkil etish kredit munosabatlarining ikki sub’ekti - bank va qarz oluvchining o‘zaro majburiyatlari hamda manfaatlarini uyg‘unlashtirishni nazarda tutadi. Kreditor sifatida banklarning olib boradigan faoliyati ular uchun me’yoriy bo‘lgan hujjat kredit siyosatida o‘z aksini topadi. Tijorat banklari kredit siyosatini mustaqil tuzadilar. Har bir bank siyosiy, iqtisodiy, tashkiliy va boshqa jihatlarni hisobga olgan holda, o‘z kredit siyosatini shakllantirishi bank kreditlash faoliyatining muhim tomoni hisoblanadi. Tijorat bankining kredit siyosati kreditlarni boshqarishning asosi hisoblanadi.

Xozirgi kunda xar bir tijorat banki o‘zining kredit siyosatini ishlab chiqib, kredit munosabatlarini ushbu siyosat orqali yuritadilar Markaziy bank esa kreditlash bo‘yicha umumiy ko‘rsatmalar beradi.

Kreditlash usuli kredit berishda va qaytarishda ishlatiladigan kredit hisobvarag‘ini shaklini tanlab beradi. Banklar kreditlash operatsiyalarini amalga oshirish uchun ssuda schyotlarini ochadilar.

Bank tomonidan beriladigan kreditlar muddatiga ko‘ra qisqa va uzoq muddatli bo‘lishi mumkin.

Qisqa muddatli kreditlar 1 yil muddatga, uzoq muddatli kreditlar 1 yildan ortiq muddatga beriladi.

Qisqa muddatli kreditlarning ham xar xil turlari mavjud, ular bir biridan kredit berish shartlari, ta’minlash tarzi, qoplash muddatlari bilan farq qiladi.

Hozirgi kunda qisqa muddatli kreditlar hisobi Adliya vazirligi tomonidan 2004 yil 17 dekabrda № 1435 son bilan ro‘yxatga olingan, Markaziy banki Boshqaruvining 2004 yil 27 noyabrdagi 25/9-sonli Qarori bilan tasdiqlangan № 594 sonli “Tijorat banklarida kreditlarning buxgalteriya hisobini yuritish tartibi to‘g‘risida”gi Nizom va boshqa Markaziy bankning me’yoriy hujjatlariga asosan tashkil etilgan.

Tijorat banklarida kredit operatsiyalar hisobini yuritish uchun asos bo‘lgan me’yoriy hujjatlar	O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tomonidan 2004 yil 17 dekabrda № 1435-son bilan ro‘yxatga olingan “Tijorat banklarida kreditlarning buxgalteriya hisobini yuritish tartibi to‘g‘risida”gi Nizom.
	Banklarning aktivlari bo‘lgan kreditlar Tijorat banklari tomonidan aktivlar sifatini tasniflash, ular bo‘yicha ehtimoliy yo‘qotishlarga qarshi zaxiralar tashkil qilish va ularni ishlatish tartibi to‘g‘risida Nizom (ro‘yxat raqami 2696, 2015 yil 14 iyul) talablariga muvofiq tasniflanadi.
	Foizlarni o‘stirmaslik maqomi berilgan kreditlarning buxgalteriya hisobi Foizlarni o‘stirmaslik to‘g‘risida Nizom (ro‘yxat raqami 1304, 2004 yil 24 yanvar)ga muvofiq amalga oshiriladi.
	Foizlarni hisoblash, kreditlar bo‘yicha undirilmagan foizlarni bekor qilish ham inobatga olingan holda “Tijorat banklarida foizlarni hisoblash to‘g‘risida”gi Nizom (ro‘yxat raqami 1306, 2004 yil 30 yanvar)ga muvofiq amalga oshiriladi.
	O‘zbekiston Respublikasi tijorat banklarida buxgalteriya hisobi hisobvaraqlari rejasi 773-17
	Va boshqa me’yoriy hujjatlar

10.2-rasm. Tijorat banklarida kredit operatsiyalar hisobini yuritish uchun asos bo‘lgan me’yoriy hujjatlar[22]

Banklarda kreditlar hisobini tashkil qilishda buxgalteriya hisobida umumqabul qilingan tamoyillardan foydalaniladi: buxgalteriya hisobini ikki yoqlama yozuv usuli yuritish; uzluksizlik; xo‘jalik operatsiyalari, aktivlar va passivlarni pulda baholanishi; aniqlik; hisoblash; oldindan ko‘ra bilish (ehtiyotkorlik); mazmunning shakldan ustunligi; ko‘rsatkichlarning qiyoslanuvchanligi; moliyaviy hisobotning betarafligi; hisobot davri daromadlari va xarajatlarining muvofiqligi; aktivlar va majburiyatlarning haqiqiy baholanishi.

Kredit operatsiyalarni hisobga olish uchun kredit hisobvaraqlaridan va balansdan tashqari hisobvaraqlaridan foydalaniladi.

Tijorat banklarida kreditlarni hisobga olish uchun O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 2004 yil 13 avgust 773–17–son bilan ro‘yxatdan o‘tkazilgan, O‘zbekiston Respublikasi Markaziy banki Boshqaruvining 2004 yil 17 iyuldagi № 578 qarori bilan tasdiqlangan va 17–30–son o‘zgartirish va qo‘shimchalar bilan birga «O‘zbekiston Respublikasi tijorat banklarida buxgalteriya hisobi hisobvaraqlari rejasi»da keltirilgan hisobvaraqlardan foydalaniladi. Shuningdek, O‘zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan bank operatsiyalarini hisobga olish bo‘yicha chiqarilgan me’yoriy hujjatlar asosida olib boriladi.

Xorijiy valyutada berilgan kreditlarni hisobga olish uchun quyidagi balans hisobvaraqlaridan foydalaniladi:

1) qisqa muddatli kreditlar uchun:

11900 O‘zRMBga berilgan qisqa muddatli kreditlar

12100 Boshqa banklarga berilgan qisqa muddatli kreditlar

12300 Hukumatga berilgan qisqa muddatli kreditlar

12400 Byudjet tashkilotlariga berilgan qisqa muddatli kreditlar

12500 Jismoniy shaxslarga berilgan qisqa muddatli kreditlar

12600 Yakka tartibdagi tadbirkorlarga berilgan qisqa muddatli kreditlar

[22] Muallif tomonidan tuzildi

12700 Davlat korxona, tashkilot va muassasalariga berilgan qisqa muddatli kreditlar

12800 Tadbirkorlik faoliyatini rivojlantirishni qo‘llab-quvvatlash davlat jamg‘armasi ko‘magida berilgan qisqa muddatli kreditlar

12900 Chet el kapitali ishtirokidagi korxonalarga berilgan qisqa muddatli kreditlar

13000 Nodavlat notijorat tashkilotlariga berilgan qisqa muddatli kreditlar

13100 Xususiy korxonalar, xo‘jalik shirkatlari va jamiyatlarga berilgan qisqa muddatli kreditlar

13200 Bank bo‘lmagan moliyaviy muassasalarga berilgan qisqa muddatli kreditlar

13300 Davlat ehtiyojlari uchun xarid qilinadigan qishloq xo‘jaligi mahsulotlarini etishtirish uchun berilgan qisqa muddatli kreditlar

2) uzoq muddatli kreditlar uchun:

14300 Davlat ehtiyojlari uchun xarid qilinadigan qishloq xo‘jaligi mahsulotlarini etishtirish uchun berilgan uzoq muddatli kreditlar

14400 Tadbirkorlik faoliyatini rivojlantirishni qo‘llab-quvvatlash davlat jamg‘armasi ko‘magida berilgan uzoq muddatli kreditlar

14500 Boshqa banklarga berilgan uzoq muddatli kreditlar

14700 Hukumatga berilgan uzoq muddatli kreditlar

14800 Byudjet tashkilotlariga berilgan uzoq muddatli kreditlar

14900 Jismoniy shaxslarga berilgan uzoq muddatli kreditlar

15000 Yakka tartibdagi tadbirkorlarga berilgan uzoq muddatli kreditlar

15100 Davlat korxonalari, tashkilotlari va muassasalariga berilgan uzoq muddatli kreditlar

15200 Nodavlat notijorat tashkilotlariga berilgan uzoq muddatli kreditlar

15400 Bank bo‘lmagan moliyaviy muassasalarga berilgan uzoq muddatli kreditlar

15500 Xususiy korxonalar, xo‘jalik shirkatlari va jamiyatlarga berilgan uzoq muddatli kreditlar.

Qisqa muddatli kreditlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar 01, 05, 09 va 99 raqami bilan tugagan ikkinchi tartibli hisobvaraqlarni o‘z ichiga oladi. Masalan:

13101 - Xususiy korxonalar, xo‘jalik shirkatlari va jamiyatlarga berilgan qisqa muddatli kreditlar

13105 - Xususiy korxonalar, xo‘jalik shirkatlari va jamiyatlarga berilgan muddati o‘tgan kreditlar

13109 - Xususiy korxonalar, xo‘jalik shirkatlari va jamiyatlarga berilgan shartlari qayta ko‘rib chiqilgan qisqa muddatli kreditlar

13199 - Xususiy korxonalar, xo‘jalik shirkatlari va jamiyatlarga uchun berilgan qisqa muddatli kreditlar bo‘yicha ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni qoplash zahirasi (kontr-aktiv)

Shu bilan kredit maqsadiga qarab boshqa ikkinchi tartibli hisobvaraqlar ham ochilishi mumkin. Masalan:

13104 Xususiy korxonalar, xo‘jalik shirkatlari va jamiyatlarga yoqilg‘i xom ashyosini import qilish uchun berilgan qisqa muddatli kreditlar

13109 Xususiy korxonalar, xo‘jalik shirkatlari va jamiyatlarga berilgan shartlari qayta ko‘rib chiqilgan qisqa muddatli kreditlar

13121 Xususiy korxonalar, xo‘jalik shirkatlari va jamiyatlarga maxsus dasturlar bo‘yicha berilgan qisqa muddatli kreditlar

Xuddi shunday tartibda uzoq muddtli kreditlar xam 01, 05 va 99 raqami bilan tugagan ikkinchi tartibli hisobvaraqlarni o‘z ichiga oladi. Masalan:

15501 - Xususiy korxonalar, xo‘jalik shirkatlari va jamiyatlarga berilgan uzoq muddatli kreditlar

15505 - Xususiy korxonalar, xo‘jalik shirkatlari va jamiyatlarga berilgan shartlari qayta ko‘rib chiqilgan uzoq muddatli kreditlar

15599 - Xususiy korxonalar, xo‘jalik shirkatlari va jamiyatlarga berilgan uzoq muddatli kreditlar bo‘yicha ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni qoplash zahirasi (kontr-aktiv)

Ushbu hisobvaraqlarda bank tomonidan berilgan kredit amaldagi qiymatida aks ettiriladi va u qarzdorga berilgan pul mablag‘lari summasini ifodalaydi.

Kredit operatsiyalarini hisobga olishda balansdan tashqari hisobvaraqlardan ham foydalaniladi.

Tijorat banklari tomonidan berilayotgan va olinayotgan kreditlar bo‘yicha majburiyatlar balansdan tashqari hisobvaraqlarda hisobga olinadi

91800 - Bankning kredit va lizing majburiyatlari

91809 - Bankning kredit va lizing berish majburiyati

91816 - Bankning kredit va lizing olish majburiyati

96351 - Bankning kredit berish majburiyati bo‘yicha kontr-hisobvaraq

Tijorat banklari tomonidan berilgan kreditlar bo‘yicha garov sifatida olingan qimmatli qog‘ozlar, mulklar va mulkiy huquq(talab)lar balansdan tashqari hisobvaraqlarda hisobga olinadi

94500 - Garov sifatidagi qimmatli qog‘ozlar, mulklar va mulkiy huquq(talab)lar

94501 - Garov sifatida olingan qimmatli qog‘ozlar

94502 - Garov sifatida olingan mulklar va mulkiy huquq(talab)lar

94503 - Garov sifatida olingan kafolat va kafilliklar

94504 - Olingan kreditlar va lizinglar bo‘yicha garov sifatida berilgan qimmatli qog‘ozlar

96381 - Garov sifatida olingan qimmatli qog‘ozlar, mulklar va mulkiy huquq(talab)lar bo‘yicha kontr-hisobvaraq

Tijorat banklari tomonidan berilgan kreditlar bo‘yicha garov sifatida olingan qimmatli qog‘ozlar, mulklar va mulkiy huquq(talab)lar bo‘yicha hujjatlar balansdan tashqari hisobvaraqlarda hisobga olinadi

93600 - Saqlanayotgan qimmatli qog‘ozlar va boshqa qimmatbaho buyumlar

93609 - Saqlanayotgan qimmatbaho buyumlar

96379 - Saqlanayotgan qimmatli qog‘ozlar va boshqa qimmatbaho buyumlar bo‘yicha kontr-hisobvaraq

Tijorat banklari tomonidan berilgan kreditlar bo‘yicha qarzdorlarning kredit va lizing majburiyatlari balansdan tashqari hisobvaraqlarda hisobga olinadi

91900 - Qarzdorlarning kredit va lizing majburiyatlari

91901 - Qarzdorlarning qisqa mudatli kreditlar bo‘yicha majburiyatlari

91905 - Qarzdorlarning uzoq muddatli kreditlar va lizinglar bo‘yicha majburiyatlari

91907 - Qarzdorlarning Hukumatdan olingan uzoq muddatli kreditlari va lizinglar bo‘yicha majburiyatlari

96345 - Qarzdorlarning qisqa muddatli kreditlar bo‘yicha majburiyatlari kontr-hisobvarag‘i

96349 - Qarzdorlarning uzoq muddatli kreditlar va lizinglar bo‘yicha majburiyatlari kontr-hisobvarag‘i

Tijorat banklarida berilgan kreditlar buxgalteriya hisobining maqsadi hisob tizimi va foydalanuvchilar uchun bankning kredit faoliyati to‘g‘risidagi ma’lumotlarni tan olish, o‘lchash, ularni jamlash va ularni aniq etkazib berishdir.

Xalqaro kredit liniyalar bo‘yicha mijozlarni kreditlash uchun jalb qilingan kreditlarni hisobga olish uchun quyidagi hisobvaraqlardan foydalaniladi:

10501 Boshqa banklardagi vakillik hisobvaraqlari - Nostro;

17101 - Valyuta pozitsiyasi hisobvaraqlari;

21600 - Olingan qisqa muddatli kreditlar
22000 - Olingan uzoq muddatli kreditlar
22410- Olingan kreditlar bo‘yicha hisoblangan foizlar;
22476 - Shartnomaga ko‘ra to‘lash uchun hisoblab yozilgan, biroq muddatida to‘lanmagan foizlar;
29801- Mijozlar bilan hisob-kitoblar;
29806- To‘lash uchun hisoblangan boshqa foizsiz xarajatlar;
53100 - Qisqa muddatli kreditlar bo‘yicha foizli xarajatlar
54100 - Uzoq muddatli kreditlar bo‘yicha foizli xarajatlar
55134 - Kreditlar bo‘yicha vositachilik xarajatlari
55138 - Kredit majburiyatlari bo‘yicha xarajatlari
91816 - Bankning kredit va lizing olish majburiyati;
96358 - Bankning kredit va lizing olish majburiyati bo‘yicha kontr-hisobvaraq;
19925- Oldindan to‘langan xarajatlar;
19929 - Boshqa muddati uzaytirilgan xarajatlar

Buxgalteriya hisobi vazifalarini tizimlashgan holda banklarda kreditlar hisobi vazifalari ham alohida guruhlandi:

- bankning kredit faoliyati asosiy ko‘rsatkichlari bo‘yicha rejaning bajarilishini nazorat qilish;
- bankning kredit operatsiyalarini amalga oshirishni o‘z vaqtida va to‘g‘ri belgilash;
- bank kreditlarini tan olish va ularni hisobda aks ettirish to‘g‘riligini ta’minlash;
- bank kreditlari hisobini to‘g‘ri yuritish va moliyaviy hisobotlar tayyorlash uchun ma’lumot bilan ta’minlash;
- zamonaviy takomillashgan hisob tizimini tadbiq qilish, bank kreditlari ko‘rsatkichlari uslubiyoti va moliyaviy hisobot shakllarini takomillashtirish;
- bank faoliyati samaradorligini oshirish, boshqaruv qarorlarini qabul qilish uchun o‘tkazilgan tahlil va tezkor nazoratga zarur ishonchli va aniq ma’lumotlarni shakllantirish.

Xulosa qilib aytadigan bo‘lsak, bank kreditlari buxgalteriya hisobi va moliyaviy hisobotda aniq hamda to‘g‘ri aks ettirish davrida aks ettiriladi.

10.2. Tijorat banklarida kreditlarni berishni buxgalteriya hisobida aks ettirish

Berilgan kreditlarning iqtisodiyotda o‘z samarasini berishi, xo‘jalik yurituvchi sub’ektlar va jismoniy shaxslarning pul mablag‘lariga bo‘lgan ehtiyojini qondirishi, shu bilan birganlikda banklarga o‘z vaqtida qaytarilishi mablag‘lar xarakatini tezlashtiradi, bankning mijozlar oldidagi majburiyatlarini bajarish imkonini beradi, bank likvidligini ta’minlaydi, kredit riskini kamaytirish imkonini beradi.

Daromad olish maqsadida joylashtirilgan resurslar, ular bo‘yicha yuzaga kelishi mumkin bo‘lgan risklarni hisobga olish, kreditlashni yangi biznes jarayonlari asosida tashkil etilish hisobini yuritish, moliyaviy hisobotda aks ettirish, boshqaruv qarorlarini qabul qilishda moliyaviy hisobotning xalqaro standartlari asosida moliyaviy aktiv hisoblangan kreditlarni hisobga olishni to‘g‘ri tashkil etish dolzarb hisoblanadi.

Buxgalteriya hisobiga oid me’yoriy hujjatlar va buxgalteriya hisobi standartlari moliyaviy hisobotlarda moliyaviy aktivlarning qadrsizlanishi va kreditlar bo‘yicha ehtimoliy yo‘qotishlar bo‘yicha zaxiralarni hisobga olish orqali kredit riskini aks ettirishni talab etadi. Kreditlar bo‘yicha ehtimoliy yo‘qotishlar bo‘yicha zaxiralarning ko‘payishi daromadga ta’sir qo‘rsatadi va shu tariqa kapitalni kamaytiradi.

Bunda bir martalik va kredit liniyasidan foydalanilgan holda kredit operatsiyalari hisobga olinadi.

Kredit olish uchun bankda xar bir kredit bo‘yicha alohida kredit hisobvarag‘i ochiladi. Mijoz kredit olish uchun bankga belgilangan tartibda hujjatlar paketini rasmiylashtirilib topshiradi. Kredit komissiyasining qaroriga ko‘ra kredit berish lozim deb topilsa bank va kredit oluvchi o‘rtasida kredit shartnomasi tuziladi. Kredit shartnomasida kreditning nima maqsadda olinishi, muddati, summasi, qaytarilish tartibi, kredit uchun to‘lovlar, tomonlarning majburiyatlari, javobgarligi, boshqa shartlar ko‘rsatiladi.

Kredit bo‘limining farmoyishiga ko‘ra, hisob operatsion bo‘limida kredit oluvchi korxonaga kredit hisob varag‘i ochiladi. Xo‘jalik yurituvchi sub’ektlarning mulkchilik shakliga qarab, tegishli balans hisobvarag‘i bo‘yicha kredit hisobvarag‘i ochiladi. Masalan: fermer xo‘jaliklariga kredit berish uchun 13101 balans hisobvarag‘i bo‘yicha kredit hisobvarag‘i ochiladi. Kredit hisobvarag‘i ham 20 ta razryaddan iborat bo‘lib, uning ichida kredit olmokchi bo‘lgan fermer xo‘jaligining xos raqami (unikal kodi) bo‘lishi lozim. Masalan, mijozga berilgan unikal kod 04952452 bo‘lsa AQSh dollarida berilgan kreditni hisobga olish uchun qarz oluvchi fermer xo‘jaligi ekanligini hisobga olgan holda quyidagi hisobvaraq ochiladi.

13101840K04952452001

Bu hisobvaraqda bank tomonidan fermer xo‘jaliklariga berilgan qisqa muddatli kreditlarning hisobi yuritiladi. Hisobraqamning debetida xususiy korxonalarga berilgan kreditlarning summasi aks ettiriladi. Hisobraqamning kreditida esa qarzdorlar tomonidan qaytarilgan kreditlarning summasi aks ettiriladi. Bu hisobvaraq bo‘yicha analitik hisob xar bir qarzdor va kreditlarning turlari bo‘yicha alohida shaxsiy hisobvaraqlarda olib boriladi.

Bank tomonidan berilgan kredit amaldagi qiymatida aks ettiriladi va u qarzdorga berilgan pul mablag‘lari summasini ifodalaydi. Bank tomonidan qisqa va uzoq muddatli kredit berilganda quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi amalga oshiriladi:

Qisqa muddatli kredit operatsiyalari bo‘yicha

Debet 11901-13301 (tegishli kredit hisobvarag‘i)

Kredit 10301 - “Markaziy bankdagi vakillik hisobvarag‘i – Nostro” (agar mablag‘ oluvchiga boshqa tijorat banki tomonidan xizmat ko‘rsatilsa), yoki Kredit – mablag‘ oluvchining talab qilib olunguncha depozit hisobvarag‘i (agar mablag‘ oluvchiga mazkur bankda xizmat ko‘rsatilsa) yoki

Kredit – 10100 – “Kassadagi naqd pul va boshqa to‘lov hujjatlari” (kredit naqd pulda berilganda).

Uzoq muddatli kredit operatsiyalari bo‘yicha

Debet 14301-15501 (tegishli kredit hisobvarag‘i)

Kredit 10301 - “Markaziy bankdagi vakillik hisobvarag‘i – Nostro” (agar mablag‘ oluvchiga boshqa tijorat banki tomonidan xizmat ko‘rsatilsa), yoki Kredit – mablag‘ oluvchining talab qilib olunguncha depozit hisobvarag‘i (agar mablag‘ oluvchiga mazkur bankda xizmat ko‘rsatilsa) yoki

Kredit – 10100 – “Kassadagi naqd pul va boshqa to‘lov hujjatlari” (kredit naqd pulda berilganda).

Ushbu buxgalteriya o‘tkazmasi berilmasdan oldin ta’minot balansdan tashqari hisobvaraqlarda hisobga olinadi:

Debet 94501- Garov sifatida olingan qimmatli qog‘ozlar

Debet 94502- Garov sifatida olingan mulklar va mulkiy huquq(talab)lar

Debet 94503- Garov sifatida olingan kafolat va kafilliklar

Kredit 96381 Garov sifatidagi qimmatli qog‘ozlar, mulklar va mulkiy huquq(talab)lar bo‘yicha kontr-hisobvaraq

Bunda kafillik, qimmatli qog‘ozlar, mulklar va mulkiy huquqlar to‘liq summada hisobga olinadi.

Tijorat banklari tomonidan berilgan kreditlar bo‘yicha garov sifatida olingan qimmatli qog‘ozlar, mulklar va mulkiy huquq(talab)lar bo‘yicha hujjatlar balansdan tashqari hisobvaraqlarda hisobga olinadi (shartli 1 so‘m qiymatida)

Debet 93609 - Saqlanayotgan qimmatbaho buyumlar

Kredit 96379 - Saqlanayotgan qimmatli qog‘ozlar va boshqa qimmatbaho buyumlar bo‘yicha kontr-hisobvaraq

Shu bilan birgalikda berilgan qisqa muddatli kredit summasi balansdan tashqari hisobvaraqda quyidagicha hisobga olinadi:

Debet –91901 - Qarzdorlarning qisqa mudatli kreditlar bo‘yicha majburiyatlari

Kredit – 96345 - Qarzdorlarning qisqa muddatli kreditlar bo‘yicha majburiyatlari kontr-hisobvarag‘i

Shu bilan birgalikda berilgan uzoq muddatli kredit summasi balansdan tashqari hisobvaraqda quyidagicha hisobga olinadi:

Debet – 91905 - Qarzdorlarning uzoq muddatli kreditlar va lizinglar bo‘yicha majburiyatlari

Kredit – 96349 - Qarzdorlarning uzoq muddatli kreditlar va lizinglar bo‘yicha majburiyatlari kontr-hisobvarag‘i

10.3. Banklarda kreditlarning qaytarilishi va ular bo‘yicha foizlar hisobi

Tijorat banklari mijoz bilan tuzilgan kredit shartnomasi va kreditni qaytarish grafigiga asosan berilgan kreditlarni qaytarish operatsiyalarini amalga oshiradi. Bank tomonidan qisqa va uzoq muddatli kredit berilganda quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi amalga oshiriladi:

Qisqa muddatli kreditlarni qaytarilishi qarz oluvchining asosiy, shuningdek ikkilamchi talab qilib olinguncha depozit hisobvaraqlaridan quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi orqali amalga oshiriladi:

Debet - Qarz oluvchining talab qilib olunguncha depozit hisobvarag‘i

Kredit – 11900-13300 (tegishli kredit hisobvarag‘i)

Agar kredit kafolat beruvchi (kafil) tomonidan qaytarilsa, quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi amalga oshiriladi:

Debet – Kafolat beruvchi (kafil) talab qilib olinguncha depozit hisobvarag‘i, yoki 10301 – Markaziy bankdagi vakillik hisobvarag‘i – Nostro

Kredit – 11900-13300 (tegishli kredit hisobvarag‘i)

Shu bilan birgalikda qaytarilgan kredit summasi balansdan tashqari hisobvaraqda quyidagicha hisobga olinadi:

Debet –96345 - Qarzdorlarning qisqa muddatli kreditlar bo‘yicha majburiyatlari kontr-hisobvarag‘i

Kredit – 91901 - Qarzdorlarning qisqa mudatli kreditlar bo‘yicha majburiyatlari

Uzoq muddatli kreditlarni qaytarilishi qarz oluvchining asosiy, shuningdek ikkilamchi talab qilib olinguncha depozit hisobvaraqlaridan quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi orqali amalga oshiriladi:

Debet- Qarz oluvchining talab qilib olunguncha depozit hisobvarag‘i

Kredit – 14300-15500 (tegishli kredit hisobvarag‘i)

Agar kredit kafolat beruvchi (kafil) tomonidan qaytarilsa, quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi amalga oshiriladi:

Debet – Kafolat beruvchi (kafil) talab qilib olinguncha depozit hisobvarag‘i, yoki 10301 – Markaziy bankdagi vakillik hisobvarag‘i – Nostro

Kredit – 14300-15500 (tegishli kredit hisobvarag‘i)

Jismoniy shaxslar tomonidan olingan kreditlar naqd pulda qaytarilishi mumkin:

Bunda quyidagi buxgalteriya provodkasi keltiriladi:

Debet – 10100 – “Kassadagi naqd pul va boshqa to‘lov hujjatlari”

Kredit 12500 Jismoniy shaxslarga berilgan qisqa muddatli kreditlar; 14900 Jismoniy shaxslarga berilgan uzoq muddatli kreditlar

Shu bilan birgalikda qaytarilgan kredit summasi balansdan tashqari hisobvaraqda quyidagicha hisobga olinadi:

Debet – 96349 - Qarzdorlarning uzoq muddatli kreditlar va lizinglar bo‘yicha majburiyatlari kontr-hisobvarag‘i

Kredit – 91905 - Qarzdorlarning uzoq muddatli kreditlar va lizinglar bo‘yicha majburiyatlari

Kredit va hisoblangan foiz to‘liq qaytarilganda ta’minot balansdan tashqari hisobvaraqlardan hisobdan chiqariladi:

Debet 96381 Garov sifatidagi qimmatli qog‘ozlar, mulklar va mulkiy huquq(talab)lar bo‘yicha kontr-hisobvaraq

Kredit 94501- Garov sifatida olingan qimmatli qog‘ozlar

Kredit 94502- Garov sifatida olingan mulklar va mulkiy huquq(talab)lar

Kredit 94503- Garov sifatida olingan kafolat va kafilliklar

Tijorat banklari tomonidan berilgan kreditlar bo‘yicha garov sifatida olingan qimmatli qog‘ozlar, mulklar va mulkiy huquq(talab)lar bo‘yicha hujjatlar balansdan tashqari hisobvaraqlardan hisobdan chiqariladi

Debet 96379 - Saqlanayotgan qimmatli qog‘ozlar va boshqa qimmatbaho buyumlar bo‘yicha kontr-hisobvaraq

Kredit 93609 - Saqlanayotgan qimmatbaho buyumlar

Kreditlar bo‘yicha foizlar buxgalteriya hisobining hisoblab yozish usuli bo‘yicha tan olinadi.

Jumada hisoblab yoziladigan foizni hisoblashda odatda hisob-kitobga juma, shanba va yakshanbada foizlarni hisoblab yozish uchun 3 kun olinishi lozim.

Agar joriy oy juma yoki shanbada tugaydigan bo‘lsa, unda hisoblab yozish tegishlicha bir kun yoki ikki kun uchun amalga oshiriladi. Hafta oxirida qoladigan kun (kunlar) navbatdagi oyning birinchi ish kunida hisoblab yoziladi. Agar joriy kun shanbada tugasa, unda oydagi eng oxirgi hisoblab yozish jumada ikki kun (juma va shanba) uchun aks ettiriladi. So‘ngra, keyingi dushanbada hisoblab yozish navbatdagi ikki kun - yakshanba va dushunba uchun amalga oshiriladi. Bayram kunlariga nisbatan ham xuddi shunday jarayon qo‘llanadi.

Kredit bo‘yicha foizlar odatda har kuni yillik bazaviy davr - 365 kundan kelib chiqqan holda hisoblab yoziladi. (Kreditlarning muayyan turlari bo‘yicha 360 kun bazaviy davr qilib olinadi). Kredit bo‘yicha foizlar quyidagi formulaga binoan hisoblanadi:

$$= \frac{\text{so‘ndirilmagan qoldiq x foiz stavkasi x amaldagi kunlar soni}}{3}$$

Hisoblab yozish shartnomada belgilangan foiz stavkasiga asoslanishi lozim.

Kredit bo‘yicha foizlarni hisoblab yozish quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi bilan aks ettiriladi:

Debet 16309 - Kreditlar bo‘yicha olinishi lozim bo‘lgan chun hisoblangan foizlar

Kredit 41400-44700 Kreditlar bo‘yicha foizli daromadlar.

Kredit bo‘yicha foizlarning kelib tushishi quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi bilan aks ettiriladi:

Debet 10101 “Aylanma kassadagi naqd pullar” yoki bankning vakillik hisobvarag‘i yoxud mijozning hisobvarag‘i;

Kredit 16309 “Kreditlar bo‘yicha olinishi lozim bo‘lgan chun hisoblangan foizlar”.

Agar mijoz oy yakunlanishiga qadar kreditni qisman so‘ndirsa, unda bank asosiy qarz summasining haqiqatda so‘ndirilmagan qismiga foizlarni hisoblab yozishi lozim.

Agar mijoz so‘ndirish muddati kelgunga qadar kreditni to‘liq so‘ndirsa, unda bank kredit bo‘yicha foizlarni haqiqatda foydalanilgan kunlar uchun hisoblab yozishi lozim.

Hisoblangan lekin shartnoma bo‘yicha o‘z vaqtida to‘lanmagan kreditning foizi 16377 “Shartnoma bo‘yicha olish uchun hisoblab yozilgan, biroq muddatida to‘lanmagan olinishi lozim bo‘lgan foizlar” hisobvarag‘ida aks ettiriladi:

Debet 16377 “Shartnoma bo‘yicha olish uchun hisoblab yozilgan, biroq muddatida to‘lanmagan olinishi lozim bo‘lgan foizlar”

Kredit 16309 “Kreditlar bo‘yicha olinishi lozim bo‘lgan chun hisoblangan foizlar”.

Ushbu buxgalteriya o‘tkazmasi bilan birga o‘z vaqtida to‘lanmagan foizlar summasi bo‘yicha memorial order K-2 ga joylashtiriladi.

Debet 90963 - Muddatida to‘lanmagan hisob-kitob hujjatlari

Kredit 96321 - Muddatida to‘lanmagan hisob-kitob hujjatlari bo‘yicha kontr-hisobvaraq

Kredit bo‘yicha foizlarning kelib tushishi K-2 dan chiqarilib to‘lov quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi bilan aks ettiriladi:

Debet 10101 “Aylanma kassadagi naqd pullar” yoki bankning vakillik hisobvarag‘i yoxud mijozning hisobvarag‘i;

Kredit 16377 “Shartnoma bo‘yicha olish uchun hisoblab yozilgan, biroq muddatida to‘lanmagan olinishi lozim bo‘lgan foizlar”

10.4. Kreditlar bo‘yicha foiz o‘stirmaslik maqomiga o‘tkazish va foizlarni o‘stirish maqomini tiklash operatsiyalar hisobi

O‘zbekiston Respublikasi Markaziy bankining “Foizlarni o‘stirmaslik to‘g‘risida”gi 1304-sonli Nizomi (2004 yil 24 yanvar) tijorat banklarining kreditlari bo‘yicha foizlarni Moliyaviy hisobotlarning xalqaro standartlariga muvofiq o‘stirmaslik tartibini belgilaydi.

Foiz o‘stirmaslik – hisoblangan foiz daromadini to‘liq olish ehtimoli mutlaqo qolmagan, yoki qarzning asosiy summasini to‘liq olish mumkin bo‘lmagan taqdirda, aktivga hisoblash usulini qullash to‘xtatiladi.

Banklar kreditlar bo‘yicha foizlarni hisoblab borishni qo‘yidagi hollarda to‘xtatadi:

kreditlar Markaziy bank normativ hujjatlariga muvofiq qoniqarsiz, shubhali va umidsiz turlarga tasniflanganda;

kredit MHXS ga muvofiq qadrsizlanganda;

asosiy summani qaytarish yoki uning foizini to‘lash muddati 60 kun va undan ortiq muddatga kechiktirilgan holda (qaytarish muddati bir yilgacha bo‘lgan foizli kreditlar bo‘yicha);

asosiy summani qaytarish yoki uning foizini to‘lash muddati 90 kun va undan ortiq muddatga kechiktirilgan holda (qaytarish muddati bir yildan ko‘p bo‘lgan foizli kreditlar bo‘yicha)

Aktivlarga “o‘stirmaslik” maqomini bergan paytdan boshlab, banklar quyidagilarni amalga oshirishlari lozim:

foizli daromadlarni balans hisobvaraqlarida hisoblash to‘xtatiladi;

barcha hisoblangan, lekin olinmagan foizli daromadlar balans hisobvaraqlaridan ko‘zda tutilmagan holatlar hisobvaraqlariga o‘tkazilishi lozim va aktivga «o‘stirmaslik» maqomi

berilgandan so‘ng keyingi foizlar hisoblanishi ko‘zda tutilmagan holatlar hisobvaraqlarida amalga oshiriladi;

ushbu aktivlar bo‘yicha barcha keyingi to‘lovlar birinchi navbatda, hisoblangan, lekin olinmagan foizli daromadlarni, keyin esa kreditning asosiy summasini qoplashga yo‘naltiriladi.

Hisoblangan foizli daromadlarni ko‘zda tutilmagan holatlar hisobvaraqlariga o‘tkazilishi quyidagi buxgalteriya o‘tkazmalari orqali amalga oshiriladi:

Dt Tegishli foizli daromadlar hisobvaraqlari

Kt 16309 - Kreditlar bo‘yicha olinishi lozim bo‘lgan chun hisoblangan foizlar; 16377 - Shartnoma bo‘yicha olish uchun hisoblab yozilgan, biroq muddatida to‘lanmagan olinishi lozim bo‘lgan foizlar

Balansdan tashqari hisobvaraqlarda hisoblangan foizlar quyidagicha hisobga olinadi:

Dt 91501- Berilgan kreditlar va lizinglar bo‘yicha hisoblangan foizlar; 91503- Berilgan kreditlar va lizinglar bo‘yicha muddati uzaytirilgan foizlar

Kt 96335 - Aktivlar bo‘yicha foizlar va vositachilik haqlari kontr-hisobvarag‘i

Banklar o‘stirmaslik maqomidagi aktivlar bo‘yicha foizlar hisoblashni faqat ko‘zda tutilmagan holatlar hisobvaraqlarda amalga oshiradilar. Banklar olinishi lozim bo‘lgan foizlar summasini ko‘zda tutilmagan holatlar hisobvaraqlariga kirishlari va keyin foizlar hisoblashni o‘rnatilgan tartibda shartnomaga muvofiq davom ettirishlari lozim.

Aktivlarga «o‘stirmaslik» maqomini berilishi, qarzdorlarni ushbu qarzlar bo‘yicha hisoblangan foizlarni, shuningdek, ularga «o‘stirmaslik» maqomi berilgandan keyin ko‘zda tutilmagan holatlar hisobvaraqlarida hisoblangan foizlarni to‘lash majburiyatidan ozod etmaydi.

Muddati o‘tgan foizlarni kapitalizatsiyalash orqali asosiy qarz summasiga qo‘shib hisoblashga yo‘l quyilmaydi.

Kreditlarni o‘stirish maqomiga tiklash to‘g‘risidagi qaror faqat qarz oluvchining moliyaviy holatini baholash va uning normal ish sharoitlarida qarzni to‘la qaytarish istagidan va qobiliyati mavjud bo‘lganda qabul qilinishi mumkin.

Mazkur qarorni qabul qilish omillaridan biri ma’lum davr davomida, ya’ni bankka foizlar va asosiy qarz bo‘yicha muddati utgan qarzdorliklar to‘langanidan keyin, ma’lum davr davomida, ya’ni mijoz yoki emitent kamida 90 kun mobaynida o‘z vaqtida va qaytarish jadvaliga muvofiq bank foydasiga to‘lovlarni amalga oshirishni davom ettirish orqali talablarni qoniqarli bajarilishidir.

Agar qarz oluvchi yoki emitent o‘stirmaslik maqomida bo‘lgan yoki ushbu maqom beriladigan darajada tasniflangan yoki boshqa aktivlarga ega bo‘lsa, bu holat mazkur aktivning o‘stirmaslik maqomida qolishi uchun etarli dalil bo‘lib hisoblanadi.

Bank kredit qo‘mitasi o‘stirmaslik maqomida bo‘lgan barcha foizli kreditlar bo‘yicha o‘stirish maqomini tiklashni tasdiqlaydi. Ushbu qaror yozma shaklda rasmiylashtirilishi lozim.

Balansdan tashqari hisobvaraqlarda hisoblangan foizlar quyidagicha hisobdan chiqariladi:

Dt 96335 - Aktivlar bo‘yicha foizlar va vositachilik haqlari kontr-hisobvarag‘i

Kt 91501- Berilgan kreditlar va lizinglar bo‘yicha hisoblangan foizlar; 91503- Berilgan kreditlar va lizinglar bo‘yicha muddati uzaytirilgan foizlar

Ko‘zda tutilmagan holatlar hisobvaraqlariga o‘tkazilgan va yozilgan muddati o‘tgan foizli daromadlar tushganda, balans hisobotida hamda daromadlar va zararlar to‘g‘risidagi hisobotda quyidagi buxgalterlik o‘tkazma amalga oshiriladi:

Dt 10101 “Aylanma kassaning kassa naqd puli” yoki mijozning depozit hisobvarag‘i

Kt 40000-45094 “Foiz daromadlari”

10.5. Tijorat banklarida muammoli kreditlar hisobi

Tijorat banklarida muammoli kreditlar hisobi “Tijorat banklarida kreditlarning buxgalteriya hisobini yuritish tartibi to‘g‘risida”gi 1435-son Nizom, “Tijorat banklarining hisobvaraqlar rejasi”, “Tijorat banklarida aktivlar sifatini tasniflash va aktivlar bo‘yicha ehtimoliy yo‘qotishlarni qoplash uchun zaxiralar shakllantirish hamda ulardan foydalanish tartibi to‘g‘risida”gi nizomiga asosan buxgalteriya hisobida aks ettiriladi.

Kredit shartnomasi hamda unga qo‘shimcha kelishuvga muvofiq asosiy shartlari o‘zgartirilgan kreditlar shartlari qayta qo‘rib chiqilgan kreditlar sifatida tasniflanadi va quyidagi tartibda hisobga olib boriladi.

Qisqa muddatli kreditlar bo‘yicha:

Debet 12109-13209 - berilgan shartlari qayta ko‘rib chiqilgan qisqa muddatli kreditlar

Kredit 12101-13201- berilgan qisqa muddatli kreditlar yoki 12105-13205 - berilgan muddati o‘tgan kreditlar

Uzoq muddatli kreditlar bo‘yicha:

Debet 14505 -15505 - berilgan shartlari qayta ko‘rib chiqilgan uzoq muddatli kreditlar

Kredit 14501-15501- berilgan uzoq muddatli kreditlar

Kredit shartnomasiga va kreditni qaytarish grafigiga muvofiq kredit qaytarilmasa muddati o‘tgan kredit sifatida tasniflanadi va quyidagicha hisobga olinadi:

Qisqa muddatli kreditlar bo‘yicha:

Debet 12105-13205 - berilgan muddati o‘tgan kreditlar

Kredit 12101-13201- berilgan qisqa muddatli kreditlar yoki 12109-13209 - berilgan shartlari qayta ko‘rib chiqilgan qisqa muddatli kreditlar

Uzoq muddatli kreditlar bo‘yicha:

Debet 12105-13205 - berilgan muddati o‘tgan kreditlar

Kredit 14501-15501- berilgan uzoq muddatli kreditlar yoki 14505 -15505 - berilgan shartlari qayta ko‘rib chiqilgan uzoq muddatli kreditlar

Bunda muddatli majburiyatnoma K-2 ga joylashtiriladi.

Aktivlar (kreditlar) bo‘yicha ehtimoliy yo‘qotishlarni qoplash uchun zaxira - bank kredit portfeli va balansdan tashqari majburiyatlarda yuzaga kelishi mumkin bo‘lgan yoki mavjud zararlarni qoplash uchun qiymat summasini o‘zida aks ettiradigan bankning barcha kreditlari bo‘yicha zararlarni qoplash uchun tashkil etilgan zaxiralar kontr-aktiv hisobvarag‘i.

Maxsus zaxira - «substandart», «qoniqarsiz», «shubhali» va «umidsiz» deb tasniflangan kreditlar va lizing yoki boshqa alohida muayyan aktivlar bo‘yicha yuzaga kelish mumkin bo‘lgan zararlarni qoplashga mo‘ljallangan zaxira.

Standart aktivlarga yaratiladigan zaxiralar — tijorat banki faoliyati davomida umuman yoki biror-bir faoliyat turi natijasida ehtimoliy yo‘qotishlarni qoplash maqsadida tashkil qilinadigan zaxiralar.

Aktivlarni tasniflash tizimi barcha turdagi kreditlar, jumladan, bank kafolatlari, kredit liniyalari, banklararo kreditlar, overdraftlar uchun qo‘llaniladi va balansdan tashqari majburiyatlarni tasniflashni ko‘zda tutadi.

Mazkur tizim boshqa bank aktivlari, jumladan, investitsiyalar, qimmatli qog‘ozlar oldi-sotdisi, olishga doir hisobvaraqlar, uchinchi shaxslar nomidan majburiyatlarni bajarish bo‘yicha sotib olingan talab qilish huquqi va qaytarilmaslik xatari mavjud bo‘lgan boshqa aktivlarni baholashda ham qo‘llanilishi mumkin.

Bank tomonidan berilgan kreditlar quyidagicha tasniflanadi:

Qarzlarning o‘z muddatida to‘lanishiga shubha tug‘dirmaydigan aktivlar sifati «standart» deb tasniflanadi. Bir foiz miqdorida zahira yaratiladi.

Qarzdorning moliyaviy holati barqaror hisoblangan, lekin ayrim salbiy holatlar yoki tendentsiyalar mavjud bo‘lib, agar ular bartaraf etilmasa, moliyalashtirilgan loyihaning amalga oshishiga yoki qarzdorning aktivni o‘z vaqtida to‘lash qobiliyatiga nisbatan shubha paydo bo‘lishi mumkin bo‘lgan aktivlar sifati «substandart» deb tasniflanadi. 10 foiz miqdorida zahira yaratiladi.

Tijorat banki sifati «qoniqarsiz» deb tasniflangan aktivlar uchun ularning qaytarilmagan asosiy qarz (qoldiq) summasining 25 foizi miqdorida maxsus zaxira shakllantirishi lozim.

Tijorat banki sifati «shubhali» deb tasniflangan aktivlar uchun ularning qaytarilmagan asosiy qarz (qoldiq) summasining 50 foizi miqdorida maxsus zaxira shakllantirishi lozim.

Tijorat banki sifati «umidsiz» deb tasniflangan aktivlar uchun ularning qaytarilmagan asosiy qarz (qoldiq) summasining 100 foizi miqdorida maxsus zaxira shakllantirishi lozim.

Standart aktivlar bo‘yicha zaxira bank sof foydasi hisobidan yaratilganda quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi beriladi:

Debet 31206 Sof foyda (zarar) (aktiv-passiv)

Kredit 30911 Standart aktivlar bo‘yicha zaxira

Kreditlar bo‘yicha ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni qoplash zahirasini shakllantirish quyidagi provodka orqali rasmiylashtiriladi:

Debet 56802 - Kreditlar bo‘yicha ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni baholash

Kredit 12199-15599 - berilgan kreditlar bo‘yicha ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni qoplash zahirasi (kontr-aktiv)

"Ishonchsiz" kreditlarni ehtimoliy zararlarni qoplash zaxiralari hisobidan qoplash to‘g‘risidagi qaror bank Boshqaruvi tomonidan qabul qilinib, bu haqda bank Boshqaruvi bank Kengashiga uch kunlik muddat ichida ma’lumot beradi.

Zararlarni qoplash zaxiralari hisobidan qoplangan ishonchsiz aktivlarning hisobi “Ko‘zda tutilmagan holatlar” hisobvarag‘ida yuritiladi. Bunda quyidagi buxgalteriya o‘tkazmalari amalga oshiriladi:

Debet 12199-15599 - berilgan kreditlar bo‘yicha ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni qoplash zahirasi (kontr-aktiv)

Kredit Tegishli aktiv hisobvaraq.

Berilgan kredit ta’minot hisobiga qoplanadigan bo‘lsa pul mablag‘lari 29801 “Mijozlar bilan hisob-kitoblar” hisobvarag‘iga kirim qilingandan so‘ng kreditlar bo‘yicha asosiy qarzni va mazkur kredit bo‘yicha hisoblangan, lekin hali olinmagan foizlarni qaytarish quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi orqali amalga oshiriladi:

a) Asosiy qarz qaytarilganda:

Debet 29801 Mijozlar bilan hisob-kitoblar”

Kredit – Kredit hisobvarag‘i.

b) Asosiy qarz to‘liq qaytarilgandan keyin, foizlar qaytarilayotganda:

Debet 29801 “Mijozlar bilan hisob-kitoblar”

Kredit 41400-44700 Kreditlar bo‘yicha foizli daromadlar.

"Ishonchsiz" aktivlarni ehtimoliy zararlarni qoplash zaxiralari hisobidan qoplash to‘g‘risidagi qaror bank Boshqaruvi tomonidan qabul qilinib, bu haqda bank Boshqaruvi bank Kengashiga uch kunlik muddat ichida ma’lumot beradi.

Zararlarni qoplash zaxiralari hisobidan qoplangan ishonchsiz aktivlarning hisobi “Ko‘zda tutilmagan holatlar” hisobvarag‘ida yuritiladi.

Dt 95413 - Hisobdan chiqarilgan kreditlar

Kt 96397-“Boshqa ko‘zda tutilmagan holatlar hisobvaraqlari bo‘yicha kontr-hisobvaraq”

Ishonchsiz aktiv va ular bo‘yicha hisoblab yozilgan foizlarning balans hisobvaraqlaridan “Ko‘zda tutilmagan holatlar” hisobvarag‘iga o‘tkazish ushbu aktiv bo‘yicha qarzlar hamda ular bo‘yicha foizlarni bekor qilinishini bildirmaydi. Shuning uchun ushbu qarz, shuningdek u

bo‘yicha foizlar “Ko‘zda tutilmagan holatlar” hisobvaraqlarida ular bu hisobvaraqlarga o‘tkazilgan paytdan boshlab besh yildan kam bo‘lmagan muddat mobaynida aks ettirilishi lozim.

Bank qonunchilikka muvofiq mazkur aktiv bo‘yicha asosiy qarz va foizlarni undirish yuzasidan barcha chora-tadbirlarni qo‘llashi zarur. Bank qarzdor majburiyatining to‘liq summasini to‘g‘ri aks ettirish uchun mazkur aktivga foizlar hisoblab yozishni uni “Ko‘zda tutilmagan holatlar” hisobvarag‘iga o‘tkazgandan keyin ham davom ettiradi.

Bunda bank muntazam ravishda, bir oyda kamida bir marta qarzdorga “Ko‘zda tutilmagan holatlar” hisobvaraqlardagi qoldiqlarga mos keladigan asosiy qarz va olinadigan hisoblab yozilgan foizlar bo‘yicha muddati o‘tgan qarzning mavjudligini tasdiqlovchi “Ko‘zda tutilmagan holatlar” hisobvarag‘idan ko‘chirmani ilova qilgan holda kredit bo‘yicha qarzni qoplash va u bo‘yicha hisoblab yozilgan foizlarni to‘lash talab qilingan da’vo xatini yuborishi lozim. Da’vo xati va ko‘chirmalar bankning muddati o‘tgan qarzlarni undirib olish bo‘yicha sud organlariga murojaat etishi uchun asos bo‘ladi.

Ichki audit xizmati va bank Boshqaruvi har chorakda “Ko‘zda tutilmagan holatlar” hisobvarag‘iga o‘tkazilgan ishonchsiz aktivlarni undirish bo‘yicha qo‘llanayotgan chora-tadbirlar haqida bank Kengashini yozma ravishda ma’lumot berishlari shart.

Bank Kengashi moliyaviy yil yakuni bo‘yicha bank aktsiyadorlarining yillik umumiy yig‘ilishi kun tartibiga bankning ishonchsiz aktivlarini undirish bo‘yicha qo‘llangan chora-tadbirlar haqidagi masalani kiritadi.

Xulosa qilib aytganda muammoli kreditlar hisobini to‘g‘ri yutirish, ularni o‘z vaqtida aniqlash va kamaytirish uchun zamin yaratadi, bank moliyaviy natijasining to‘g‘ri hisob-kitob qilishi, byudjetga to‘lovlarni to‘g‘ri to‘lash, banklarning moliyaviy barqarorligini aniqlash hamda ta’minlashga yordam beradi.

Tayanch so‘zlar va tushunchalar:

Kredit	Kredit liniyasini ochmasdan kredit berish
Kredit shartnomasi	Kredit uchun foiz
Kredit kommisiyasi	O‘z vaqtida qaytarilmagan kredit
Kredit kommisiyasi xulosasi	Kredit hisobvarag‘i
Overdraft	Garov
Kontokorrent	Foiz stavkasi
Lombart krediti	Muammoli kredit
Kredit liniyasini ochib kredit berish	

Nazorat savollari va topshiriqlar:

1. Kredit deb nimaga aytiladi?
2. Kreditlash tamoyillarini sanab bering?
3. Kredit liniyasini ochib kredit berish tartibini tushuntirib bering?
4. Kredit shartnomasining mazmuni nimadan iborat?
5. Kredit bo‘limi hisob-operatsion bo‘limga kredit berilishi bo‘yicha kanday hujjat taqdim etishi lozim?
6. Kredit berishda bankda kanday buxgalteriya provodkasi bajariladi?
7. Xususiy korxonaga kredit berishda va qaytarishda kanday buxgalteriya provodkalari bajariladi?
8. Kredit uchun foizlar kanday tartibda va kanday provodkalar orqali undiriladi?
9. O‘z vaqtida qaytarilmagan kreditlar bo‘yicha kanday provodkalar bajariladi?

XI MAVZU. BANKLARDA LIZING VA FAKTORING OPERATSIYALARINING BUXGALTERIYA HISOBI

11.1. Banklarda lizing operatsiyalari hisobining nazariy asoslari

O‘zbekiston iqtisodiyotidagi tuzilmaviy o‘zgarishlar, iqtisodiy islohotlarning chuqurlashuvi va tadbirkorlikning rivojlanishi asosiy kapitalni yangilash uchun qo‘shimcha moliyaviy resurslar qidirishni izlab topishni talab qiladi. Moliyaviy qiyinchiliklar sharoitida lizing tadbirkorlarning eng yangi texnologiya va zamonaviy asbob-uskunalardan baxramand bo‘lish imkonini beradi.

Jaxon amaliyotida lizing biznesining barqarorligi ko‘p jihatdan bank sektori bilan bog‘lanmoqda. Masalan, Evropa Hamjamiyati mamlakatdarida saksoninchi yillar oxirida yirik banklarning filiallari yoki ular bilan aloqador bo‘lgan moliyaviy vositachilar faoliyatining shu turi bilan shug‘ullana boshlaganlar.

O‘zbekiston Respublikasi “Lizing to‘g‘risida”gi qonunning 2-moddasida lizingga quyidagicha ta’rif beriladi: Lizing — moliyaviy ijaraning alohida turi bo‘lib, unda bir taraf (lizing beruvchi) ikkinchi tarafning (lizing oluvchining) topshirig‘iga binoan uchinchi tarafdan (sotuvchidan) lizing shartnomasida shartlashilgan mol-mulkni (lizing ob’ektini) mulk qilib oladi va uni lizing oluvchiga shu shartnomada belgilangan shartlarda haq evaziga egalik qilish va foydalanish uchun o‘n ikki oydan ortiq muddatga beradi.

Bunda lizing shartnomasi quyidagi talablardan biriga javob berishi kerak:

lizing shartnomasining muddati tugagach, lizing ob’ekti lizing oluvchining mulki bo‘lib o‘tsa;

lizing shartnomasining muddati lizing ob’ekti xizmat muddatining sakson foizidan ortiq bo‘lsa yoki lizing ob’ektining lizing shartnomasi tugaganidan keyingi qoldiq qiymati uning boshlang‘ich qiymatining yigirma foizidan kam bo‘lsa;

lizing shartnomasining muddati tugagach, lizing oluvchi lizing ob’ektini uning bozor qiymatidan past narxda evazini to‘lab sotib olish huquqiga ega bo‘lsa, bunda ana shu huquqni amalga oshirish kunidagi lizing ob’ekti qiymati asos bo‘ladi;

lizing shartnomasi davri uchun lizing to‘lovlarining joriy diskontlangan (hisobga olingan) qiymati lizing ob’ektining lizingga topshirish paytidagi joriy qiymatining to‘qson foizidan ortiq bo‘lsa. Joriy diskontlangan (hisobga olingan) qiymat buxgalteriya hisobi to‘g‘risidagi qonun hujjatlariga muvofiq belgilanadi.

Banklarda lizing operatsiyalari hisobini tashkil qilishda buxgalteriya hisobida umumqabul qilingan tamoyillardan foydalaniladi: buxgalteriya hisobining ikki yoqlama yozuv usulini yuritish; uzluksizlik; xo‘jalik operatsiyalari, aktivlar va passivlarni pulda baholanishi; aniqlik; hisoblash; oldindan ko‘ra bilish (ehtiyotkorlik); mazmunning shakldan ustunligi; ko‘rsatkichlarning qiyoslanuvchanligi; moliyaviy hisobotning betarafligi; hisobot davri daromadlari va xarajatlarining muvofiqligi; aktivlar va majburiyatlarning haqiqiy baholanishi.

Banklarda lizing operatsiyalari hisobi vazifalari sifatida quyidagilarni keltirish mumkin:

- bankning lizing operatsiyalari asosiy ko‘rsatkichlari bo‘yicha rejaning bajarilishini nazorat qilish;
- bankning lizing operatsiyalarini amalga oshirishni o‘z vaqtida va to‘g‘ri belgilash;
- bank bergan lizingni tan olish va ularni hisobda aks ettirish to‘g‘riligini ta’minlash;
- bankning lizing operatsiyalari hisobini to‘g‘ri yuritish va moliyaviy hisobotlar tayyorlash uchun ma’lumot bilan ta’minlash;
- zamonaviy takomillashgan hisob tizimini tatbiq qilish, bank lizing operatsiyalari ko‘rsatkichlari uslubiyoti va moliyaviy hisobot shakllarini takomillashtirish;

- bank faoliyati samaradorligini oshirish, boshqaruv qarorlarini qabul qilish uchun o‘tkazilgan tahlil va tezkor nazoratga zarur ishonchli va aniq ma’lumotlarni shakllantirish;
- bank aktivlari butligini va ulardan samarali foydalanishni hisobga olinishini to‘liq ta’minlab berish.

Lizing operatsiyalari hisobi buxgalteriya hisobining milliy va xalqaro standartlari hamda boshqa buxgalteriya hisobini yuritishning amaldagi me’yoriy xujjatlariga muvofiq tashkil etiladi, jumladan, O‘zbekiston Respublikasin Markaziy bankining 2006 yil 27 dekabrdagi "Tijorat banklarida lizing operatsiyalarini amalga oshirish va ularning buxgalteriya hisobini yuritish tartibi to‘g‘risida" gi 1648-son Nizomi asosiy hujjatlardan hisoblanadi.

Lizing operatsiyalari moliyaviy barqaror bo‘lgan xo‘jalik yurituvchi sub’ektlarga to‘lovga qodir, ta’minlanganlik, bank tomonidan lizing ob’ektini sotib olishga investitsiya qilingan kredit mablag‘larini qaytarishlik va maqsadga muvofiq foydalanishlik tamoyillari asosida amalga oshiriladi.

Lizing operatsiyasi lizing ob’ekti lizing oluvchi tomonidan bevosita tadbirkorlik faoliyatini amalga oshirish maqsadida ishlatilishi ko‘zda tutilgan hollarda ko‘rsatiladi.

Qimorxonalar va billiardxonalarni tashkil etishda lizing ob’ektini qo‘llash ko‘zda tutilgan hollarda lizing xizmatlarini ko‘rsatishga yo‘l qo‘yilmaydi.

Lizing bo‘yicha moliyaviy ijaraga olingan mol-mulkning tasodifan nobud bo‘lishi, yo‘qolishi, o‘g‘irlanishi, shikastlanishi, buzilishi va barvaqt eskirishi xavfi bilan bog‘liq bo‘lgan tarzdagi har qanday etkazilishi mumkin bo‘lgan zarardan lizing ob’ektini sug‘urtalash taraflarning kelishuviga binoan bajariladi. Bunday kelishuv bo‘lmagan taqdirda, lizing oluvchi lizing ob’ekti sug‘urtasi uchun javobgar bo‘ladi.

Lizing beruvchi va lizing oluvchi o‘zaro kelishgan holda qonun hujjatlariga muvofiq lizing ob’ektini jadal amortizatsiya qilishni qo‘llash huquqiga ega.

Tomonlarning kelishuviga ko‘ra lizing shartnomasi uch tomonlama(sotuvchi-lizing beruvchi-lizing oluvchi) yoki ikki tomonlama(lizing beruvchi–lizing oluvchi) tuzilishi mumkin.

Lizing shartnomasi imzolangandan so‘ng, lizing beruvchining hisobvarag‘idan lizing ob’ektini sotib olish uchun pul mablag‘lari chiqib ketgunga qadar, lizing oluvchi tomonidan lizing shartnomasini ayrim shartlarini o‘zgartirish istagi bo‘lsa, vakolat doirasida Kredit komissiyasi yoki Kredit qo‘mitasi ushbu o‘zgarishlarni ko‘rib chiqishi mumkin. Barcha qilinadigan o‘zgartirishlar lizing shartnomasiga qo‘shimcha yozma ravishda kelishuv orqali rasmiylashtiriladi.

Agar lizing shartnomasi imzolangandan so‘ng, ayrim jiddiy sabablarga ko‘ra lizing oluvchi yoki lizing ob’ekti o‘zgartirilsa, vakolat doirasiga qarab Kredit qo‘mitasi yoki Kredit komissiyalari tomonidan ushbu o‘zgarishlar ko‘rib chiqilishi mumkin.

Lizing shartnomasi munosabati bilan sarflangan mablag‘larning qaytarilishi kafolati sifatida lizing beruvchi lizing oluvchidan O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligida belgilangan ta’minotini (depozit ko‘rinishda garov, ko‘chmas mulk garovi, bank yoki sug‘urta kompaniyalarining kafolati, sug‘urta kompaniyalarining sug‘urta polisi, moliyaviy barqaror uchinchi shaxs kafilligi va qonunchilikda belgilangan boshqa taminotlar) taqdim etishni talab qilishi mumkin.

O‘zbekiston Respublikasi milliy valyutasida amalga oshirilishi ko‘zda tutilgan barcha lizing operatsiyalari bo‘yicha hisob-kitoblar milliy valyutada amalga oshiriladi. Bankning o‘z mablag‘lari hisobidan xorijiy valyutada lizing ajratishi faqat bank Boshqaruvi (Kredit qo‘mitasi qarori asosida) ruxsati bilan amalga oshiriladi, bunda qilinadigan barcha lizing operatsiyalari bo‘yicha hisob-kitoblar xorijiy valyutada amalga oshiriladi.

Milliy va xorijiy valyutada lizing xizmatlari ko‘rsatilishida foiz stavkalari amaldagi bank foiz siyosatiga asosan lizing oluvchi va lizing beruvchi bank o‘rtasidagi o‘zaro kelishuvbilan o‘rnatiladi.

Lizing to‘lovlari o‘z ichiga lizing ob’ekti uchun to‘langan summa, lizing foiz summasi va dastlabki bevosita xarajatlardan (lizing oluvchi tomonidan lizing ob’ektini foydalanishga topshirish dalolatnomasi imzolangunga qadar qaytarilmagan taqdirda qo‘shiladi) tashkil topadi.

Lizing to‘lovlarini qaytarish jadvalini tuzishda kamayib borish uslubidan foydalaniladi. Lizing to‘lovlari lizing oluvchi tomonidan to‘lov jadvali asosida to‘lanadi. To‘lov jadvali taraflar kelishuvi bilan tuzilib, lizing shartnomasining ajralmas qismi hisobladi.

Lizing to‘lovlarini qaytarish jadvali tuzilayotgan paytda, lizing oluvchi o‘z xohishiga ko‘ra dastlabki bevosita xarajatlarni oldindan to‘lab berishi mumkin. Lizing to‘lovlarini qaytarish jadvali oyma-oyga teng miqdorda taqsimlangan, avans to‘lovlarini aks ettirgan bo‘lishi va quyidagilar alohida aks ettirilishi shart:

1. Lizing to‘lovi muddatlari aniq ko‘rsatilishi;
2. Asosiy qarz teng miqdorda taqsimlanishi;
3. Lizing bo‘yicha foizlar hisob kitobi.

Agar loyiha bo‘yicha imtiyozli davr nazarda tutilsa, avans to‘lovlari lizing to‘lovlarini qaytarish jadvalida imtiyozli davrdan oldin o‘rnatiladi. Lizing to‘lovlarini qaytarish jadvali 12 oydan ortiq muddatga tuzilishi shart.

Avans to‘lovlari summasi, davr komissiyasi va komission to‘lov summasi lizing oluvchi tomonidan ochiladigan alohida depozit hisobvarag‘ida jamlanadi. Lizing bo‘yicha foizli daromadlarni bank balansida hisoblab borish lizing dastlabki tan olingan kundan boshlab (lizing obektini lizingga berish vaqtida) amalga oshiriladi.

Ya’ni lizing summasi 19909 – “Tovar-moddiy qimmatliklar uchun to‘langan mablag‘lar” hisobvarag‘idan lizing 15600 – “Lizing (moliyaviy ijara)” hisobvarag‘iga o‘tkazilgan vaqtdan boshlab bank tomonidan 19909– “Tovar-moddiy qimmatliklar uchun to‘langan mablag‘lar” hisobvarag‘idan lizing ob’ekti uchun sotuvchining hisobvarag‘iga mablag‘lar o‘tkazilgan kundan lizingni dastlabki tan olingungacha bo‘lgan davrga lizing shartnomasida kelishilgan foizlarda davr komissiyasi hisoblanadi va lizing oluvchidan undiriladi.

Lizing ob’ekti bilan bog‘liq dastlabki bevosita xarajatlarga davr komissiyasi hisoblash ham ushbu to‘lovlar o‘tkazilgan kundan va summasidan hisoblanadi va lizing oluvchidan undiriladi.

Tijorat bankida lizing ob’ekti lizing oluvchi tomonidan tanlangan bo‘lib, sotuvchi tomonidan oldi-sotdi shartnomasidan kelib chiquvchi majburiyatlar bajarilmasdan, pul mablag‘lari lizing beruvchiga qaytarilganda ushbu davr uchun lizing shartnomasida kelishilgan foiz miqdorida davr komissiyasi hisoblanadi va lizing oluvchidan undiriladi. Ushbu shart lizing shartnomasida ko‘rsatib o‘tilishi lozim.

Banklarda davr komissiyasi avtomatlashtirilgan bank dasturlarida “Rasmiylashtirish davrida lizingning hisobi” tizimida avtomatik tarzda amalga oshiriladi. Ushbu tizimga ma’lumotlar to‘g‘ri va haqqoniy kiritilishiga filial kredit bo‘limi boshlig‘i va mas’ul xodim javobgardirlar. Bunda har bir lizing oluvchi uchun alohida 19909....222 hisobvaraq ochiladi va hisobi alohida yuritiladi.

Lizing ob’ektini foydalanishga qabul qilish dalolatnomasi imzolangunga qadar, bank tomonidan sotuvchiga va boshqa lizing ob’ekti uchun xarajatlarga o‘tkazilayotgan mablag‘lar lizing oluvchi xabardorligida amalga oshiriladi. Banklar mablag‘lar bo‘yicha lizing oluvchi bilan o‘zaro hisob-kitoblar dalolatnomasini olib borishlari lozim. Ushbu talab lizing shartnomasida alohida ko‘rsatilishi shart.

Davr komissiyasini to‘g‘ri hisoblash, o‘zaro hisob kitoblar dalolatnomasini o‘z vaqtida amalga oshirish ushbu loyihaga mas’ul kredit xodimi tomonidan amalga oshiriladi. Lizing bo‘yicha foizlar hisob kitobida imtiyozli davr o‘rnatish taqiqlanadi. Lizing ob’ekti avval lizing beruvchi bank balansiga kirim qilinib, so‘ngra lizing oluvchiga lizingga berilsa, lizing bo‘yicha foiz hisoblash, lizing ob’ektini foydalanishga qabul qilish dalolatnomasini imzolangandan so‘ng

foiz hisoblanadi. Lizing ob'ektini avval lizing beruvchi bank balansiga kirim qilish faqat bank Bosh ofisi ruxsati bilan amalga oshiriladi.

Lizing hujjatlarini yig'ish, tayyorlash va rasmiylashtirish bilan bog'liq bankning komisssion to'lovi lizing ob'ekti qiymatining 0,5 foizi miqdorida undiriladi.

Kommission to'lov lizing ob'ektini foydalanishga qabul qilish dalolatnomasi imzolangunga qadar lizing oluvchining hisobvarag'idan yoki alohida depozit hisobvaraqida jamg'arilgan mablag'lardan undiriladi.

Lizing bo'yicha avans to'lovlar, komission to'lov va davr komissiyasi uchun etarli mablag'lar alohida depozit hisobvarag'iga lizing oluvchi tomonidan birdaniga o'tkazilishi yoki lizing ob'ekti keltirilishi davriga mos ravishda oyma-oy o'tkazilishi mumkin. Lizing ob'ektini foydalanishga qabul qilish dalolatnomasi va tuzilgan lizing to'lovlarini qaytarish jadvali imzolangach, alohida depozit hisobvaraqda saqlanayotgan mablag'lar avans to'lovlar va davr komissiyasiga yo'naltirilishi lozim.

Komission to'lovlar va davr komissiyasida asosiy qarzga qo'shib, lizing to'lovlarini qaytarish jadvalini tuzish taqiqlanadi.

Lizing uchun mas'ul kredit xodimi tegishli lizing hisobvaraqlarini ochish va imzolangan lizing to'lovlarini qaytarish jadvaliga asosan to'lovlarni amalga oshirish uchun buxgalteriya bo'limiga farmoyish tayyorlaydi. Lizing operatsiyasiga tegishli lizing hisobvaraqlari faqat lizing ob'ektini foydalanishga qabul qilish dalolatnomasi va tuzilgan lizing to'lovlarini qaytarish jadvali imzolangach ochilishi shart.

Lizing oluvchi tomonidan lizing to'lovlari o'z vaqtida amalga oshirilmagan taqdirda aktivga "Foizlarni o'stirmaslik to'g'risida"gi Nizomga (2004 yil 24 yanvar, 1304-son) asosan foiz o'stirmaslik maqomi beriladi va aktivning kelgusi hisobi mazkur Nizomga muvofiq amalga oshiriladi.

Lizing "Tijorat banklarida aktivlar sifatini tasniflash va aktivlar bo'yicha ehtimoliy yo'qotishlarni qoplash uchun zaxiralar shakllantirish hamda ulardan foydalanish tartibi to'g'risida" (2015 yil 14 iyul, 2696-son) talablaridan kelib chiqqan holda tasniflanadi.

Tijorat banklarida lizingni hisobga olish uchun «O'zbekiston Respublikasi tijorat banklarida buxgalteriya hisobi hisobvaraqlari rejasi»da keltirilgan hisobvaraqlardan foydalaniladi. Shuningdek, O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan bank operatsiyalarini hisobga olish bo'yicha chiqarilgan me'yoriy hujjatlar asosida olib boriladi.

Tijorat banklari yuqoridagi talablardan kelib chiqqan holda o'z ishchi hisobvaraqlar rejasini ishlab chiqadi va shu asosida o'zlarida amalga oshirilayotgan operatsiyalar bo'yicha aktiv moddasiga shaxsiy hisobvaraqlar ochadi, zarur bo'lganda qo'shimcha jurnal hisobi va reestrlar yuritilishi mumkin.

Hisobvaraqlar rejasidagi 10000 – «Aktivlar» bo'limidagi hisobvaraqlar bank ichki hisobvaraqlari hisoblanadi. Shuning uchun, tijorat banklari Markaziy bank talablari va ichki hisob siyosatidan kelib chiqqan holda ushbu hisobvaraqlarda analitik hisobni qanday yuritishni o'zlari belgilaydilar. Bank aktivlarining analitik hisobi bank faoliyatini boshqarish va soliqqa tortish tartibini hisobga olgan holda tashkil etiladi.

Tijorat banklarida lizingga berilgan aktivlar xisobi 15600-"Lizing (moliyaviy ijara)" xisob varag'ida yuritiladi.

Hisobvaraq lizing oluvchi turiga ko'ra quyidagicha bo'ladi:

15601 - Boshqa banklarga berilgan lizing.

15605 - Yakka tartibdagi tadbirkorlarga berilgan lizing.

15607- Davlat korxona, tashkilot va muassasalariga berilgan lizing.

15609- Chet el kapitali ishtirokidagi korxonalarga berilgan lizing.

15611 - Nodavlat notijorat tashkilotlariga berilgan lizing.

15613- Xususiy korxonalar, xo'jalik shirkatlari va jamiyatlarga berilgan lizing.

15615 - Bank bo‘lmagan moliyaviy muassasalarga berilgan lizing.

15617 - Muddati o‘tgan lizing.

15619 - Shartlari qayta ko‘rib chiqilgan lizing.

15699 - Lizing bo‘yicha ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv).

15601-15615 hisobvaraqlarda bank tomonidan berilgan lizing hisobi olib boriladi. Hisobvaraqlarning debetida lizing bo‘yicha sof investitsiya summasi aks ettiriladi. Hisobvaraqlarning kreditida asosiy qarz so‘ndirilganda kelib tushgan pul mablag‘lari, shuningdek, 15617- “Muddati o‘tgan lizing” va 15619 – “Shartlari qayta ko‘rib chiqilgan lizing” hisobvaraqlariga hamda Markaziy bank me’yoriy hujjatlarida ko‘zda tutilgan boshqa hisobvaraqlarga o‘tkazilgan summa aks ettiriladi. Tahliliy hisob har bir lizing shartnomasi bo‘yicha alohida shaxsiy hisobvaraqlarda olib boriladi.

15617 - Muddati o‘tgan lizing hisobvarag‘da lizing bo‘yicha muddati o‘tgan qarz hisobi olib boriladi. Hisobvaraqning debetida qayta tasniflangan va 15601- “Boshqa banklarga berilgan lizing”, 15605- “Yakka tartibdagi tadbirkorlarga berilgan lizing”, 15607- “Davlat korxona, tashkilot va muassasalariga berilgan lizing”, 15609- “Chet el kapitali ishtirokidagi korxonalarga berilgan lizing”, 15611-“Nodavlat notijorat tashkilotlarga berilgan lizing”, 15613-“Xususiy korxonalar, xo‘jalik shirkatlari va jamiyatlarga berilgan lizing” va 15615-“Bank bo‘lmagan moliyaviy muassasalarga berilgan lizing” hisobvaraqlaridan ushbu xisobvaraqqa o‘tkazilgan lizing bo‘yicha asosiy qarz summasi bo‘yicha vujudga kelgan muddati o‘tgan qarz summasi aks ettiriladi. Hisobvaraqning kreditida lizing oluvchi yoki uchinchi shaxs tomonidan to‘langan qarz summasi, qayta tasniflangan va boshqa toifaga o‘tkazilgan va yoki 15699-“Lizing bo‘yicha ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni qoplash zaxirasi” (kontr-aktiv) hisobvaraqni debetlash orqali hisobdan chiqarilgan summa aks ettiriladi. Tahliliy hisob har bir lizing shartnomasi bo‘yicha alohida shaxsiy hisobvaraqlarda olib boriladi.

15619 – “Shartlari qayta ko‘rib chiqilgan lizing” hisobvarag‘ida lizing shartnomasi va unga qo‘shimcha kelishuvga muvofiq asosiy shartlari o‘zgartirilgan lizing hisobi olib boriladi. Hisobvaraqning debetida qayta tasniflangan va 15601- “Boshqa banklarga berilgan lizing”, 15605-“Yakka tartibdagi tadbirkorlarga berilgan lizing”, 15607-“Davlat korxona, tashkilot va muassasalariga berilgan lizing”, 15609- “Chet el kapitali ishtirokidagi korxonalarga berilgan lizing”, 15611-“Nodavlat notijorat tashkilotlarga berilgan lizing”, 15613-“Xususiy korxonalar, xo‘jalik shirkatlari va jamiyatlarga berilgan lizing” va 15615-“Bank bo‘lmagan moliyaviy muassasalarga berilgan lizing” hisobvaraqlaridan ushbu hisobvaraqqa o‘tkazilgan shartlari qayta ko‘rib chiqilgan lizing summasi aks ettiriladi. Hisobvaraqning kreditida lizing bo‘yicha to‘langan qarz summasi, qayta tasniflangan va/yoki 15699-“Lizing bo‘yicha ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni qoplash zaxirasi” (kontr-aktiv) hisobvarag‘ini debetlash orqali hisobdan chiqarilgan summa aks ettiriladi. Tahliliy hisob har bir lizing shartnomasi bo‘yicha alohida shaxsiy hisobvaraqlarda olib boriladi.

15699 – “Lizing bo‘yicha ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv)” hisobvaraqda bank tomonidan undirib olinmaslik ehtimoli mavjud bo‘lgan lizing bo‘yicha ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni qoplash zaxirasi hisobi olib boriladi. Hisobvaraqning kreditida tashkil etilgan zaxira summasi va/yoki zaxiraning o‘sish summasi aks ettiriladi. Hisobvaraqning debetida zaxiraning kamayish summasi va/yoki bekor qilingan summasi aks ettiriladi. Tahliliy hisob har bir lizing shartnomasi bo‘yicha alohida shaxsiy hisobvaraqlarda olib boriladi.

Tijorat banklarida lizing operatsiyalari buxgalteriya hisobining maqsadi hisob tizimi va foydalanuvchilar uchun bankning lizing operatsiyalari to‘g‘risidagi ma’lumotlarni tan olish, o‘lchash, ularni jamlash va ularni aniq etkazib berishdir.

11.2. Lizing beruvchi bankda lizing operatsiyalari hisobi

Tijorat banklarida lizing operatsiyalari o‘zining hisob siyosati va lizing hamda buxgalteriya hisobiga oid me’yoriy hujjatlari asosida hisobga olinadi.

Dastlabki tan olish lizing shartnomasining amal qilish muddati boshlanishida amalga oshiriladi. Bunda, lizing beruvchi bank lizingga berilgan lizing ob’ektini o‘z balansida sof investitsiyasi qiymati, ya’ni lizing ob’ektini sotib olish, uni lizing oluvchiga etkazib berish va foydalanishga shay holga keltirish bilan bog‘liq xarajatlar yig‘indisi yoki uning haqqoniy qiymatida, ularning qaysi biri kichik bo‘lsa, o‘sha summada aktiv sifatida tan oladi.

Lizing beruvchi bank lizing ob’ekti uchun to‘lovlarni sotuvchiga oldindan to‘lab berib lizing ob’ekti to‘g‘ridan-to‘g‘ri lizing oluvchiga etkazib berilsa, lizing beruvchi bank foydalanishga qabul qilish dalolatnomasiga asosan memorial order to‘ldirib, quyidagi buxgalteriya amallarini bajaradi. Lizing oluvchi tomonidan lizing ob’ektini olishda avans to‘lovi, davr komissiyasi, komission to‘lovlar va boshqa xarajatlar uchun alohida hisobraqam ochiladi:

Dt– Lizing oluvchining talab qilib olguncha depozit hisobraqami yoki 10101.. «kassadagi naqd pullar»;

Kt–29801- lizing oluvchining unikal kodi bilan ochilgan hisobraqami;

Lizing beruvchi bank lizing ob’ekti uchun to‘lovlarni sotuvchiga to‘lab berib, lizing ob’ekti to‘g‘ridan-to‘g‘ri lizing oluvchiga etkazib berilsa, lizing beruvchi bank foydalanishga qabul qilish dalolatnomasiga asosan memorial order to‘ldirib, quyidagi buxgalteriya amallarini bajaradi:

Dt– 19909...222 -Tovar-moddiy qimmatliklari uchun to‘langan mablag‘lar;

Kt– lizing ob’ekti sotuvchining hisobraqami yoki bankning vakillik hisobraqami;

Dt- 15600 Lizing(moliyaviy ijara) (tegishli mos hisobraqam);

Kt- 19909...222 Tovar moddiy qimmatliklar uchun to‘langan mablag‘lar.

Lizing ob’ekti avval lizing beruvchi bank balansiga kirim qilinib, so‘ngra lizing oluvchiga lizingga berilsa, quyidagi buxgalteriya o‘tkazmalari beriladi:

Dt– 16561 Ombordagi asosiy vositalar;

Kt- 19909...222 Tovar-moddiy qimmatliklari uchun to‘langan mablag‘lar;

Dt- 15600 Lizing(moliyaviy ijara) (tegishli mos hisobraqam);

Kt- 16561 Ombordagi asosiy vositalar.

Lizing beruvchi - bank tomonidan amalga oshirilgan va lizing shartnomasiga muvofiq lizing oluvchi tomonidan qoplanadigan dastlabki bevosita xarajatlar lizing ob’ektining qiymatiga qo‘shiladi:

Dt– 19909...222 -Tovar-moddiy qimmatliklari uchun to‘langan mablag‘lar;

Kt– lizing oluvchining(mijoz) hisobraqami yoki bankning vakillik hisobraqami.

Lizing ob’ekti lizing oluvchi tomonidan lizing shartnomasi shartlari buzilganligi sababli qaytarib olinganida, lizing beruvchi ushbu aktivning taqdirini hal etgunga qadar uni o‘z balansiga quyidagi buxgalteriya o‘tkazmalari orqali qabul qiladi:

Dt- 16705 Bankning boshqa ko‘chmas mulklari;

Kt- 15600 Lizing(moliyaviy ijara) (mos hisobraqam).

Foizlarni hisoblash va hisoblangan foizlarni undirish quyidagi tarzda amalga oshiriladi:

Dt– 16323... (lizing bo‘yicha hisoblangan foizlar);

Kt– 45100... (lizing bo‘yicha foizli daromadlar).

Dt- Lizing oluvchining talab qilib olguncha depozit hisobraqami;

Kt- 16323 (lizing bo‘yicha hisoblangan foizlar).

Lizing beruvchi-bankning daromadlari lizing to‘lovlar grafigi asosida hisobot davriga hisoblanadi (lizing oluvchining lizing to‘lovlarini to‘lashidan qat’iy nazar).

Lizing bo‘yicha asosiy qarzni undirish quyidagi tarzda amalga oshiriladi:

Dt- Lizing oluvchining talab qilib olguncha depozit hisobraqami;

Kt- 15600 Lizing(moliyaviy ijara) (tegishli mos hisobraqam).

Lizing amaliyotini tashkillashtirilgani uchun lizing oluvchi bir martalik komission to‘lovini to‘laydi:

Dt– 16401... «Ko‘rsatilgan xizmatlar va vositachilik uchun komission to‘lovlar»;

Kt– 45233...222 «Lizing bo‘yicha komission daromad».

Dt– Lizing oluvchining hisobraqami;

Kt– 16401... «Ko‘rsatilgan xizmatlar va vositachilik uchun komission to‘lovlar».

Lizing shartnomasiga asosan lizing beruvchi - bank 19909... hisobraqamidan amalga oshirilgan to‘lovlardan lizing ob’ektini qabul qilib olgunga qadar davr komissiyasi hisoblanadi:

Dt– 16413... «Boshqa hisoblangan foizsiz daromad yoki lizing bo‘yicha davr komissiyasi»

Kt– 45233...103 «Komission daromad-lizing bo‘yicha davr komissiyasi»

Qabul qilish dalolatnomasi orqali lizing ob’ekti lizing oluvchiga berilganda quyidagi buxgalteriya amaliyotlari amalga oshiriladi:

- lizing ob’ektining tan olinishi.

Dt- 15600 Lizing(moliyaviy ijara) (tegishli mos hisobraqam);

Kt– 19909...222 «Tovar moddiy qimmatliklar uchun to‘langan mablag‘lar- lizing».

- Lizing oluvchining lizing bo‘yicha avans to‘lovi lizing summasini so‘ndirilishiga yo‘naltiriladi.

Dt– 29801... Lizing oluvchining unikal kodi bilan ochilgan hisobraqami.

Kt- 15600 Lizing(moliyaviy ijara) (tegishli mos hisobraqam).

- Hisoblangan komission to‘lovlarni undirish.

Dt– 29801... Lizing oluvchining unikal kodi bilan ochilgan hisobraqam;

Kt-16413... «Boshqa hisoblangan foizsiz daromad yoki lizing bo‘yicha davr komissiyasi».

Lizing oluvchi o‘z xohishiga ko‘ra lizing ob’ektini rasmiylashtirish bilan bog‘liq dastlabki bevosita xarajatlarni oldindan to‘lab berganda quyidagi tarzda amalga oshiriladi:

Dt- lizing oluvchining talab qilib olguncha depozit hisobraqami yoki 29801... lizing oluvchining unikal kodi bilan ochilgan hisobraqami;

Kt– 19909...222 (tovar moddiy qimmatliklar uchun o‘tkazilgan to‘lovlar)

Lizing bo‘yicha muddatli majburiyatnomalarni balansdan tashqari hisobraqamda yuritish:

Dt– 91905 Qarzdorlarning uzoq muddatli kreditlar va lizinglar bo‘yicha majburiyatlari hisobraqami:

Kt– 96349 Qarzdorlarning uzoq muddatli kreditlar va lizinglar bo‘yicha majburiyatlari kontr hisobraqami.

Garov ta’minotining (mulklarning) balansdan tashqari hisobraqamida yuritish:

Dt- 94502 Garov sifatida olingan mulklar va mulkiy huquqlar(talablar)

Kr- 96381 Garov sifatidagi qimmatli qog‘ozlar, mulklar va mulkiy huquqlar(talablar) bo‘yicha kontr-hisobraqami;

Kafolat va kafilliklarning balansdan tashqari hisobraqamida yuritish:

Dt- 94503 - garov sifatida olingan kafolat va kafilliklar

Kt- 96381 - Garov sifatidagi qimmatli qog‘ozlar, mulklar va mulkiy huquqlar(talablar) bo‘yicha kontr-hisobraqami.

Lizingga olingan ko‘chmas mulklarning kadastr hujjatlari bank nomiga rasmiylashtirilib, 93609 hisobraqamda “donasi 1 so‘m” bo‘lgan shartli bahoda hisobga olinadi va quyidagi buxgalteriya amaliyotlari amalga oshiriladi:

Dt– 93609 Saqlanayotgan qimmatli qog‘ozlar va boshqa qimmatbaho buyumlar bo‘yicha hisobraqam:

Kt– 96379 Saqlanayotgan qimmatli qog‘ozlar va boshqa qimmatbaho buyumlar bo‘yicha kontr-hisobraqam.

Xulosa qilib aytganda, lizing beruvchi bankda lizing ob’ekti ikki xil tartib bo‘yicha hisobga olinadi: lizing beruvchi bank lizing ob’ekti uchun to‘lovlarni sotuvchiga oldindan to‘lab, lizing ob’ekti to‘g‘ridan-to‘g‘ri lizing oluvchiga etkazib beriladi yoki o‘z balansiga qabul qilgandan so‘ng, lizing oluvchiga etkazib beriladi; lizing beruvchi bank lizing ob’ekti uchun to‘lovlarni sotuvchiga berib, sotuvchi lizing ob’ektini olib, uni ob’ekti to‘g‘ridan-to‘g‘ri lizing oluvchiga etkazib beradi yoki o‘z balansiga qabul qilgandan so‘ng, lizing oluvchiga etkazib beradi keyin to‘lovni amalga oshiradi.

11.3. Lizing oluvchi bankda lizing operatsiyalari hisobi

Banklar lizing shartnomasi bo‘yicha lizing oluvchi sifatida ishtirok etgan taqdirda lizingga olingan aktivlar hisobi 16515 - Ob’ektlarni ijaraga olish va uni takomillashtirish huquqining, lizing bo‘yicha yuzaga kelgan majburiyatlar esa 22100 - Lizing (moliyaviy ijara) bo‘yicha majburiyatlarning tegishli mos hisobvaraqlarida yuritiladi.

Lizing lizing oluvchi bankning moliyaviy hisobotlarida ham aktiv ham majburiyat sifatida tan olinadi. Ushbu dastlabki tan olish lizing shartnomasi muddati boshlanishida amalga oshiriladi. Bunda, lizing oluvchi bank lizing ob’ektini o‘z balansida sof investitsiya qiymati yoki uning haqqoniy qiymatining qaysi biri kichik bo‘lsa, o‘sha summada aks ettiradi.

Lizingni dastlabki tan olishda quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi bajariladi:

Dt - 16515 Ob’ektlarni lizingga olish va uni takomillashtirish huquqi;

Kt - 22100 Lizing (moliyaviy ijara) bo‘yicha majburiyatlarning tegishli mos hisobvarag‘i.

Lizing oluvchi bank tomonidan amalga oshirilgan lizing ob’ektini sotib olish, etkazib berish yoki belgilangan maqsadda foydalanish uchun yaroqli holga keltirish bilan bog‘liq xarajatlar lizing ob’ektining qiymatiga qo‘shiladi.

Lizingga olingan ob’ektlar asosiy vositalar tarkibida hisobga olinadi.

Lizing ob’ekti lizing oluvchi bank balansida aktiv va majburiyatlarning alohida moddalari sifatida aks ettirilishi lozim. Lizing bo‘yicha majburiyatni aktiv summasidan chegirib tashlagan holda (kontr-aktiv hisobvaraq sifatida) ko‘rsatishga ruxsat etilmaydi.

Lizing oluvchi bank tomonidan lizing dastlabki tan olingandan so‘ng keyingi hisob majburiyat bo‘yicha asosiy qarz summasini (dastlabki tan olingan summani) va lizing bo‘yicha foizlar to‘lash hisobini yuritishdan iborat. Keyingi hisob, lizing bilan bog‘liq barcha xavf-xatarlar lizing oluvchiga o‘tganligi sababli lizing oluvchi bank tomonidan lizing ob’ektini baholab borish, amortizatsiya ajratmalarini va shartnomada ko‘zda tutilgan boshqa xarajatlarni amalga oshirish ishlarini ham o‘z ichiga oladi.

Dastlabki tan olishda yoki ob’ektni lizingga olish vaqtida lizing oluvchi bankning lizing foizi bo‘yicha xarajatlari buxgalteriya hisobida aks ettirilmaydi.

Lizing shartnomasida lizing oluvchi bank va lizing beruvchi lizing to‘lovlari jadvalini kelishib oladi, unda lizing oluvchi bankning foizli xarajatlari, lizing ob’ektining qiymatini qoplash bo‘yicha majburiyatlar va ularning lizing muddati davomida taqsimlanishi ko‘rsatiladi.

Lizing to‘lovlari jadvalida lizing oluvchi bankning foizli xarajatlari lizing shartnomasining amal qilish muddati davomida davrlar bo‘yicha teng taqsimlanishi aks ettirilishi lozim. Bunda, lizing shartnomasining har bir davrida qoplanmagan majburiyatlar qoldig‘iga doimiy foiz stavkasi qo‘llaniladi.

Lizing oluvchi bank tomonidan lizing to‘lovlari jadvaliga muvofiq lizing bo‘yicha foizli xarajatlar hisoblanganda quyidagi buxgalteriya o‘tkazmalari beriladi:

Dt - 54198 Boshqa banklardan olingan lizing bo‘yicha foizli xarajatlar

yoki

Dt - 54199 Boshqa lizing beruvchilardan olingan lizing bo‘yicha foizli xarajatlar;

Kt - 22408 Lizing (moliyaviy ijara) bo‘yicha hisoblangan foizlar.

Lizing oluvchi bank tomonidan lizing to‘lovlari quyidagi buxgalteriya o‘tkazmalari orqali amalga oshiriladi:

Dt - 22408 Lizing (moliyaviy ijara) bo‘yicha hisoblangan foizlar;

Dt - 22100 Lizing (moliyaviy ijara) bo‘yicha majburiyatlar;

Kt - Bankning vakillik yoki lizing beruvchining depozit hisobvarag‘i.

Lizing oluvchi bank tomonidan lizing ob’ekti bo‘yicha amortizatsiya ajratmalari "O‘zbekiston Respublikasi banklarida asosiy vositalarning buxgalteriya hisobi to‘g‘risida Yo‘riqnoma" (2004 yil 17 dekabr, ro‘yxat raqami 1434) talablari asosida amalga oshiriladi va quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi babariladi:

Dt- 56626 Ob’ektlarni ijaraga olish va uni takomillashtirish huquqi bo‘yicha eskirish summasi;

Kt- 16519 Ob’ektlarni ijaraga olish va uni takomillashtirish huquqi bo‘yicha yig‘ilgan eskirish summasi (kontr-aktiv).

Aniq bir davrdagi lizing oluvchi bankning lizing ob’ekti bo‘yicha amortizatsiya ajratmasi va moliyaviy xarajatlari (lizing bo‘yicha foizlari) summasi mazkur davrda to‘lanishi kerak bo‘lgan lizing to‘lovlari summasiga teng bo‘lmasligi mumkin.

Lizing ob’ektini yillik qayta baholash lizing oluvchi bank tomonidan qonunchilikda o‘rnatilgan tartibda amalga oshiriladi.

Lizing oluvchi bank tomonidan oxirgi to‘lovlar amalga oshirilganidan keyin 16515, 16519, 22100 va 22408 - balans hisobvaraqlarida mazkur lizing operatsiyalari bo‘yicha ochilgan shaxsiy hisobvaraqlar (analitik hisob) qoldig‘i nolga teng bo‘ladi va mulkka egalik huquqi lizing oluvchiga o‘tadi.

Lizing ob’ektini lizing oluvchi bankka o‘tkazish quyidagi buxgalteriya o‘tkazmalari orqali amalga oshiriladi:

Dt - 16500 Asosiy vositalar (tegishli mos hisobvaraq);

Dt - 16519 Ob’ektlarni ijaraga olish va uni takomillashtirish huquqi bo‘yicha yig‘ilgan eskirish summasi (kontr-aktiv);

Kt - 16515 Ob’ektlarni ijaraga olish va uni takomillashtirish huquqi;

Kt - 165xx Yig‘ilgan eskirish summasi (tegishli mos hisobvaraq).

Lizing shartnomasi muddati oxirida lizing oluvchi bankka lizing ob’ektining sotish sanasidagi haqqoniy qiymatidan past narxda sotib olish huquqi berilgan bo‘lsa, sotib olish quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi orqali amalga oshiriladi:

Dt - 22100 Lizing (moliyaviy ijara) bo‘yicha majburiyatlar;

Kt - Bankning vakillik yoki lizing beruvchining depozit hisobvarag‘i;

22100 - Lizing (moliyaviy ijara) bo‘yicha majburiyatlar hisobvarag‘i yopilganidan so‘ng, lizing obektiga bo‘lgan mulk huquqi lizing oluvchiga o‘tadi.

Lizing shartnomasi uning amal qilish muddatidan oldin to‘xtatilib, lizing beruvchi tomonidan lizing ob’ekti shartnoma shartlarida belgilangan tartibda olib qo‘yilgan taqdirda, lizing ob’ektini lizing beruvchiga qaytarish lizing shartnomasining amal qilish muddati to‘xtatilgan sanadagi lizing ob’ektining qoplanmagan qiymati summasida amalga oshiriladi va bunda quyidagi buxgalteriya o‘tkazmalari amalga oshiriladi:

Dt - 16519 Ob’ektlarni ijaraga olish va uni takomillashtirish huquqi bo‘yicha yig‘ilgan eskirish summasi (kontr-aktiv);

Kt - 16515 Ob’ektlarni ijaraga olish va uni takomillashtirish huquqi.

Lizing ob’ektining hisobdan chiqarish bo‘yicha moliyaviy natija (foyda yoki zarar) lizing ob’ektining qoldiq (balans) qiymati va lizing to‘lovlari jadvali bo‘yicha qolgan qarz o‘rtasidagi farq sifatida lizing ob’ektining hisobdan chiqarish bilan bog‘liq bo‘lgan xarajatlar summasini hisobga olgan holda aniqlanadi.

Lizing ob’ektining hisobdan chiqarish bo‘yicha moliyaviy natija (foyda yoki zarar) aniqlaganda, oldingi qayta baholashlardagi lizing ob’ekti qiymatining ko‘paygan summasi, ya’ni oldingi baholashlar natijasida 30908 - "Boshlang‘ich qiymatga nisbatan baholash qiymatining oshgan summasi" hisobvarag‘ining kredit qoldig‘i lizing ob’ektining chiqib ketishidan ko‘rilgan daromad tarkibiga qo‘shiladi va bir vaqtning o‘zida ushbu hisobvaraq bo‘yicha rezerv kapitalini kamaytiradi.

Banklar lizing shartnomasi bo‘yicha lizing oluvchi sifatida ishtirok etgan taqdirda lizingga olingan aktivlar hisobi 16515 - Ob’ektlarni ijaraga olish va uni takomillashtirish huquqining, lizing bo‘yicha yuzaga kelgan majburiyatlar esa 22100 - Lizing (moliyaviy ijara) bo‘yicha majburiyatlarning tegishli mos hisobvaraqlarida yuritiladi.

Lizing lizing oluvchi bankning moliyaviy hisobotlarida ham aktiv ham majburiyat sifatida tan olinadi. Ushbu dastlabki tan olish lizing shartnomasi muddati boshlanishida amalga oshiriladi. Bunda, lizing oluvchi bank lizing ob’ektini o‘z balansida sof investitsiya qiymati yoki uning haqqoniy qiymatining qaysi biri kichik bo‘lsa, o‘sha summada aks ettiradi.

Iqtisodiy islohotlarning hozirgi bosqichida lizing operatsiyalarini tashkil etish, uni buxgalteriya hisobida aks ettirishning o‘ziga xos tomonlarini hisobga olish lozim.

Lizingni hisobga olishda xalqaro amaliyotda, asosan 2 ta kontseptsiyadan foydalaniladi:

- mulkdorlarning yuridik hukuqi;
- mulkdorlarning iqtisodiy huquqi.

Birinchi kontseptsiyada mulkdorlik hukuqi lizing oluvchiga o‘tmaguncha ushbu aktivni buxgalteriya balansida hisobga olinmasligi va kapitallashtirilmasligi lozim. Demak, ijaradagi vositalar lizing beruvchining balansida aks ettiriladi.

Ikkinchi kontseptsiyada ijara moliyaviy va tezkor turlarga bo‘linadi. Moliyaviy lizingda mulkdorlikning iqtisodiy huquqi lizing oluvchiga o‘tadi, tezkor lizingda lizing beruvchida qoladi[23].

Xalqaro amaliyotda lizing (moliyaviy ijara) jarayonlari hamda ular hisobi va hisobotiga moliyaviy hisobotlarning asosan quyidagi uchta xalqaro standarti ta’sir ko‘rsatadi:

- № 1 - «Moliyaviy hisobotni taqdim etish»;
- № 16 - «Asosiy vositalar»;
- № 17 - «Ijara».

O‘zbekiston Respublikasida lizingni hisobga olishda mulkdorlarning iqtisodiy huquqi kontseptsiyasiga alohida ahamiyat beriladi va ushbu kontseptsiya milliy standartlarda ham hisobga olingan.

Hozirgi kunda O‘zbekistonda hisob tizimini moliyaviy hisobotning xalqaro standartlariga mos kelishini ta’minlash hamda buxgalteriya hisobi va hisoboti tizimida islohotlarni amalga oshirish va ularni moliyaviy hisobotning xalqaro standartlari darajasiga ko‘tarish bo‘yicha bir qator chora - tadbirlar belgilab olingan va xalqaro standartlarga tenglashtirilgan huquqiy va me’yoriy hujjatlar ishlab chiqilgan.

Hozirgi kunda O‘zbekistonda lizing (moliyaviy ijara) jarayonlari hamda xo‘jalik yurituvchi sub’ektlarda ular hisobi va hisobotiga quyidagi 3 ta Buxgalteriya hisobining milliy standartlari ham ta’sir qiladi:

- № 1- «Hisob siyosati va moliyaviy hisobot»;
- № 5 - «Asosiy vositalar»;

[23] Mejdunarodnie standarti finansovoy otchyotnosti. -M.: «Askeri», 2007. -S. 832-837.

- № 6 - «Ijara hisobi».

Tijorat banklarida esa yuqorida ko‘rib chiqqanimizdek, alohida tartib ishlab chiqilgan bo‘lib, unga ko‘ra tijorat banklari moliyaviy lizing operatsiyalarini amalga oshiradi va hisobini yuritadi.

Banklarda lizing operatsiyalari hisobini takomillashtirishda uning boshlang‘ich qiymatini to‘g‘ri shakllantirish maqsadga muvofiq bo‘ladi.

Bunda 15600 Lizing(moliyaviy ijara) tegishli mos hisobraqamida lizingning boshlang‘ich qiymati shakllantiriladi. Tijorat banklarining hisobvaraqlar rejasida ushbu hisobvaraqning ta’rifini ko‘radigan bo‘lsak unda bank tomonidan berilgan lizing hisobi olib borilishi va hisobvaraqning debeti bo‘yicha lizing bo‘yicha sof investitsiya summasi aks ettirilishi qayd etilgan[24].

Lizing bo‘yicha sof investitsiya summasi o‘z ichiga lizing ob’ekti uchun to‘langan summa va dastlabki bevosita xarajatlarni oladi.

Tijorat banklarida lizing operatsiyalarini amalga oshirish davrida yuzaga keladigan xarajatlar ikki guruhga bo‘linadi, ya’ni dastlabki bevosita va bilvosita xarajatlar.

Dastlabki bevosita xarajatlar - lizing ob’ektini etkazib berish, uni foydalanish uchun yaroqli holga keltirish bilan bog‘liq bo‘lgan va lizing ob’ekti qiymatiga qo‘shiladigan xarajatlar.

Dastlabki bilvosita xarajatlar - lizing shartnomasini tuzish va lizingni tashkil etish bilan bog‘liq bo‘lgan va lizing ob’ekti qiymatiga qo‘shilmaydigan xarajatlar.[25]

Lizing operatsiyasini amalga oshirish davrida yuzaga keladigan xarajatlarni bevosita va bilvosita xarajatlarga to‘g‘ri ajratish bank va mijoz o‘rtasida munosabatlarning to‘g‘ri yo‘lga qo‘yilishi, bank daromadi va xarajatlarining to‘g‘ri hisobga olinishini ta’minlaydi.

Dastlabki bevosita xarajatlarni hisobga olish hisobvaraqlar rejasidagi 19907 - Xizmatlar uchun oldindan to‘langan xarajatlar hisobvarag‘i orqali hisobga olinadi.

Debet - 19907 - Xizmatlar uchun oldindan to‘langan xarajatlar

Kredit - Xizmat ko‘rsatuvchilar yoki sug‘urta kompaniyasining talab qilib olinguncha depozit hisobvarag‘i.

Lizing shartnomasida lizing ob’ektini etkazib berish, o‘rnatish va boshqa xarajatlar, shuningdek, sug‘urta to‘lovi lizing beruvchi bank tomonidan amalga oshirilsa, ushbu xarajatlar lizing ob’ektining balans qiymatiga olib boriladi.

11.4. Tijorat banklarida faktoring operatsiyalari hisobi

Faktoring so‘zi inglizcha so‘z bo‘lib, “vositachi”, “agent” degan ma’nolarni anglatadi. Faktoring operatsiyalarida doim 3 tomon ishtirok etadi: faktor – vositachi (tijorat banki yoki faktor kompaniyasi); mol etkazib beruvchi; qarzdor (mahsulotlarni sotib oluvchi).

Faktoring – mahsulot etkazib beruvchi va xizmat ko‘rsatuvchilar tomonidan etkazib berilgan tovarlar, bajarilgan ishlar yoki ko‘rsatilgan xizmatlar uchun to‘lovchilar tomonidan aktseptlangan, lekin to‘lov talabnomalari bo‘yicha to‘lov muddati etib kelmagan va haqi to‘lanmagan to‘lovni, regress huquqisiz, olish huquqini beruvchi moliyalashga doir bank - moliyaviy agent xizmatlarining bir turi.

Banklarda faktoring operatsiyalar hisobini tashkil qilishda buxgalteriya hisobida umumqabul qilingan tamoyillardan foydalaniladi: buxgalteriya hisobini ikki yoqlama yozuv usuli yuritish; uzluksizlik; xo‘jalik operatsiyalari, aktivlar va passivlarni pulda baholanishi; aniqlik; hisoblash; oldindan ko‘ra bilish (ehtiyotkorlik); mazmunning shakldan ustunligi;

[24] O‘zbekiston Respublikasi Markaziy bankining «O‘zbekiston Respublikasi tijorat banklarida buxgalteriya hisobi hisobvaraqlari rejasi» № 773–17–son 2004 yil 13 avgust.

[25] O‘zbekiston Respublikasi Markaziy bankining “Tijorat banklarida lizing operatsiyalarini amalga oshirish va ularning buxgalteriya hisobini yuritish tartibi to‘g‘risida”gi 1648-sonli Nizomi 2006 yil 27 dekabr.

ko‘rsatkichlarning qiyoslanuvchanligi; moliyaviy hisobotning betarafligi; hisobot davri daromadlari va xarajatlarining muvofiqligi; aktivlar va majburiyatlarning haqiqiy baholanishi.

Tijorat banklarida faktoring operatsiyalarni hisobga olish uchun quyidagi hisobvaraqlardan foydalaniladi:[26]

11100 - Sotib olingan debitorlik qarzlari - Faktoring

11101 - Sotib olingan debitorlik qarzlari - Faktoring

11103 - Muddati o‘tgan sotib olingan debitorlik qarzlari - Faktoring

11105 - Sud jarayonidagi sotib olingan debitorlik qarzlari - Faktoring

11195 - Sotib olingan debitorlik qarzlari - Faktoring - bo‘yicha diskont (kontr-aktiv)

11199 - Sotib olingan debitorlik qarzlari - Faktoring - bo‘yicha ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv)

45217 - Sotib olingan debitorlik qarzlari bo‘yicha daromadlar- Faktoring

56814 - Sotib olingan debitorlik qarzlari-Faktoring bo‘yicha ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni baholash

90966 - Sotib olingan debitorlik qarzlari – Faktoring

96331 - Sotib olingan debitorlik qarzlari-Faktoring bo‘yicha kontr-hisobvaraq

Faktoring operatsiyasini hisobga olish jarayonini asosan uchga bo‘lsa bo‘ladi:

1. Faktoringning berilish jarayonini hisobga olish;
2. Faktoringning qaytarilish jarayonini hisobga olish;
3. Muammoli faktoring operatsiyalari hisobi.

Ushbu holatlarni alohida ko‘rib chiqsak.

Bank tomonidan amalga oshirilgan faktoring operatsiyalari amaldagi qiymatida aks ettiriladi va u qarzdorga berilgan pul mablag‘lari summasini ifodalaydi.

Faktoring operatsiyasini o‘tkazish chog‘ida bank pul mablag‘larini ular haqini to‘lash huquqi faktoring shartnomasida ko‘rsatilgan summada bankka taqdim etilgan to‘lov talabnomalari bo‘yicha mijozning talab qilib olingungacha asosiy depozit hisobvarag‘iga o‘tkazadi.

Debet – 11101 - Sotib olingan debitorlik qarzlari - Faktoring – qarz summasiga

Kredit – mijozning hisobvarag‘i

Mablag‘larni mijozning talab qilib olingungacha asosiy depozit hisobvarag‘iga o‘tkazishni bank memorial-orderlar bilan amalga oshiradi, ular ikki nusxada rasmiylashtiriladi. Birinchi nusxa hisobvaraqlar bo‘yicha buxgalteriya operatsiyalari amalga oshirilganidan keyin bankning kunlik hujjatlariga joylashtiriladi, ikkinchi nusxasi belgilangan tartibda mijozga yuboriladi.

Bank tomonidan o‘tkazilgan summa bilan shartnoma bo‘yicha to‘lov talabnomasi summasi o‘rtasidagi farq bank diskontini tashkil etadi.

Debet – 11101 - Sotib olingan debitorlik qarzlari – Faktoring – diskont summasiga

Kredit - 11195 - Sotib olingan debitorlik qarzlari - Faktoring - bo‘yicha diskont (kontr-aktiv)

Shuningdek, faktoring summasi balansdan tashqari hisobvaraqda hisobga olinadi:

Debet – 90966 - Sotib olingan debitorlik qarzlari - Faktoring

Kredit - 96331 - Sotib olingan debitorlik qarzlari-Faktoring bo‘yicha kontr-hisobvaraq

Shu o‘rinda qayd etib o‘tish kerakki, to‘lovchida muddati o‘tgan kreditorlik qarzining yo‘qligi, tovarni sotish, ish bajarish yoki xizmat ko‘rsatish shartnomasida to‘lovning to‘lash muddati etib kelmaganligi faktoring xizmatlarini ko‘rsatishning majburiy sharti hisoblanadi.

Agar faktoring shartnomasida boshqa narsa ko‘zda tutilmagan bo‘lsa, bank tomonidan pul talabi huquqining keyin berilishiga yo‘l qo‘yilmaydi.

[26] O‘zbekiston Respublikasi tijorat banklarida buxgalteriya hisobi hisobvaraqlari rejasi 2004 yil 13 avgust. 773-17-son

Mijoz faktoring shartnomasi tuzilgunga qadar bankka quyidagi hujjatlarni taqdim etishi lozim:

- belgilangan tartibda rasmiylashtirilgan va to‘lovchi tomonidan imzolangan oldi-sotdi, ishlar bajarish va xizmatlar ko‘rsatish shartnomasi;
- moddiy boyliklar berilgani, ishlar bajarilgani va xizmatlar ko‘rsatilganini tasdiqlaydigan hujjatlar (tovar-transport yukxatlari, ishonchnomalarning ko‘chirma nusxalari, ishlarni qabul qilish dalolatnomalari va hokazo);
- to‘lovchi tomonidan boshqa banklarda ochilgan hisobvaraqlar ro‘yxati;
- to‘lovchining moliyaviy holatini belgilash uchun zarur hujjatlar[27].

Faktoring xizmatlarini ko‘rsatish shartnomasini tuzish chog‘ida mijoz va bank-moliyaviy agent to‘lovchini ushbu bitim to‘g‘risida yozma ravishda xabardor qiladi.

Bank faktoring operatsiyalarida mijoz to‘lov talabnomasining yuqori qismida shtamp qo‘yishi yoki "Faktoring" deb yozib qo‘yishi va kredit bo‘yicha bank-moliyaviy agent faktoring hisobvarag‘ining raqamini ko‘rsatishi kerak.

Endi faktoringning bankka qaytarish jarayoni ko‘rib chiqsak. Bank to‘lov talabnomasini to‘lov muddati etib kelganda to‘lovchining hisobvarag‘iga qo‘yadi. Taqdim etilgan to‘lov talabnomasi asosida to‘lovchi to‘lovni amalga oshiradi:

Debet – to‘lovchining hisobvarag‘i

Kredit - 11101 - Sotib olingan debitorlik qarzlari – Faktoring

Faktoring summasi to‘liq qoplansa faktoring balansdan tashqari hisobvaraqdan hisobdan chiqariladi.

Debet – 96331 - Sotib olingan debitorlik qarzlari-Faktoring bo‘yicha kontr-hisobvaraq

Kredit - 90966 - Sotib olingan debitorlik qarzlari - Faktoring

Albatta, bu holat faktoring operatsiyasining sodda bir muammosiz ko‘rinishi edi. Aslida faktoring yuqori daromad keltiruvchi operatsiya bo‘lishi bilan bir qatorda, o‘ziga yarasha risk talab qiladi. Bank shartnoma shartlariga muvofiq, operatsiyalarni amalga oshirishi, etkazib beruvchi va to‘lovchi bilan amalga oshirilgan operatsiyalarning batafsil hisobini yuritishi, etkazib beruvchini shaxsiy hisob varag‘i holati to‘lovchi tomonidan to‘lov talabnomalari to‘lanishi va qarzni qaytarilish holati to‘g‘risida muntazam ravishda hisobot tayyorlashi va muddati o‘tkazib yuborilgan to‘lov talabnomalarning tahlilini amalga oshirishi shart.

Faktoring operatsiyasi bo‘yicha shartnomada belgilangan muddatda faktoring summasi to‘lanmasa muddati o‘tgan sotib olingan debitorlik qarzlari – faktoringga o‘tkaziladi.

Debet - 11103 - Muddati o‘tgan sotib olingan debitorlik qarzlari - Faktoring

Kredit - 11101 - Sotib olingan debitorlik qarzlari - Faktoring

Faktoring operatsiyasi bo‘yicha qarz summasi sud jarayoniga o‘tkazilsa:

Debet - 11105 - Sud jarayonidagi sotib olingan debitorlik qarzlari - Faktoring

Kredit - 11103 - Muddati o‘tgan sotib olingan debitorlik qarzlari - Faktoring

Aktivning hisobdan chiqarilishi faktoringni qisman yoki to‘liq qaytarilishi mumkinligini inkor etmaydi.

Faktoring bo‘yicha ehtimoliy zararlarni qoplash zaxiralariga ajratmalar "Ehtimoliy zararlarni baholash" hisob raqami orqali bank xarajatlariga kiritiladi va joriy davr uchun "Foydalar va zararlar to‘g‘risidagi hisobot"ning "Aktivlar va lizing bo‘yicha ehtimoliy zararlarni baholash" satrida aks ettiriladi.

Debet 56814 - Sotib olingan debitorlik qarzlari-Faktoring bo‘yicha ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni baholash

Kredit 11199 - Sotib olingan debitorlik qarzlari - Faktoring - bo‘yicha ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv)

[27] “Tijorat banklari tomonidan O‘zbekiston Respublikasi hududida faktoring operatsiyalarini o‘tkazish tartibi to‘g‘risida”gi Nizom

Zaxiralarning noadekvatligi hollarida bank tomonidan zaxiralarning etishmovchiligi aniqlangan davrda zaxiralarga qo‘shimcha ajratmalar qilinishi zarur.

Aktivlar bo‘yicha ehtimoliy zararlarni qoplash zaxiralarining adekvat darajasini doimiy ravishda ushlab turishning ta’minlanishi uchun to‘liq javobgarlik bank Kengashiga yuklatiladi.

"Ishonchsiz" aktivlarni ehtimoliy zararlarni qoplash zaxiralari hisobidan qoplash to‘g‘risidagi qaror bank Boshqaruvi tomonidan qabul qilinib, bu haqda bank Boshqaruvi bank Kengashiga uch kunlik muddat ichida ma’lumot beradi.

Zararlarni qoplash zaxiralari hisobidan qoplangan ishonchsiz aktivlarning hisobi “Ko‘zda tutilmagan holatlar” hisobvarag‘ida yuritiladi. Bunda quyidagi buxgalteriya o‘tkazmalari amalga oshiriladi:

Debet 56814 - Sotib olingan debitorlik qarzlari - Faktoring bo‘yicha ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni baholash;

Kredit 11199 - Sotib olingan debitorlik qarzlari - Faktoring - bo‘yicha ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni qoplash zahirasi (kontr-aktiv)

O‘tkazilayotgan aktiv bo‘yicha olinadigan foizlarni hisobga olish shaxsiy hisob raqami ham bir vaqtning o‘zida ushbu aktiv bo‘yicha “Olinadigan hisoblab yozilgan foiz” hisobvarag‘ini kreditlar va “Foizli daromad” hisobvarag‘ini debetlash yo‘li bilan yopilishi kerak.

Tayanch so‘zlar va tushunchalar:

Lizing	Faktoring
Boshlang‘ich qiymat	Diskont
Lizing beruvchi bank	Faktoring shartnomasi
Lizing oluvchi bank	Muammoli faktoring
Lizing qiymati	Debitor qarzdorlik
Lizing shartnomasi	Regress huquqi

Nazorat savollari va topshiriqlar:

1. Banklarda lizing operatsiyalari hisobi qaysi me’yoriy hujjatlar asosida tashkil etadi?
2. Lizingning boshlang‘ich qiymati qanday aniqlanadi?
3. Lizing beruvchi bankda lizing operatsiyalari hisobi qanday tashkil etiladi?
4. Lizing bo‘yicha foizlar qanday hisoblanadi?
5. Faktoring shartnomasi qaysi holatlarda tuzilmaydi?
6. Faktoring qaysi hisobvaraqlarda hisobga olinadi?
7. Muammoli faktoring hisobi qanday tashkil etiladi?

XII MAVZU. BANKLARDA QIMMATLI QOG‘OZLAR BILAN OPERATSIYALAR HISOBI

12.1. Tijorat banklarida qimmatli qog‘ozlar bilan passiv operatsiyalar hisobi

Tijorat banklarining kapitalining asosiy qismini ustav kapitali tashkil qiladi, shu bois oddiy va imtiyozli aktsiyalarning hisobini to‘g‘ri yuritilishi bosh masala hisoblanadi.

Aktsiyalar hujjatsiz shaklda depozitariyning hisobga olish registrlaridagi yozuvlar elektron tarzida chiqariladi. Qimmatli qog‘ozlar davlat ro‘yxatidan o‘tkazilgandan so‘ng hamda chiqarilgan aktsiyalar Markaziy depozitariyda hisobga olingandan so‘ng, depozitariyning hisobotiga asosan quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi amalga oshiriladi:

Dt 90329 - "Bankning hujjatsiz qimmatli qog‘ozlari";

Kt 96314 - "Bankning qimmatli qog‘ozlari bo‘yicha kontr-hisobvaraq".

Obuna qilinganda va aktsiya oldi-sotdi shartnomasi tuzilganda quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi amalga oshiriladi:

a) imtiyozli aktsiyalar bo‘yicha:

Dt 30303 - "Imtiyozli aktsiyalar uchun obuna mablag‘ining to‘lanmagan qismi (kontr-passiv)";

Kt 30309 - "Ro‘yxatdan o‘tkazilgan ustav kapitali - Imtiyozli";

b) oddiy aktsiyalar bo‘yicha:

Dt 30306 - "Oddiy aktsiyalar uchun obuna mablag‘ining to‘lanmagan qismi (kontr-passiv)";

Kt 30312 - "Ro‘yxatdan o‘tkazilgan ustav kapitali - Oddiy".

Aktsiyalar uchun to‘lov ikki hil ya’ni to‘liq va qisman to‘lanishi mumkin shu bois har ikakala holatning hisobini audit qilish kerak.

Aktsiya uchun to‘lov to‘liq yoki qisman olinganda quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi amalga oshiriladi:

Dt 10101 - "Aylanma kassadagi naqd pullar" yoki bankning vakillik hisobvarag‘i yoki mijoz hisobvarag‘i;

Kt 30303 - "Imtiyozli aktsiyalar uchun obuna mablag‘ining to‘lanmagan qismi (kontr-passiv)" yoki 30306 - "Oddiy aktsiyalar uchun obuna mablag‘ining to‘lanmagan qismi (kontr-passiv)".

To‘lov to‘liq olingandan so‘ng bitim amalga oshirilganda, aktsiya bo‘yicha egalik huquqi o‘tkazilganligini tasdiqlovchi depozitariyning hisobotiga asosan quyidagi buxgalteriya o‘tkazmalari amalga oshiriladi:

a) imtiyozli aktsiyaning nominal qiymatiga:

Dt 30309 - "Ro‘yxatdan o‘tkazilgan ustav kapitali - Imtiyozli";

Kt 30315 - "Chiqarilgan ustav kapitali - Imtiyozli";

b) oddiy aktsiyaning nominal qiymatiga:

Dt 30312 - "Ro‘yxatdan o‘tkazilgan ustav kapitali - Oddiy";

Kt 30318 - "Chiqarilgan ustav kapitali - Oddiy";

v) obuna baxosi va nominal qiymat o‘rtasidagi ijobiy farq summasiga:

Dt 30309 - "Ro‘yxatdan o‘tkazilgan ustav kapitali - Imtiyozli" yoki

30312 - "Ro‘yxatdan o‘tkazilgan ustav kapitali - Oddiy";

Kt 30603 - "Qo‘shilgan kapital";

g) bir vaqtning o‘zida aktsiya bo‘yicha egalik huquqi aktsiyadorlarga o‘tkazilganda, depozitariyning aktsiya bo‘yicha egalik huquqi o‘tkazilganligini tasdiqlovchi hisobotiga asosan:

Dt 96314 - "Bankning qimmatli qog‘ozlari bo‘yicha kontr-hisobvaraq";

Kt 90329 - "Bankning hujjatsiz qimmatli qog‘ozlari".

Aktsiyalarning chiqarilishi bilan bog‘liq bo‘lgan xarajatlar 56795 - "Boshqa operatsion xarajatlar" hisobvarag‘ining "Aktsiyalarni chiqarish bilan bog‘liq xarajatlar" alohida shaxsiy hisobvarag‘ida hisobga olinadi.

Shuningdek aktsiyalar uchun to‘lov oldindan ham amalga oshirilishi mumkin. Agar aktsiyalar chiqarilishidan avval aktsiyaning qiymati potentsial aktsiyadorlar tomonidan to‘liq yoki qisman to‘langanda, aktsiyalar bo‘yicha oldindan to‘lovlar, aktsiyalar chiqarilishiga qadar majburiyatlarda aks ettiriladi. Shuningdek, bankning yangi aktsiyalariga obunada ishtirok etish kafolati uchun potentsial aktsiyadorlar tomonidan omonat (depozit) qo‘yilishi mumkin.

Bunda quyidagi buxgalteriya o‘tkazmalari amalga oshiriladi:

a) oldindan to‘lov amalga oshirilganda:

Dt 10101 - "Aylanma kassadagi naqd pullar" yoki bankning vakillik hisobvarag‘i yoki mijoz hisobvarag‘i;

Kt 29830 - "Aktsiyalar uchun obuna mablag‘ini to‘lash bo‘yicha depozitlar";

b) aktsiyalar sotilganda, aktsiya bo‘yicha egalik huquqi o‘tkazilganligini tasdiqlovchi depozitariyning hisobotiga asosan:

Dt 29830 - "Aktsiyalar uchun obuna mablag‘ini to‘lash bo‘yicha depozitlar" - to‘lov summasiga;

Kt 30315 - "Chiqarilgan ustav kapitali - Imtiyozli" yoki

30318 - "Chiqarilgan ustav kapitali - Oddiy" - aktsiyaning nominal qiymatiga;

Kt 30603 - "Qo‘shilgan kapital" - to‘lov summasi bilan nominal qiymati o‘rtasidagi ijobiy farq summasiga.

v) bir vaqtning o‘zida aktsiya bo‘yicha egalik huquqi aktsiyadorlarga o‘tkazilganda, depozitariyning aktsiya bo‘yicha egalik huquqi o‘tkazilganligini tasdiqlovchi hisobotiga asosan:

Dt 96314 - "Bankning qimmatli qog‘ozlari bo‘yicha kontr-hisobvaraq";

Kt 90329 - "Bankning hujjatsiz qimmatli qog‘ozlari".

Bir vaqtning o‘zida aktsiya bo‘yicha egalik huquqi aktsiyadorlarga o‘tkazilganda, depozitariyning aktsiya bo‘yicha egalik huquqi o‘tkazilganligini tasdiqlovchi hisobotiga asosan:

Dt 96314 - "Bankning qimmatli qog‘ozlari bo‘yicha kontr-hisobvaraq";

Kt 90329 - "Bankning hujjatsiz qimmatli qog‘ozlari".

Aktsiyalarning nominal qiymatini oshirish hisobiga ustav kapitali ko‘paytirilganda quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi amalga oshiriladi:

Dt 30603 - "Qo‘shilgan kapital" yoki

31203 - "Taqsimlanmagan foyda (aktiv-passiv)" yoki 31206 - "Sof foyda (zarar) (aktiv-passiv)" (30603 hisobvarag‘ida mablag‘ etmaganda);

Kt 30315 - "Chiqarilgan ustav kapitali - Imtiyozli" yoki

30318 - "Chiqarilgan ustav kapitali - Oddiy".

Taqsimlanmagan foydani kapitallashtirish hisobiga qo‘shimcha aktsiyalar joylashtirilganda quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi amalga oshiriladi:

Dt 31203 - "Taqsimlanmagan foyda (aktiv-passiv)";

Kt 30315 - "Chiqarilgan ustav kapitali - Imtiyozli" yoki

30318 - "Chiqarilgan ustav kapitali - Oddiy" - aktsiyaning nominal qiymatiga;

Kt 30603 - "Qo‘shilgan kapital" - nominal qiymatidan yuqori summasiga.

Ilgari chiqarilgan qimmatli qog‘ozlarga erkin ayirboshlash hisobiga bank aktsiyalari joylashtirilganda quyidagi buxgalteriya o‘tkazmalari amalga oshiriladi:

a) imtiyozli aktsiyalarni oddiy aktsiyalarga yoki imtiyozli aktsiyalarni boshqa turdagi imtiyozli aktsiyalarga ayirboshlanganda:

Dt 30315 - "Chiqarilgan ustav kapitali - Imtiyozli" - aktsiyaning nominal qiymatiga;

Kt 30315 - "Chiqarilgan ustav kapitali - Imtiyozli" yoki

30318 - "Chiqarilgan ustav kapitali - Oddiy" - aktsiyaning nominal qiymatiga;

b) erkin ayirboshlanadigan obligatsiyalar ayirboshlash uchun taqdim etilganda:

Dt 23602 - "Chiqarilgan obligatsiyalar" balans hisobvarag‘ining "Erkin ayirboshlanadigan obligatsiyalar" shaxsiy hisobvarag‘ida - erkin ayirboshlashga taqdim etilgan qimmatli qog‘oz qiymatiga;

Kt 30315 - "Chiqarilgan ustav kapitali - Imtiyozli" yoki

30318 - "Chiqarilgan ustav kapitali - Oddiy" - aktsiyaning nominal qiymatiga;

Kt 30603 - "Qo‘shilgan kapital" - nominal qiymatidan yuqori summasiga, ayirboshlash koeffitsienti 1 dan yuqori bo‘lganda.

Aktsiyalarning nominal qiymatini kamaytirish hisobiga ularning sonini ko‘paytirishda (maydalashda), banklar har bir aktsiyadorning aktsiyasi soniga muvofiqlashtirish uchun shaxsiy hisobvaraqlarda tegishli tuzatishlarni amalga oshiradi. Bu holda ular bo‘yicha bosh kitobda buxgalteriya o‘tkazmalari amalga oshirilmaydi.

Aktsiyalar sonini kamaytirish hisobiga ularning nominal qiymatini oshirishda (yiriklashtirishda), bosh kitobda hech qanday buxgalteriya o‘tkazmalarini amalga oshirish talab etilmaydi va faqat shaxsiy hisobvaraqlarda tuzatishlar amalga oshiriladi.

Agar bank o‘z aktsiyalarini ularni qayta sotish yoki bekor qilish maqsadida sotib olsa, u holda bankning o‘z kapitali aktsiyani sotib olish qiymatiga kamayadi. Bunda quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi amalga oshiriladi:

Dt 30321 - "Aktsiyadorlardan qayta sotib olingan o‘z aktsiyalari - Imtiyozli (kontr-passiv)" yoki

30324 - "Aktsiyadorlardan qayta sotib olingan o‘z aktsiyalari - Oddiy (kontr-passiv)";

Kt 10101 - "Aylanma kassadagi naqd pullar" yoki bankning vakillik hisobvarag‘i yoki mijoz hisobvarag‘i.

Agar bank o‘z aktsiyalarini bekor qilish maqsadida sotib olsa, u holda aktsiyalar 90329 - "Bankning hujjatsiz qimmatli qog‘ozlari" hisobvarag‘iga 1 so‘m shartli bahoda quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi orqali kirim qilinadi:

Dt 90329 - "Bankning hujjatsiz qimmatli qog‘ozlari";

Kt 96314 - "Bankning qimmatli qog‘ozlari bo‘yicha kontr-hisobvaraq".

Agar bank o‘z aktsiyalarini keyinchalik qayta sotish maqsadida sotib olsa, u holda aktsiyalar 90337 - "Bankning sotib olingan qimmatli qog‘ozlari" hisobvarag‘iga nominal qiymatida quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi orqali kirim qilinadi:

Dt 90337 - "Bankning sotib olingan qimmatli qog‘ozlari";

Kt 96314 - "Bankning qimmatli qog‘ozlari bo‘yicha kontr-hisobvaraq".

Cotib olingan bankning o‘z aktsiyalari keyinchalik ikkilamchi bozorda qayta sotilganda, quyidagi buxgalteriya o‘tkazmalari amalga oshiriladi:

a) sotib olish baxosiga nisbatan qimmat bahoda sotilganda:

Dt 10101 - "Aylanma kassadagi naqd pullar" yoki bankning vakillik hisobvarag‘i yoki mijoz hisobvarag‘i - aktsiyani sotish qiymatiga;

Kt 30321 - "Aktsiyadorlardan qayta sotib olingan o‘z aktsiyalari - Imtiyozli (kontr-passiv)" yoki 30324 - "Aktsiyadorlardan qayta sotib olingan o‘z aktsiyalari - Oddiy (kontr-passiv)" - aktsiyani sotib olish qiymatiga;

Kt 30603 - "Qo‘shilgan kapital" balans hisobvarag‘ining "Qayta sotib olingan o‘z aktsiyalari bo‘yicha qo‘shilgan kapital" shaxsiy hisobvarag‘i - qayta sotish va sotib olish o‘rtasidagi ijobiy farq summasiga;

b) sotib olish baxosiga nisbatan arzon bahoda sotilganda:

Dt 10101 - "Aylanma kassadagi naqd pullar" yoki bankning vakillik hisobvarag‘i yoki mijoz hisobvarag‘i - aktsiyani sotish qiymatiga;

Dt 30603 - "Qo‘shilgan kapital" - aktsiyani qayta sotish va sotib olish o‘rtasidagi salbiy farq summasiga, kredit qoldig‘i doirasida;

Kt 30321 - "Aktsiyadorlardan qayta sotib olingan o‘z aktsiyalari - Imtiyozli (kontr-passiv)" yoki 30324 - "Aktsiyadorlardan qayta sotib olingan o‘z aktsiyalari - Oddiy (kontr-passiv)" - aktsiyani sotib olish qiymatiga.

30603 - "Qo‘shilgan kapital" hisobvarag‘ining "O‘z aktsiyalarini sotib olishdan olingan qo‘shilgan kapital" alohida shaxsiy hisobvarag‘ining qoldig‘i nolga teng bo‘lsa, aktsiyani qayta sotish va sotib olish o‘rtasidagi salbiy farq 31206 - "Sof foyda (zarar) (aktiv-passiv)" balans hisobvarag‘iga o‘tkaziladi.

v) bir vaqtning o‘zida quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi amalga oshiriladi:

Dt 96314 - "Bankning qimmatli qog‘ozlari bo‘yicha kontr-hisobvaraq";

Kt 90337 - "Bankning sotib olingan qimmatli qog‘ozlari".

Aktsiyalar bekor qilinganda yoki bankning aktsiyadorlik kapitali kamaytirilganda (ustav hujjatlariga kiritiladigan tegishli o‘zgartirishlar Markaziy bankda ro‘yxatga olingandan so‘ng), quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi amalga oshiriladi:

Dt 30315 - "Chiqarilgan ustav kapitali - Imtiyozli" yoki

30318 - "Chiqarilgan ustav kapitali - Oddiy" - aktsiyaning nominal qiymatiga;

Kt 30321 - "Aktsiyadorlardan qayta sotib olingan o‘z aktsiyalari - Imtiyozli (kontr-passiv)" yoki 30324 - "Aktsiyadorlardan qayta sotib olingan o‘z aktsiyalari - Oddiy (kontr-passiv)" - aktsiyani sotib olish qiymatiga.

O‘z aktsiyalarini sotib olish bilan ularning nominal qiymati o‘rtasidagi ijobiy yoki salbiy farq 30603 - "Qo‘shilgan kapital" hisobvarag‘ining mos ravishda debeti yoki kreditiga olinadi. Hisobvaraqning kredit qoldig‘i etarli bo‘lmaganda, etmagan salbiy farq 31206 - "Sof foyda (zarar) (aktiv-passiv)" hisobvarag‘iga olinadi.

Bir vaqtning o‘zida quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi amalga oshiriladi:

Dt 96314 - "Bankning qimmatli qog‘ozlari bo‘yicha kontr-hisobvaraq";

Kt 90329 - "Bankning hujjatsiz qimmatli qog‘ozlari"

Tijorat banklari tomonidan chiqarilgan qimmatli qog‘ozlar quyidagi hisobvaraqlarda hisobi olib boriladi:

23602 — Chiqarilgan obligatsiyalar

23604 — Chiqarilgan jamg‘arma sertifikatlari

23606 — Chiqarilgan depozit sertifikatlari

23608 — Chiqarilgan veksellar

23610 — Chiqarilgan boshqa qimmatli qog‘ozlar.

Ushbu hisobvaraqlarning kreditida bank tomonidan chiqarilgan qimmatli qog‘ozlarning nominal qiymati aks ettiriladi. Hisobvaraqlarning dabetidan so‘ndirilganda yoki so‘ndirish muddatidan oldin qimmatli qog‘oz egalaridan qayta sotib olingan bank tomonidan chiqarilgan qimmatli qog‘ozlarning nominal qiymati hisobdan chiqariladi.

Banklar tomonidan chiqarilgan qimmatli qog‘ozlarni nominal qiymatidan ortiq summaga sotish natijasida yuzaga keladigan farq 23696 «Chiqarilgan qimmatli qog‘ozlar bo‘yicha mukofot» hisobvarag‘ida hisobga olinadi. Hisobvaraqning kreditida qimmatli qog‘ozlarni nominal qiymatidan ortiq bahoga sotganda yuzaga kelgan mukofot summasi aks ettiriladi. Hisobvaraqning debetida qimmatli qog‘ozlar so‘ndirilganda yoki qimmatli qog‘ozlar qayta sotish maqsadida sotib olinganda, hisobdan chiqariladigan mukofot summasi aks ettiriladi.

Banklar tomonidan chiqarilgan qimmatli qog‘ozlarni nominal qiymatidan past summaga sotish natijasida yuzaga keladigan farq 23698 «Chiqarilgan qimmatli qog‘ozlar bo‘yicha diskont» (kontr — passiv) hisobvarag‘ida hisobga olinadi.

Hisobvaraqning debetida qimmatli qog‘ozlarni nominal qiymatidan past bahoga sotganda yuzaga kelgan diskont summasi aks ettiriladi. Hisobvaraqning kreditida qimmatli qog‘ozlar so‘ndirilganda yoki qimmatli qog‘ozlar qayta sotish maqsadida sotib olinganda, hisobdan chiqariladigan diskont summasi aks ettiriladi.

Bank tomonidan chiqarilgan qimmatli qog‘ozlar bo‘yicha foizli harajatlar quyidagi 54202-54210 hisobvaraqlarda olib boriladi. Hisobvaraqning debetida to‘langan foizlar, diskont, bank chiqargan qimmatli qog‘ozlar bo‘yicha to‘lanishi kerak bo‘lgan hisoblangan foizli xarajatlar, kreditidan noto‘g‘ri hisoblangan foizlar, mukofot, shuningdek yil yakunida moliyaviy natija sifatida yopilib, 31206 - hisobvarag‘iga olib boriladigan summa aks ettiriladi.

Amaldagi qonunchilikka asosan tijorat banklari obligatsiya, depozit sertifikatlari, va boshqa qimmatli qog‘ozlar bozorida muomalada bo‘luvchi qarz majburiyatlarini bildiruvchi qimmatli qog‘ozlar chiqarishlari mumkin. Bank tomonidan chiqarilgan qarz majburiyatlarini bildiruvchi qimmatli qog‘ozlar hisobi ularning nominal qiymati bo‘yicha 23600 «Banklar chiqargan qimmatli qog‘ozlar» hisobvaraqning balans hisobvaraqdarida olib boriladi.

Qimmatli qog‘oz nominal qiymatida realizatsiya qilinganda quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi beriladi:

Dt 10101, 10301 yoki 20200

Kt 23600

Qimmatli qog‘oz nominal qiymatidan ortiq qiymatga realizatsiya qilinganda quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi beriladi:

Dt 10101,10301 — qimmatli qog‘ozni realizatsiya qilish narxi

Kt 23600 — qimmatli qog‘ozning nominal qiymati

Kt 23696 — qimmatli qog‘ozning realizatsiya narxi va nominal qiymati o‘rtasidagi farq (mukofot)

Qimmatli qog‘oz nominal qiymatidan past bahoga realizatsiya qilinsa, quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi beriladi:

Dt 10101, 10301 yoki 202XX — qimmatli qog‘ozni realizatsiya qilish narhi

Dt 23698 — realizatsiya narxi va nominal qiymat o‘rtasidagi farq

Kt 23600 — qimmatli qog‘ozning nominal qiymati.

Qimmatli qog‘ozlarni so‘ndirish muomala muddati tugagach yoki muddatidan oldin (agar bu holat qimmatli qog‘ozlarni chiqarish shartlarida ko‘rsatilgan bo‘lsa) sotib olish yo‘li bilan amalga oshiriladi. Bunda quyidagi buxgalteriya o‘tkazmalri beriladi:

a) qimmatli qog‘ozlar nominal qiymati bo‘yicha so‘ndirilganda:
Dt 23600

Kt 10101, 10301 yoki 202XX

b) diskont bilan realizatsiya qilingan qimmatli qog‘ozlar bo‘yicha qo‘shimcha diskont summasini foizli xarajatlarga olib boruvchi ko‘yidagi buxgalteriya o‘tkazmasi beriladi:

Dt 54200

Kt 23968

Qimmatli qog‘oz uning muomalada bo‘lish muddatidan oldin nominal qiymatidan past bahoda sotib olinsa, quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi beriladi:

Dt 23600 — qimmatli qog‘ozning nominal qiymati

Kt 10101, 10301, 202XX - sotib olish bahosi

Kt 23698 — diskont amortizatsiyasi hisobga olingan summa.

Qimmatli qog‘ozning nominal qiymati va diskont summasi hisobga olingan sotib olish o‘rtasidagi musbat farq 45994 «Boshqa foizsiz daromadlar hisobvarag‘ining alohida ochilgan», «Chiqarilgan qarz majburiyatlari bo‘yicha amaliyotlardan olingan daromad» shaxsiy hisobvarag‘i kreditiga kirim qilinadi. Qimmatli qog‘ozning nominal qiymati va diskont summasi hisobga olingan sotib olish narxi o‘rtasidagi manfiy farq 54200 foizli xarajatlar hisobvarag‘ining tegishli hisobvarag‘i debetiga olib boriladi.

Agarda qimmatli qog‘ozlar ularni qayda sotish maqsadida muomalada bo‘lish muddatidan oldin sotib olingan bo‘lsa, nominal qiymati bo‘yicha ko‘zda tutilmagan holatlar hisobvarag‘iga kirim qilinadi:

Dt 90337
Kt 96314

Chiqarilgan qimmatli qog‘ozlar bo‘yicha foiz hisoblanganda quyidagi buxgalteriya o‘tkazmalari beriladi:

Dt 54200 «Chiqarilgan qimmatli qog‘oz bo‘yicha foizli xarajatlar»
Kt 22414 «Chiqarilgan qimmatli qog‘ozlar bo‘yicha to‘lashga o‘tkazilgan foiz»

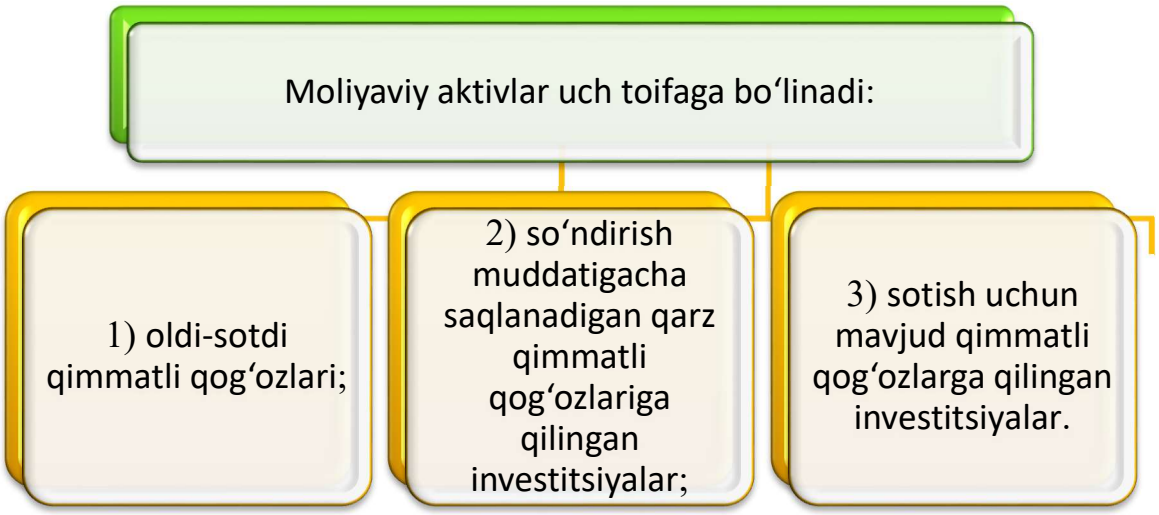
Hisoblangan foizlar to‘langanda quyidagi buxgalteriya o‘tkazmalari beriladi:

Dt 22414
Kt 10101, 10301, 202XX

Ushbu buxgalteriya o‘tkazmalari to‘g‘ri bajarilishi qimmatli qog‘ozlarga bo‘lgan ishonchni ta’minlaydi.

12.2. Banklarning qimmatli qog‘ozlar bilan aktiv operatsiyalar hisobi

Banklarning moliyaviy aktivlarini buxgalteriya hisobi va hisobotida to‘g‘ri tan olish va hisobga olish xozirgi kunda dolzarb vazifalardan hisoblanadi. Shu nuqtayi nazardan 2005 yil 30 noyabrda 1528-son bilan davlat ro‘yxatidan o‘tkazilgan O‘zbekiston Respublikasi Markaziy bankining “Tijorat banklarida moliyaviy aktivlarning buxgalteriya hisobini yuritish tartibi to‘g‘risida”gi nizomining ahamiyati katta.



12.1-rasm. Tijorat banklari moliyaviy aktivlari tarkibi[28]

Ushbu nizomga muvofiq moliyaviy aktivlar sifatida naqd pul mablag‘lari, shartnomadan kelib chiqib, boshqa xo‘jalik sub’ektlaridan pul mablag‘larini yoki moliyaviy aktivlarni olish va almashtirish huquqi hamda boshqa xo‘jalik yurituvchi sub’ektning ulushli vositalari tushuniladi. Ular uch toifaga bo‘linadi: 1) oldi-sotdi qimmatli qog‘ozlari; 2) so‘ndirish muddatigacha saqlanadigan qarz qimmatli qog‘ozlariga qilingan investitsiyalar; 3) sotish uchun mavjud qimmatli qog‘ozlarga qilingan investitsiyalar.

Oldi-sotdi qimmatli qog‘ozlari haqqoniy qiymati o‘zgarishi foyda va zararlarda aks ettiriluvchi savdoga mo‘ljallangan qimmatli qog‘ozlar va bank balans hisobotida dastlabki tan olishda «oldi-sotdi qimmatli qog‘ozlari» deb tasniflangan moliyaviy aktivlarni o‘z ichiga oladi.

So‘ndirish muddatigacha saqlanadigan qarz qimmatli qog‘ozlari qayd qilingan yoki o‘rnatilgan miqdordagi to‘lovlar va qayd qilingan to‘lash muddatiga ega bo‘lgan moliyaviy aktivlar bo‘lib, bunda bank ularni so‘ndirish muddatigacha saqlash maqsadi va imkoniyatiga ega bo‘lishi lozim.

[28] Muallif tomonidan tuzildi

Moliyaviy aktiv yaqin kelajakda bevosita sotish maqsadida olingan bo‘lsa, yoki moliyaviy aktivlar portfeli tarkibiga kiritilgan bo‘lib, bunda bank tomonidan bitta guruh singari boshqarilsa va yaqinda qisqa muddatli foyda ko‘rishning haqiqiy belgilari kuzatilsa, u savdoga mo‘ljallangan aktivlar singari tasniflanadi.

Bank biror-bir boshqa qimmatli qog‘ozlarni sotib olishda, ularning hisobini haqqoniy qiymati bo‘yicha yuritish maqsadida bo‘lib, haqqoniy qiymatini ishonchli aniqlash mumkin bo‘lsa va haqqoniy qiymatidagi o‘zgarishini foyda va zararlar to‘g‘risidagi hisobotda aks ettirish maqsadida bo‘lsa, bank ularni “oldi-sotdi qimmatli qog‘ozlari” toifasida tasniflashi mumkin. Bunda bankning ushbu qarori keyinchalik o‘zgarmasligi lozim. Bank oldida sotib olingan qimmatli qog‘ozni qaysi toifaga kiritish muammosi paydo bo‘ladi. Bu o‘z navbatida xarid qilingan moliyaviy aktivni qaysi buxgalteriya hisobvarag‘ida aks ettirish muammosini keltirib chiqaradi.

Tijorat banki uni xal qilish uchun investitsiya siyosatida moliyaviy aktivlarni to‘g‘ri tasniflanishini ta’minlashi lozim va bank xodimlariga operatsiyalarni amalga oshirishda investitsiya maqsadini aniq belgilashi kerak bo‘ladi.

Bank moliyaviy vosita bo‘yicha shartnoma shartlari tadbiq etiladigan tomonlardan biri bo‘lgandagina moliyaviy aktiv bank tomonidan balans hisobotida tan olinadi.

Banklar moliyaviy aktivni balans hisobotida bitim sanasi bo‘yicha yuritiladigan hisobdan kelib chiqqan holda tan olishlari lozim. Moliyaviy aktiv ham, aktiv uchun to‘lov majburiyati ham bitim sanasi bo‘yicha aks ettiriladi.

Banklar sotib olingan moliyaviy aktivni dastlabki tan olishda uning haqiqatdagi qiymatini aks ettirgan haqqoniy qiymati bo‘yicha baholaydilar. Sotish uchun mavjud yoki so‘ndirish muddatigacha saqlanadigan qimmatli qog‘ozlar deb tasniflangan moliyaviy aktivlar bo‘yicha ularni sotib olish bilan bevosita bog‘liq bo‘lgan barcha xarajatlar ham aktiv sifatida aks ettiriladi va qimmatli qog‘ozning «amortizatsiya qiymati»ga kiritiladi. «Oldi-sotdi qimmatli qog‘ozlari» sifatida tasniflangan moliyaviy aktivlarni sotib olish bilan bog‘liq xarajatlar bankning joriy xarajati sifatida tan olinib, foyda va zararlar hisobotida aks ettiriladi.

Banklar moliyaviy aktivlarni sotib olishda ularning tasnifiga muvofiq nominal qiymati tijorat banklarining buxgalteriya hisobi hisobvaraqlari rejasining mos balans hisobvaraqlarida aks ettiriladi. Bunda, mukofot, diskont va boshqa har qanday sotib olingan hisoblangan foizlar alohida hisobvaraqlarda hisobga olinadi.

Banklar «oldi-sotdi» yoki «sotish uchun mavjud» qimmatli qog‘ozlar sifatida tasniflangan ulushli qimmatli qog‘ozlarni sotib olishda ularni haqiqiy qiymati bo‘yicha tegishli balans hisobvaraqda aks ettirishlari lozim.

Banklar moliyaviy aktivlarni sotib olishda ularning tasnifiga muvofiq nominal qiymati tijorat banklarining buxgalteriya hisobi hisobvaraqlari rejasining mos balans hisobvaraqlarida aks ettiriladi.

Banklar «oldi-sotdi» yoki «sotish uchun mavjud» qimmatli qog‘ozlar sifatida tasniflangan ulushli qimmatli qog‘ozlarni sotib olishda ularni haqiqiy qiymati bo‘yicha tegishli balans hisobvaraqda aks ettiriladi.

«Sotish uchun mavjud» yoki «so‘ndirish muddatigacha saqlanadigan» toifalarda tasniflangan qarz qimmatli qog‘ozlarini sotib olish bilan bog‘liq xarajatlar 10889 - «Sotish uchun mavjud qarz qimmatli qog‘ozlarni xarid qilish bo‘yicha xarajatlar» yoki 15989 - «So‘ndirish muddatigacha saqlanadigan qimmatli qog‘ozlarni xarid qilish bo‘yicha xarajatlar» balans hisobvaraqlarida aks ettiriladi. «Oldi-sotdi qimmatli qog‘ozlari» toifasida tasniflangan qarz qimmatli qog‘ozlarini sotib olish bilan bog‘liq xarajatlar va barcha ulushli qimmatli qog‘ozlarni sotib olish bilan bog‘liq xarajatlar 55110 - «Qimmatli qog‘ozlar oldi-sotdi operatsiyalari bo‘yicha to‘lanadigan xizmat va vositachilik xarajatlari» balans hisobvarag‘ida aks ettiriladi.

Banklar «oldi-sotdi qimmatli qog‘ozlari» toifasida tasniflangan moliyaviy aktivlarni dastlabki tan olishdan keyin, ularning haqqoniy qiymati bo‘yicha, banklarning mazkur aktivlar bo‘yicha sotishda yoki hisobdan chiqarishda qilishi mumkin bo‘lgan xarajatlarini chegirmagan holda baholaydilar. To‘g‘rilashlar bevosita foyda va zararlar hisoboti orqali amalga oshiriladi.

Banklar haqqoniy qiymat o‘zgarishi natijasidagi to‘g‘rilash summalarini yo portfel yo har bir alohida qimmatli qog‘oz asosida hisoblash huquqiga ega. Ushbu ixtiyoriy usullar natijasidan to‘g‘rilashning bir xil bo‘lgan yakuniy summasi kelib chiqadi.

Haqqoniy qiymat o‘zgarishi natijasidagi to‘g‘rilash summasining hisob-kitobi quyidagicha amalga oshiriladi: Haqqoniy qiymat – Balans qiymati = To‘g‘rilash summasi.

Mazkur formulani qo‘llashda hosil bo‘ladigan musbat farq haqqoniy qiymatning o‘sishini, manfiy farq esa haqqoniy qiymatning kamayishini ko‘rsatadi.

Haqqoniy qiymat o‘zgarishini to‘g‘rilash, hech bo‘lmaganda har oy moliyaviy hisobotni tayyorlashdan oldin amalga oshiriladi. Haqqoniy qiymat o‘sishini aks ettirish uchun quyidagicha buxgalteriya o‘tkazmasi amalga oshiriladi:

Dt 10795 - «Oldi-sotdi qimmatli qog‘ozlari haqqoniy qiymatining o‘zgarishi»

Kt 45609 - «Savdoga mo‘ljallangan qimmatli qog‘ozlar haqqoniy qiymatining o‘zgarishi natijasida olingan foyda» yoki

Kt 45611 - «Oldi-sotdi qimmatli qog‘ozlari haqqoniy qiymatining o‘zgarishi natijasida olingan foyda» (savdoga mo‘ljallangan qimmatli qog‘ozlardan tashqari)

Haqqoniy qiymat kamayishini aks ettirish uchun quyidagicha buxgalteriya o‘tkazmasi amalga oshiriladi:

Dt 55610 - «Savdoga mo‘ljallangan qimmatli qog‘ozlar haqqoniy qiymatining o‘zgarishi natijasida ko‘rilgan zararlar» yoki

Dt 55614 - «Oldi-sotdi qimmatli qog‘ozlar haqqoniy qiymatining o‘zgarishi natijasida ko‘rilgan zararlar» (Savdoga mo‘ljallangan qimmatli qog‘ozlardan tashqari)

Kt 10795 - «Oldi-sotdi qimmatli qog‘ozlari haqqoniy qiymatining o‘zgarishi»

Dastlabki tan olishdan keyin banklar «sotish uchun mavjud» toifasida tasniflangan moliyaviy aktivlarni haqqoniy qiymati bo‘yicha baholaydilar. Bunda banklarning mazkur aktivlar bo‘yicha sotishda yoki hisobdan chiqarishda qilishi mumkin bo‘lgan xarajatlar haqqoniy qiymatdan chegirib tashlanmaydi. To‘g‘rilashlar bevosita bankning foyda va zararlariga olib borilmasdan, balki uning kapital hisobvarag‘ida amalga oshiriladi.

Yuqorida qo‘yilgan talablar istisno tariqasida bozor narxida kotirovka qilinmaydigan va haqqoniy qiymati ishonchli baholanmaydigan ulushli vositalarga nisbatan qo‘llanilmaydi. Bunday aktivlar, agar ular «sotish uchun mavjud» moliyaviy aktivlar toifasida tasniflangan bo‘lgan taqdirda ham, ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni qoplash zaxirasini chegirib tashlagandagi haqiqatdagi qiymati bo‘yicha aks ettiriladi. Agar, keyinchalik aktivning haqqoniy qiymatini baholash imkoniyati ishonchli bo‘lgan taqdirda, banklar bunday aktivlarni haqqoniy qiymati bo‘yicha hisobga olishlari lozim. Agar ulushli qimmatli qog‘oz haqqoniy qiymati bo‘yicha hisobga olinib, keyinchalik haqqoniy qiymatini ishonchli baholash imkoniyati mavjud bo‘lmay qolsa, u holda ushbu aktiv haqiqatdagi qiymati bo‘yicha aks ettiriladi. Bunday holatda ushbu bandda bayon etilgan hisob uslubi qo‘llaniladi, faqat alohida kapital hisobvarag‘ida aks ettiriladigan o‘zlashtirilmagan foyda va zararlar amortizatsiya qilinmaydi. Bunda ular kapital hisobvarag‘ida mazkur aktiv sotilmaguncha saqlanib qoladi.

Moliyaviy aktivlarning haqqoniy qiymati o‘zgarishi bilan bog‘liq to‘g‘rilash summalari portfel yoki har bir alohida qimmatli qog‘oz asosida aniqlanadi. Mazkur usullar natijasidan to‘g‘rilashning bir xil bo‘lgan yakuniy summasi kelib chiqadi.

Haqqoniy qiymat o‘zgarishidan kelib chiqib, to‘g‘rilash summasini hisoblash quyidagicha amalga oshiriladi:

Haqqoniy qiymat – Balans qiymati = To‘g‘rilash summasi

Mazkur formulani qo‘llashda hosil bo‘ladigan musbat farq haqqoniy qiymatning o‘sishini, manfiy farq esa haqqoniy qiymatning kamayishini ko‘rsatadi.

Haqqoniy qiymat o‘sishini aks ettirish uchun quyidagicha buxgalteriya o‘tkazmasi amalga oshiriladi:

Dt 10895 - «Sotish uchun mavjud qimmatli qog‘ozlarga qilingan investitsiyalar haqqoniy qiymatining o‘zgarishi»

Kt 30907 - «Sotish uchun mavjud qimmatli qog‘ozlarning haqqoniy qiymatini o‘zgarishi natijasida hosil bo‘lgan o‘zlashtirilmagan foyda va zararlar (aktiv-passiv)»

Haqqoniy qiymat kamayishini aks ettirish uchun quyidagicha buxgalteriya o‘tkazmasi amalga oshiriladi:

Dt 30907 - «Sotish uchun mavjud qimmatli qog‘ozlarning haqqoniy qiymatini o‘zgarishi natijasida hosil bo‘lgan o‘zlashtirilmagan foyda va zararlar (aktiv-passiv)»

Kt 10895 - «Sotish uchun mavjud qimmatli qog‘ozlarga qilingan investitsiyalar haqqoniy qiymatining o‘zgarishi»

«So‘ndirish muddatigacha saqlanadigan» toifasida tasniflangan moliyaviy aktivlar moliyaviy hisobotda ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni qoplash zaxirasini chegirgan holdagi amortizatsiya qiymati bo‘yicha aks ettiriladi.

Bunday aktivlar bo‘yicha haqqoniy qiymatidagi o‘zgarishlar bilan bog‘liq to‘g‘rilash (korrektirovka)lar amalga oshirilmaydi.

Xorijiy valyutada ifodalangan «oldi-sotdi qimmatli qog‘ozlari» yoki «sotish uchun mavjud qimmatli qog‘ozlar» toifasida tasniflangan moliyaviy aktivlar bo‘yicha banklar dastlab xorijiy valyuta asosida haqqoniy qiymatining to‘g‘rilash summasini aniqlab olishlari lozim. Keyin esa valyutalarni ayirboshlashning Markaziy bank kursi bo‘yicha ochiq valyuta pozitsiyasini qayta baholash yo‘li bilan kurs farqi hisobidan olingan har qanday foyda va zararlar aniqlanadi.

Bank moliyaviy aktivni tan olishni quyidagi hollarda to‘xtatadi:

1) mazkur aktivdan kelib tushadigan pul oqimini olish yuzasidan tuzilgan shartnomada belgilangan huquq muddati o‘tib ketganida;

2) bank moliyaviy aktivni berganda va ushbu holat tan olishni to‘xtatishni talab qiluvchi holatga to‘g‘ri kelganda.

Bank moliyaviy aktivni berishda mazkur aktivni boshqarish bilan bog‘liq bo‘lgan xavf-xatar va mukofotlar darajasini baholay bilishi lozim.

Bank moliyaviy aktivni boshqarish bilan bog‘liq barcha xavf-xatar va mukofotlarni beradigan bo‘lsa, u holda u mazkur aktivni hisobdan chiqarishi va uni berishda paydo bo‘ladigan va saqlangan har qanday huquq (yoki majburiyatlar)ni alohida aktiv (majburiyat) sifatida tan olishi lozim.

Bank moliyaviy aktivni boshqarish bilan bog‘liq barcha xavf-xatar va mukofotlarni o‘zida saqlab qoladigan bo‘lsa, u holda u moliyaviy aktivni hisobdan chiqarmasligi lozim.

Banklar tan olishni to‘xtatish talablariga javob bermaydigan operatsiyalar davridagi har qanday tushumlarni majburiyat sifatida 22896 - «Boshqa muddati uzaytirilgan daromadlar» hisobvarag‘ida aks ettiradi.

«Oldi-sotdi qimmatli qog‘ozlari» toifasida tasniflangan moliyaviy aktivni sotish yoki hisobdan chiqarishdagi foyda yoki zararlar summasi quyidagicha hisoblanadi:

Sotishdagi tushum – Balans qiymati = Foyda (zarar)

Haqqoniy qiymatni to‘g‘rilash summasi moliyaviy aktivni sotishdan oldin aks ettirilgan bo‘lsa, u holda yuqoridagi formula foyda yoki zararlar nolga tengligini ko‘rsatadi. Biroq, bunda kunlik asosda haqqoniy qiymatni to‘g‘rilash talab etilmaydi. Agar sotish natijasida foyda yoki zararlar paydo bo‘lsa, u holda mazkur foyda yoki zararlar haqqoniy qiymatni to‘g‘rilashdan kelib chiqqan foyda va zararlar aks ettiriladigan hisobvaraqlarda aks ettiriladi.

«Sotish uchun mavjud» toifasida tasniflangan moliyaviy aktivni sotishdan yoki hisobdan chiqarishdan ko‘rilgan foyda yoki zararlar quyidagicha hisoblanadi:

Sotishdan kelib tushgan tushum – «Sotish uchun mavjud qimmatli qog‘ozlarga qilingan investitsiyalar haqqoniy qiymatining o‘zgarishi» sifatida aks ettirilgan summani chegirgan holdagi balans qiymati = Foyda (zarar)

Bank, shuningdek, ilgari haqqoniy qiymatni to‘g‘rilash bo‘yicha aks ettirilgan va alohida kapital hisobvarag‘ida hisobga olingan summani bekor qilish bo‘yicha buxgalteriya o‘tkazmasini amalga oshirishi lozim.

«So‘ndirish muddatigacha saqlanadigan» toifada tasniflangan moliyaviy aktivlarning sotilishi yoki hisobdan chiqarilishi natijasidagi foyda yoki zararlar quyidagicha hisoblanadi:

Sotuvdagi tushum – Amortizatsiyalangan qiymat = Foyda (zarar)

Banklar har bir hisobot sanasiga moliyaviy aktivning yoki moliyaviy aktivlar guruhining qadrsizlanishini tasdiqlovchi ob’ektiv dalillar bor-yo‘qligini baholashi va ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni baholashga yoki ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni qoplash zaxirasini oshirishga zarurat bor-yo‘qligini aniqlashtirishi lozim.

Foiz stavkasining o‘zgarib turishi qarz qimmatli qog‘ozlarining haqqoniy qiymatiga ta’sir qiladi. Biroq, foiz miqdorining o‘zgarib turishi bilan bog‘liq haqqoniy qiymatning o‘zgarishi qadrsizlanishga olib kelmaydi.

Banklar ko‘rsatilgan tartib asosida aniqlangan katta miqdordagi zararga teng bo‘lgan ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararni baholashni aks ettiradi.

Amortizatsiya qiymati bo‘yicha aks ettirilgan so‘ndirish muddatigacha saqlanadigan qimmatli qog‘ozlarga qilingan investitsiyalarning qadrsizlanishi to‘g‘risida ob’ektiv dalillar mavjud bo‘lsa, u holda ushbu zarar mazkur aktivning balans qiymati bilan aktiv bo‘yicha kutilayotgan pul oqimining joriy qiymati (hali qilinmagan kelajakdagi zararlarni chegirib tashlagan holda) o‘rtasidagi farq sifatida baholanadi. Mazkur joriy qiymat ushbu aktiv bo‘yicha dastlabki real foiz stavkasi (ya’ni dastlabki tan olishda hisoblangan real foiz stavkasi)ga teng bo‘lgan diskont stavkasini qo‘llash yo‘li bilan hisoblab chiqariladi.

So‘ndirish muddatigacha saqlanadigan moliyaviy aktivlar bo‘yicha ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni qoplash zaxirasini tashkil etish bo‘yicha quyidagicha buxgalteriya o‘tkazmasi amalga oshiriladi:

Dt 56826 - «So‘ndirish muddatigacha saqlanadigan qimmatli qog‘ozlarga qilingan investitsiyalar bo‘yicha ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni baholash»

Kt 15999 - «So‘ndirish muddatigacha saqlanadigan qarz qimmatli qog‘ozlarga qilingan investitsiyalar bo‘yicha ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv)»

«Sotish uchun mavjud» toifasida tasniflangan moliyaviy aktivning qadrsizlanishi to‘g‘risida ob’ektiv dalillar mavjud bo‘lganda, u holda haqqoniy qiymatni to‘g‘rilash bilan bog‘liq bo‘lgan va ilgari to‘g‘ridan-to‘g‘ri kapitalda aks ettirilgan ixtiyoriy kumulyativ zarar hisobdan chiqariladi va foyda va zararlar hisobotida aks ettiriladi. Bunda quyidagicha buxgalteriya o‘tkazmasi amalga oshiriladi:

Haqiqiy qiymatni to‘g‘rilash summasini bekor qilish uchun:

Dt 10895 - «Sotish uchun mavjud qimmatli qog‘ozlarga qilingan investitsiyalar haqiqiy qiymatining o‘zgarishi»

Kt 30907 - «Sotish uchun mavjud qimmatli qog‘ozlarning haqiqiy qiymati o‘zgarishi natijasida hosil bo‘lgan o‘zlashtirilmagan foyda yoki zararlar (aktiv-passiv)»

Ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni qoplash zaxirasini tashkil etish uchun:

Dt 56808 - «Sotish uchun mavjud qimmatli qog‘ozlarga qilingan investitsiyalar bo‘yicha ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni baholash»

Kt 10899 - «Sotish uchun mavjud qimmatli qog‘ozlarga qilingan investitsiyalar bo‘yicha ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv)»

Kapitaldan hisobdan chiqariladigan va foyda va zararlar to‘g‘risidagi hisobotda tan olinadigan kumulyativ zarar summasi aktivning balans qiymati bilan joriy haqqoniy qiymati o‘rtasidagi farq summaga tengdir.

Agar ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zarar summasi ilgari kapitalda tan olingan haqiqiy qiymatning salbiy (manfiy) to‘g‘rilash summasidan oshib ketadigan bo‘lsa, u holda banklar qo‘shimcha ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni baholash summasini quyidagicha aks ettiradi:

Dt 56808 - «Sotish uchun mavjud qimmatli qog‘ozlarga qilingan investitsiyalar bo‘yicha ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni baholash»

Kt 10899 - «Sotish uchun mavjud qimmatli qog‘ozlarga qilingan investitsiyalar bo‘yicha ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv)»

«Oldi-sotdi qimmatli qog‘ozlari» toifasida tasniflangan qimmatli qog‘ozlar bo‘yicha ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni qoplash zaxirasi kamdan-kam hollardagina tashkil etiladi. Albatta bunda moliyaviy aktivning qadrsizlanishi to‘g‘risidagi ob’ektiv dalillar borgan sayin aniqlashib borishi, shu bilan birga, ushbu qimmatli qog‘ozning joriy haqqoniy qiymati mazkur qadrsizlanishni aks ettirmagan bo‘lishi lozim.

«Oldi-sotdi qimmatli qog‘ozlari» toifasida tasniflangan qimmatli qog‘ozlar bo‘yicha ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni qoplash zaxirasini tashkil etishda quyidagicha buxgalteriya o‘tkazmasi amalga oshiriladi:

Dt 56806 - «Oldi-sotdi qimmatli qog‘ozlari bo‘yicha ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni baholash»

Kt 10799 - «Oldi-sotdi qimmatli qog‘ozlaridan ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv)»

12.3. Banklarda qimmatli qog‘ozlar bilan bog‘liq boshqa operatsiyalar hisobi

Banklar mijozlar bilan tuzilgan vositachilik yoki topshiriq shartnomalari asosida qimmatli qog‘ozlar oldi - sotdisi bo‘yicha operatsiyalarni bajarishi mumkin. Qimmatli qog‘ozlarni sotib olish uchun mijozlar tomonidan o‘tkazilgan pul mablag‘lari, hamda vositachilik va topshiriq shartnomalari bo‘yicha mijozlarning qimmatli qog‘ozlarini sotishdan olingan pul mablag‘larining hisobi 22608 - “Mijozlarning qimmatli qog‘ozlar bilan bo‘ladigan operatsiyalar bo‘yicha mablag‘lari” balans hisobvarag‘ining “Qimmatli qog‘ozlar bilan brokerlik operatsiyalari bo‘yicha mijozlar mablag‘lari” alohida hisobvarag‘ida yuritiladi.

Sotish uchun yoki mijoz topshirig‘iga asosan sotib olingan qimmatli qog‘ozlar 93616 - “Davlatning shartli tarzda saqlanayotgan qimmatli qog‘ozlari” va 93623 - “Saqlanayotgan xususiy qimmatli qog‘ozlar/tijorat hujjatlari” ko‘zda tutilmagan holatlar hisobvaraqlarida nominal qiymat bo‘yicha hisobga olinadi:

Dt 93616 - “Davlatning shartli tarzda saqlanayotgan qimmatli qog‘ozlari” yoki 93623 - “Saqlanayotgan xususiy qimmatli qog‘ozlar/tijorat hujjatlari”;

Kt 96379 - “Saqlanayotgan qimmatli qog‘ozlar va boshqa qimmatbaho buyumlar bo‘yicha kontr-hisobvaraq”.

Mijozlarning topshirig‘i ko‘ra sotish uchun olingan qimmatli qog‘ozlar sotilmaganda, ularni mijozlarga qaytarilganda, shuningdek, mijozlarga ularning topshirig‘i bo‘yicha sotib olingan qimmatli qog‘ozlarni topshirishda qimmatli qog‘ozlarning nominal qiymatiga quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi amalga oshiriladi:

Dt 96379 - “Saqlanayotgan qimmatli qog‘ozlar va boshqa qimmatbaho buyumlar bo‘yicha kontr-hisobvaraq”;

Kt 93616 - “Davlatning shartli tarzda saqlanayotgan qimmatli qog‘ozlari” yoki 93623 - “Saqlanayotgan xususiy qimmatli qog‘ozlar/tijorat hujjatlari”.

Banklar tomonidan vositachilik operatsiyalarini bajarishdan olingan daromadlar 45209 - “Qimmatli qog‘ozlar bilan amalga oshirilgan investitsiyaviy vositachilik operatsiyalari bo‘yicha daromadlar” hisobvarag‘ining kreditida hisobga olinadi.

Banklar anderrayting operatsiyalarini, ya’ni qimmatli qog‘ozlarni ularning birinchi egalariga sotish bo‘yicha (emissiyaning dastlabki joylashtirilishi) operatsiyalarini bajarishi hamda emitent topshirig‘iga ko‘ra qimmatli qog‘ozlarni so‘ndirish operatsiyalarini amalga oshirishi mumkin.

Qimmatli qog‘ozlar emitentdan joylashtirish uchun olinganda, quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi amalga oshiriladi:

Dt 93616 - “Davlatning shartli tarzda saqlanayotgan qimmatli qog‘ozlari” yoki 93623 - “Saqlanayotgan xususiy qimmatli qog‘ozlar/tijorat hujjatlari”;

Kt 96379 - “Saqlanayotgan qimmatli qog‘ozlar va boshqa qimmatbaho buyumlar bo‘yicha kontr-hisobvaraq”.

Emitentning qimmatli qog‘ozlarini joylashtirishdan olingan pul mablag‘larining hisobi 22608 - “Mijozlarning qimmatli qog‘ozlar bilan bo‘ladigan operatsiyalar bo‘yicha mablag‘lari” balans hisobvarag‘ining “Qimmatli qog‘ozlarning chiqarilishiga xizmat ko‘rsatish bilan bog‘liq emitentlar mablag‘lari” alohida shaxsiy hisobvarag‘ida hisobga olinadi.

Qimmatli qog‘ozlarni ularning birinchi egalariga joylashtirishda, shuningdek, joylashtirilmagan qimmatli qog‘ozlarni emitentga qaytarishda qimmatli qog‘ozlarning nominal qiymati bo‘yicha quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi amalga oshiriladi:

Dt 96379 - “Saqlanayotgan qimmatli qog‘ozlar va boshqa qimmatbaho buyumlar bo‘yicha kontr-hisobvaraq”;

Kt 93616 - “Davlatning shartli tarzda saqlanayotgan qimmatli qog‘ozlari” yoki 93623 - “Saqlanayotgan xususiy qimmatli qog‘ozlar/tijorat hujjatlari”.

Bank qimmatli qog‘ozlarni emitent topshirig‘iga asosan emitent mablag‘lari hisobiga so‘ndiradi. Emitentdan olingan mablag‘lar 22608 - “Mijozlarning qimmatli qog‘ozlar bilan bo‘ladigan operatsiyalar bo‘yicha mablag‘lari” hisobvarag‘ining “Qimmatli qog‘ozlarni chiqarish bo‘yicha emitentlarning mablag‘lari” alohida shaxsiy hisobvarag‘ida hisobga olinadi. Emitentning qimmatli qog‘ozlari so‘ndirilganda, so‘ndirish summasiga quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi amalga oshiriladi.

Dt 22608 - “Mijozlarning qimmatli qog‘ozlar bilan bo‘ladigan operatsiyalar bo‘yicha mablag‘lari”;

Kt 10101 - “Aylanma kassadagi naqd pullar” yoki bankning vakillik hisobvarag‘i yoki mijoz hisobvarag‘i.

Bir vaqtning o‘zida so‘ndirilgan qimmatli qog‘ozlarning blankalari ko‘zda tutilmagan holatlar hisobvaraqlariga 1 so‘m shartli bahoda quyidagi buxgalteriya o‘tkazmalari orqali kirim qilinadi:

Dt 90303 - “Davlatning qimmatli qog‘ozlari blankalari”;

Kt 96305 - “Davlatning qimmatli qog‘ozlari blankalari bo‘yicha kontr-hisobvaraq”; yoki

Dt 90317 - “Boshqa tashkilot va muassasalarning qimmatli qog‘ozlari blankalari”;

Kt 96315 - “Boshqa tashkilot va muassasalarning qimmatli qog‘ozlari blankalari bo‘yicha kontr-hisobvaraq”.

Emitent topshirig‘iga ko‘ra so‘ndirilgan qimmatli qog‘ozlarning blankalarini emitentga o‘tkazishda yoki bekor qilishda 1 so‘m shartli bahoda quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi amalga oshiriladi:

Dt 96305 - “Davlatning qimmatli qog‘ozlari blankalari bo‘yicha kontr-hisobvaraq”;

Kt 90303 - “Davlatning qimmatli qog‘ozlari blankalari”; yoki

Dt 96315 - “Boshqa tashkilot va muassasalarning qimmatli qog‘ozlari blankalari bo‘yicha kontr-hisobvaraq”;

Kt 90317 - “Boshqa tashkilot va muassasalarning qimmatli qog‘ozlari blankalari”.

Anderrayting xizmatlarini amalga oshirishdan olingan daromadlar 45294 - “Boshqa ko‘rsatilgan xizmatlar va vositachilik uchun olingan daromadlar” hisobvarag‘ining “Qimmatli qog‘ozlarni chiqarilishiga xizmat ko‘rsatish bo‘yicha bank operatsiyalaridan olingan daromadlar” alohida shaxsiy hisobvarag‘ida hisobga olinadi.

Banklar mijozlar bilan tuziladigan shartnomalar asosida qimmatli qog‘ozlarni saqlashi mumkin. Mijozlardan qimmatli qog‘ozlar saqlash uchun qabul qilinganda nominal qiymati bo‘yicha quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi amalga oshiriladi:

Dt 93616 - “Davlatning shartli tarzda saqlanayotgan qimmatli qog‘ozlari”; yoki 93623 - “Saqlanayotgan xususiy qimmatli qog‘ozlar/tijorat hujjatlari”;

Kt 96379 - “Saqlanayotgan qimmatli qog‘ozlar va boshqa qimmatbaho buyumlar bo‘yicha kontr-hisobvaraq”.

Qimmatli qog‘ozlar saqlashdan chiqarilib mijozga qaytarilganda nominal qiymat bo‘yicha quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi amalga oshiriladi:

Dt 96379 - “Saqlanayotgan qimmatli qog‘ozlar va boshqa qimmatbaho buyumlar bo‘yicha kontr-hisobvaraq”;

Kt 93616 - “Davlatning shartli tarzda saqlanayotgan qimmatli qog‘ozlari” yoki

93623 - “Saqlanayotgan xususiy qimmatli qog‘ozlar/tijorat hujjatlari”.

Saqlash operatsiyalarini amalga oshirishdan olingan daromadlar 45294 - “Boshqa ko‘rsatilgan xizmatlar va vositachilik uchun olingan daromadlar” hisobvarag‘ining “Bankning qimmatli qog‘ozlarni saqlash bo‘yicha bajargan operatsiyalaridan olingan daromadlar” alohida shaxsiy hisobvarag‘ining kreditida hisobga olinadi.

Hisobga olish maqsadida, qimmatli qog‘ozlar bilan muddatli bitimlar deganda bitimni tuzish sanasidan farq qiluvchi hisob-kitoblarni amalga oshirishning aniq sanasi ko‘rsatilgan holda shartnomalar bilan rasmiylashtirilgan qimmatli qog‘ozlarning oldi-sotdi bitimlari (REPO bitimlari, qimmatli qog‘ozlarga doir fyucherslar va h.k.) tushuniladi. Bunda, muddatli bitim tuzishda hisob-kitobni amalga oshirish sanasi bitimni tuzish sanasi bilan mos kelmaydi. Muddatli bitimlar Markaziy bankning me’yoriy hujjatlariga muvofiq bitim tuzish sanasidan boshlab, hisob-kitoblarni amalga oshirish muddatiga qadar ko‘zda tutilmagan holatlar hisobvaraqlarida hisobga olinadi. Hisob-kitoblar boshlangan kuni bir vaqtning o‘zida belgilangan tartibda balans hisobvaraqlarida aks ettirish bilan birga bitimlarni ko‘zda tutilmagan holatlar hisobvaraqlarida hisobga olish to‘xtatiladi.

REPO (qayta sotib olish sharti bilan qimmatli qog‘ozlarning oldi-sotdi bitimlari to‘g‘risidagi kelishuv) bitimi deganda ma’lum muddatdan so‘ng oldindan kelishilgan bahoda sotib olish majburiyati bilan qimmatli qog‘ozlarni sotish bo‘yicha tuzilgan bitim tushuniladi. REPO bitimlari quyidagi tamoyillarning biri bajarilgan holda moliyalashtirish operatsiyalari sifatida hisobga olinadi:

1) avval sotilgan qimmatli qog‘ozlarning o‘zi qayta sotib olinsa;

2) agar qayta sotib olinayotgan qimmatli qog‘ozlar barcha jihatlariga ko‘ra sotilgan qimmatli qog‘ozlarga o‘xshasa.

Qimmatli qog‘ozlar quyidagi shartlar bajarilsa “barcha jihatlariga ko‘ra o‘xshash” deb qaraladi:

a) qimmatli qog‘ozlar o‘z zimmasiga majburiyatlar olgan bir shaxsga ega bo‘lishi lozim;

b) qimmatli qog‘oz egalari bir xil tavakkalchilik va huquqlar bilan ta’minlanishlari uchun ushbu qog‘ozlar shakl va ko‘rinishi jihatidan bir xil bo‘lishi kerak;

v) qimmatli qog‘ozlar bir xil foiz stavkasiga ega bo‘lishi kerak;

g) qimmatli qog‘ozlar bir xil to‘lash muddatiga ega bo‘lishi kerak;

d) qimmatli qog‘ozlar bir xil nominal qiymatga ega bo‘lishi kerak.

Aks holda REPO bitimlari qimmatli qog‘ozlar oldi-sotdisi operatsiyalari sifatida hisobga olinadi.

REPO bitimlari hisobi moliyalashtirish operatsiyalari hisobining bir qismi hisoblanadi.

REPO bitimlarining yuridik shakli oldi-sotdi bitimi bo‘lganligi sababli, ushbu operatsiyalarning iqtisodiy mohiyati sotib olingan (sotilgan) qimmatli qog‘ozlar bilan ta’minlangan moliyalashtirishdir.

REPO bitimlari qimmatli qog‘ozlar garovi asosida kreditlash operatsiyalaridan (lombard krediti) shu bilan farq qiladiki, qayta sotib olish sharti bilan qimmatli qog‘ozlar oldi-sotdi bitimi to‘g‘risidagi kelishuvning birinchi qismini bajarishda qimmatli qog‘ozlarga egalik qilish huquqi qarzdor (qimmatli qog‘ozlar sotuvchisi)dan kreditor (qimmatli qog‘ozlarni sotib oluvchi)ga o‘tadi. Ushbu operatsiyalarda qimmatli qog‘ozlar sotuvchisi qarzdor, sotib oluvchi esa pul mablag‘lari kreditori rolini bajaradi. REPO kelishuvida ko‘rsatilgan muddat tugagach, qayta sotib olish sharti bilan qimmatli qog‘ozlar oldi-sotdi bitimlari to‘g‘risidagi kelishuvning ikkinchi qismi bajarilgan taqdirda qimmatli qog‘ozlarga egalik qilish huquqi qayta kreditordan qarzdorga o‘tadi.

REPO bitimlari bo‘yicha sotilgan qimmatli qog‘ozlar 22300 - “REPO bitimlari bo‘yicha sotilgan qimmatli qog‘ozlar” balans hisobvarag‘ining tegishli hisobvarag‘ida hisobga olinadi. Qayta sotib olish sharti bilan qimmatli qog‘ozlarning oldi-sotdi bitimlari to‘g‘risidagi kelishuvning birinchi qismini bajarishda qimmatli qog‘ozlarni sotuvchi bank tomonidan bitimning birinchi qismi bo‘yicha qimmatli qog‘ozlarni sotish summasida quyidagi buxgalteriya o‘tkazmalari amalga oshiriladi:

Dt Bankning vakillik hisobvarag‘i yoki mijozning hisobvarag‘i;

Kt 22300 - “REPO bitimlari bo‘yicha sotilgan qimmatli qog‘ozlar”.

Bir vaqtning o‘zida ko‘zda tutilmagan holatlar hisobvaraqlari bo‘yicha:

Dt 92802 - “Qimmatli qog‘ozlarni sotib olish bo‘yicha muddatli bitimlar”;

Kt 96374 - “Qimmatli qog‘ozlarni sotib olish bo‘yicha muddatli bitimlar kontr-hisobvarag‘i”.

92802 - “Qimmatli qog‘ozlarni sotib olish bo‘yicha muddatli bitimlar” hisobvarag‘ida qimmatli qog‘ozlar REPO operatsiyasining birinchi qismiga muvofiq, qimmatli qog‘ozlarning sotilish sanasidan boshlab, bank tomonidan REPO operatsiyasining ikkinchi qismiga muvofiq, qimmatli qog‘ozlarni sotib olish muddatigacha hisobga olinadi.

Kelishuvning ikkinchi qismi bo‘yicha qimmatli qog‘ozlarni qayta sotib olish bahosi va kelishuvning birinchi qismi bo‘yicha qimmatli qog‘ozlarni sotish bahosi o‘rtasidagi farq o‘z mohiyatiga ko‘ra olingan pul mablag‘lari uchun to‘lov hisoblanadi. Ko‘rsatilgan farq amortizatsiya qilinadi va sotuvchi bank tomonidan har oyda qayta sotib olish sharti bilan qimmatli qog‘ozlar oldi-sotdi bitimi to‘g‘risidagi kelishuvning amal qilish muddati davomida foizli xarajatlar hisobvarag‘iga olib boriladi:

Dt 54300 - “Qimmatli qog‘ozlar bilan amalga oshirilgan REPO bitimlari bo‘yicha foizli xarajatlar”;

Kt 22300 - “REPO bitimlari bo‘yicha sotilgan qimmatli qog‘ozlar”.

Agar REPO kelishuvning birinchi qismi bo‘yicha REPO summasi foiz (kupon) daromadlari miqdorida kamayishi ko‘zda tutilgan bo‘lsa, u holda REPO summasi dastlabki sotib oluvchi tomonidan olingan foiz (kupon) daromadlari miqdorida kamayadi va quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi amalga oshiriladi:

Dt 22300 - “REPO bitimlari bo‘yicha sotilgan qimmatli qog‘ozlar”;

Kt REPO bitimining ob’ekti bo‘lgan qimmatli qog‘ozlar bo‘yicha olinishi lozim bo‘lgan foizlarning tegishli hisobvarag‘i.

Qayta sotib olish sharti bilan qimmatli qog‘ozlar oldi-sotdi bitimlari to‘g‘risidagi kelishuvning ikkinchi qismini bajarishda bank tomonidan kelishuvning ikkinchi qismi bo‘yicha

qayta sotib olingan qimmatli qog‘ozlar summasiga quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi amalga oshiriladi:

Dt 22300 - “REPO bitimlari bo‘yicha sotilgan qimmatli qog‘ozlar”;

Kt Bankning vakillik hisobvarag‘i yoki mijozning hisobvarag‘i.

Bir vaqtning o‘zida ko‘zda tutilmagan holatlar hisobvaraqlarida, kelishuvning ikkinchi qismi bo‘yicha qayta sotib olingan qimmatli qog‘ozlar qiymatida quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi amalga oshiriladi:

Dt 96374 - “Qimmatli qog‘ozlarni sotib olish bo‘yicha muddatli bitimlar kontr-hisobvarag‘i”,

Kt 92802 - “Qimmatli qog‘ozlarni sotib olish bo‘yicha muddatli bitimlar”.

Qayta sotib olish sharti bilan qimmatli qog‘ozlar oldi-sotdi bitimlari to‘g‘risidagi kelishuv har bir tomon o‘z majburiyatlarini bajarmasa, odatda jarima choralarini ko‘zda tutiladi. Kelishuvning ikkinchi qismi bajarilmagan hamda qimmatli qog‘ozlar sotib oluvchi portfeliga o‘tkazilgan taqdirda sotuvchi bank quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasini amalga oshiradi:

Dt 22300 - “REPO bitimlari bo‘yicha sotilgan qimmatli qog‘ozlar” – bitimning ikkinchi qismi bo‘yicha qimmatli qog‘ozni qayta sotib olish summasiga;

Kt 10700 - “Oldi-sotdi qimmatli qog‘ozlari”, 10800 - “Sotishga mo‘ljallangan qimmatli qog‘ozlarga qilingan investitsiyalar”, 15900 - “So‘ndirish muddatigacha saqlanadigan qarz qimmatli qog‘ozlarga qilingan investitsiyalar”, 11300 - “Sotib olingan veksellar” – qimmatli qog‘ozni balans qiymatiga.

Kelishuvning ikkinchi qismi bo‘yicha qimmatli qog‘ozlarni sotib olish bahosi va uning balans qiymati o‘rtasidagi farq tegishli foyda yoki zarar hisobvarag‘ida aks ettiriladi.

Bir vaqtning o‘zida ko‘zda tutilmagan holatlar hisobvaraqlarida quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi amalga oshiriladi:

Dt 96374 - “Qimmatli qog‘ozlarni sotib olish bo‘yicha muddatli bitimlar kontr-hisobvarag‘i”;

Kt 92802 - “Qimmatli qog‘ozlarni sotib olish bo‘yicha muddatli bitimlar”.

Qayta sotib olish sharti bilan qimmatli qog‘ozlar oldi-sotdi bitimlari to‘g‘risidagi kelishuvning birinchi qismini bajarishda, qimmatli qog‘ozlarni sotib oluvchi bank kelishuvning ikkinchi qismi bo‘yicha qimmali qog‘ozlarning sotib olish summasiga quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasini bajaradi:

Dt 11800 - “REPO bitimlari bo‘yicha sotib olingan qimmatli qog‘ozlar”;

Kt Bankning vakillik hisobvarag‘i yoki mijozing hisobvarag‘i.

Bir vaqtning o‘zida bank tomonidan sotib olingan va qayta sotib olish sharti bilan qimmatli qog‘ozlar oldi-sotdi bitimlari to‘g‘risidagi kelishuvning ikkinchi qismini bajarishda bank sotishi lozim bo‘lgan qimmatli qog‘ozlar qiymatiga ko‘zda tutilmagan holatlar hisobvaraqlarida quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasini amalga oshiradi:

Dt 92806 - “Qimmatli qog‘ozlarni sotish bo‘yicha muddatli bitimlar”;

Kt 96376 - “Qimmatli qog‘ozlarni sotish bo‘yicha muddatli bitimlar kontr-hisobvarag‘i”.

92806 - “Qimmatli qog‘ozlarni sotish bo‘yicha muddatli bitimlar” hisobvarag‘ida qimmatli qog‘ozlar REPO operatsiyasining birinchi qismiga muvofiq qimmatli qog‘ozlarni sotib olish sanasidan boshlab bank tomonidan REPO operatsiyasining ikkinchi qismiga muvofiq qimmatli qog‘ozlarni sotish muddatigacha hisobga olinadi.

Kelishuvning ikkinchi qismi bo‘yicha qimmatli qog‘ozlarni qayta sotish bahosi va kelishuvning birinchi qismi bo‘yicha qimmatli qog‘ozlar sotib olish bahosi o‘rtasidagi farq o‘z mohiyatiga ko‘ra berilgan pul mablag‘lari uchun to‘lov hisoblanadi. Ko‘rsatilgan farq amortizatsiya qilinadi va oluvchi bank tomonidan har oyda qayta sotib olish sharti bilan qimmatli qog‘ozlar oldi-sotdi bitimi to‘g‘risidagi kelishuvning amal qilish muddati davomida foizli daromadlar hisobvarag‘ida hisobga olinadi:

Dt 11800 - “REPO bitimlari bo‘yicha sotib olingan qimmatli qog‘ozlar”;

Kt 45000 - “Qimmatli qog‘ozlar bilan amalga oshirilgan REPO bitimlari bo‘yicha foizli daromadlar”.

Banklar REPO bitimi bo‘yicha kontragentning moliyaviy ahvoli yomonlashgan holda, qimmatli qog‘ozlarni qayta sotib olishi bankda shubha uyg‘otsa, foizlarni o‘stirmaslik tamoyillaridan foydalanishlari lozim.

Bunda foizli daromad bank balansidan quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi bilan hisobdan chiqarilishi kerak:

Dt 45000 - “Qimmatli qog‘ozlar bilan amalga oshirilgan REPO bitimlari bo‘yicha foizli daromadlar”;

Kt 11800 - “REPO bitimlari bo‘yicha sotib olingan qimmatli qog‘ozlar”.

Hisobdan chiqarilgandan so‘ng kelishuvning ikkinchi qismi bo‘yicha qimmatli qog‘ozlarni qayta sotish bahosi va kelishuvning birinchi qismi bo‘yicha qimmatli qog‘ozlarni sotib olish bahosi o‘rtasidagi farq amortizatsiyasi ko‘zda tutilmagan holatlar hisobvaraqlarida hisobga olinadi:

Dt 95411 - “Olinishi lozim bo‘lgan qimmatli qog‘ozlar bo‘yicha hisoblangan foizlar”;

Kt 96333 - “Olinishi lozim bo‘lgan qimmatli qog‘ozlar bo‘yicha hisoblangan foizlar kontr-hisobvarag‘i”.

Ko‘zda tutilmagan holatlar hisobvarag‘ida yuritiladigan hisob REPO kelishuvining ikkinchi qismi bajarilganidan so‘ng to‘xtatiladi:

Dt 96333 - “Olinishi lozim bo‘lgan qimmatli qog‘ozlar bo‘yicha hisoblangan foizlar kontr-hisobvarag‘i”;

Kt 95411 - “Olinishi lozim bo‘lgan qimmatli qog‘ozlar bo‘yicha hisoblangan foizlar”.

Balans hisoboti sanasida kelishuvning birinchi qismi bo‘yicha sotib olingan qimmatli qog‘ozlarning bozor qiymati balans qiymati (ya’ni 11800 - “REPO bitimlari bo‘yicha sotib olingan qimmatli qog‘ozlar” hisobvarag‘ida hisobga olingan summa) bilan tenglashtiriladi. Bozor qiymati balans qiymatidan tushib ketsa, bank xarajatlari hisobidan ehtimoliy yo‘qotishlar zaxirasi tashkil etiladi. Bunda balans qiymati va bozor qiymati o‘rtasidagi farq 56824 - “REPO bitimlari bo‘yicha ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni baholash” hisobvarag‘ining debetida hisobga olinadi:

Dt 56824 - “REPO bitimlari bo‘yicha ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni baholash”;

Kt 11899 - “REPO bitimlari bo‘yicha sotib olingan qimmatli qog‘ozlardan ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv)”.

Bozor qiymati balans qiymatidan oshib ketsa zaxira nolga tenglashtiriladi:

Dt 11899 - “REPO bitimlari bo‘yicha sotib olingan qimmatli qog‘ozlardan ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv)”;

Kt 56824 - “REPO bitimlari bo‘yicha ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni baholash”.

REPO bitimiga doir ehtimoliy yo‘qotishlar zaxirasi har bir REPO kelishuvi bo‘yicha alohida belgilanadi. Agar avval tashkil etilgan ehtimoliy yo‘qotishlar zaxirasi miqdori yangi hisoblangan ehtimoliy yo‘qotishlar zaxirasidan oshib ketsa, zaxira oshib ketish summasiga kamaytiriladi. Agar avval tashkil etilgan ehtimoliy yo‘qotishlar zaxirasi miqdori yangi hisoblangan ehtimoliy yo‘qotishlar zaxirasidan kam bo‘lsa, zaxira hisoblangan hajmgacha qo‘shimcha ravishda ko‘paytiriladi.

Qayta sotib olish sharti bilan qimmatli qog‘ozlar oldi-sotdi bitimlari to‘g‘risidagi kelishuvning ikkinchi qismini bajarishda bank quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasini amalga oshiradi:

Dt Bankning vakillik hisobvarag‘i yoki mijozing hisobvarag‘i;

Kt 11800 - “REPO bitimlari bo‘yicha sotib olingan qimmatli qog‘ozlar” – bitimning ikkinchi qismi bo‘yicha qimmatli qog‘ozni qayta sotib olish summasiga.

Bir vaqtning o‘zida qayta sotib olish sharti bilan qimmatli qog‘ozlar oldi-sotdi bitimlari to‘g‘risidagi kelishuvning ikkinchi qismini bajarishda bank tomonidan sotilgan qimmatli qog‘ozlar qiymatiga ko‘zda tutilmagan holatlar hisobvarag‘i bo‘yicha quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi amalga oshiriladi:

Dt 96376 - “Qimmatli qog‘ozlarni sotish bo‘yicha muddatli bitimlar kontr-hisobvarag‘i”;

Kt 92806 - “Qimmatli qog‘ozlarni sotish bo‘yicha muddatli bitimlar”.

Qayta sotib olish sharti bilan qimmatli qog‘ozlar oldi-sotdi bitimlari to‘g‘risidagi kelishuvda har bir tomon o‘z majburiyatlarini bajarmagan taqdirda odatda jarima choralari ko‘zda tutiladi.

Agar bank foizlarni o‘stirmaslik tamoyillariga amal qilgan bo‘lsa, kelishuvning ikkinchi qismini bajarish sanasida 11800 - “REPO bitimlari bo‘yicha sotib olingan qimmatli qog‘ozlar” hisobvarag‘ida hisobga olingan qimmatli qog‘ozlarning balans qiymati kelishuvning birinchi qismi bo‘yicha qimmatli qog‘ozlarni sotib olish summasiga teng bo‘lishi lozim.

Bunda kelishuvning ikkinchi qismi bajarilmagan va qimmatli qog‘ozlar sotib oluvchi bank portfeliga o‘tkazilgan taqdirda quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi amalga oshiriladi:

1) qimmatli qog‘ozlar bozor qiymati kelishuvning birinchi qismi bo‘yicha qimmatli qog‘ozlarni sotib olish summasidan oshib ketsa:

a) ehtimoliy yo‘qotishlar zaxirasi miqdorini to‘g‘rilashga doir buxgalteriya o‘tkazmasi amalga oshiriladi;

b) qimmatli qog‘ozlarni bank portfeliga o‘tkazish bo‘yicha buxgalteriya o‘tkazmasi amalga oshiriladi:

Dt 10700 - “Oldi-sotdi qimmatli qog‘ozlari” yoki 10800 - “Sotishga mo‘ljallangan qimmatli qog‘ozlarga qilingan investitsiyalar” yoki 11300 - “Sotib olingan veksellar” yoki 15900 - “So‘ndirish muddatigacha saqlanadigan qarz qimmatli qog‘ozlarga qilingan investitsiyalar”;

Kt 11800 - “REPO bitimlari bo‘yicha sotib olingan qimmatli qog‘ozlar” – bitimning birinchi qismi bo‘yicha qimmatli qog‘ozni sotib olish summasiga.

2) qimmatli qog‘ozning bozor qiymati kelishuvning birinchi qismi bo‘yicha sotib olingan qiymatidan kam bo‘lganda:

a) zaxira miqdorini o‘zgartirish bo‘yicha buxgalteriya o‘tkazmasi amalga oshiriladi;

b) qimmatli qog‘ozlarni bank portfeliga o‘tkazish bo‘yicha buxgalteriya o‘tkazmasi amalga oshiriladi:

Dt 10700 - “Oldi-sotdi qimmatli qog‘ozlari” yoki 10800 - “Sotishga mo‘ljallangan qimmatli qog‘ozlarga qilingan investitsiyalar” yoki 11300 - “Sotib olingan veksellar” yoki 15900 - “So‘ndirish muddatigacha saqlanadigan qarz qimmatli qog‘ozlarga qilingan investitsiyalar” – qimmatli qog‘ozni bozor qiymatiga;

Dt 11899 - “REPO bitimlari bo‘yicha sotib olingan qimmatli qog‘ozlardan ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni qoplash zaxirasi” – shakllantirilgan zaxira summasiga;

Kt 11800 - “REPO bitimlari bo‘yicha sotib olingan qimmatli qog‘ozlar” – bitimning birinchi qismi bo‘yicha qimmatli qog‘ozni sotib olish summasiga.

Bir vaqtning o‘zida ko‘zda tutilmagan holatlar hisobvarag‘ida quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi amalga oshiriladi:

Dt 96376 - “Qimmatli qog‘ozlarni sotish bo‘yicha muddatli bitimlar kontr-hisobvarag‘i”;

Kt 92806 - “Qimmatli qog‘ozlarni sotish bo‘yicha muddatli bitimlar”.

Bank foizlarni o‘stirmaslik tamoyillarini qo‘llamagan bo‘lsa, kelishuvning ikkinchi qismini bajarish sanasida 11800 - “REPO bitimlari bo‘yicha sotib olingan qimmatli qog‘ozlar” hisobvarag‘ida hisobga olingan qimmatli qog‘ozlarning balans qiymati kelishuvning ikkinchi qismi bo‘yicha qimmatli qog‘ozlar qayta sotuvi summasiga teng bo‘lishi lozim.

Kelishuvning ikkinchi qismi bajarilmagan holda bank foizli daromadlarni balansdan chiqarishi, ya’ni foizlarni o‘stirmaslik tamoyillarini qo‘llashi shart:

Dt 45000 - “Qimmatli qog‘ozlar bilan amalga oshirilgan REPO bitimlari bo‘yicha foizli daromadlar”;

Kt 11800 - “REPO bitimlari bo‘yicha sotib olingan qimmatli qog‘ozlar”.

Qimmatli qog‘ozlarni sotib oluvchi bank portfeliga o‘tkazish uchun ushbu Yo‘riqnomaning 63-bandida ko‘rsatilgan buxgalteriya o‘tkazmasi amalga oshiriladi.

REPO bitimlarini qimmatli qog‘ozlar oldi-sotdi operatsiyalari sifatida hisobga olishi mumkin:

a) qayta sotib olish sharti bilan qimmatli qog‘ozlar oldi-sotdi bitimlari to‘g‘risidagi kelishuvning birinchi qismini bajarishda qimmatli qog‘ozlar sotuvchisi bo‘lgan bank qimmatli qog‘ozlarni sotish bo‘yicha tegishli buxgalteriya o‘tkazmasini amalga oshiradi. Bunda sotilgan qimmatli qog‘ozlar bank balansidan chiqariladi.

Bir vaqtning o‘zida bank tomonidan sotilgan va qayta sotib olish sharti bilan qimmatli qog‘ozlar oldi-sotdi bitimlari to‘g‘risidagi kelishuvning ikkinchi qismini bajarishda bank sotib olishi lozim bo‘lgan qimmatli qog‘ozlar qiymatiga ko‘zda tutilmagan holatlar hisobvarag‘ida quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi amalga oshiriladi:

Dt 92802 - “Qimmatli qog‘ozlarni sotib olish bo‘yicha muddatli bitimlar”;

Kt 96374 - “Qimmatli qog‘ozlarni sotib olish bo‘yicha muddatli bitimlar kontr-hisobvarag‘i”.

92802 - “Qimmatli qog‘ozlarni sotib olish bo‘yicha muddatli bitimlar” hisobvarag‘ida qimmatli qog‘ozlar REPO operatsiyasining birinchi qismiga muvofiq, qimmatli qog‘ozlarni sotib olish sanasidan boshlab, bank tomonidan REPO operatsiyasining ikkinchi qismiga muvofiq, qimmatli qog‘ozlarni sotish muddatigacha hisobga olinadi.

b) Qayta sotib olish sharti bilan qimmatli qog‘ozlar oldi-sotdi bitimlari to‘g‘risidagi kelishuvning ikkinchi qismini bajarishda bank qimmatli qog‘ozlarni sotib olish bo‘yicha tegishli buxgalteriya o‘tkazmasini amalga oshiradi.

Bir vaqtning o‘zida qayta sotib olish sharti bilan qimmatli qog‘ozlar oldi-sotdi bitimlari to‘g‘risidagi kelishuvning ikkinchi qismini bajarishda bank tomonidan sotib olingan qimmatli qog‘ozlar qiymatiga ko‘zda tutilmagan holatlar hisobvarag‘i bo‘yicha quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi amalga oshiriladi:

Dt 96374 - “Qimmatli qog‘ozlarni sotib olish bo‘yicha muddatli bitimlar kontr-hisobvaraq”;

Kt 92802 - “Qimmatli qog‘ozlarni sotib olish bo‘yicha muddatli bitimlar”.

Qayta sotib olish sharti bilan qimmatli qog‘ozlar oldi-sotdi bitimlari to‘g‘risidagi kelishuvning birinchi qismini bajarishda qimmatli qog‘ozlar sotib oluvchisi bo‘lgan bank qimmatli qog‘ozlarni sotish bo‘yicha tegishli buxgalteriya o‘tkazmasini amalga oshiradi.

Bir vaqtning o‘zida bank tomonidan sotib olingan va qayta sotib olish sharti bilan qimmatli qog‘ozlar oldi-sotdi bitimlari to‘g‘risidagi kelishuvning ikkinchi qismini bajarishda, bank sotishi lozim bo‘lgan qimmatli qog‘ozlar qiymatiga ko‘zda tutilmagan holatlar hisobvarag‘ida quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi amalga oshiriladi:

Dt 92806 - “Qimmatli qog‘ozlarni sotish bo‘yicha muddatli bitimlar”;

Kt 96376 - “Qimmatli qog‘ozlarni sotish bo‘yicha muddatli bitimlar kontr-hisobvarag‘i”.

92806 - “Qimmatli qog‘ozlarni sotish bo‘yicha muddatli bitimlar” hisobvarag‘ida qimmatli qog‘ozlar REPO operatsiyasining birinchi qismiga muvofiq, qimmatli qog‘ozlarni sotib olish sanasidan boshlab, bank tomonidan REPO operatsiyasining ikkinchi qismiga muvofiq, qimmatli qog‘ozlarni sotish muddatigacha hisobga olinadi.

Qayta sotib olish sharti bilan qimmatli qog‘ozlar oldi-sotdi bitimlari to‘g‘risidagi kelishuvning ikkinchi qismini bajarishda, bank qimmatli qog‘ozlarni sotish bo‘yicha tegishli

buxgalteriya o‘tkazmasini amalga oshiradi. Bunda sotilgan qimmatli qog‘ozlar bank balansidan chiqariladi.

Bir vaqtning o‘zida qayta sotib olish sharti bilan qimmatli qog‘ozlar oldi-sotdi bitimlari to‘g‘risidagi kelishuvning ikkinchi qismini bajarishda, bank tomonidan sotilgan qimmatli qog‘ozlar qiymatiga ko‘zda tutilmagan holatlar hisobvarag‘i bo‘yicha quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi amalga oshiriladi:

Dt 96376 - “Qimmatli qog‘ozlarni sotish bo‘yicha muddatli bitimlar kontr-hisobvarag‘i”;

Kt 92806 - “Qimmatli qog‘ozlarni sotish bo‘yicha muddatli bitimlar”.

Xulosa qilib aytganda qimmatli qog‘ozlar bilan amalga oshirilgan operatsiyalarning asosiy qismi balansdan tashqari hisobvaraqlarda hisobga olinadi.

Tayanch so‘zlar va tushunchalar:

Qimmatli qog‘ozlar	Oldi-sotdi qimmatli qog‘ozlar
Qimmatli qog‘ozlar bozori	Investitsiya qimmatli qog‘ozlari
Oddiy aktsiya	Investitsiya
Imtiyozli aktsiya	Korporativ qimmatli qog‘ozlar bozori
Aktsiya	Xejirlashtirish
Obligatsiya	Fond birjasi
Davlat qisqa muddatli obligatsiyasi	Moliyaviy aktiv
Sotish uchun mavjud qimmatli qog‘ozlar	

Nazorat savollari va topshiriqlar:

1. Tijorat banklari qimmatli qog‘ozlar bilan qanday operatsiyalarni amalga oshiradi?
2. Hisobvaraqlar rejasida qimmatli qog‘ozlarni hisobga olish uchun qanday hisobvaraqlardan foydalaniladi?
3. Oldi-sotdi qimmatli qog‘ozlar qanday hisobga olinadi?
4. Investitsiya qimmatli qog‘ozlari qanday hisobga olinadi?
5. Qimmatli qog'ozlarni sotish va sotib olish bo'yicha operatsiyalarni hisobga olish tartibi.
6. REPO operatsiyalari tushunchasi.
7. Qimmatli qog'ozlarga sarmoya kiritish uchun banklar qanday shartlarni bajarishi kerak?

XIII MAVZU. VALYUTA OPERATSIYALARI HISOBI

13.1. Tijorat banklarida valyuta operatsiyalarini tashkil etish

Valyuta operatsiyalari – valyuta qimmatliklariga bo‘lgan mulk huquqining va boshqa huquqlarning o‘tishi bilan bog‘liq operatsiyalar, valyuta qimmatliklaridan to‘lov vositasi sifatida foydalanish, valyuta qimmatliklarini O‘zbekiston Respublikasiga olib kirish, jo‘natish va o‘tkazish, shuningdek O‘zbekiston Respublikasidan olib chiqish, jo‘natish va o‘tkazish, rezidentlar va norezidentlar o‘rtasida O‘zbekiston Respublikasi valyutasidagi operatsiyalar.

Valyuta operatsiyalari ichki va xalqaro (transchegaraviy) operatsiyalarga bo‘linadi.

Ichki valyuta operatsiyalari O‘zbekiston Respublikasi hududida o‘tkaziladigan operatsiyalardir.

Xalqaro (transchegaraviy) valyuta operatsiyalari joriy xalqaro operatsiyalarga va kapital harakati (kapital o‘tkazmalari) operatsiyalariga bo‘linadi.

Joriy xalqaro operatsiyalar jumlasiga quyidagilar kiradi:

tashqi savdoni, boshqa joriy faoliyatni yuritish, shu jumladan xizmatlar ko‘rsatish (ishlar bajarish) munosabati bilan to‘lanishi lozim bo‘lgan barcha to‘lovlar;

foizlar va boshqa daromadlar shaklida, shu jumladan bank omonatlari, kreditlar, lizing bo‘yicha foizlar va boshqa daromadlar shaklida, shuningdek boshqa investitsiyalardan olinadigan sof daromad shaklida to‘lanishi lozim bo‘lgan to‘lovlar;

kreditni (qarzni) to‘lash davrida qarzning olingan, shartnomada ko‘rsatilgan to‘lash davrlari soniga nisbati sifatida hisob-kitob qilingan qismining ikki baravaridan ortiq bo‘lmagan miqdordagi summani to‘lash;

nosavdo tusidagi pul o‘tkazmalari.

Nosavdo tusidagi pul o‘tkazmalari jumlasiga quyidagilar kiradi:

jismoniy shaxslar o‘rtasida yuz million so‘m ekvivalentigacha bo‘lgan miqdordagi pul o‘tkazmalari;

shaxsiy ehtiyojlar uchun tovarlarga (xizmatlarga, ishlarga) haq to‘lash;

ish haqi, stipendiyalar, pensiyalar, alimentlar to‘lash;

xodimlarni O‘zbekiston Respublikasidan tashqariga xizmat safariga yuborish bilan bog‘liq xarajatlarni to‘lash;

ta’lim, davolanish va turizm uchun haq to‘lash;

O‘zbekiston Respublikasining chet davlatlardagi diplomatik va boshqa vakolatxonalari, shuningdek O‘zbekiston Respublikasining davlatlararo yoki hukumatlararo tashkilotlar huzuridagi doimiy vakolatxonalari ta’minoti uchun haq to‘lash;

notarial va tergov harakatlari bilan bog‘liq to‘lovlar, shuningdek ishlarni sudlarda ko‘rish munosabati bilan davlat boji to‘lash;

sudning, arbitrajning, shuningdek tergov organlarining va boshqa huquqni muhofaza qiluvchi organlarning qarorlari asosida pul mablag‘larini to‘lash;

xalqaro kongresslarda, simpoziumlarda, konferentsiyalarda, sport tadbirlarida va madaniy tadbirlarda, shuningdek boshqa xalqaro uchrashuvlarda, ko‘rgazmalarda va yarmarkalarda ishtirok etish uchun to‘lovlar, bundan investitsiyaga oid va moddiy xarajatlar mustasno;

vafot etganni dafn qilish bilan bog‘liq to‘lovlar;

mualliflik haqini to‘lash, patent bojlarini to‘lash va intellektual mulk sohasidagi litsenziya shartnomalarining majburiyatlari bo‘yicha haq to‘lash;

xalqaro notijorat tashkilotlarga badallar.

Joriy xalqaro operatsiyalar hamda ular bilan bog‘liq holda chet el valyutasini rezidentlar va norezidentlar tomonidan sotib olish yoki sotish cheklovlarsiz amalga oshiriladi.

Kapital harakati operatsiyalari jumlasiga joriy xalqaro operatsiyalar bo‘lmagan barcha xalqaro (transchegaraviy) valyuta operatsiyalari, shu jumladan quyidagilar kiradi:

investitsiya faoliyatini amalga oshirish, jumladan rezidentlar tomonidan O‘zbekiston Respublikasi hududidan tashqarida joylashgan o‘z filiallarini aylanma mablag‘lar bilan to‘ldirish;

kreditlar (qarzlar) olish va berish, lizing operatsiyalarini amalga oshirish;

ko‘chmas mol-mulkni sotib olish va sotish;

chet davlatlardan mablag‘larni jalb etish hamda ularni chet davlatlardagi hisobvaraqlar va omonatlarga joylashtirish;

intellektual mulk ob’ektlariga bo‘lgan mutlaq huquqni to‘liq olish yoki sotish.

Tijorat banklarida barcha valyuta qiymatliklari bilan amalga oshiriladigan operatsiyalar o‘z harakteri va namayon bo‘lish usuliga ko‘ra quyidagilarga bo‘linadi:

1. Spot tipidagi valyuta operatsiyalari;
2. Muddatli valyuta operatsiyalari:

• Forvard tipidagi valyuta operatsiyalari;
• valyuta optsionlari bilan bog‘liq valyuta operatsiyalari;
• valyuta fyucherslari bilan amalga oshiriladigan valyuta operatsiyalari.

3. Svop tipidagi valyuta operatsiyalari.

SPOT operatsiyalari yoki kassa bitimlari (naqd bitimlar).

SPOT operatsiyasi - bu bitim kunini hisobga olmagan holda ikki ish kuni davomida valyuta ayriboshlash bo‘yicha operatsiyadir.

Spot kurs - bu spot bitim tuzilayotgan vaqtda bir mamlakat valyutasini boshqa bir mamlakat valyutasidagi bahosidir.

Muddatli valyuta operatsiyalari - bu bitim tuzilgandan keyin bitimdagi kurs bo‘yicha kelishilgan xorijiy valyutani ma’lum muddat o‘tgach etkazib berish kelishib olinadigan valyuta bitimlaridir.

Muddatli valyuta operatsiyalarining ikki xususiyati kelib chiqadi:

1. Bitim tuzilishi bilan bajarilish o‘rtasida ma’lum davr vaqt bor.
2. Muddatli valyuta operatsiyalar bo‘yicha valyuta kursi, ma’lum muddat o‘tganidan keyin foydalanilsa ham, bitim tuzilayotgan paytda belgilanadi.

Odatda bu operatsiyalar valyuta kursi o‘zgarishidan ximoyalanish yoki qo‘shimcha foyda olish maqsadida amalga oshiriladi. Muddatli valyuta operatsiyalarning quyidagi turlari mavjud:

«forvard» operatsiyalari

«fyuchers» operatsiyalari

«optsion»lar bilan operatsiyalar

«SVOP» operatsiyalari

«valyuta arbitraji»

Forvard valyuta bitimi - bu voz kechib bo‘lmaydigan va bank bilan uning mijozi o‘rtasidagi ma’lum miqdordagi kelishilgan valyutani bitim tuzilayotgan vaqtda qayd qilingan ayirboshlash kursida kelajak muddatlarda amalga oshirish bo‘yicha majburiyatlarning bajarilishidir.

Valyuta fyuchersi esa - bu kelajakda valyuta oldi-sotdisiga tuzilgan shartnoma bo‘lib u bo‘yicha sotuvchi ko‘rsatilgan muddatda o‘rnatilgan muddatda o‘rnatilgan kurs bo‘yicha aniq bir valyuta miqdorini sotish, xaridor esa shu valyutani shu shartlarda sotib olish majburiyatlarini oladilar.

Valyuta optsioni xaridoriga ma’lum bir muddat yoki muddat oralig‘ida ma’lum bir qiymatdagi valyutani optsionda belgilangan narx bo‘yicha sotish yoki xarid qilish huquqini beradi.

Valyutaviy svop operatsiyasi - bitimda belgilangan muddat va valyuta kursi bo‘yicha hisoblashish (qayta almashuv) sharti asosida valyutalarni bir vaqtda sotib olish va sotish (almashuv) bo‘yicha ikki tomonlama bitimdir. Valyutaviy svop operatsiyasi ikki qismdan iborat bo‘lib, birinchi qismini amalga oshirishda valyutalarning dastlabki almashinuvi (spot bitim), ikkinchi qismini bajarishda esa, qayta almashinuvi (forvard-bitimi) va svop shartnomasining yopilishi sodir bo‘ladi.

Valyuta arbitraji - bu foyda olish maqsadida valyutani sotib olish - sotish bo‘yicha operatsiyalardir.

13.2. Banklarda kassali valyuta operatsiyalari hisobi

O‘zbekiston Respublikasida kassali valyuta operatsiyalari valyuta operatsiyalarni amalga oshirish buyicha bosh litsenziyaga ega bo‘lgan tijorat banklari tomonidan amalga oshiriladi. Kassali valyuta operatsiyalariga spot operatsiyalari va konversion operatsiyalar kiradi.

Jismoniy shaxslarga valyuta ayirboshlash operatsiyalari valyuta ayirboshlash shoxobchalari, chakana amaliyotlar kassalari, avtomatlashtirilgan bank shoxobchalari, bankomatlar, maxsus dastur hamda tijorat banklarining tegishli tarkibiy bo‘linmalari orqali amalga oshiriladi.

Xozirgi kunda valyuta ayirboshlash operatsiyalari O‘zbekiston Respublikasi Markaziy bankining 2018 yil 29 iyundagi «Tijorat banklarida jismoniy shaxslar bilan valyuta ayirboshlash operatsiyalarini amalga oshirish tartibi to‘g‘risida»gi 3029-nizom talablari asosida amalga oshiriladi.

Valyuta ayirboshlash shoxobchasi — rezident va norezident jismoniy shaxslarning (bundan buyon matnda jismoniy shaxslar deb yuritiladi) naqd yoki xalqaro to‘lov kartalaridagi chet el valyutasini naqd milliy valyutaga ayirboshlash, xalqaro to‘lov kartalardagi mablag‘larni naqd shaklda echib berish va jismoniy shaxslarga naqd chet el valyutasini sotish operatsiyalarini, shuningdek 3029-nizomda belgilangan boshqa bank xizmatlarini ko‘rsatuvchi turg‘un shoxobcha.

Chet el valyutasini sotib olish va sotish kurslari tijorat banklari tomonidan chet el valyutasiga bo‘lgan talab va taklifni hisobga olgan holda mustaqil ravishda belgilanadi.

Operatsion kun davomida tijorat banki tomonidan chet el valyutasini sotib olish va sotish kursi o‘zgartirilishi mumkin.

Chet el valyutasini ayirboshlash operatsiyalari bazaviy hisoblash miqdorining 500 baravari miqdoriga teng bo‘lgan yoki undan oshgan hollarda, jismoniy shaxslardan shaxsini tasdiqlovchi hujjat (YaTTdan qo‘shimcha ravishda davlat ro‘yxatidan o‘tkazilganligi to‘g‘risidagi guvohnoma nusxasi) talab etiladi (chet el valyutalarini sotish operatsiyasi bundan mustasno) va ushbu hujjat nusxalari operatsiyalarni amalga oshirgan xodimlar tomonidan bank kunlik hujjatlariga tikib qo‘yiladi.

Tijorat banklari tomonidan naqdsiz shaklda chet el valyutasini sotish operatsiyasini amalga oshirish bank rahbarining buyrug‘iga asosan bankning tegishli tarkibiy bo‘linmasiga yuklatiladi.

Tarkibiy bo‘linma tomonidan chet el valyutasini rezident jismoniy shaxslarga, shu jumladan YaTTga sotish xalqaro to‘lov kartalaridan foydalangan holda amalga oshiriladi.

Xalqaro pul o‘tkazmalari bo‘yicha qabul qilingan milliy valyutani chet el valyutasiga yoki xalqaro to‘lov kartalari orqali to‘lovlar amalga oshirilganda chet el valyutasini milliy valyutaga avtomatik tarzda ayirboshlash operatsiyalari tarkibiy bo‘linma tomonidan amalga oshiriladi.

Chet el valyutasi uchun to‘lov jismoniy shaxs yoki YaTT tomonidan milliy valyutada tijorat bankining operatsiya bajariladigan kundagi sotish kursida amalga oshiriladi va tegishli

tasdiqlovchi hujjatning (chek va boshqa) asl nusxasi mijozga beriladi, nusxasi esa kunlik hujjatlarga tikib qo‘yiladi.

Bunda quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi amalga oshiriladi:

Debet 22617000 Pensionerlarning plastik kartochkalari bo‘yicha majburiyatlar; 22618000 Jismoniy shaxslarning plastik kartochkalari bo‘yicha majburiyatlar

Kredit 23516000 - Xorijiy valyuta sotib olish uchun jismoniy shaxslarning plastik kartalaridan o‘tkazilgan pul mablag‘lari.

Debet 17409000 - Qonun hujjatlarida nazarda tutilgan boshqa to‘lovlar bo‘yicha plastik kartalardan hisobdan chiqarilishi lozim bo‘lgan mablag‘lar bo‘yicha tranzit hisobvaraqlar;

Kredit 17101000- Valyuta pozitsiyasi xisobvaraklari.

Debet-23516000- Xorijiy valyuta sotib olish uchun jismoniy shaxslarning plastik kartalaridan o‘tkazilgan pul mablag‘lari;

Kredit-17409000-Konun xujjatlarida nazarda tutilgan boshka tulovlar buyicha plastik kartalardan xisobdan chikarilishi lozim bulgan pul mablaglari buyicha tranzit xisobrakam.

Debet-17101840- valyuta pozitsiyasi xisobvaraklari;

Kredit-23122840-Xorijiy valyuta sotib olish uchun bank kassalariga naqd pullarni topshirgan jismoniy shaxsning plastik kartalaridan foydalangan holda o‘tkazilishi lozim bo‘lgan mablag‘lar bo‘yicha tranzit hisobvaraqlar.

Debet-23122-840-;

Kredit-22618-840- Jismoniy shaxslarning plastik kartochkalari bo‘yicha majburiyatlar.

Agar naqd xorijiy valyuta berilsa:

Debet-17101840- valyuta pozitsiyasi xisobvaraklari

Kredit-10103840 Pul almashtirish shoxobchalaridagi naqd pullar

Ushbu operatsiya buyicha kuriladigan foyda va zararlar 17101 xisob rakamdan 45401-“ Xorijiy valyutalarda kurilgan foyda” va 55302-“ Xorijiy valyutalarda kurilgan zararlar” xisobrakamlariga utkaziladi:

Agar foyda kurilsa:

Debet-17101- Valyuta pozitsiyasi xisobvaraklari;

Kredit-45401-“ Xorijiy valyutalarda kurilgan foyda”

Agar zarar kurilsa:

Debet-55302- “Xorijiy valyutalarda kurilgan zararlar”

Kredit-17101- Valyuta pozitsiyasi xisobvaraklari.

Rezident jismoniy shaxs yoki YaTTning o‘ziga tegishli bo‘lgan xalqaro to‘lov kartalaridagi chet el valyutasini tarkibiy bo‘linma orqali milliy valyutaga ayirboshlashlari mumkin. Bunda tarkibiy bo‘linmaning mutaxassisi tomonidan xalqaro to‘lov kartasining haqiqatda ushbu jismoniy shaxsga yoki YaTTga tegishliligi ekanligi uning shaxsini tasdiqlovchi hujjati asosida tekshiriladi.

Tarkibiy bo‘linma rezident jismoniy shaxsning yoki YaTTning xalqaro to‘lov kartasidagi chet el valyutasini operatsiya amalga oshiriladigan kundagi chet el valyutasini sotib olish kursiga muvofiq bajaradi. Bunda rezident jismoniy shaxs yoki YaTTning xalqaro to‘lov kartasidagi chet el valyutasi doirasida, mablag‘lar to‘liq yoki qisman milliy valyutaga ayirboshlanishi mumkin.

Tijorat banki rezident jismoniy shaxsdan yoki YaTTdan chet el valyutasi sotib olinganligini tasdiqlovchi hujjatning asl nusxasini rezident jismoniy shaxsga yoki YaTTga beradi va nusxasi kunlik hujjatlarga tikib qo‘yiladi.

Valyuta ayirboshlash shoxobchasida (VASh) jismoniy shaxslardan chet el valyutasi cheklanmagan miqdorda sotib olinadi.

VASh xodimi ish vakti boshlangandan sung kassadan uziga kerakli mikdorda madad puli , chet el valyutasi va kat'iy xisobda turuvchi blankalarni oladi va kuyidagicha buxgalteriya utkazmalari beriladi:

VASh shu'basi kunlik operatsiyalari uchun bank kassasidan 5000000 sum va 500$ AKSh madad puli , bundan tashkari 09002 va 09007 kat'iy xisobda turuvchi blankalardan 4 donadan oldi:

1) Dt-10109000-Yuldagi nakd pullar va boshka tulov xujjatlari-5000000

Kt-10101000- Aylanma kassadagi nakd pullar.-5000000

Dt-10103000-Pul almashtirish shaxobchalaridagi nakd pullar-5000000

Kt-10109000- Yuldagi nakd pullar va boshka tulov xujjatlari.-5000000

2) Dt-10109840-Yuldagi nakd pullar va boshka tulov xujjatlari-500

Kt-10101840- Aylanma kassadagi nakd pullar-500

Dt-10103840-Pul almashtirish shaxobchalaridagi nakd pullar-500

Kt-10109840- Yuldagi nakd pullar va boshka tulov xujjatlari-500

3) Dt-96379- Saklanaetgan kimmatbaxo buyumlar kontr-xisobvarak "09002"-4

Kt-93609- Saklanaetgan kimmatbaxo buyumlar "09002"-4

Dt-95497- Boshka kuzda tutilmagan xolatlar xisobvaraklari "09002"-4

Kt-96397- Boshka kuzda tutilmagan xolatlar xisobvaraklari buyicha kontr-xisobvarak "09002"-4

4) Dt-96379- Saklanaetgan kimmatbaxo buyumlar kontr-xisobvarak "09007"-4

Kt-93609- Saklanaetgan kimmatbaxo buyumlar "09007"-4

Dt-95497- Boshka kuzda tutilmagan xolatlar xisobvaraklari "09007"-4

Kt-96397- Boshka kuzda tutilmagan xolatlar xisobvaraklari buyicha kontr-xisobvarak "09007"-4

VASh shu'basi kunlik operatsiyalari jaraenida chet el fukarosi R.Atkinsonga 300$ (1$=9560 sum) sotdi va fukaro B.Begmatovdan 300$(1$=9520 sum) sotib oldi. Buxgalteriya utkazmalari kuyidagicha buladi:

VASh shu'basi valyuta sotgan payti kuyidagicha pravodka beriladi:

1) Dt-10103000- Pul almashtirish shaxobchalaridagi nakd pullar-2 868 000

Kt-17101000- Valyuta pozitsiyasi xisobvaraklari- (-2 868 000)

Dt-17101840- Valyuta pozitsiyasi xisobvaraklari-300$

Kt- 10103840- Pul almashtirish shaxobchasidagi nakd chet el valyutasi-300$

VASh shu'basi valyuta sotib olgan payti kuyidagicha pravodka beriladi:

1) Dt-17101000- Valyuta pozitsiyasi xisobvaraklari- (2 856 000): Kt-10103000- Pul almashtirish shaxobchalaridagi nakd pullar- 2 856 000

Dt-10103840- Pul almashtirish shaxobchasidagi nakd chet el valyutasi- 300$

Kt-17101840- Valyuta pozitsiyasi xisobvaraklari-(-300$)

Natijada VASh shu'basida kun oxiriga (5000000+ 2868000 - 2856000)=5012000 sum va (500-300+300$)=500$ koldik koldi. Kat'iy xisobda turuvchi blankalardan 1 donadan ishlatildi. VASh shu'basidan koldiklar kassaga kaytarilganda kuyidagicha buxgalteriya utkazmalari beriladi:

1) Dt-10109000-Yuldagi nakd pullar va boshka tulov xujjatlari- 5012000

Kt-10103000-Pul almashtirish shaxobchalaridagi nakd pullar- 5012000

Dt-10101000- Aylanma kassadagi nakd pullar.- 5012000

Kt-10109000- Yuldagi nakd pullar va boshka tulov xujjatlari.- 5012000

2) Dt-10109840-Yuldagi nakd pullar va boshka tulov xujjatlari-500

Kt-10103840- Pul almashtirish shaxobchalaridagi nakd pullar-500

Dt-10101840- Aylanma kassadagi nakd pullar-500

Kt-10109840- Yuldagi nakd pullar va boshka tulov xujjatlari-500

3) Dt-96397- Boshka kuzda tutilmagan xolatlar xisobvaraklari buyicha kontr-xisobvarak ”09002”-4

Kt-95497- Boshka kuzda tutilmagan xolatlar xisobvaraklari “09002”-4

Dt-93609- Saklanaetgan kimmatbaxo buyumlar “09002” - 3

Kt-96379- Saklanaetgan kimmatbaxo buyumlar kontr-xisobvarak “09002”-3

4) Dt-96397- Boshka kuzda tutilmagan xolatlar xisobvaraklari buyicha kontr-xisobvarak ”09007”-4

Kt-95497- Boshka kuzda tutilmagan xolatlar xisobvaraklari “09007”-4

Dt-93609- Saklanaetgan kimmatbaxo buyumlar “09007” - 3

Kt-96379-Saklanaetgan kimmatbaxo buyumlar kontr-xisobvarak “09007”-3

Misolimizdan kuradigan bulsak bir kunlik operatsiyalar jaraenida bank sotish va sotib olish orasidagi kursdan 12000 sum daromad kurdi. Buni 17101000 xisob rakamda (-12000) sum koldik kolgani orkali ifodalasak buladi. Ya’ni 17101000 xisob rakami koldigini 45401-“ Xorijiy valyutalarda kurilgan foyda” xisob rakamiga utkazamiz va kuyidagicha buxgalteriya utkazmasi beriladi:

Dt-17101000- Valyuta pozitsiyasi xisobvaraklari- 12000

Kt-45401-“ Xorijiy valyutalarda kurilgan foyda”-12000

13.3. Banklarda muddatli valyuta operatsiyalari hisobi

Svop bitimi tuzilayotganda, ushbu bitim ko‘zda tutilmagan holatlar hisobvaraqlarida svop bitimi yakunidagi ayirboshlashga lozim bo‘lgan valyuta miqdorida quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasini amalga oshirish orqali aks ettiriladi:

a) agarda, bank svop bitimining birinchi qismi bo‘yicha chet el valyutasini xarid qilayotgan bo‘lsa:

Dt 92736 - "Svop shartlarida sotib olish";

Kt 96373 - "Svop shartlari bilan sotib olish kontr-hisobvarag‘i";

b) agarda, bank svop bitimining birinchi qismi bo‘yicha chet el valyutasini sotayotgan bo‘lsa:

Dt 92732 - "Svop shartlarida sotish";

Kt 96371 - "Svop shartlari bilan sotish kontr-hisobvarag‘i".

Svop shartnomasi tuzilgandan so‘ng dastlabki valyuta almashuvi amalga oshiriladi. Bunda quyidagi buxgalteriya o‘tkazmalari bajariladi:

a) agarda, bank svop bitimining birinchi qismi bo‘yicha chet el valyutasini xarid qilayotgan bo‘lsa:

chet el valyutasi kitobida quyidagi o‘tkazma amalga oshiriladi:

Dt 10301 - "Markaziy bankdagi vakillik hisobvarag‘idan olinadigan - Nostro" (agar svop shartnoma Markaziy bank bilan tuzilgan bo‘lsa)

yoki

10501 - "Boshqa banklardagi vakillik hisobvaraqlaridan olinadigan - Nostro" (agar svop shartnoma boshqa tijorat banki bilan tuzilgan bo‘lsa)

yoki

20200 - "Talab qilib olinguncha depozitlar" (agar svop shartnoma mijoz bilan tuzilgan bo‘lsa);

Kt 17101 - "Valyuta pozitsiyasi hisobvaraqlari";

So‘m kitobida quyidagi o‘tkazma amalga oshiriladi (yoki ikkita chet el valyutasi o‘rtasidagi svop bitimida - chet el valyutasi kitobida):

Dt 17101 - "Valyuta pozitsiyasi hisobvaraqlari";

Kt 10301 - "Markaziy bankdagi vakillik hisobvarag‘idan olinadigan - Nostro" (agar svop shartnoma Markaziy bank bilan tuzilgan bo‘lsa)

yoki

10501 - "Boshqa banklardagi vakillik hisobvaraqlaridan olinadigan - Nostro" (agar svop shartnoma boshqa tijorat banki bilan tuzilgan bo‘lsa)

yoki

20200 - "Talab qilib olinguncha depozitlar" (agar svop shartnoma mijoz bilan tuzilgan bo‘lsa);

b) agarda, bank svop bitimining birinchi qismi bo‘yicha chet el valyutasini sotayotgan bo‘lsa:

chet el valyutasi kitobida quyidagi o‘tkazma amalga oshiriladi:

Dt 17101 - "Valyuta pozitsiyasi hisobvaraqlari";

Kt 10301 - "Markaziy bankdagi vakillik hisobvarag‘idan olinadigan - Nostro" (agar svop shartnoma Markaziy bank bilan tuzilgan bo‘lsa)

yoki

10501 - "Boshqa banklardagi vakillik hisobvaraqlaridan olinadigan - Nostro" (agar svop shartnoma boshqa tijorat banki bilan tuzilgan bo‘lsa)

yoki

20200 - "Talab qilib olinguncha depozitlar" (agar svop shartnoma mijoz bilan tuzilgan bo‘lsa);

So‘m kitobida quyidagi o‘tkazma amalga oshiriladi (yoki ikkita chet el valyutasi o‘rtasidagi svop bitimida - chet el valyutasi kitobida):

Dt 10301 - "Markaziy bankdagi vakillik hisobvarag‘idan olinadigan - Nostro" (agar svop shartnoma Markaziy bank bilan tuzilgan bo‘lsa)

yoki

10501 - "Boshqa banklardagi vakillik hisobvaraqlaridan olinadigan - Nostro" (agar svop shartnoma boshqa tijorat banki bilan tuzilgan bo‘lsa)

yoki

20200 - "Talab qilib olinguncha depozitlar" (agar svop shartnoma mijoz bilan tuzilgan bo‘lsa);

Kt 17101 - "Valyuta pozitsiyasi hisobvaraqlari".

Svop bitimi tuzilgandan so‘ng vakolatli bank valyutaviy svop operatsiyalari o‘tkazishni ta’minlaganligi uchun vositachilik haqini hisoblaydi va uni quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi orqali aks ettiradi:

Dt 16401 - "Hisoblangan vositachilik haqi va ko‘rsatilgan xizmatlar uchun to‘lovlar";

Kt 45924 - "Komissiya va xizmatlardan olingan boshqa daromadlar".

Mijoz tomonidan vositachilik haqini to‘lashda (so‘ndirishda) quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi amalga oshiriladi:

Dt 10501 - "Boshqa banklardagi vakillik hisobvaraqlaridan olinadigan - Nostro" (boshqa bank tomonidan so‘ndirilganda)

yoki

20200 - "Talab qilib olinguncha depozitlar" (mijoz tomonidan so‘ndirilganda);

Kt 16401 - "Hisoblangan vositachilik haqi va ko‘rsatilgan xizmatlar uchun to‘lovlar".

Har oyning oxirgi ish kuni, shuningdek svop bitimlari yopilganda, vakolatli banklar tomonidan svop bitimlari, valyuta kurslarining o‘zgarishi natijasida olinadigan foyda yoki zararni aniqlash maqsadida, bitim summasini chet el valyutasini qayta baholash sanasiga bo‘lgan joriy kursi va svop bitimining yakuniy kursi orasidagi farqqa ko‘paytirish orqali qayta baholanadi. Bunda quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi amalga oshiriladi:

a) agar qayta baholashda realizatsiya qilinmagan foyda aniqlanayotgan bo‘lsa:

Dt 16913 - "Revalvatsiya natijasida realizatsiya qilinmagan foyda - Svoplar";

Kt 45405 - "Hosilaviy asboblar bilan tuzilgan bitimlar bo‘yicha xorijiy valyutalardagi foyda";

b) agar qayta baholashda amalga oshmagan zararlar aniqlanayotgan bo‘lsa:

Dt 55306 - "Hosilaviy asboblar bilan tuzilgan bitimlari bo‘yicha xorijiy valyutalarda ko‘rilgan zararlar";

Kt 22811 - "Svoplar bo‘yicha realizatsiya qilinmagan zararlar".

Svop shartnoma yopilish sanasida valyutalar qayta almashinadi (bitim yopiladi). Bunda quyidagi buxgalteriya o‘tkazmalari amalga oshiriladi:

a) agar bank svop bitimining ikkinchi qismi bo‘yicha chet el valyutasini qayta sotib olayotgan bo‘lsa

chet el valyutasi kitobida quyidagi o‘tkazma amalga oshiriladi:

Dt 10301 - "Markaziy bankdagi vakillik hisobvarag‘idan olinadigan - Nostro" (agar svop shartnoma Markaziy bank bilan tuzilgan bo‘lsa)

yoki

10501 - "Boshqa banklardagi vakillik hisobvaraqlaridan olinadigan - Nostro" (agar svop shartnoma boshqa tijorat banki bilan tuzilgan bo‘lsa)

yoki

20200 - "Talab qilib olinguncha depozitlar" (agar svop shartnoma mijoz bilan tuzilgan bo‘lsa);

Kt 17101 - "Valyuta pozitsiyasi hisobvaraqlari";

so‘m kitobida quyidagi o‘tkazma amalga oshiriladi (yoki ikkita chet el valyutasi o‘rtasidagi svop bitimida - chet el valyutasi kitobida):

Dt 17101 - "Valyuta pozitsiyasi hisobvaraqlari";

Kt 10301 - "Markaziy bankdagi vakillik hisobvarag‘idan olinadigan - Nostro" (agar svop shartnoma Markaziy bank bilan tuzilgan bo‘lsa)

yoki

10501 - "Boshqa banklardagi vakillik hisobvaraqlaridan olinadigan - Nostro" (agar svop shartnoma boshqa tijorat banki bilan tuzilgan bo‘lsa)

yoki

20200 - "Talab qilib olinguncha depozitlar" (agar svop shartnoma mijoz bilan tuzilgan bo‘lsa);

b) agar bank svop bitimining ikkinchi qismi bo‘yicha chet el valyutasini qayta sotayotgan:

chet el valyutasi kitobida quyidagi o‘tkazma amalga oshiriladi:

Dt 17101 - "Valyuta pozitsiyasi hisobvaraqlari";

Kt 10301 - "Markaziy bankdagi vakillik hisobvarag‘idan olinadigan - Nostro" (agar svop shartnoma Markaziy bank bilan tuzilgan bo‘lsa)

yoki

10501 - "Boshqa banklardagi vakillik hisobvaraqlaridan olinadigan - Nostro" (agar svop shartnoma boshqa tijorat banki bilan tuzilgan bo‘lsa)

yoki

20200 - "Talab qilib olinguncha depozitlar" (agar svop shartnoma mijoz bilan tuzilgan bo‘lsa);

so‘m kitobida quyidagi o‘tkazma amalga oshiriladi (yoki ikkita chet el valyutasi o‘rtasidagi svop bitimida - chet el valyutasi kitobida):

Dt 10301 - "Markaziy bankdagi vakillik hisobvarag‘idan olinadigan - Nostro" (agar svop shartnoma Markaziy bank bilan tuzilgan bo‘lsa)

yoki

10501 - "Boshqa banklardagi vakillik hisobvaraqlaridan olinadigan - Nostro" (agar svop shartnoma boshqa tijorat banki bilan tuzilgan bo‘lsa)

yoki

20200 - "Talab qilib olinguncha depozitlar" (agar svop shartnoma mijoz bilan tuzilgan bo‘lsa);

Kt 17101 - "Valyuta pozitsiyasi hisobvaraqlari".

Vakolatli bank svop shartnoma yopilganda va bitim bo‘yicha mijoz tomonidan barcha majburiyatlar bajarilganda o‘zlashtirilmagan foyda yoki amalga oshmagan zararni realizatsiya qiladi. Ushbu holatda quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi amalga oshiriladi:

o‘zlashtirilmagan foyda realizatsiya qilinganda:

Dt 17101 - "Valyuta pozitsiyasi hisobvaraqlari";

Kt 16913 - "Revalvatsiya natijasida realizatsiya qilinmagan foyda - Svoplar";

amalga oshmagan zarar realizatsiya qilinganda:

Dt 22811 - "Svoplar bo‘yicha realizatsiya qilinmagan zararlar";

Kt 17101 - "Valyuta pozitsiyasi hisobvaraqlari".

Svop shartnoma yopilgandan so‘ng, bir vaqtning o‘zida, vakolatli bank mazkur bitimni ko‘zda tutilmagan holatlar hisobvaraqlarida yopishni amalga oshiradi. Bunda quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi amalga oshiriladi:

a) agar bank svop bitimining birinchi qismi bo‘yicha chet el valyutasini xarid qilgan bo‘lsa:

Dt 96373 - "Svop shartlari bilan sotib olish kontr-hisobvarag‘i";

Kt 92736 - "Svop shartlarida sotib olish";

b) agar bank svop bitimining birinchi qismi bo‘yicha chet el valyutasini sotgan bo‘lsa:

Dt 96371 - "Svop shartlari bilan sotish kontr-hisobvarag‘i";

Kt 92732 - "Svop shartlarida sotish".

Banklarning operatsion xodimlari taqdim etilgan hujjatlar bo‘yicha hisobotning to‘g‘ri tuzilganligini, qimmatliklarni topshirishning to‘liqligini, qat’iy hisobot blanklaridan foydalanishning to‘g‘riligini tekshiradilar, bank bo‘linmalari balansi bo‘yicha almashlash punktining hisobotiga kiritilgan operatsiyalarning aks ettirilishi, shuningdek, mazkur almashlash punkti kassiri hisobida hisobga olingan bo‘naklar summalarining so‘ndirilishi uchun kirim-chiqim orderlarini tuzadilar.

Barcha ko‘rsatilgan hujjatlar va tuzilgan orderlar valyuta operatsiyalari bo‘limining bosh buxgalteri va boshlig‘i tomonidan tekshiriladi va kun hujjatlariga joylashtiriladi.

Tayanch so‘zlar va tushunchalar:

Valyuta	Spot kurs
Valyuta operatsiyalari	Valyuta optsioni
Muddatli valyuta operatsiyalari	Valyutaviy svop operatsiyasi
Joriy valyuta operatsiyalari	Valyuta fyuchersi
Ichki valyuta operatsiyalari	Forvard valyuta bitimi
Xalqaro valyuta operatsiyalari	Valyuta ayirboshlash shoxobchasi
Spot operatsiyasi	

Nazorat savollari va topshiriqlar:

1. Tijorat banklari qaysi valyuta operatsiyalarini amalga oshiradi?
2. Banklarda valyuta operatsiyalari hisobi qanday tashkil etiladi?
3. Xorijiy valyutani sotib olish bilan bog‘liq bo‘lgan operatsiyalari hisobi qanday yuritiladi?
4. Xorijiy valyutani sotish bilan bog‘liq bo‘lgan operatsiyalari hisobi qanday yuritiladi?
5. Spot operatsiyasi qanday hisobga olinadi?
6. Spot kurs qanday aniqlanadi va hisobga olinadi?

XIV MAVZU. BANKLARDA MODDIY VA NOMODDIY AKTIVLAR HISOBI

14.1. Banklarda moddiy va nomoddiy aktivlarni hisobga olishda qo‘llaniladigan xalqaro standartlar.

Banklarda moddiy aktivlar deyilganda ko‘proq asosiy vositalarga urg‘u beriladi. Moliyaviy hisobotning xalqaro standartlarida ushbu uzoq muddatli aktivlarni hisobga olish qoidalari “Asosiy vositalar” nomli 16-son MHXSda o‘z ifodasini topgan.

“Asosiy vositalar” 16-son MHXSning maqsadi, moliyaviy hisobotlardan foydalanuvchilar bankning asosiy vositalariga qilgan investitsiyalarini va bunday investitsiyalardagi o‘zgarishlar haqidagi ma’lumotlarni tushunishi uchun asosiy vositalarni hisobga olish tartibini belgilab berishdan iboratdir. Asosiy vositalarni hisobga olishda aktivlarni tan olish, ularning balans qiymatini aniqlash va ular bo‘yicha eskirish xarajatlariniva qadrsizlanish bo‘yicha zararlarni tan olish asosiy masalalar hisoblanadi.

MHXS 16 - asosiy vositalarni hisobga olishda qo‘llanilishi lozim, biroq boshqa MHXSlar asosiy vositalarni o‘zgacha hisobga olishni talab etgan yoki ruxsat etgan hollari bundan mustasno[29].

Mazkur MHXS 16 quyidagilarga nisbatan qo‘llanilmaydi:

a) MHXS 5 “Sotish uchun mo‘ljallangan uzoq muddatli aktivlar va davom ettirilmaydigan faoliyat” ga asosan sotish uchun mo‘ljallangan deb tasniflanadigan asosiy vositalar;

b) qishloq xo‘jaligi faoliyatiga tegishli biologik aktivlar (BHXS 41 “Qishloq xo‘jaligi”);

v) foydali qazilmalarni qidirish va aniqlashda ushbu foydali qazilmalarning tan olinishi va baholanishi (MHXS 6 “Foydali qazilmalarni qidirish va aniqlash” ;

g) neft, tabiy gaz va shunga o‘xshash qayta tiklanmaydigan resurslar kabi foydali qazilmalarga huquqlar va foydali qazilmalarning zaxiralari.

Ushbu standart aktivlarni qazib olish yoki ishlatishda foydalaniladigan asosiy vositalarga nisbatan qo‘llaniladi. Shuningdek, boshqa standartlar asosiy vositalar ob’ektining ushbu standartdagi yondashuvdan farq qiladigan yondashuv asosida tan olinishini talab etishi mumkin. Masalan, BHXS 17 “Ijara” tadbirkorlik sub’ektidan, jumladan banklarda ijaraga olingan asosiy vosita ob’ektining u bilan bog‘liq bo‘lgan risklar va mukofotlar bir tomondan boshqa tomonga o‘tkazilishi asosida tan olinishini talab etadi. Biroq, bunday holatlarda ushbu aktivlarni hisobga olishdagi boshqa jihatlar, shu jumladan eskirishni hisobga olish, ushbu standartda belgilangan.

BHXS 40 “Investitsion mulk” ga muvofiq investitsion mulkni tannarx bo‘yicha hisobga olish modelini qo‘llaydigan banklar MHXS 16 da belgilangan tannarx bo‘yicha hisobga olish modelidan foydalanishi maqsadga muvofiq bo‘ladi.

“Asosiy vositalar” 16-son MHXSda quyidagi atamalardan foydalanish tavsiya etiladi:

Balans qiymati– bu har qanday jamg‘arilgan eskirish va yig‘ilgan qadrsizlanish bo‘yicha zararlar chegirib tashlanganidan so‘ng aktivning tan olinadigan summasi.

Tannarx– bu aktivni uning xaridi yoki qurilishi paytida sotib olish uchun to‘langan pul mablag‘i yoki pul mablag‘i ekvivalentidagi qiymat yoki boshqa turdagi uning evaziga berilgan tovonning haqqoniy qiymati yoki, masalan BHXS 2 tegishli hollarda, boshqa BHXSlarning, “Aktsiyaga asoslangan to‘lov” ning aniq talablariga muvofiq ushbu aktivning dastlabki tan olinishidagi qiymatdir.

Eskirish hisoblanadigan qiymat– bu aktivning tugatish qiymati chegirilgandagi tannnarxi yoki tannarx o‘rniga aks ettiriladigan boshqa qiymatdir.

Eskirish– bu aktivning eskirish hisoblanadigan qiymatini uning foydali xizmat muddati davomida sistematik tarzda xarajatlarga olib borishdir.

[29] Xalqaro amaliyotda MHXS (moliyaviy hisobotning xalqaro standartlari) va BHXS (buxgalteriya hisobining xalqaro standartlari) tushunchasi bir xil ma’noga ega. Ular bir-biridan farq qiladi degan tushuncha mutlaqo ma’nosizdir (M.D-tahriri)

Banklarga xos qiymat- bu bank tomonidan aktivdan davomiy foydalanishdan va foydali xizmat muddati oxirida balansdan chiqarishdan yoki majburiyat so‘ndirilganida kutiladigan pul oqimlarining keltirilgan (diskontlangan) qiymatidir.

Xaqqoniy qiymat- bu baholash sanasida bozor ishtirokchilari o‘rtasidagi odatdagi operatsiyada aktivni sotishda olinishi mumkin bo‘lgan yoki majburiyatni o‘tkazishda to‘lanishi mumkin bo‘lgan narx. (MHXS 13 “Haqqoniy qiymatni baholash”).

Qadrsizlanish bo‘yicha zarar - aktiv balans qiymatining uning qoplanadigan qiymatidan oshadigan qismi.

Asosiy vositalar– quyidagilar uchun mo‘ljallangan moddiy aktivlar:

a) mahsulotlarni ishlab chiqarish yoki etkazib berish yoki xizmatlar ko‘rsatish yoki boshqa tomonlarga ijaraga berish, yoki ma’muriy maqsadlarda foydalanish uchun mo‘ljalangan;

b) bir davrdan uzoqroq muddat davomida foydalanilishi kutilgan.

Qoplanadigan qiymat– bu aktivning quyidagi qiymatlaridan yuqorirog‘i: sotish xarajatlari chegirilgandagi haqqoniy qiymati va uning foydalanishdagi qiymati.

Aktivning tugatish qiymati- bu aktivning chiqib ketishi bo‘yicha baholangan harajatlar chegirilgan holda, bank ayni paytda xuddi aktiv foydali xizmat muddati oxirida kutilgan muddati va holatida bo‘lganidek, aktivning chiqib ketishidan oladigan baholangan qiymatidir.

Foydali xizmat muddati bu:

a) aktivning bank tomonidan foydalanishi uchun yaroqli bo‘lishi
kutilgan davr;

b) tadbirkorlik sub’ekti tomonidan aktivdan olinishi kutilgan ishlab chiqarish hajmi(miqdori) yoki shunga o‘xshash birliklar soni.

“Asosiy vositalar” - MHXS 16da asosiy vositalar ob’ektining tannarxi quyidagi shartlar bajarilganda, aktiv sifatida tan olinadi:

a) bank tomonidan asosiy vosita bilan bog‘liq kelgusi iqtisodiy
naf olinishi ehtimoli mavjud bo‘lsa;

b) aktivning tannarxi ishonchli baholana olsa.

Ehtiyot qismlar, yordamchi va ta’mirlovchi jihozlar kabi moddalar asosiy vositalar ta’rifiga mos kelganida ushbu MHXSga muvofiq tan olinadi.Aksincha hollarda bunday moddalar tovar-moddiy zaxiralar sifatida tasniflanadi.

MHXS 16 tan olish uchun o‘lchov birligini, ya’ni asosiy vosita ob’ekti nimadan tashkil topishini belgilab bermaydi. Shuning uchun, bankning o‘ziga xos shart-sharoitlaridan kelib chiqib tan olish mezonlarini qo‘llash talab etiladi. Qoliplar, asboblar va moslamalar kabi alohida ahamiyatli bo‘lmagan moddalarni birlashtirish va tan olish mezonlarini ushbu birlashtirilgan qiymatga nisbatan qo‘llash o‘rinli bo‘lishi mumkin.

Bank barcha asosiy vositalar bilan bog‘liq xarajatlarni ularning kelib chiqish paytiga qarab ushbu tan olish mezonlari asosida baholaydi. Bunday xarajatlar asosiy vosita ob’ektini sotib olish yoki qurish bilan bog‘liq boshlang‘ich xarajatlarni hamda asosiy vositani keyinchalik kengaytirish, qandaydir qismini almashtirish yoki unga texnik xizmat ko‘rsatish uchun amalga oshirilgan xarajatlarni qamrab oladi.

Jahonda yuz berayotgan globallashuv jarayonida moliyaviy hisobotning xalqaro standartlari (MHXS) buxgalteriya hisobining eng muhim me’yoriy hujjati sifatida tan olin, banklar va kompaniyalarning moliyaviy faoliyatini yuritish hamda moliyaviy ahvoli haqidagi ma’lumotlarni shakllantiruvchi asosiy standartlardan biriga aylandi. Bugungi kunda 1 dan 41 raqamgacha bo‘lgan MHXS (yoki BHXS) tarkibida nomoddiy aktivlarga tegishli bo‘lgan standart 38-son bilan ro‘yxatdan o‘tgan bo‘lib, mazkur standart nomoddiy aktivlarning balans qiymatini baholaydi va ular to‘g‘risida muayyan ma’lumotlarni ochib beradi.

Nomoddiy aktivlarga berilgan ta’riflarda MHXS va BHMS (Buxgalteriya hisobining milliy standarti) o‘rtasida o‘xshashlik va farqlarni kuzatish mumkin. Xalqaro amaliyotda u

moddiy-ashyoviy mazmunga ega bo‘lmagan aniqlanadigan nomonetar aktiv sifatida talqin etilsa, milliy standartda korxona tomonidan ishlab chiqarish, ishlar bajarish, xizmatlar ko‘rsatishda foydalaniladigan, moddiy-ashyoviy mazmunga ega bo‘lmagan mol-mulk ob’ektlari ko‘rinishida ifodalanadi.

Ushbu ta’riflar har doim ham mazmuniga to‘g‘ri kelmasligi mumkin, masalan, MHXSda ta’kidlanishicha, ayrim nomoddiy aktivlar moddiy ko‘rinishda saqlanishi mumkin, masalan, kompakt disk (kompyuter dasturi), huquqiy hujjatlar (litsenziya yoki patent) va tasma (filmlar). Shuningdek, nomoddiy va moddiy jihatlarga ega aktivlarni IAS 16 “Asosiy vositalar” bo‘yicha hisobga olinishi yoki IAS 38 ga muvofiq nomoddiy aktivlar sifatida hisobga olinishi lozim bo‘ladi. Masalan, kompyuter dasturisiz faoliyat ko‘rsatmaydigan kompyuter-nazorat-qiladigan uskuna uchun kompyuter dasturi tegishli ehtiyot qismning ajralmas qismi hisoblanadi va u asosiy vosita sifatida aks ettiriladi. Aynan shu yondashuv kompyuterning operatsion tizimiga nisbatan ham qo‘llaniladi. Agar dastur uskunaga tegishli bo‘lmasa, u holda, kompyuter dasturi nomoddiy aktiv sifatida hisobga olinadi.

BHMSda asbob-uskunaning ajralmas qismi hisoblangan dasturiy ta’minot asbob-uskunaning tannarxiga kiritiladi. Lekin, dasturiy ta’minotni belgilangan muddatlarda yangilab borilishi vaziyatni murakkablashtiradi. Asosiy vositalarga oid standartda hisob yuritishning turli ob’ektlarida iqtisodiy xizmatning muddatlari turlicha va ularni identifikatsiyalash mumkin bo‘lsa, ob’ektlarni bo‘lish lozimligi ko‘rsatilgan. Ya’ni, ushbu holatda dasturiy ta’minot asosiy vositaning tarkibiy qismi bo‘lib, unumli foydalanish muddati davrida amortizatsiyalanishga tegishli bo‘lgan alohida inventar ob’ekti sifatida qayd etilishi kerak.

Shuningdek, dasturiy ta’minotni nomoddiy aktiv sifatida e’tirof etishning asosiy mezoni mulkiy huquq hisoblanadi. Natijada u foydalanuvchiga berilsa, sotib olish nomoddiy aktiv sifatida tasniflanadi. Aksincha bo‘lsa, barcha xarajatlar kelgusi davrlar xarajatlari sifatida aks ettirilib, iqtisodiy naflarni olish muddatiga mutanosib ravishda joriy xarajatlarga olib borilishi ko‘zda tutilgan.

Nomoddiy aktivlarni balansning eng tushunarsiz moddasi ekanligining yana bir holati shundaki, MHXSga muvofiq qilingan xarajatlar natijasi nomoddiy aktivlarni hosil qilish imkoniyatini bersada, lekin unga nisbatan g‘oya yoki bilimlar berilganligi ta’kidlanadi. Masalan, reklama, trening, biznesni boshlash, tadqiqot va tajriba-konstruktorlik ishlab chiqish faoliyatlari bo‘yicha harajatlarni keltirish mumkin. Tadqiqot va tajriba-konstruktorlik ishlab chiqish faoliyatlari bilimni rivojlantirishga yo‘naltiriladi, demak ushbu faoliyat natijasi moddiy ko‘rinishdagi aktivga (masalan, sanoat namunasi yoki tovar belgisi) olib kelishiga qaramasdan, aktivning moddiy jihati uning nomoddiy qismiga ikkilamchi sifatida qaralib, ular negizida ilmiy izlanishlar yotganligi ta’kidlanadi.

Banklar yoki kompaniyalar o‘z faoliyatida ilmiy, texnik bilim, yangi jarayonlar, tizimlar, dizayn, litsenziyalar, intellektual mulk, bozor bilimi va savdo mulklarini (brend va chop etish nomlari) sotib olishda, takomillashtirishda hamda saqlashda doimiy ravishda resurslarni kengaytirib boradilar. Bu faoliyat yoki jarayonlar nomoddiy aktivlar bo‘lib, ularning eng ko‘p uchraydiganlariga quyidagilar kiritiladi: kompyuter dasturi, patentlar, mualliflik huquqlari, tasviriy filmlar, mijozlar ro‘yxati, ipotekaga xizmat ko‘rsatish huquqi, turli ishlab chiqarish va xizmatlar ko‘rsatish uchun litsenziyalar, import kvotalari, franchayzinglar, mijoz yoki ta’minotchi aloqalari, mijoz sodiqligi, bozor ulushi va marketing huquqi kabilarni keltirish mumkin.

Nomoddiy aktivlarning aniq bir foydali xizmat muddati mavjud emas, shuning uchun xalqaro standartda quyidagi ikki holat bilan uning foydali xizmat muddatini belgilash mumkin deb qaraladi, birinchidan, nomoddiy aktivlar foydalanish uchun yaroqli bo‘lishi yoki kutilgan davr, ikinchidan, manashu aktivlardan olinishi kutilgan ishlab chiqarish hajmi (miqdori) ya’ni mahsulot birliklari soni.

Nomoddiy aktivlarni buxgalteriyada hisobga olish uning foydali xizmat muddatiga asoslanadi. Foydali xizmat muddati aniq bo‘lgan nomoddiy aktiv amortizatsiya qilinadi, foydali xizmat muddati aniq bo‘lmagan nomoddiy aktivlar esa amortizatsiya qilinmaydi. Nomoddiy aktivning foydali xizmat muddatini aniqlashdagi omillarga quyidagilar kiritiladi: nomoddiy aktivlardan foydalanish mumkinligi, eskirishning texnik va texnologik turlari, foydalanadigan sohaning barqarorligi, foydalanishda ishlab chiqilgan mahsulotlarga bo‘lgan bozor talabining o‘zgarishi, raqobatchilar tomonidan kutilgan harakatlar, nomoddiy aktivlarni nazorat qilish davri, foydalanish bo‘yicha huquqiy cheklovlar hamda nomoddiy aktivlar foydali xizmat muddati boshqa aktivlarning foydali xizmat muddatiga bog‘liqligi.

Nomoddiy aktivlarning foydali xizmat muddatlari bo‘yicha quyidagi misollarda tushunchalar berilgan:

1. Foydali xizmat muddatini belgilash mumkinligi. ***Bank*** *200000$ ga dasturiy mahsulot sotib oladi. Uning foydali xizmat muddati 5 yil, taxminiy tugatilish qiymati nolga teng deb baholandi. Natijada buxgalter har yili sotib olingan dasturiy mahsulot bo‘yicha 40000$ miqdordagi amortizatsiyani ko‘rsatadi.*

Ko‘rsatkichlar	**Hisobot shakllari**	**O‘tkazmalar**	
		Debet	**Kredit**
Amortizatsiya xarajatlari (tegishli ob’ektlar bo‘yicha)	Foyda va zararlar to‘g‘risida	40000	-
Jamg‘arilgan amortizatsiya	Buxgalteriya balansi	-	40000

Nomoddiy aktivlar quyidagi holatlarda bankning balansiga qabul qilinadi, ya’ni kirimga olinishi mumkin: sotib olish (xarid qilish), hadya ko‘rinishida, ustav kapitaliga ulush sifatida, boshqa aktivlarga almashtirish va h.k.

Xalqaro standartda nomoddiy aktivlarni kirimi bo‘yicha alohida xarid qilib olish tartibiga ko‘proq e’tibor qaratilgan. Nomoddiy aktivni alohida sotib olishda to‘lanayotgan summalar yoki boshqacha qilib aytganda, uning narxi kelgusida albatta iqtisodiy naf keltirishi kerak bo‘ladi, natijada uning tannarxi odatda, ishonchli tarzida baholanadi. Alohida sotib olingan nomoddiy aktivning tannarxi quyidagilarni qamrab oladi:

1. Savdo chegirmalarini va imtiyozlarini chegirgan holda, uning sotib olish narxini, jumladan import bojlari va sotib olish bilan bog‘liq qoplanmaydigan soliqlar;
2. Aktivdan foydalanish uchun sarflangan bevosita xarajatlar:
- aktivlarni ishchi holatiga keltirish bo‘yicha xodimlarga to‘lanadigan haq;
- aktivlarni ishchi holatiga keltirish bo‘yicha professional haqlar;
- aktivlarni to‘g‘ri ishlayotganligini tekshirish bo‘yicha xarajatlar.

3. Bank mualliflik huquqini alohida xarid qilib olish uchun 10 mln $ miqdoridagi aktsiyalarni chiqaradi. Lekin, shu davrdagi aktsiyalarning bozor qiymati 12000000$ miqdorida baholangan. Natijada buxgalter mualliflik huquqining haqqoniy qiymatini 12 mln. $ da aks ettiradi.

Ko‘rsatkichlar	**Hisobot shakllari**	**O‘tkazmalar**	
		Debet	**Kredit**
Nomoddiy aktiv(mualliflik huquqi)	Buxgalteriya balansi	12000000	-
Aktsionerlik kapitali	Buxgalteriya balansi	-	12000000

“Nomoddiy aktivlar” 38-sonli xalqaro standartning maqsadi boshqa MHXS qamrab olmagan nomoddiy aktivlar uchun buxgalteriya hisobining yondashuvini belgilashdan iborat. Ushbu standart bankdan nomoddiy aktivni u faqat belgilangan mezonlarga javob berganida tan olishni talab etadi.

MHXS - 38 nomoddiy aktivlarning balans qiymatini qanday baholashni belgilaydi va nomoddiy aktivlar to‘g‘risida muayyan ma’lumotlar ochib berilishini talab etadi.

Ushbu Standart nomoddiy aktivlarni hisobga olishda qo‘llanishi lozim, bundan quyidagilar mustasno:

a) boshqa Standart qo‘llash doirasidagi nomoddiy aktivlar;

b) BHXS - 32 “Moliyaviy instrumentlar: taqdim etish” da ta’riflangan moliyaviy aktivlar;

v) aktivlarning qidiruvi va baholanishini tan olish va baholash (MHXS - 6 “Foydali qazilmalarni qidirish va zaxiralarini baholash”);

g) foydali qazilmalar, neft, tabiiy gaz va shunga o‘xshash qayta tiklanmaydigan resurslarni qayta ishlash va qazib olish xarajatlari.

Agarda boshqa standart nomoddiy aktivning ma’lum turi uchun buxgalteriya hisobi tartibini belgilasa, bank mazkur MHXS o‘rniga o‘sha standartni qo‘llaydi. Masalan, mazkur standart quyidagilar uchun qo‘llanilmaydi:

a) bank tomonidan oddiy biznes faoliyatida sotish uchun egalik

qilinayotgan nomoddiy aktivlar (BHXS - 2 “Tovar - moddiy zaxiralar” va BHXS - 11 “Qurilish shartnomalari”).

b) muddati uzaytirilgan soliq aktivlari (BHXS - 12 «Foyda soliqlari»).

v) BHXS - 17 «Ijara» ning qo‘llash doirasidagi ijaralar.

g) Xodimlarga haq to‘lashdan yuzaga keladigan aktivlar (BHXS - 19 «Xodimlarning daromadlari»).

d) BHXS- 32 da ta’riflangan moliyaviy aktivlar. Ba’zi moliyaviy aktivlarning tan olinishi va baholanishi MHXS- 10 “Jamlangan (konsolidatsiyalashgan) moliyaviy hisobotlar”,

BHXS - 27 «Alohida moliyaviy hisobotlar” va BHXS - 28 «Qaram tadbirkorlik sub’ektlaridagi va qo‘shma korxonalardagi investitsiyalar” da qamrab olingan.

e) Biznes birlashuvida sotib olingan gudvill (MHXS - 3 «Biznes birlashuvlari»).

j) MHXS - 4 «Sug‘urta shartnomalari» ning qo‘llash doirasidagi sug‘urta shartnomalari asosidagi sug‘urtachining shartnomaviy huquqlaridan kelib chiqadigan muddati uzaytirilgan xarid xarajatlari va nomoddiy aktivlar. MHXS - 4 ushbu nomoddiy aktivlar uchun emas, balki ushbu muddati uzaytirilgan xarid xarajatlari uchun aniq ma’lumotlar ochib berilishi talablarini belgilaydi. Shu tufayli, mazkur standartdagi ma’lumotlarni ochib berish bo‘yicha talablar ushbu nomoddiy aktivlar uchun qo‘llaniladi.

z) MHXS - 5 «Sotish uchun mo‘ljallangan uzoq muddatli aktivlar va davom ettirilmaydigan faoliyat»ga muvofiq sotishga mo‘ljallangan sifatida tasniflangan (yoki sotishga mo‘ljallangan sifatida tasniflangan hisobdan chiqarish guruhiga kiritilgan) uzoq muddatli nomoddiy aktivlar.

Ba’zi nomoddiy aktivlar moddiy ko‘rinishda saqlanishi mumkin, masalan, kompakt disk (kompyuter dasturi misolida), huquqiy hujjatlar (litsenziya yoki patent misolida) yoki film.

Nomoddiy va moddiy jihatlarga ega aktivni BHXS - 16 “Asosiy vositalar” bo‘yicha hisobga olinishi yoki mazkur standart bo‘yicha nomoddiy aktivlar sifatida hisobga olinishini aniqlash uchun, bank qaysi jihat ahamiyatliroqligini baholashda foydalanadi. Masalan, aniq bir kompyuter dasturisiz faoliyat ko‘rsatmaydigan kompyuter-nazorat qiladigan uskuna uchun kompyuter dasturi tegishli ehtiyot qismning ajralmas qismidir va u asosiy vosita sifatida hisobga olinadi. Aynan shu yondashuv kompyuterning operatsion tizimiga nisbatan qo‘llaniladi. Qachonki dastur tegishli ehtiyot qismning ajralmas qismi bo‘lmasa, kompyuter dasturi nomoddiy aktiv sifatida hisobga olinadi.

Shuningdek, MHXS - 38 reklama, trening, biznesni boshlash, tadqiqot va tajriba-konstruktorlik ishlab chiqish faoliyatlari bo‘yicha xarajatlar uchun qo‘llaniladi. Tadqiqot va tajriba-konstruktorlik ishlab chiqarish faoliyatlari bilimni rivojlantirishga yo‘naltirilgandir.

Ushbu faoliyatlar natijasi moddiy ko‘rinishdagi aktivga (masalan, namuna) olibkelishiga qaramasdan, aktivning moddiy jihati uning nomoddiy qismiga ikkilamchidir, ya’ni unda bilim singdirilgandir.

Moliyaviy ijara holatida, aktiv moddiy yoki nomoddiy bo‘lishi mumkin. Dastlab tan olingandan so‘ng, ijaraga oluvchi moliyaviy ijara kelishuvi asosida egalik qilinayotgan nomoddiy aktivni mazkur standartga muvofiq hisobga oladi. Tasviriy filmlar, video tasmalari, yozma asarlar, qo‘lyozmalar, patentlar va mualliflik huquqlari kabi moddalar uchun litsenziyalash kelishuvlari asosidagi huquqlar BHXS - 17 qo‘llash doirasidan chiqarilgan va mazkur standart qo‘llash doirasidadir.

Agar faoliyatlar yoki operatsiyalar maxsuslashtirilib, boshqacha yondashuv zarur bo‘ladigan buxgalteriya hisobini qo‘llashga olib kelsa, mazkur Standartning qo‘llash doirasida istisno bo‘lishi mumkin. Bunday masalalar qazib olish sohasida neft, gaz va mineral depozitlarni qidiruv yoki qayta ishlash va qazib chiqarish xarajatlarini hisobga olishda hamda sug‘urta shartnomalari holatlarida yuzaga keladi. Shu tufayli, mazkur Standart bunday faoliyatlardagi xarajatlar va shartnomalar uchun qo‘llanilmaydi. Biroq, mazkur Standart qazib olish sohalarida yoki sug‘urtachilar tomonidan foydalanilgan boshqa nomoddiy aktivlar (masalan,kompyuter dasturi) va sarflangan boshqa xarajatlar (masalan, biznesni boshlash harajatlari) uchun qo‘llaniladi.

Banklarning moddiy aktivlar tarkibiga tovar-moddiy zaxiralar ham kiritiladi. Ushbu aylanma mablag‘lar kam baholi va tez eskiruvchi buyumlar nomi bilan hisobotda aks ettiriladi. Xalqaro amaliyotda esa MHXS - 2 “Zaxiralar” standartida asosiy tushunchalar va baholash tartibi bayon etiladi.

MHXS - 2 “Zaxiralar” standartining maqsadi tovar-moddiy zaxiralarni (TMZlarni) hisobga olish tartibini belgilashdan iboratdir. TMZlarni hisobga olishda asosiy masala TMZlarning tannarxi qanday summada aktiv sifatida tan olinishi va ular bilan bog‘liq bo‘lgan daromadlar kelgusi davrlarda tan olinguncha hisobga olinishi kerakligidir. Ushbu standart tannarx va uning keyinchalik xarajat sifatida tan olinishi, shu jumladan uning har qanday sof sotish qiymatigacha kamaytirilishi bo‘yicha ko‘rsatmalar beradi. Shuningdek,tovar-moddiy zaxiralarning tannarxini aniqlashda qo‘llaniladigan tannarxni hisoblash formulalari bo‘yicha ko‘rsatmalarni keltiradi.

Standartda quyidagi atamalardan foydalaniladi: Tovar-moddiy zaxiralar– bu quyidagi aktivlardir:

a) odatdagi faoliyat doirasida sotish uchun mo‘ljallangan;

b) sotuv uchun ishlab chiqarish jarayonida bo‘lgan;

v) ishlab chiqarish jarayonida yoki xizmatlar ko‘rsatilishida foydalanilishi ko‘zlangan xom ashyo va materiallar ko‘rinishidagi aktivlar.

Sof sotish qiymati- bu odatdagi faoliyat davomida ishlab chiqarishni oxiriga etkazish bo‘yicha xarajatlar va sotishni amalga oshirish uchun zarur bo‘lgan va taxminiy baholangan xarajatlar chegirib tashlangan sotish bahosidir.

Haqqoniy qiymat- bu baholash sanasida bozor ishtirokchilari o‘rtasidagi odatdagi operatsiyada aktivni sotishdan olinishi mumkin bo‘lgan yoki majburiyatni o‘tkazishda to‘lanishi kerak bo‘lgan narxdir (MHXS - 13 “Haqqoniy qiymatni baholash”).

Sof sotish qiymati tushunchasi bankning odatdagi faoliyati davomida tovar-moddiy zaxirani sotishdan olinishi mo‘ljallangan sof summani anglatadi.

Haqqoniy qiymat– baholash sanasida, TMZni xuddi shunday TMZ sotiladigan asosiy bozorda(yoki eng katta manfaat keltiradigan bozorda) sotish bo‘yicha bozor ishtirokchilari o‘rtasidagi odatdagi operatsiya amalga oshirilishi mumkin bo‘lgan bahoni aks ettiradi. Birinchisi- tadbirkorlik sub’ektiga xos qiymat; ikkinchisi esa yo‘q. Tovar-moddiy zaxiralarning

sof sotish qiymati ularning sotish xarajatlari chegirilgandagi haqqoniy qiymatiga teng bo‘lmasligi mumkin.

Tovar-moddiy zaxiralar sotib olingan va qayta sotish uchun mo‘ljallangan tovarlarni qamrab oladi, masalan chakana savdo tashkiloti tomonidan sotib olingan va qayta sotish uchun saqlanadigan tovarlar, yoki qayta sotish uchun mo‘ljallangan er va boshqa mulklar.

14.2. Banklarda asosiy vositalarni baholash, kirimga olish va hisobdan chiqarish

Asosiy vositalar - bir yildan ko‘proq xizmat qilish muddatiga ega bo‘lgan, ishlab chiqarish yoki tovarlarni etkazib berish, ma’muriy maqsadlar uchun foydalaniladigan yoki ijaraga beriladigan aktivlar.

Ko‘chmas mulk, uskunalar va jihozlar - bir yildan ortiq muddat foydalanishga mo‘ljallangan, ishlab chiqarish yoki tovarlarni etkazib berish, ma’muriy maqsadlar uchun foydalaniladigan yoki ijaraga beriladigan moddiy aktivlar. Ular, asosiy vositalar tarkibiga kiradi. Shuning uchun ular ko‘proq asosiy vositalar deb atashadi.

Boshlang‘ich (tarixiy) qiymat - asosiy vositani sotib olish yoki uni qurish (qurish va qurilishni tugallash) bilan bog‘liq barcha xarajatlar, shu jumladan, to‘langan soliqlar, bojxona bojlari va yig‘imlari hamda etkazib berish, montaj, o‘rnatish va ishga tushirish bilan bog‘liq bevosita aktivlardan belgilangan maqsadda foydalanish uchun uni ishchi holatiga keltirish bilan bog‘liq bo‘lgan barcha xarajatlar summasidir. Shuning uchun boshlang‘ich qiymat asosiy vositaning tannarxi deb ham ataladi.

Asosiy vositalarni boshlang‘ich qiymati qayta baholangan sanaga nisbatan haqqoniy bahoni aks ettirish uchun oldindan qayta baholanadi;

Balans qiymati - bu aktivning balans hisobotida jamg‘arilgan eskirish va qiymatini yo‘qotishdan keladigan zararni chiqarib tashlagandan keyingi qolgan summa.

Likvidatsion(tugatilish) qiymat – aktiv eskirib, o‘zining foydalanish xizmat muddati oxirida ega bo‘ladigan, ya’ni shu vaqtda bank ushbu aktivni tugatish bilan bog‘liq harajatlarni chiqarib tashlagandan so‘ng, uni hisobdan chiqarishdan olinadigan, baholangan summa.

Haqqoniy (real) qiymat – bu aktivning joriy bozor qiymati yoki o‘zaro manfaatdor tomonlar o‘rtasida aktivlarni almashtirish mumkin bo‘lgan summadir.Mazkur aktivning faol bozori mavjud bo‘lmagan taqdirda haqqoniy qiymat qonunchilikka muvofiq, baholash faoliyati bilan shug‘ullanish huquqiga ega bo‘lgan mustaqil ekspertlar tomonidan aniqlangan qiymatdir.

Qayta tiklangan qiymat – bu asosiy vositaning bank buxgalteriya balansidagi qayta baholangan qiymati.

Foydali xizmat muddati – bu bank tomonidan aktivlardan foydalanish mo‘ljallanayotgan davr yoki ushbu aktivdan foydalanishdan bank qo‘lga kiritishni kutayotgan ish va xizmatlar miqdori.

Amortizatsiya (eskirish) - aktivning iqtisodiy hayoti mobaynida uning eskirish hisoblanadigan qiymatini muttasil va oqilona ravishda taqsimlanishi.

Amortizatsiyalanadigan qiymat – aktivning tannarxi yoki tannarxni almashtiradigan boshqa qiymatidan tugatilish qiymati chegirilgan summadir.

Qiymatni pasayishi (qadrsizlanish) dan olingan zarar - aktivning balans qiymatini uning qoplanish qiymatidan oshgan summasi. Qoplanadigan summa - aktivni sof sotish va uning foydalanish qiymatidan eng katta bo‘lgan qiymat.

Foydalanish (qimmatlilik) qiymati – aktivning foydalanish xizmati muddati mobaynida olininishi ko‘zda tutilayotgan va ushbu aktivni hisobdan chiqarishdan olinadigan pul tushumlarining diskontlangan qiymati.

Sof sotish qiymati - o‘zaro bir-biriga qaram bo‘lmagan tomonlar o‘rtasida tuzilgan bitim asosida aktivlarni sotilishidan olinishi mumkin bo‘lgan, aktivni chiqib ketishi bilan bog‘liq xarajatlarni chegirgan summa.

Ayirboshlash - korxonalar orasida aktivlarni berish yoki boshqa turdagi xizmatlarni bajarish yoxud boshqa aktivlarni berish evaziga majburiyatlarni qoplash yuzasidan o‘zaro bir-biriga etkazib berish.

Bir taraflama berish - aktivlar yoki xizmatlarni bir taraflama berish, bankdan uning mulkdorlariga yoki teskarisi, mulkdorlar va boshqa tashkilotlardan muayyan bankka.

Tugatish qiymati - asosiy vositalarning foydali xizmat qilish muddati oxirida asosiy vositalarni tugatishdan olinadigan qiymatdan taxmin qilinayotgan chiqib ketish xarajatlarini ayirgandan keyingi qolgan qiymati.

O‘xshash ishlab chiqarish aktivlari - bir umumiy turga mansub bo‘lgan, bir xil vazifalarni bajaradigan yoki xuddi o‘sha xo‘jalik faoliyatida ishlatiladigan ishlab chiqarish aktivlari.

Asosiy vositalar hisobida to‘rt asosiy masala mavjud:

1. Asosiy vositalar qabul qilinishida dastlabki ro‘yxatdan o‘tkazish summasi yoki uning tannarxini aniqlash. Bu qiymat asosiy vositaning boshlang‘ich-tarixiy qiymati bo‘ladi.
2. Asosiy vositalar qiymatini kelgusi davrlarga taqsimlash uchun aniqlangan eskirish usuli va stavkasini belgilash.
3. Asosiy vositalar olingandan keyin qiymatining o‘zgarishi, shu jumladan qiymatining ko‘payishi yoki mumkin bo‘lgan kamayishi, kamayishining oqibatlari hisobvaraqlarda qanday qilib aks ettirilishi.
4. Asosiy vositalarni hisobdan chiqarishni ro‘yxatga olish.

Asosiy vositalarning buxgalteriya hisobini 16-MHXS “Asosiy vositalar” nomli standart bo‘yicha tartibga solish tavsiya etiladi. Asosiy vositalar bankda ham, boshqa korxona va tashkilotlarda ham bir xil ahamiyatga ega.

Lekin, banklarda asosiy vositalarning hisobi bilan bog‘liq buxgalteriya o‘tkazmalari O‘zbekiston Respublikasi banklarida asosiy vositalarning buxgalteriya hisobini yuritish “O‘zbekiston Respublikasi banklarida asosiy vositalarning buxgalteriya hisobini yuritish to‘g‘risida”gi yo‘riqnoma (Ro‘yxat raqami 1434, 2004 yil 17 dekabr) talablari asosida amalga oshiriladi. Ushbu yo‘riqnoma yuqorida qayd etilgan MHXS 16 ga muvofiq ishlab chiqilgan yoki uning qoidalari to‘la xalqaro standartlarga mos keladi.

Banklarda asosiy vositalarning buxgalteriya hisobini tushuntirishda ushbu yo‘riqnoma qoidalaridan foydalaniladi.

Asosiy vositalar ob’ekti aktiv sifatida MHXSning umumiy qoidalari asosida tan olinishi kerak, ya’ni:

- aktiv bilan bog‘liq bo‘lgan kelgusi iqtisodiy naflar bank tomonidan olinishi ehtimoli yuqori darajada deb tasdiqlanganda; va
- korxona uchun aktivning tannarxi ishonchli baholanishi mumkin bo‘lganda.

Aktivdan foydalanish natijasida kelajakda keladigan iqtisodiy samara, bank tomonidan undan foydalanish natijasida yuzaga kelgan xizmatlarni sotishdan tushadigan tushumni, xarajatlarni tejash va boshqa foydalarni o‘z ichiga olishi mumkin. Ushbu iqtisodiy naflarni olish ehtimoli yuqori bo‘lganda bank aktiv bilan bog‘liq manfaatlarni va tavakkalchiliklarni o‘z zimmasiga olishi aniq bo‘lishini talab etadi. Bunday aniqlik ushbu manfaatlar va tavakkalchiliklar bankka o‘tgandagina, mavjud bo‘ladi. Ushbu vaqtga qadar aktivni olish bilan bog‘liq operatsiya ahamiyatli bo‘lmagan jarima choralari bilan bekor qilinishi mumkin, shuning uchun aktiv tan olinmaydi.

Tan olishning ikkinchi sharti osonlik bilan bajo keltiriladi, chunki aktivlarni sotib olinganligi to‘g‘risida dalil bo‘lgan ayirboshlash operatsiyasi natijasida uning qiymati aniqlanadi. Aktiv o‘z kuchi bilan barpo etilgan taqdirda uning bahosi materiallarni sotib olish

bilan bog‘liq tashqi tomonlar bilan operatsiyalar, ish kuchi va qurilish jarayonida amalga oshirilgan boshqa xarajatlar asosida aniqlanadi.

Asosiy vosita qiymati ishonchli tarzda baholangandagina, u bankning buxgalteriya yozuvlarida aks ettirilib, tan olinadi. 16-sonli BHXS: Aktiv sifatida tan olinadigan asosiy vositalar ob’ekti dastlab tannarxi bo‘yicha baholanishi kerak.

Sotib olingan asosiy vositalar balansda boshlang‘ich (tarixiy) qiymati yoki agar, keyinchalik qayta baholangan bo‘lsa, demak u qayta baholangan qiymati bo‘yicha aks ettiriladi.

Sotib olingan asosiy vositalarning boshlang‘ich qiymati, quyidagi xarajatlarni o‘z ichiga oladi:

- aktivni etkazib beruvchilarga va shartnomaga asosan qurilish-montaj ishlarini bajarilishi uchun ijarachilarga to‘langan summa;
- asosiy vositalarni ob’ektini sotib olish uchun to‘langan ro‘yxat bo‘yicha yig‘imlar, davlat boji (bojxona boji, yig‘imlar va boshqalar) va boshqa o‘xshash to‘lovlar;
- asosiy vositalar ob’ektini sotib olish (yaratish) bilan bog‘liq soliqlar va yig‘imlar (agar ular qayta qoplanmagan bo‘lsa);
- asosiy vosita ob’ektini o‘zlashtirish bilan bog‘liq bo‘lgan axborot va maslahat xizmati uchun to‘lovlar summasi;
- ob’ektni etkazib berish bo‘yicha sug‘urta riski xarajati;
- asosiy vositani olishda o‘rtada turganlarga mukofot puli;
- etkazib berish, montaj, o‘rnatish va ishga tushirish bilan bog‘liq bo‘lgan xarajatlar;
- bevosita aktivdan belgilangan maqsadda foydalana olish uchun uni ishchi holatiga keltirish bilan bog‘liq bo‘lgan boshqa xarajatlar.

Xorijiy valyuta hisobiga sotib olingan asosiy vositalar balansda davlat bojxona deklaratsiyasi rasmiylashtirilgan kundagi Markaziy bankning kursi bo‘yicha milliy valyutada aks ettiriladi hamda xorijiy valyutaning kursi o‘zgarishi munosabati bilan ular qayta baholanmaydi.

Ma’lum hollarda aktiv bilan bog‘liq xarajatlarning umumiy summasini alohida qismlarga bo‘lish va har bir qismni alohida hisobga olish lozim. Bunday hisob yuritish ushbu ob’ektning alohida qismlari har xil foydali xizmat qilish muddatiga ega bo‘lgan holda amalga oshiriladi.

Tekinga olingan asosiy vositalar, ularni sotib olishda ko‘rsatilganidek avvaliga balansda xarajatlarni hisobga olgan holda buxgalteriya hisobiga olingan sanaga nisbatan xaqqoniy qiymatda tan olinadi. Asosiy vositalarning boshlang‘ich qiymatiga kelgusida aniq xarajatlar qilinganda, ular qayta baholanganda, chiqarib tashlanganda va asosiy vosita ob’ekti yoki uning ayrim bo‘lagi sotilganda, tuzatishlar kiritilishi mumkin.

Bankning balansiga asosiy vositalar quyidagi hollarda olinadi:

1. Naqd pulga, to‘lov evaziga sotib olish;
2. Ob’ektlarni qurish yoki rekonstruktsiya qilish yo‘li bilan;
3. Pulga oid bo‘lmagan operatsiyalar orqali (ayirboshlash);
4. Tekinga olish yoki subsidiya yo‘li bilan;
5. Moliyaviy ijara (lizing) shartnomasiga ko‘ra;
6. Ortiqcha chiqqan (hisobga olinmagan) asosiy vositalar.

Asosiy vositalar, loyiha-tadqiqot ishlari, qurilish materiallari, mehnat, bino (inshoot)lar qurilishi (ta’mirlanishi) bilan bog‘liq xarajatlar va asosiy vositalarni sotib olish bilan bog‘liq boshqa kapitallashtirilgan xarajatlar qiymatini oldindan to‘liq yoki qisman to‘lash quyidagi buxgalteriya yozuvlari bilan rasmiylashtiriladi:

Debet - 19909 «Tovar-moddiy qimmatliklari to‘langan mablag‘lar hisobvarag‘i»

Kredit - Bankning vakillik hisobvarag‘i yoki mijozning (mol etkazib beruvchining) talab qilib olinguncha depozit hisobvarag‘i, agar ularga ushbu bank xizmat ko‘rsatsa

Sotib olingan binolar (inshootlar) balansda quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi bilan aks ettiriladi:

Debet - 16509 «Bankning imoratlari - Binolar va boshqa qurilgan imoratlar».

Kredit - 19909 «Tovar-moddiy qimmatliklari to‘langan mablag‘lar hisobvarag‘i».

Sotib olingan boshqa asosiy vositalarni balansda aks ettirish:

Debet - 165** - «Asosiy vositalarning tegishli hisobvarag‘i».

Kredit - 19909 «Tovar-moddiy qimmatliklari to‘langan mablag‘lar hisobvarag‘i».

Asosiy vositalarni omborga kirim qilish quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi bilan rasmiylashtiriladi:

Debet - 16561 «Ombordagi asosiy vositalar».

Kredit - 19909 «Tovar-moddiy qimmatliklari to‘langan mablag‘lar hisobvarag‘i».

Ta’mirlashni talab qiladigan sotib olingan binolar ta’mirlash ishlari tugagunga qadar 16505 - «Tugallanmagan qurilishlar» balans hisobvarag‘ining alohida shaxsiy hisobvarag‘ida hisobga olinadi. Bunda binolarni (inshootlarni) qurish (ta’mirlash) ishlari bilan bog‘liq bo‘lgan xarajatlar, loyiha-tadqiqot ishlari, qurilish materiallari va mehnat xarajatlari qabul qilish dalolatnomalariga asosan quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi orqali hisobvaraqlarda aks ettiriladi:

Debet - 16505 «Tugallanmagan qurilishlar»

Kt - 19909 «Tovar-moddiy qimmatliklari to‘langan mablag‘lar hisobvarag‘i»

Agar keyingi xarajatlar chet ellik hamkor bilan tuzilgan shartnomaga asosan chet el valyutasida amalga oshirilsa, xarajatlarning hisobi 16505 - «Tugallanmagan qurilishlar» hisobvarag‘ida operatsiya bajarilgan kundagi O‘zbekiston Respublikasi Markaziy bankining kursi bo‘yicha so‘mdagi ekvivalentda amalga oshiriladi.

Yil oxirida bankning barcha filiallariga ochilgan 16505- «Tugallanmagan qurilishlar» hisobvaraqlaridagi qoldiq Bosh bankda tugallanmagan qurilishning hajmiga mos kelishi kerak va u keyingi yilga o‘tkaziladi.

Binolar (inshootlar) foydalanishga tayyor bo‘lgan holda ularning qiymati tegishli qabul qilish dalolatnomasiga asosan 16509 - «Bank imoratlari-binolar va boshqa qurilgan imoratlar» hisobvarag‘iga kirim qilinadi. Agar qurilish yoki ta’mirlash ishlarining xarajatlar smetasida mebel va jihozlarni sotib olish ko‘zda tutilgan bo‘lsa, unda qabul qilish dalolatnomasida ularning qiymati umumiy qiymatdan ajratib ko‘rsatiladi va to‘liq ro‘yxati ilova qilinadi. Bunda quyidagi buxgalteriya yozuvlari rasmiylashtiriladi:

a) binoning qiymati summasiga:

Debet - 16509 «Bankning imoratlari - Binolar va boshqa qurilgan imoratlar»

Kredit - 16505 «Tugallanmangan qurilishlar».

b) mebel va jihozlarning qiymati summasiga:

Debet - 16535 «Mebel, moslama va jihozlar».

Kredit - 16505 «Tugallanmangan qurilishlar».

Agar bank to‘lovni moddiy aktivlar kirim qilingandan keyin amalga oshirsa, tegishli kirim hujjatlariga asosan quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi bajariladi:

Moddiy aktivlar kelib tushganda balansda aks ettirish:

a) agar asosiy vositalar kelib tushgandan darhol foydalanishga berilsa:

Debet - 165** Asosiy vositalarning tegishli hisobvarag‘i, yoki

16505 - «Tugallanmangan qurilishlar» (agar qayta ta’mirlashni talab qiladigan bino, tugallanmagan qurilish yoki qurilish uchun materiallar sotib olinayotgan bo‘lsa).

Kredit - 29802 «Tovar - moddiy qimmatliklar va ko‘rsatilgan xizmatlar uchun to‘lanadigan mablag‘lar hisob-kitobi»

b) asosiy vositalar omborga kirim qilinganda:

Debet - 16561 «Ombordagi asosiy vositalar»

Kredit - 29802 «Tovar - moddiy qimmatliklar va ko‘rsatilgan xizmatlarga to‘lanadigan mablag‘lar hisob-kitobi»

2) Aktivlarning qiymati to‘langanda:

Debet - 29802 «Tovar - moddiy qimmatliklar va ko‘rsatilgan xizmatlar uchun to‘lanadigan mablag‘lar hisob-kitobi»

Kredit - Bankning vakillik hisobvarag‘i yoki mijozning hisobvarag‘i

3) Asosiy vositalarni ombordan foydalanishga topshirganda:

Debet - 165** Asosiy vositalarning tegishli hisobvarag‘i

Kredit - 16561 «Ombordagi asosiy vositalar»

Asosiy vositalar bepul olinganda quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi amalga oshiriladi. Bepul olingan asosiy vositalarning real qiymatiga:

Debet - 165** asosiy vositalarning tegishli hisobvarag‘i, yoki 16561 - «Ombordagi asosiy vositalar» (agar omborga kirim qilinsa)

Kredit - 45994 «Boshqa foizsiz daromadlar»

Bunda yuzaga keladigan xarajatlar joriy xarajatlarning hisobiga olinadi.

Agar asosiy vositalar subsidiya yo‘li bilan olingan bo‘lsa, quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi amalga oshiriladi:

Debet - 165** asosiy vositalarning tegishli hisobvarag‘i,

Kredit - 22896 - «Boshqa muddati uzaytirilgan daromadlar»

Muddati uzaytirilgan daromadlar tijorat banklarining grant buxgalteriya hisobi qonuniga (21.01.2004 yilda 1300-son bilan ro‘yxatga olingan) kelgusida 22896 hisobvarag‘ida hisobga olinadi.

Agar (amaldagi qonunchilikka muvofiq byudjetga soliqlar to‘lashdan ozod qilingan) banklar asosiy vositalarni bank infratuzilmasini rivojlantirish doirasida soliqdan ozod qilingan mablag‘lar hisobidan sotib olishgan bo‘lsa, ularning qiymatini 30903 - “Umumiy zaxira fondi” balans hisobvarag‘ining “Bank infratuzilmasini rivojlantirishga sarflangan mablag‘lar” shaxsiy hisobvarag‘iga kirim qilish quyidagi ko‘rinishdagi buxgalteriya o‘tkazmasi bilan rasmiylashtiriladi:

Debet - 30903 «Umumiy zaxira fondi»

«Bank infratuzilmasini rivojlantirish fondiga yo‘naltirilgan mablag‘lar» sh/h.

Kredit - 30903 «Umumiy zaxira fondi»

«Bank infratuzilmasini rivojlantirishga sarflangan mablag‘lar».

Asosiy vositalar yoki ularning ayrim qismlari ko‘p hollarda boshqa pul bo‘lmagan aktivlarga ayirboshlanishi mumkin. Bunday usulda olingan asosiy vositalar haqqoniy qiymati bilan balansda aks ettirilishi yoki tan olinishi lozim. Faqat quyidagi ikki holatdan tashqari hollarda:

1. Ayirboshlash tijorat maqsadida ega emas yoki foyda olishni ko‘zlamagan.
2. Ayirboshlanayotgan asosiy vositalarning haqqoniy qiymatini aniqlash imkoni yo‘q.

Ayirboshlashning birinchi sharti, ya’ni u tijorat tavsifiga ega yoki yo‘qligi bir necha usullarda aniqlanadi, lekin asosiy shartlaridan biri bu jarayonni amalga oshirishdan ko‘zlangan maqsadga to‘g‘ri yondashishdan iborat.

Bundan tashqari ayirboshlanayotgan asosiy vositaning xususiyatlari ham inobatga olinadi.

Ayirboshlashning ikkinchi sharti, ya’ni ayirboshlanayotgan asosiy vositalarning haqqoniy qiymatini aniqlash imkoni yo‘q bo‘lsa, unda ular balans qiymati bilan tan olinadi yoki boshqacha aytganda ularning shu bugungacha balansda qanday summada aks ettirilgan bo‘lsa, ularni shu summada yana balansga qabul qilinadi.

MHXS - 16 bo‘yicha asosiy vositalarni pulsiz ayirboshlanganda quyidagi qoidalariga amal qilish tavsiya etilgan:

1. Qiymatni aniqlash uchun ayirboshlashda olingan aktiv qiymati va uning o‘rnini to‘ldirish uchun tovon sifatida beriladigan aktiv qiymati bir-biri bilan solishtiriladi va bunda olingan yoki to‘langan har qanday pul mablag‘lari bo‘yicha tuzatishlar hisobga olinadi.

2. Agar korxona tomonidan ayirboshlash uchun berilgan aktivlarda xuddi shu maqsadlarda va xuddi shu usullarda foydalanish uchun mo‘ljallangan bir xildagi aktivlar ishtirok etsa, ayirboshlash daromad olish jarayoni sifatida ko‘rilmaydi, demak na foyda, na zarar tan olinmaydi. Yangi aktiv ayirboshlashda berilgan aktivning balans qiymati bo‘yicha ro‘yxatga olinadi va bunda olingan yoki to‘langan har qanday pul mablag‘lari bo‘yicha tuzatishlar hisobga olinadi.

3. Agarda har xil turdagi aktivlar almashtirilsa, unda ayirboshlash natijasida olingan asosiy vositaning qiymatiga uning haqqoniy qiymatiga izoh berish yo‘li bilan aniqlanadi. Odatda almashtirish uchun berilgan asosiy vositalarning haqqoniy qiymati olingan yoki to‘langan har qanday pul mablag‘lari bo‘yicha tuzatishlar kiritiladi. Ayirboshlash daromad olish vositasi sifatida tan olinadi va har qanday foyda ham, zarar ham pul olinishi yoki to‘lanishidan qati nazar, hisobga olinadi (agar ayirboshlashda ishtirok etgan aktivlarni qiymatida farq mavjud bo‘lsa).

4. Aktsiyalar evaziga olingan asosiy vositalar.

Aktsiyalar asosiy vositalarni olish uchun chiqariladigan bo‘lsa, aktivlarning haqqoniy qiymati bo‘yicha yoki chiqarilgan aktsiyalarni haqqoniy qiymati bo‘yicha aks ettiriladi, bunda qaysi qiymat aniqroq va ishonchliroq bo‘lsa, shunisi qo‘llaniladi.

Banklar amaliyotida kredit olgan mijozlarning krediti to‘liq yoki qisman qaytarilmaganda uni ta’minot sifatida qo‘yilgan garov mulkini undirish orqali qoplanadi. Ushbu tartib xalqaro amaliyotda keng qo‘llaniladi.

Respublikamiz qonunchiligida ham qarzdor mulk garovi ostida olgan krediti bo‘yicha o‘z majburiyatlarini bajarmagan holda, bank (garov egasi) o‘zining garov huquqidan foydalanishi va garov mulkini sotishi yoki o‘z mulkiga aylantirib olishi mumkinligi ko‘zda tutilgan. Sotish uchun mo‘ljallangan garovga qo‘yilgan mulk boshlanishida undirib olinadigan mulk va boshqa ko‘chmas mulk hisob-kitobi to‘g‘risidagi me’yoriy hujjatda aks ettiriladi.

Agar, bank hisobiga o‘tadigan mulkdan o‘zining asosiy vositasi sifatida foydalanishga qaror qilsa, unda quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi amalga oshiriladi:

Debet - 165** asosiy vositalarning tegishli hisobvarag‘i,

Debet - 16799 – Bankning boshqa xususiy mulklari bo‘yicha ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv)

Kredit - 16701 Kredit va lizing bo‘yicha garov hisobidan undiriladigan mulk.

Asosiy vositalarni qayta baholash uchun quyidagi usullar qo‘llaniladi:

- indeks usuli;
- to‘g‘ridan – to‘g‘ri qayta baholash usuli.

Indeks usuli. Qayta baholashning indeks usulida asosiy vositalarning balans qiymati va qayta baholash kunidagi shu aktivlarning jamg‘arilgan amortizatsiyasi ma’lum indeksdan foydalangan holda qayta baholanadi. Shundan keyin aktivlarning qayta baholangan qiymati ularning balans qiymati va jamg‘arilgan eskirishi bilan taqqoslanadi va o‘rtadagi farq summasiga tegishli buxgalteriya yozuvlari amalga oshiriladi.

1)Agar aktivning qayta baholangan qiymati uning balans qiymatidan ortiq bo‘lsa, ushbu oshgan summa 30908 - «Boshlang‘ich qiymatiga nisbatan qayta baholash qiymatining oshgan summasi» hisobvarag‘ida quyidagi buxgalteriya yozuvi orqali aks ettiriladi:

a) Debet - 165** Asosiy vositalarning tegishli hisobvarag‘i

Kredit - 30908 «Boshlang‘ich qiymatiga nisbatan qayta baholash qiymatining oshgan summasi»

b)qayta baholashgacha bo‘lgan va qayta baholangandan keyingi jamg‘arilgan eskirish summalari o‘rtasidagi farq summasiga:

Debet - 30908 «Boshlang‘ich qiymatiga nisbatan qayta baholash qiymatining oshgan summasi»

Kredit - 165** Asosiy vositalarning tegishli jamg‘arilgan eskirish hisobvarag‘i

v) qayta baholash natijasida asosiy vositaning o‘sgan qiymati, ushbu aktiv bo‘yicha oldingi qayta baholash natijasiga ko‘ra xarajat sifatida hisobga olingan qismi miqdorida daromad sifatida hisobga olinishi lozim.

2)Qayta baholash natijasida asosiy vositalarning real (haqiqiy) qiymati kamaysa, u xarajat sifatida hisobga olinadi. Ushbu summa 30908 - «Boshlang‘ich qiymatiga nisbatan qayta baholash qiymatini oshgan summasi» hisobvarag‘idan oldingi qayta baholash natijasida bevosita mazkur aktiv bo‘yicha hosil bo‘lgan ijobiy summadan ayirib tashlanishi lozim. Bunda quyidagi buxgalteriya yozuvlari amalga oshiriladi:

a)qayta baholashgacha bo‘lgan va qayta baholangandan keyingi jamlangan eskirish o‘rtasidagi farq summasiga:

Debet - 165** Asosiy vositalarning tegishli jamg‘arilgan eskirish hisobvarag‘i

Kredit - 30908 «Boshlang‘ich qiymatiga nisbatan qayta baholash qiymatini oshgan summasi»

b) qayta baholash natijasida aniqlangan aktiv real (haqiqiy) qiymatning kamayish summasiga:

Debet - 30908 «Boshlang‘ich qiymatiga nisbatan qayta baholash qiymatining oshgan summasi» (oldingi qayta baholash natijasidagi o‘sish miqdoriga)

Kredit - 165** Asosiy vositalarning tegishli hisobvarag‘i

v)30908-hisobvaraqda aks ettirilgan oldingi qayta baholash summasi etarli bo‘lmagan holda, kamayish va oldingi qayta baholash summalari o‘rtasidagi farq summasi xarajat sifatida hisobga olinadi va 55995 «Boshqa foizsiz xarajatlar» hisobvarag‘ida aks ettiriladi. Bunda quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi amalga oshiriladi:

Debet - 55995 «Boshqa foizsiz xarajatlar».

Kredit - 165** Asosiy vositalarning tegishli hisobvarag‘i.

3)Qayta baholashning indeks usulida asosiy vositalarning har bir guruhi bo‘yicha ushbu aktivlarning sotib olish davridan kelib chiqqan holda har xil indekslar qo‘llaniladi.

Indeks usuli

Asosiy vositalarni qayta baholashda indeks usulini qo‘llash uchun har yili navbatdagi qayta baholash bo‘yicha tegishli indekslar ishlab chiqiladi va ommaviy axborot vositalarida chop etiladi.

Misol: 2015 yil 25 mayda qiymati 480000 so‘m bo‘lgan kompyuter sotib olindi va 16535-hisobvaraqqa kirim qilindi. Yillik eskirish me’yori 20%.

2015 yil 1 yanvar holatiga yig‘ilgan eskirish summasi =56.000 so‘m

480.000 so‘m[30]

---------- x 20% = 8.000 so‘m x 7 oy = 56.000 so‘m.

100% x 12

2016 yil 1 yanvar holati bo‘yicha yig‘ilgan eskirish summasi (8.000 x 19 oy) 152.000 so‘mni tashkil etadi.

2016 yil 1 yanvarda kompyuterning boshlang‘ich qiymati va yig‘ilgan eskirish summasi ommaviy axborot vositalarida chiqarilgan koeffitsient (koeffitsient-4)ga ko‘paytiriladi.

480.000 x 4 = 1.920.000 so‘m – qayta baholashdan keyingi qiymat

152.000 x 4 = 608.000 so‘m – qayta baholashdan keyingi yig‘ilgan eskirish summasi.

[30] Tugatish qiymati bu holda nolga teng.

Olingan natijalar kompyuterning boshlang‘ich qiymati va yig‘ilgan eskirish summasi bilan taqqoslanadi va farqi summasiga quyidagi buxgalteriya o‘tkazmalari amalga oshiriladi:

1.920.000 so‘m - 480.000 so‘m = 1.440.000 so‘m

608.000 so‘m - 152.000 so‘m = 456.000 so‘m

1) Debet - 16535 “Mebel, moslama va jihozlar” 1.440.000 so‘m

Kredit - 30908 “Boshlang‘ich qiymatga nisbatan qayta baholash qiymatining oshgan summasi”

2) Debet - 30908 “Boshlang‘ich qiymatga nisbatan qayta baholash qiymatining oshgan summasi”456.000 so‘m

Kredit - 16539 “Mebel, moslama va jihozlarning eskirish summasi(kontr-aktiv)”

Buxgalteriya o‘tkazmalari amalga oshirilgandan keyingi hisobvaraqlar qoldiqlari: 16535 = 1.920.000 so‘m, 16539 = 608.000 so‘m va 30908 = 984.000 so‘m.

30908 - “Boshlang‘ich qiymatiga nisbatan qayta baholash qiymatining oshgan summasi”dagi qayta baholash bo‘yicha aks ettirilgan ijobiy natija har oyda 31203 - “Taqsimlanmagan foyda (aktiv-passiv)” hisobvarag‘iga o‘tkazib boriladi. Bunda har oyda hisobdan chiqariladigan qayta baholashning ijobiy summasi tegishli aktivni tiklanish va boshlang‘ich qiymatlarining eskirish summalari o‘rtasidagi farq summaga teng bo‘ladi, (ya’ni kompyuterning 1.920.000 so‘mlik qiymat asosidagi eskirishi 32.000 so‘m va uning boshlang‘ich qiymatiga nisbatan hisoblangan eskirishi - 8.000 so‘m. Farqi = 24.000 so‘m). Bunda quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi amalga oshiriladi:

Debet - 30908 “Boshlang‘ich qiymatga nisbatan qayta baholash qiymatining oshgan summasi” 24.000 so‘m

Kredit - 31203 “Taqsimlanmagan foyda (aktiv-passiv)” 24.000 so‘m

To‘g‘ridan – to‘g‘ri qayta baholash usuli.

Asosiy vositalarning to‘liq tiklanish qiymati, alohida ob’ektlar qiymatini shunga o‘xshash yangi ob’ektlarning qayta baholash sanasida shakllangan, tegishli hujjatlar bilan tasdiqlangan bozor qiymati asosida to‘g‘ridan – to‘g‘ri qayta hisoblash orqali aniqlanadi.

To‘g‘ri chiziqli qayta baholash usulini qo‘llashda ob’ektlarning to‘liq tiklanish qiymatini tegishli hujjatlar bilan tasdiqlash uchun bank xohishiga qarab, quyidagilardan foydalanish mumkin:

- tayyorlov tashkilotlaridan va ularning maxsus dilerlaridan, tovar-xom-ashyo birjalaridan, ko‘chmas mulk birjalaridan o‘xshash aktivning narx(baho)lari to‘g‘risida yozma shaklda olingan ma’lumotlar;
- asosiy fondlarni sotib olish va qayta baholash kunlaridagi Markaziy bank kursiga nisbatan hisob-kitob koeffitsienti aniqlanadigan erkin ayirboshlanadigan valyutada sotib olingan asosiy fondlarning qiymati (tasdiqlovchi hujjat mavjud bo‘lganda) to‘g‘risidagi ma’lumotlar;
- tegishli davlat tashkilotlaridagi narx(baho)lar to‘g‘risida ma’lumotlar;
- qayta baholash davrida ommaviy axborot vositalarida va maxsus adabiyotda e’lon qilingan narx(baho)lar to‘g‘risidagi ma’lumotlar;
- baholovchining asosiy fondlarning qiymati to‘g‘risidagi hisoboti.

To‘g‘ridan-to‘g‘ri usul bilan asosiy vositalarni qayta baholashda, buxgalteriya hisobida tegishli asosiy vosita bo‘yicha hisoblangan jamg‘arilgan eskirish summasi, shu aktivning qayta baholangandagi tiklanish qiymatini qayta baholangunga qadar bo‘lgan balans qiymatiga bo‘lish natijasida hosil qilinadigan koeffitsientga ko‘paytiriladi.

Qayta baholashdan keyin aktivlarning real (haqiqiy) qiymati ularning boshlang‘ich (tiklanish) qiymati va yig‘ilgan eskirish summasi bilan taqqoslanadi va farq summalariga buxgalteriya o‘tkazmalari amalga oshiriladi.

Buxgalteriya o‘tkazmalari amalga oshirilgandan keyin, aktivning qayta baholangan qiymati aktivning qolgan hisoblab chiqilgan xizmat qilish muddati davomida amortizatsiyalanadi.

30908 - «Boshlang‘ich qiymatiga nisbatan qayta baholangandagi qo‘shimcha qiymat» hisobvarag‘idagi qayta baholash bo‘yicha aks ettirilgan ijobiy natija har oyda 31203 - «Taqsimlanmagan foyda (aktiv-passiv)» hisobvarag‘iga o‘tkazib boriladi. Bunda quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi amalga oshiriladi:

Debet - 30908 «Boshlang‘ich qiymatga nisbatan qayta baholash qiymatining oshgan summasi

Kredit - 31203 «Taqsimlanmagan foyda (aktiv-passiv)»

30908-hisobvaraqdagi qayta baholash natijasi 31203-hisobvaraqqa tegishli aktiv hisobdan chiqarilayotgan vaqtdagina, to‘liq o‘tkaziladi.

Ombordagi asosiy vositalarni qayta baholash natijasi quyidagi buxgalteriya o‘tkazmalari orqali hisobga olinadi:

Tegishli aktivlar bo‘yicha qayta baholashning ijobiy natijasi:

Debet - 16561 «Ombordagi asosiy vositalar» - tegishli aktiv

Kredit - 30908 «Boshlang‘ich qiymatiga nisbatan qayta baholash qiymatining oshgan summasi»

Qayta baholash natijasida asosiy vositalar qiymatining kamayish summasi:

Debet - 30908 «Boshlang‘ich qiymatga nisbatan qayta baholash qiymatini oshgan summasi»

Debet - 55995 «Boshqa foizsiz xarajatlar»

Kredit - 16561 «Ombordagi asosiy vositalar» - tegishli aktiv

To‘g‘ridan-to‘g‘ri qayta baholash usuli

a). Xorijiy valyutaga sotib olingan asosiy vositalar bo‘yicha:

xorijiy valyutaga sotib olingan asosiy vositalarni qayta baholash uchun qo‘llaniladigan koeffitsientlar quyidagi yo‘l bilan aniqlanadi:

Misol uchun, 2014 yil 1 avgust kuni bank qiymati 500 AQSh dollariga teng bo‘lgan kompyuter sotib oldi va Markaziy bankning 2014 yil 1 avgustdagi kursi (1$ =1500 so‘m) bo‘yicha 750.000 so‘mni balansga qirim qildi. 2015 yil 1 yanvar kuniga Markaziy bankning kurs qiymati 1$ = 2000 so‘m ni tashkil qilgan.

Xorijiy valyutada sotib olingan asosiy vositalarni qayta baholash uchun qo‘llaniladigan koeffitsient Markaziy bankning 2015 yil 1 yanvar (qayta baholash) va asosiy vositalarning sotib olingan kunlaridagi kurslariga nisbatan aniqlanadi (koeffitsient 2,3, ga ya’ni 2000 : 1500 = 1,3 ga teng). Kompyuter 1,3 koeffitsient bo‘yicha qayta baholagandan keyin uning tiklanish qiymati 750.000 x 1,3 = 975,000 so‘mga, yig‘ilgan eskirish summasi (2015 yil 1 yanvar kuni holatiga yig‘ilgan eskirish summasi 520000 so‘m) 350000 x 1,3 = 455000 so‘mga teng.

b). Milliy valyutada sotib olingan asosiy vositalar bo‘yicha:

indeks usuli uchun keltirilgan misoldan foydalanimiz. Bunda 2015 yil 1 yanvar holatiga yig‘ilgan summasi 152000 so‘mni (8000 x 19 oy) tashkil etadi.

To‘g‘ridan-to‘g‘ri usul bilan asosiy vositalarni qayta baholashda, buxgalteriya hisobida tegishli asosiy vosita bo‘yicha hisoblangan jamg‘arilgan eskirish summasi shu aktivning qayta baholangandagi tiklanish qiymatini qayta baholangunga qadar bo‘lgan balans qiymatiga bo‘lish natijasida hosil qilinadigan koeffitsientga ko‘paytiriladi.

Qayta baholashdan keyin aktivning boshlang‘ich qiymati uning baholangan haqiqiy qiymati bilan taqqoslanadi. Aytaylik, ushbu kompyuterning bozor qiymati 800.000 so‘m. Bu holatda yig‘ilgan eskirish summasining qayta hisoblash koeffitsienti quyidagiga teng bo‘ladi:

800.000 so‘m/480.000 so‘m = 1,66

1,66 koeffitsient bo‘yicha qayta hisoblangandan keyingi yig‘ilgan eskirish summasi – 252.320 (ya’ni 152*1,66) so‘m.

Qayta baholash natijasi bo‘yicha buxgalteriya o‘tkazmalari:

1) Debet - 16535 “Mebel, moslama va jihozlar” 320.000 so‘m

Kredit - 30908 “Boshlang‘ich qiymatga nisbatan qayta baholash qiymatining oshgan summasi”

2) Debet - 30908 “Boshlang‘ich qiymatga nisbatan qayta baholash qiymatining oshgan summasi” 100.320 so‘m

Kredit - 16539 “Mebel, moslama va jihozlarning eskirish summasi (kontr-aktiv)”

Buxgalteriya o‘tkazmalari amalga oshirilgandan keyin hisobvaraqlardagi qoldiqlar 16535 = 800.000 so‘m, 16539 = 252.320 so‘m va 31501 = 219.680 so‘m.

Misol. Bank 2014 yil 1 yanvarda 1000 so‘mlik asosiy vositani foydalanishga topshirdi. Ushbu aktivga 20 foiz me’yorda amortizatsiya hisoblanadi, deylik. 2015 yil 1 yanvarda bank mazkur asosiy vositani 0,8 koeffitsentga qayta baholashda quyidagi buxgalteriya o‘tkazmalarini amalga oshiradi.

Qayta baholashdan keyin va oldingi jamlangan eskirish summalari o‘rtasidagi farq summasi [(1000*20/100) - (1000*20/100)*0,8 = 40 so‘m]ga hamda qayta baholashdan oldingi va keyingi tiklangan summalari o‘rtasidagi farq summasi [(1000 – 1000*0,8) – 40 = 160 so‘m]ga:

Debet - 165** Jamlangan eskirish - Asosiy vositalarning tegishli hisobvarag‘i	40 so‘m
Debet - 55995 «Boshqa foizsiz xarajatlar»	160 so‘m
Kredit 165** Asosiy vositalarning tegishli hisobvarag‘i	200 so‘m

Shundan so‘ng, hisobvaraqlarda qoldiq quyidagicha bo‘ladi:

165** Asosiy vositalarning tegishli hisobvarag‘i – 800 so‘m;

165** Jamlangan eskirish - Asosiy vositalarning tegishli hisobvarag‘i – 160 so‘m;

30908 «Boshlang‘ich qiymatga nisbatan baholash qiymatining oshgan summasi» – 0 so‘m;

55995 «Boshqa foizsiz xarajatlar» – 160 so‘m.

2. 2016 yil 1 yanvarda bank mazkur asosiy vositani 1,05 koeffitsentga qayta baholashni amalga oshirdi, deylik. U holda qayta baholash natijalari asosida quyidagi buxgalteriya o‘tkazmalari amalga oshiriladi.

Qayta baholashdan oldingi va keyingi tiklangan summalari o‘rtasidagi farq summasi (800*1,05 – 800 = 40 so‘m)ga hamda qayta baholashdan keyin va oldingi jamlangan eskirish summalari o‘rtasidagi farq summasi

(320*1,05 – 320 = 16 so‘m)ga

Debet 165** Asosiy vositalarning tegishli hisobvarag‘i	40 so‘m
Kredit 165** Jamlangan eskirish - Asosiy vositalarning tegishli hisobvarag‘i	16 so‘m
Kredit 45994 «Boshqa foizsiz daromadlar»	24 so‘m

Shundan so‘ng, hisobvaraqlarda qoldiq quyidagicha bo‘ladi:

165** Asosiy vositalarning tegishli hisobvarag‘i – 840 so‘m;

165** Jamlangan eskirish - Asosiy vositalarning tegishli hisobvarag‘i – 336 so‘m;

30908 «Boshlang‘ich qiymatga nisbatan baholash qiymatining oshgan summasi» – 0 so‘m;

45994 «Boshqa foizsiz daromadlar» – 24 so‘m.

Banklarda asosiy vositalar balansdan quyidagi hollarda hisobdan chiqariladi:

- to‘liq jismoniy yoki ma’naviy eskirganda;
- sotilganda;

- bepul berilganda;
- fors-major holatlarida;
- kamomad va yo‘qotish aniqlanganda;
- aktivdan foydalanishni to‘xatish haqida qaror qabul qilinganda va uni hisobdan chiqarishda hech qanday iqtisodiy foyda kutilmaganda.

Asosiy vosita ob’ektlarini hisobdan chiqarishda yoki sotishda yuzaga keladigan foyda yoki zarar aktivni hisobdan chiqarish yoki sotilishidagi sof tushum farqi va haqiqiy balans qiymati bilan aniqlanadi. Hisobdan chiqarish va sotishdan tushgan foyda yoki zarar aktivni hisobdan chiqarilgan davrdagi daromad yoki xarajat sifatida aks ettiriladi.

Foydalanish to‘xtatilgan va hisobdan chiqarish uchun mo‘ljallangan asosiy vositalarning hisobi aktivdan foydalanish to‘xtatilgan kundagi balans qiymati bo‘yicha yuritiladi.

Asosiy vositalarni hisobdan chiqarishda ularning qoldiq qiymati quyidagicha aniqlanadi:

1)eskirish summasiga:

Debet - 165** Asosiy vositalarning jamg‘arilgan tegishli eskirish hisobvarag‘i

Kredit - 165** Asosiy vositalarning tegishli hisobvarag‘i

2)30908-hisobvaraqdagi mazkur asosiy vosita ob’ektiga tegishli bo‘lgan qoldiq summaga:

Debet - 30908 «Boshlang‘ich qiymatga nisbatan qayta baholash qiymatini oshgan summasi»

Kredit - 31203 «Taqsimlanmagan foyda» (aktiv-passiv)»

Hisobdan chiqarilayotgan asosiy vositalar sotilishi, bepul berilishi yoki yo‘q qilinishi mumkin.

Hisobdan chiqarilayotgan asosiy vositalarni sotishda quyidagi buxgalteriya o‘tkazmalari amalga oshiriladi:

1) xaridor tomonidan asosiy vositalar olingandan keyin, to‘lov amalga oshirilgan holda:

Debet - 19909 «Tovar -moddiy qimmatliklar uchun to‘langan mablag‘lar hisobvarag‘i»

Kredit - 165** Asosiy vositalarning tegishli hisobvarag‘i

2) to‘lov kelib tushgandan keyin amalga oshiriladigan buxgalteriya yozuvlari:

a) aktivning sotilish summasiga:

Debet - Bankning vakillik hisobvarag‘i yoki olivchining hisobvarag‘i

Kredit - 29802 «Tovar-moddiy qimmatliklari va ko‘rsatilgan xizmatlar uchun to‘lanadigan mablag‘lar hisob-kitobi»

b) agar asosiy vositalarning sotilish qiymati qoldiq qiymatidan ortiq bo‘lsa:

Debet - 29802 «Tovar-moddiy qimmatliklari va ko‘rsatilgan xizmatlar uchun to‘lanadigan mablag‘lar hisob-kitobi»- sof tushum summasiga

Kredit - 19909 «Tovar -moddiy qimmatliklar uchun to‘langan mablag‘lar hisobvarag‘i» – qoldiq qiymat.

Kredit - 45909 «Bank asosiy vositalarini sotish yoki dispozitsiya qilishdan foyda» - aktivning «sof tushumi» va «qoldiq qiymati» o‘rtasidagi farq summa;

v) agar asosiy vositalarning sotilish qiymati qoldiq qiymatidan kam bo‘lsa:

Debet - 29802 «Tovar-moddiy qimmatliklari va ko‘rsatilgan xizmatlar uchun to‘lanadigan mablag‘lar hisob-kitobi» - sof tushum summasiga;

Debet - 55902 «Bank asosiy vositalarini sotish yoki dispozitsiya qilishdan ko‘rilgan zararlar» - aktivning «sof tushumi» va «qoldiq qiymati» o‘rtasidagi farq summa;

Kredit - 19909 «Tovar -moddiy qimmatliklar uchun to‘langan mablag‘lar hisobvarag‘i-qoldiq qiymat.

3) oldindan to‘langan holda:

a) aktivning sotilish summasiga:

Debet - Bankning vakillik hisobvarag‘i yoki sotib oluvchining hisobvarag‘i

Kredit - 29802 «Tovar-moddiy qimmatliklari va ko‘rsatilgan xizmatlar uchun to‘lanadigan mablag‘lar hisob-kitobi»

b) agar asosiy vositalarning sotilish qiymati qoldiq qiymatidan ortiq bo‘lsa:

Debet 29802 «Tovar-moddiy qimmatliklari va ko‘rsatilgan xizmatlar uchun to‘lanadigan mablag‘lar hisob-kitobi» - sof tushum summasiga;

Kredit - 45909 «Bank asosiy vositalarini sotish yoki dispozitsiya qilishdan foyda» - aktivning «sof tushumi» va «qoldiq qiymati» o‘rtasidagi farq summa;

Kredit - 165** Asosiy vositalarning tegishli hisobvarag‘i – qoldiq qiymat

v) agar asosiy vositalarning sotilish qiymati qoldiq qiymatidan kam bo‘lsa:

Debet - 29802 «Tovar-moddiy qimmatliklari va ko‘rsatilgan xizmatlar uchun to‘lanadigan mablag‘lar hisob-kitobi» -sof tushum summasiga;

Debet - 55902 «Bank asosiy vositalarini sotish yoki dispozitsiya qilishdan ko‘rilgan zararlar»- aktivning «sof tushumi» va «qoldiq qiymati» o‘rtasidagi farq summaga;

Kredit - 165** Asosiy vositalarning tegishli hisobvarag‘i – qoldiq qiymat.

Yaroqsiz holga kelgan asosiy vositalar qiymati to‘liq jismoniy yoki ma’naviy eskirganda kamomad yoki yo‘qotish aniqlanganda (aybdor shaxslar aniqlanmagan holda), fors-major holatlarda, tekinga berilganda o‘rnatilgan tartibda quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi orqali xarajatga o‘tkaziladi:

qoldiq qiymati summasiga:

Debet - 55902 «Asosiy vositalarini sotish yoki dispozitsiya qilishdan ko‘rilgan zararlar»;

Kredit - 165** Asosiy vositaning tegishli hisobvarag‘i.

Asosiy vositalar xizmat qilish muddati tugashiga qaramasdan foydalanishga yaroqli bo‘lsa, bank ulardan foydalanishni davom ettirishi mumkin. Bunda asosiy vositalar balansdan hisobdan chiqarilmaydi va eskirish summasi hisoblanmaydi.

Bank tomonidan asosiy vositalar korxonaning ustav kapitaliga qo‘yilma sifatida topshirilganda, ularning qiymati asosiy vositalarning tegishli hisobvarag‘i hisobidan chiqariladi. Ustav kapitaliga topshiriladigan asosiy vositaning haqiqiy qiymati esa 15800 - «Qaram xo‘jalik jamiyatlariga, qo‘shma korxonalarga va sho‘‘ba xo‘jalik jamiyatlariga qilingan investitsiyalar” bo‘limidagi tegishli investitsiyalar hisobvarag‘iga debetlanadi.

Asosiy vositalar sotilganda hisobdan chiqarish

1. Qoldiq qiymati 50 000 so‘m bo‘lgan asosiy vosita 70.000 so‘mga sotildi (undan 4.000 so‘mi qo‘shimcha qiymat solig‘i (QQS) sifatida to‘landi).

1) aktivni xaridorga jo‘natish (bir vaqtning o‘zida qoldiq qiymat balansdan chiqariladi):

Debet - 19909 “Tovar-moddiy qimmatliklar uchun to‘langan mablag‘lar hisobvarag‘i” 50 000 so‘m

Kredit - 165** Tegishli asosiy vositaning hisobvarag‘i 50 000 so‘m

2) aktivning sotilgan summasiga:

Debet - Bankning vakillik hisobvarag‘i yoki oluvchining hisobvarag‘i 70 000 so‘m

Kredit - 29802 “Tovar-moddiy qimmatliklar va ko‘rsatilgan xizmatlar uchun to‘lanadigan mablag‘lar hisob-kitobi” 70.000 so‘m.

3) QQS hisoblash:

a) Debet - 29802 “Tovar-moddiy qimmatliklar va ko‘rsatilgan xizmatlar uchun to‘lanadigan mablag‘lar hisob-kitobi” 4.000 so‘m

Kredit - 22504 “Boshqa soliqlar va litsenziyalar bo‘yicha hisoblangan to‘lovlar” 4.000 so‘m.

b) QQS ni to‘lash:

Debet - 22504 “Boshqa soliqlar va litsenziyalar bo‘yicha hisoblangan to‘lovlar” 4.000 so‘m

Kredit - Byudjetning QQS bo‘yicha tegishli hisobvarag‘i 4.000 so‘m

4) QQS to‘langandan keyin qolgan summaga:

Debet - 29802 “ Tovar-moddiy qimmatliklar va ko‘rsatilgan xizmatlar uchun to‘lanadigan mablag‘lar hisob-kitobi” 66.000 so‘m

Kredit - 19909 “Ko‘rsatilgan xizmatlar va tovar-moddiy qimmatliklari uchun to‘langan mablag‘lar” 50 000 so‘m

Kredit - 45909 “Bank asosiy vositalarini sotish yoki dispozitsiya qilishdan olingan foyda” 16.000 so‘m

2. Qoldiq qiymati 50 000 so‘m bo‘lgan asosiy vosita 45.000 so‘mga sotildi.

1) aktivning sotilish summasiga:

Debet - Bankning vakillik hisobvarag‘i yoki oluvchining hisobvarag‘i (oldindan to‘langanda) 45 000 so‘m

Kredit – 29802 “Tovar-moddiy qimmatliklar va ko‘rsatilgan xizmatlar uchun to‘lanadigan mablag‘lar hisob-kitobi” 45.000 so‘m

hamda bir vaqtning o‘zida quyidagilar amalga oshiriladi:

2) Debet - 29802 “Tovar-moddiy qimmatliklar va ko‘rsatilgan xizmatlar uchun to‘lanadigan mablag‘lar hisob-kitobi” 45.000 so‘m

Debet - 55902 “Asosiy vositani sotish yoki dispozitsiya qilishdan ko‘rilgan zararlar” 5.000 so‘m

Kredit - 165** “Asosiy vositaning tegishli hisobvarag‘i” 50.000 so‘m

14.3. Asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblash tartibi

Banklarda erdan boshqa barcha asosiy vositalar foydalanishning ma’lum bir muddatiga ega bo‘ladilar. Bu asosiy vositalarning eskirish qiymati xizmati vaqti chegaralangan bo‘lganligi uchun, jami foydali xizmat qilish muddati davrida bankning xarajatlarida eskirish ajratmalari turida taqsimlanishi kerak. Asosiy vositaning foydali xizmat qilish muddati 2 ta asosiy sabab bilan chegaralanadi: jismoniy eskirish (foydalanish natijasi, aktivdan foydalanish shuningdek tabiiy omillarning ta’siri). Asosiy vosita bo‘yicha eskirish ajratmalari ularning foydalanishga topshirilgandan keyingi oyidan boshlab, to uni hisobdan chiqarish davrigacha davom etadi. Eskirish harajatlari foydali xizmat qilish davrida har oy muntazam ravishda aks ettiriladi.

Aktivning foydali xizmat qilish muddati bu aktivdan bank uchun taxmin qilingan foydani baholash orqali aniqlanadi. Asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblashning yillik me’yorlari O‘zbekiston Respublikasi Soliq kodeksining 144-moddasida belgilangan.

- Binolar, imoratlar va inshootlar – 5%
- Uzatuvchi qurilmalar – 8%
- Kuch-quvvat beradigan mashinalar va uskunalar – 8%
- Faoliyat turlari bo‘yicha ish mashinalari va uskunalar – 15%
- Harakatlanuvchan transport - 8-20%
- Kompyuter, periferiya qurilmalari - 20%
- Boshqa aktivlar 10-15%.

Aktivning foydali xizmat qilish muddati yillarda bajarilgan ishlar va ko‘rsatilgan xizmatlar hajmida, yurish ko‘rsatgichida (agar avtomobil nazarda tutilgan bo‘lsa) o‘lchanishi mumkin. Aktivning foydali xizmat qilish muddatini aniqlashda quyidagi omillarning barchasi hisobga olinishi lozim:

1) bank tomonidan aktivdan kutilayotgan foydalanish hajmi aktivning taxminiy quvvati yoki jismoniy unumdorligi bo‘yicha baholanadi;

2) taxmin qilinayotgan jismoniy eskirish;

3) aktivning ma’naviy eskirishi ushbu aktiv turini ishlab chiqarish jarayonini o‘zgarishi yoki takomillashtirilishi natijasida aniqlanadi;

4) aktivdan foydalanishda yuridik yoki shunga o‘xshash cheklashlar - bu aktivdan foydalanish yoki ijara muddatlarini cheklashdir.

Asosiy vositalarning foydali xizmat ko‘rsatish muddatini uzaytirishga olib keladigan xarajatlarni, shuningdek, ushbu muddatni qisqartiradigan texnologik o‘zgarishlarni hisobga olgan holda, banklar tomonidan foydali xizmat qilish muddati qayta ko‘rib chiqilishi mumkin.

Banklar hech bo‘lmaganda har yilning oxirida asosiy vositalarning likvidatsiya qiymati va foydali xizmat qilish muddatini ko‘rib chiqadi.

Asosiy vositaning foydali xizmat qilish muddati, uning dastlabki ko‘rsatkichlarini yaxshilaydigan keyingi xarajatlar natijasida (kapital ta’mirlash, takomillashtirish va boshqa hollarda) uzaytirilishi mumkin. Va aksincha, texnologik o‘zgarishlar yoki xizmat ko‘rsatish bozoridagi o‘zgarishlar aktivning foydali xizmat qilish muddatini qisqartirishi mumkin. Bunday hollarda foydali xizmat qilish muddati va shundan kelib chiqib, amortizatsiya me’yori joriy va kelgusi davrlar uchun hisob-kitob siyosati va buxgalteriya baholanishidagi o‘zgarishlar bo‘yicha MHXS - 16 talablariga muvofiq to‘g‘rilanadi.

Ahamiyatga ega bo‘lgan likvidatsiya qiymati aktivlarni sotib olish sanasiga yoki oldingi har qanday baholash sanasiga aniqlanadi. Likvidatsiya qiymati aktivning foydali xizmat qilish muddati oxirida likvidatsiya bo‘yicha kutilayotgan xarajatlarga kamayishi kerak.

Quyidagi omillar amortizatsiya (eskirish)ni aniqlashga ta’sir ko‘rsatadi:

- boshlang‘ich qiymat;
- likvidatsiya qiymati;
- taxmin qilingan foydali xizmat muddati;
- amortizatsiya (eskirish) hisoblash usuli.

Amortizatsiya quyidagi usullarni qo‘llash yo‘li bilan hisoblanadi:

1) bir tekisda (to‘g‘ri chiziqli) hisoblash usuli;
2) bajarilgan ishlar hajmiga mutanosib ravishda eskirishni hisoblash usuli;
3) tezlashtirilgan (jadallashtirilgan) usullar:

a) yillar yig‘indisi usuli (kumulyativ usul);

b) kamayadigan qoldiq usuli.

Asosiy vositalarning tegishli usullar bo‘yicha amortizatsiya (eskirish) summalarini hisoblashni mos misollar asosida tushuntirishga xarakat qilamiz.

Qo‘llanilayotgan amortizatsiya usuli bankka aktivdan kelayotgan iqtisodiy foydaning olinish jadvalini aks ettirishi lozim. Har xil turdagi aktivlarga har xil amortizatsiya hisoblash usullarini qo‘llash mumkin. Bunda bir turdagi asosiy vositalarga faqat bitta tegishli usulni qo‘llash lozim.

Eskirishni hisoblash bo‘yicha tanlangan usul hisob siyosatidan kelib chiqib, belgilanishi va ketma-ket tartibda bir hisobot davridan keyingi hisobot davriga qo‘llanilishi hamda tanlangan usul yil davomida o‘zgarmasligi lozim. Amortizatsiya usulini tanlashda foydalanilayotgan ob’ektning nimaga mo‘ljallanganligidan va ushbu usulni mazkur ob’ektga nisbatan qo‘llashning maqsadga muvofiqligidan kelib chiqish lozim.

Bir tekisda (to‘g‘ri chiziqli) hisoblash usuli doimiy eskirish (amortizatsiya) summasini asosiy vositalarning qiymatidan kelib chiqqan holda ularning foydali xizmat qilish muddati davomida teng qismga taqsimlashdan iborat. Bunda, quyidagi formuladan foydalanish maqsadga muvofiqdir:

$$YES = \frac{AQ}{EM} x100 \qquad AXQM = \frac{1}{EM} x100 \qquad OES = \frac{AQ}{12 x 100} x EM$$

Bu erda: YES - yillik eskirish summasi

AQ - aktivning amortizatsiyalanadigan qiymati

AXQM - aktivning xizmat qilish muddati

EM - eskirish me’yori

OES - oylik eskirish summasi.

Ushbu usul amortizatsiya faqat foydali xizmat qilish muddatiga bog‘liqligi to‘g‘risidagi taxminga asoslangan.

Teng miqdorda (to‘g‘ri chiziqli) hisoblash usuli bo‘yicha hisoblash

Bank tomonidan xarid iilingan avtomobilning boshlang‘ich qiymati 40000000 so‘m, uni besh yil davomida foydalanilgandan keyingi taxminiy tugatish qiymati (TQ) 4000000 so‘m. Bu holda yillik amortizatsiya summasi amortizatsiyalanadigan qiymatning 10% tashkil etadi. Bu hisob-kitoblar quyidagicha amalga oshiriladi:

$$YES = \frac{40000000 - 4000000}{5} = 7200000$$

Besh yil davomida amortizatsiya hisoblashni quyidagicha aks ettirish mumkin(so‘mlarda):

Yillar	ABQ	Yillik eskirish summasi	Yig‘ilgan eskirish	Qoldiq qiymat
Xarid sanasi	40000000	-	-	40000000
1-yilda	40000000	7200000	7200000	32800000
2-yilda	40000000	7200000	14400000	25600000
3-yilda	40000000	7200000	21600000	18400000
4-yilda	40000000	7200000	28800000	11200000
5-yilda	40000000	7200000	36000000	4000000

Bajarilgan ishlar hajmiga mutonasib ravishda eskirishni hisoblash usuli aktivdan taxminiy foydalanish yoki taxminiy unumdorligidan kelib chiqqan holda amortizatsiya summasini hisoblashdan iborat. Ushbu usul asosiy vositaning har bir yildagi ma’lum ish hajmi hisobini yuritishga asoslangan. Ushbu usul bo‘yicha yillik eskirish miqdorini hisoblash uchun aktivning butun foydali xizmat qilish muddati davomidagi hamda o‘sha aniq yil davomidagi ish hajmini aniqlash zarur bo‘ladi. Ish hajmi sifatida ishlangan sATlar miqdori, ish (mahsulot) hajmini olish mumkin. Bunda amortizatsiya quyidagi formula asosida hisoblanadi:

$$AS = \frac{AQ}{ABS} \times DBS$$

AS - amortizatsiya summasi

AQ - aktivning amortizatsiyalanadigan qiymati

DBS - ushbu davr uchun birliklar soni

ABS - aktivning butun foydali xizmat qilish muddati uchun mo‘ljallangan birliklar soni

Bajarilgan ishlar hajmiga mutonasib ravishda eskirishni hisoblash usuli amortizatsiya (eskirish) faqat foydalanish (ishlatish) natijasi hisoblanishiga asoslangan bo‘lib, eskirishni hisoblash jarayonida vaqt oralig‘i hech qanday ahamiyatga ega emas.

Bajarilgan ishlar hajmiga mutonasib ravishda eskirishni hisoblash usuli bilan amortizatsiya summasini hisoblash

Avtomobilning boshlang‘ich qiymati 4.000.000 so‘m, uning yurish yo‘li uzunligi 200.000 km. Likvidatsiya qiymati – 100.000 so‘m. Har km (kilometraj)ga amortizatsiya ajratmasi(AA) summasi quyidagicha aniqlanadi:

$$AA = \frac{4.000.000 \text{ so‘m} - 100.000 \text{ so‘m}}{} = 19{,}5 \text{ so‘m/km.}$$

200.000

Agar birinchi yil ishlatishda avtomobil 40.000 km, ikkinchi yil – 50.000 km, uchinchi yil – 40.000 km, to‘rtinchi yil – 50.000 km va beshinchi yil – 20.000 km masofa o‘tgan bo‘lsa, unda amortizatsiya ajratmasi jadvali quyidagi ko‘rinishda bo‘ladi (so‘mlarda):

Yillar	ABQ	Km	YES (AA x Km)	Yig‘ilgan eskirish	Qoldiq qiymat
Xarid sanasi	4.000.000	-	-	-	4.000.000
1-yilda	4.000.000	40.000	780.000	780.000	3.220.000
2-yilda	4.000.000	50.000	975.000	1.755.000	2.245.000
3-yilda	4.000.000	40.000	780.000	2.535.000	1.465.000
4-yilda	4.000.000	50.000	975.000	3.510.000	490.000
5-yilda	4.000.000	20.000	390.000	3.900.000	100.000

Aktivlardan jadal ravishda foydalanilganda, shuningdek, ilmiy-texnika taraqqiyotining ta’siri katta bo‘lganda aktivlar eskirishini tezlashtirilgan eskirish usullari asosida hisoblash maqsadga muvofiqdir.

1. Yillar yig‘indisi usuli ob’ektning xizmat qilish muddati, hisoblangan yillar yig‘indisidan iborat bo‘lib, u hisoblash koeffitsientining maxrajida bo‘ladi. Ushbu koeffitsientning suratida ob’ektning xizmat qilish muddati oxirigacha qoladigan yillar soni (teskari tartibda) hisoblanadi.

Yillar yig‘indisi usuli (kumulyativ usul) bilan eskirish summasini hisoblash. Avtomobilning boshlang‘ich qiymati (ABQ) 4.000.000 so‘m, uni besh yil davomida ishlatilgandan keyingi likvidatsiya qiymati(LQ) 100.000 so‘m. Avtomobilning taxminiy xizmat qilish muddati 5 yil. Sonlar yig‘indisi, ya’ni avtomobildan foydalanish 15 yilni tashkil etadi (kumulyativ son):1 + 2 + 3 + 4 + 5 = 15quyida berilgan kasrlarni 3.900.000 so‘m(4.000.000-100.000) miqdordagi amortizatsiyalanadigan qiymatga bo‘lish bilan yillik amortizatsiya summasi aniqlanadi:

5/15, 4/15, 3/15, 2/15, 1/15.

Yillar yig‘indisi usuli (kumulyativ usul) bilan eskirish summasini hisoblash

Yillar	Boshlang‘ich qiymat	Amortizatsiyani hisoblash	Yig‘ilgan eskirish	Qoldiq qiymat
Xarid sanasi	4.000.000	-	-	4.000.000
1-yil oxirida	4.000.000	(5/15 x 3.900.000) = 1.300.000	1.300.000	2.700.000
2-yil oxirida	4.000.000	(4/15 x 3.900.000) = 1.040.000	2.340.000	1.660.000
3-yil oxirida	4.000.000	(3/15 x 3.900.000) = 780.000	3.120.000	880.000
4-yil oxirida	4.000.000	(2/15 x 3.900.000) = 520.000	3.640.000	360.000
5-yil oxirida	4.000.000	(1/15 x 3.900.000) = 260.000	3.900.000	100.000

Kamayadigan qoldiq usuli aktivning foydali xizmat qilish muddati davomida hisoblanayotgan amortizatsiya summasini kamayib borishini nazarda tutadi. Bu usul ham yillar yig‘indisi usulidagi kabi tamoyillarga asoslangan. Mazkur usulda to‘g‘ri chiziqli usuldagiga nisbatan ikki baravar oshirilgan amortizatsiya normasi qo‘llaniladi.

Kamayadigan qoldiq usuli bilan eskirish summasini hisoblashga misol.

Avtomobilning boshlang‘ich qiymati (ABQ) 4.000.000 so‘m. Uning taxminiy xizmat qilish muddati 5 yil. O‘z navbatida, to‘g‘ri chiziqli usulda yillik amortizatsiya me’yori 20%ni

tashkil etadi (100% : 5 yil). Ikki baravarlik amortizatsiya me'yori bilan eskirish hisoblashga asoslangan kamayadigan qoldiq usulida amortizatsiya me'yori 40 % bo‘ladi (2x20%). 40 foiz deb belgilangan bu qat'iy summa har yil oxirida qoldiq qiymatga olib boriladi. Taxminiy likvidatsiya qiymati amortizatsiyani hisoblashda hisobga olinmaydi. Lekin predmetning qoldiq qiymatini uning likvidatsiya qiymatigacha kamaytirish bilan bog‘liq biror bir summa doirasida cheklash qo‘yilgan hollar bundan mustasno.

Kamayib boruvchi qoldiq usuli

Yillar	Boshlang‘ich qiymat	Amortizatsiyani hisoblash	Yig‘ilgan eskirish	Qoldiq qiymat
Xarid sanasi	4.000.000	-	-	4.000.000
1-yilda	4.000.000	(40% x 4.000.000) = 1.600.000	1.600.000	2.400.000
2-yilda	4.000.000	(40% x 2.400.000) = 960.000	2.560.000	1.440.000
3-yilda	4.000.000	(40% x 1.440.000) = 576.000	3.136.000	864.000
4-yilda	4.000.000	(40% x 864.000) = 345.600	3.481.600	518.400
5-yilda	4.000.000	418.400	3.900.000	100.000

Asosiy vositalarga qo‘llaniladigan amortizatsiya usuli davriy ravishda qayta ko‘rib turilishi va ushbu aktivlardan iqtisodiy samara olish taxminiy jadvalida katta o‘zgarishlar yuz bergan holda, mazkur o‘zgarishlarni to‘g‘ri aks ettirish uchun amortizatsiya hisoblash usulini hisob-kitob siyosati va buxgalteriya baholanishidagi o‘zgarishlar bo‘yicha MHXS (MSFO) talablariga mos kelgan holda o‘zgartirish kerak hamda bu hisoblashdagi baholashning o‘zgarishi kabi hisobga olinishi lozim. Bunda joriy va kelgusi davrlar uchun amortizatsiya ajratmalari to‘g‘rilanishi kerak.

Tegishli davr uchun amortizatsiya ajratmalari bankning xarajatlariga quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi orqali o‘tkaziladi:

Debet - 566** Tegishli guruh asosiy vositalari eskirish xarajatlari

Kredit - 165** Tegishli asosiy vositalarning jamg‘arilgan eskirish hisobvarag‘i

MHXS rasmiy ravishda turli usullarni tavsiya qilishiga karamasdan, ulardan faqat bittasigina aniq vaziyatda aktivdan olinadigan bo‘lg‘usi xizmatlarni olish tugatilganda tuziladigan hisobot uchun eng oqilona bo‘lib hisoblanadi. O‘z-o‘zidan, bir tekisda eskirishni hisoblash usuli aktivdan har davrda bir xil bo‘lgan naflarni olinishini ko‘zda tutadi, holbuki kamayib boruvchi qoldiq usuli kabi tezlashtirilgan hisobdan chiqarish usullari aktiv xizmat muddati kamaygan sari eskirish xarajatlarini kamayishini ko‘zda tutadi, vaholanki aktivni ta'mirlash va xizmat ko‘rsatish xarajatlari bu vaqtlarda borgan sari ko‘payadi va buning natijasida aktivga sarflangan barcha xarajatlar darajasi uning xizmat muddati davomida taxminan bir xil bo‘ladi.

MHXS - 16 eskirishni hisoblash usullarini vaqti-vaqti bilan qaytadan ko‘rib chiqilishini talab etadi. Eskirishni hisoblashning u yoki bu usulini qo‘llanilishi haqida qaror qabul qilingan vaqtidan keyin aktivdan foydalanish bo‘yicha taxmin qilingan tizim o‘zgaradigan bo‘lsa, unda boshqa ko‘proq talablarga javob beradigan usul tanlanishi zarur. Ushbu o‘zgarish hisob siyosatidagi o‘zgarish sifatida ko‘rilishi va "Davr uchun sof foyda yoki zarar, asosiy (jiddiy) xatolar va hisob siyosatidagi o‘zgarishlar" 8-sonli BHXSga muvofiq faqat istiqbol asosida hisobga olinishi kerak.

MHXS - 16 moliyaviy hisobot foydalanuvchisi unga foydali bo‘lgan ma’lumotni olish uchun, eskirishni hisoblash usullarini moliyaviy hisobotning yoritilishida aks ettirishni talab etadi.

Eskirishning qaysi usuli qo‘llanilishidan qat’i nazar, foydali xizmat ko‘rsatish muddati muntazam ravishda qayta ko‘rilib chiqilishi kerak. Korxona uchun aktivning taxmin qilinayotgan foydaliligi asosida aktivning foydali xizmat muddati aniqlanadi, shuning uchun u aktivning iqtisodiy va jismoniy hayotidan keskin farq qilishi mumkin. Aktivning foydali xizmat muddatiga korxonaning asosiy vositalarni ta’mirlash va xizmat ko‘rsatish, texnologik o‘zgarishlarning tezligi, aktivlarni foydalanish bilan birga ishlab chiqarilgan va sotilgan tovarlarga bo‘lgan bozor talabi va boshqa shu kabi omillar ta’sir ko‘rsatadi.

Agar aktivning foydali xizmat ko‘rsatish muddati avval belgilanganidan ko‘proq yoki kamroq bo‘lishi aniqlangan bo‘lsa, bu o‘zgarish asosiy (jiddiy) xatoni tuzatish emas, balki hisob bahosini o‘zgarishi sifati ko‘riladi. Tegishli ravishda, moliyaviy hisobotda avval taqdim etilgan hisoblangan eskirish qaytadan ko‘rib chiqilmaydi, bundan tashqari, o‘zgarish faqat istiqbol asosida hisobga olinadi va o‘zgarishlar barcha keyingi davrlarda aks ettiriladi.

Misol. Aktivning dastlabki qiymati 100000. Aktivning dastlab baholangan foydali xizmat ko‘rsatish muddati - 10 yil. Eskirishning bir tekisda hisoblash usuli qo‘llaniladi va hech qanday tugatish qiymati taxmin qilinmagan. Ikki yil foydalangandan keyin, buxgalter aktivning foydali xizmat ko‘rsatish muddatini qayta ko‘rib chiqdi va u 6 yilni tashkil etishini taxmin qildi.

Aktivning qolgan foydali xizmat ko‘rsatish muddati uchun eskirish xarajatlari quyidagi tartibda hisob-kitob qilinadi:

foydalanishning dastlabki ikki yil uchun eskirish xarajatlari 20000 (2/10 x 100,000)ni tashkil etdi. Unda 3-yilga balans qiymati 80000 (100000 - 20000) teng. Aktivning qolgan foydali xizmat ko‘rsatish muddati qayta ko‘rib chiqilgandan keyin 4 yilga teng (6-2). Binobarin, eskirishning yangi yillik stavkasi 20000 (80,000/4) tashkil etadi.

14.4. Banklarda nomoddiy aktivlarni hisobga olishning o‘ziga xos xususiyatlari

Respublika moliya-bank tizimi buxgalteriya hisobi va moliyaviy hisobot tizimini Moliyaviy hisobotning xalqaro standartlari (MHXS)ga to‘liq muvofiqlashtirish borasida qator tadbirlar amalga oshirib kelinmoqda.

Buxgalteriya hisobida nomoddiy aktivlar asosiy vositalarga o‘xshash ta’rifga ega, ya’ni ular xo‘jalik sub’ekti tomonidan uzoq muddatli asosda foydalanish maqsadida sotib olinadi va oddiy faoliyat jarayonida sotish uchun mo‘ljallanmagan bo‘ladi. Amaldagi me’yoriy xujjatlarda, jumladan nomoddiy aktivlarga tegishli Yo‘riqnomada ularga quyidagicha ta’rif beriladi:

Nomoddiy aktivlar - bu nomonetar, identifikatsiya qilinadigan aktivlar bo‘lib, moddiy va jism shakliga ega bo‘lmagan, foydali xizmat muddati bir yildan ortiq bo‘lgan hamda ulardan bank xizmatlari ko‘rsatishda yoki ma’muriy maqsadlar uchun foydalanishga mo‘ljallangan aktivlardir[31].

Amaliyotda eng keng tarqalgan nomoddiy aktivlarga patentlar, mualliflik huquqlari, franshizalar, savdo rusumlari, tashkiliy xarajatlar va gudvillni kiritish mumkin. Yuqoridagi 1199-sonli Yo‘riqnomaning 1-bandida esa, bank tizimidagi nomoddiy aktivlar: patentlar, mualliflik huquqlari, gudvill (goodwill), savdo markalari, kompyuter dasturiy ta’minotlari, litsenziyalar va shu kabilarda o‘z ifodasini topgan.

Tijorat banklarida nomoddiy aktivlar hisobini yuritishning asosiy qoidalari - bu ularning balans qiymati va shu aktivlarga nisbatan qo‘llanilishi mumkin bo‘lgan amortizatsiya usullarini

[31] «O‘zbekiston Respublikasi banklarida nomoddiy aktivlarning buxgalteriya hisobini yuritish to‘g‘risida» Yo‘riqnoma (2010 yil 15 noyabr, ro‘yxat raqami 1199-1. 1-band)

aniqlash, shuningdek, nomoddiy aktivlar balans qiymati o‘zgarishini aniqlash va hisobini yuritish, amortizatsiyani hisoblash tartibi hamda ularni hisobdan (ya’ni balansdan) chiqarishdan ko‘rilgan moliyaviy natijalar hisobini yuritish tartiblaridan iboratdir[32].

Tijorat banklarida nomoddiy aktivlarni qabul qilish va dastlabki tan olish tartibiga to‘xtaladigan bo‘lsak, nomoddiy aktivlar bank balansiga quyidagi yo‘llar bilan olinadi:

- ishlov yakunlanganidan keyin yaratilgan ob’ektning qabul qilinishi-topshirilishi, ya’ni bank tomonidan yaratilgan nomoddiy aktivlar;
- oldi-sotdi shartnomasi bo‘yicha ob’ektning egallanishi, ya’ni bank tomonidan xarid qilingan ob’ektlar;
- muassislar ulushi tarzida ustav kapitaliga kiritilishi, ya’ni bank aktsiyadorlari tomonidan aktsiya qiymatini nomoddiy aktiv ko‘rinishida to‘lanishi;
- tekinga (hadya shartnomasi bo‘yicha) berilishi, bank boshqa banklardan yoki hamkorlardan qaytarib bermaslik sharti bilan aktivlarni olishi;
- davlat subsidiyalari hisobiga egallanishi, nomoddiy aktivlarning bir qismi subsidiya evaziga qabul qilinishi;
- ayirboshlash, bank tomonidan o‘ziga kerakli bo‘lgan nomoddiy aktivlarni tovar-moddiy zaxiralar yoki asosiy vositalar kabi aktivlarga almashtirilishi;
- nomoddiy aktivlarning ortiqcha (hisobga olinmagan) ob’ektlari aniqlanishi natijasida hisobga kiritiladi, asosan inventarizatsiya jarayonlarida aniqlanadi.

Xalqaro moliyaviy hisobot standartlari talablariga muvofiq tijorat banklari balansiga olinayotgan nomoddiy aktiv ob’ektlari uning boshlang‘ich qiymati bo‘yicha tan olishi lozim[33]:

birinchidan, bankning kelajakda ushbu nomoddiy aktivdan foydalanishdan iqtisodiy naf olishga etarlicha ishonchi bo‘lsa;

ikkinchidan, nomoddiy aktivning qiymatini etarlicha aniq baholay olish mumkin bo‘lsa.

Agarda nomoddiy aktiv yuqorida keltirilgan tushuncha va ko‘rsatkichlarning hech biriga javob bermasa, qilingan barcha sarflar, yuzaga kelish davriga ko‘ra ,xarajat sifatida tan olinishi lozim bo‘ladi.

Tijorat banklarida nomoddiy aktivlarning boshlang‘ich qiymati quyidagilarni o‘z ichiga oladi:

1. Huquqni o‘tkazish (egallash) shartnomasiga muvofiq huquq egasiga (sotuvchiga) to‘lanadigan summalardan;
2. Ro‘yxatga olish yig‘imlari, davlat bojlari, patent bojlaridan va huquq egasining mutlaq huquqlari o‘tkazilishi (egallanishi) munosabati bilan amalga oshirilgan boshqa shunga o‘xshash to‘lovlardan;
3. Bojxona boji to‘lovlari va yig‘imlaridan;
4. Nomoddiy aktivlarning egallanishi munosabati bilan to‘lanadigan soliqlar, yig‘imlar va to‘lovlarning summalaridan (agar ular qoplanmagan bo‘lsa);
5. Nomoddiy aktivlarning egallanishi bilan bog‘liq axborot va maslahat xizmatlari uchun to‘lanadigan summalardan;
6. Nomoddiy aktivlarni egallashda vositachilik qilgan shaxslarga to‘lanadigan haqdan;
7. Nomoddiy aktivlarni etkazish (yaratish) tavakkallarini sug‘urta qilish bilan bog‘liq xarajatlardan;
8. Aktivdan mo‘ljallanganligiga qarab foydalanish uchun uni ishga yaroqli holatga keltirish bilan bog‘liq boshqa xarajatlardan.

O‘zbekiston Respublikasi tijorat banklarida buxgalteriya hisobi hisobvaraqlari rejasiga muvofiq, tijorat banklarida nomoddiy aktivlar hisobini yuritish uchun balansga nisbatan aktiv

[32] “Nomoddiy aktivlar” Buxgalteriya hisobi milliy standarti. (7-son BHMS) O‘zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi 2005 yil 25 martdagi 35-sonli buyrug‘i.

[33]“Nomoddiy aktivlar” Moliyaviy hisobot halqaro standarti (IFRS 38)

schyotlar, shuningdek, foyda va zararlarga tegishli bo‘lgan tranzit hisobvaraqlar tartibi belgilangan[34].

Banklarda nomoddiy aktivlarni hisobga oluvchi hisobvaraqlar:

16600 - Nomoddiy aktivlar hisobvarag‘i.

16601 - Nomoddiy aktivlar hisobvarag‘i

16605 - Nomoddiy aktivlarning yig‘ilgan eskirish summasi (kontr-aktiv) hisobvarag‘i

16609 - O‘rnatish va yaratish jarayonidagi nomoddiy aktivlar hisobvarag‘i

16617 - Gudvill hisobvarag‘i

16699 - O‘rnatish va yaratish jarayonidagi nomoddiy aktivlar bo‘yicha ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv) hisobvarag‘i

56618 - Nomoddiy aktivlarning eskirish summasi hisobvarag‘i

56832 - Nomoddiy aktivlar bo‘yicha ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni baholash hisobvarag‘i.

Bank buxgalteriyasida quyidagi tahliliy o‘tkazmalar qilinadi:

1) Debet - 16601 Nomoddiy aktivlar

Kredit - 29802 Tovar – moddiy qimmatliklar va ko‘rsatilgan xizmatlar uchun to‘lanadigan mablag‘lar

2) Debet - 29802 Tovar – moddiy qimmatliklar va ko‘rsatilgan xizmatlar uchun to‘lanadigan mablag‘lar

Kredit - Bankning vakillik hisob varag‘i yoki mijozning depozit hisob varag‘i.

Tijorat banklarida nomoddiy aktivlarning foydali xizmat qilish muddati quyidagicha aniqlanadi:

1) bank tomonidan aktivdan qanchalik samarali foydalanishdan kelib chiqqan holda kutilayotgan foydalanish;

2) aktivning namunaviy hayot tsikli va foydalanilayotgan shunga o‘xshash aktivlarning foydali xizmat qilish muddatini baholanganligi to‘g‘risida ommaviy axborot vositalaridan ma’lumot;

3) texnik, texnologik va boshqa turdagi eskirishlar. Tez o‘sib borayotgan texnik taraqqiyotni inobatga olib, kompyuter dasturiy ta’minotlari va shunga o‘xshash nomoddiy aktivlarning foydali xizmat qilish muddati qisqa bo‘ladi;

4) aktiv ustidan nazorat qilish davri va yuridik yoki aktivdan foydalanishning boshqa cheklashlari, jumladan, ijara shartnomalari muddatlarining tugashi va shu kabilar;

5) aktivning foydali xizmat qilish muddati bankning boshqa aktivlari foydali xizmat qilish muddatlariga bog‘liqligi.

Xarid qilib olingan nomoddiy aktivlar bo‘yicha har oyda belgilangan tartibda amortizatsiya ajratmalari hisoblanadi va tegishli xarajat ob’ektlariga o‘tkazib boriladi[35]. Bankda ushbu aktivlarga nisbatan amortizatsiyaning qanday usullarini tatbiq etish, yuqorida bayon etilganidek hisob siyosatida belgilab olinadi.

1) Debet - 56618 Nomoddiy aktivlarning eskirish summasi.

Kredit - 16605 Nomoddiy aktivlarning yig‘ilgan eskirish summasi (kontr-aktiv).

Hisobot davri oxiriga nomoddiy aktiv xisobvarag‘laridagi qoldiq – debet (kredit)

2) 16601 - Nomoddiy aktivlar.

16605 - Nomoddiy aktivlarning yig‘ilgan eskirish summasi (kontr-aktiv).

Moliyaviy hisobotning xalqaro standartlarida nomoddiy aktivlar qiymati kamaytirib borilishi amortizatsiya deb nomlanishi bilan buxgalteriya o‘tkazmalarida aks ettiriladi.

---

[34]O‘zbekiston Respublikasi tijorat banklarida buxgalteriya hisobi hisobvaraqlari rejasi. O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida ro‘xatdan o‘tkazilgan (2004 yil 13 avgust, tartib raqami 773-17). (O‘zgartirishlari bilan O‘zAV 17.01.2011 yil, 773-29-son).

[35]O‘zbekiston Respublikasining Soliq kodeksi. 144-modda.

Banklarda nomoddiy aktivlar asosiy vositalar kabi vaqti-vaqti bilan qayta baholab boriladi. Lekin nomoddiy aktivlarni qayta baholash yuzasidan me'yoriy hujjatlarda aniq koeffitsient yoki ko'rsatmalar ishlab chiqilmagan (aftidan, bu har bir bankning o'z "hisob siyosati"ga bog'liq bo'lsa kerak). Agar bankda nomoddiy qayta baholanish o'tkaziladigan bo'lsa, aktiv qiymatining ortishi balansning 3-bo'limida ifodalanadi (o'z kapitalida).

Odatda, iqtisodiy adabiyotlarda ishchanlik qobiliyati *(gudvill*)ga turlicha yondashuvlar mavjud. Masalan, xalqaro amaliyotda gudvill *(goodwill)* – bu yaxshi nom, obro'-e'tibor (reputatsiya), "bankning bahosi". Banklarni birlashtirib yuborishda yoki bankni sotib olishda uning sof aktivlari bahosidan (bozor baholaridagi barcha aktivlar va barcha majburiyatlari o'rtasidagi farq) ortiqroq bahoda xaridor tomonidan to'langan summasi gudvill deb yuritiladi. Bu xaridor tomonidan bank sotib olinayotganda, ushbu bankdagi yillar mobaynida shakllangan mijozlar bilan, qarz oluvchilar va depozitorlar bilan o'zaro o'rnatilgan munosabatlar ham sotib olinganligini anglatadi.

Gudvill bo'yicha amortizatsiya ajratmalari buxgalteriya hisobida uning foydali xizmat muddati mobaynida gudvill boshlang'ich qiymatini kamaytirish yo'li bilan aks ettiriladi. Ya'ni:

Debet - 56618 Nomoddiy aktivlarning amortizatsiya summasi – 2.000.000 so'm *(taklif etilayotgan yangi nom bilan).*

Kredit - 16617-Gudvill – 2.000.000 so'm.

Gudvillning paydo bo'lishiga shartli misol bilan izoh beramiz. Masalan, A bank B bankni 250.000.000 so'mga sotib oldi. Sotib olish sanasiga B bank 230.000.000 so'mlik haqqoniy qiymati bo'yicha sof aktivlarga ega. U holda A bankning balansi (16617-hisobvarag'i)da 20.000.000 so'mlik gudvill nomi bilan aktiv paydo bo'ladi. A bank hisob siyosatiga muvofiq, shakllangan gudvillni bank 20 yil davomi *(MHXS 38 bo'yicha 40 yilga teng)*da amortizatsiyalashga qaror qildi. Gudvill bo'yicha har yillik amortizatsiyasi xarajatlari 1.000.000 so'mga teng bo'ladi.

Banklarda yaratilayotgan yoki sotib olinayotgan nomoddiy aktivlarga quyidagi talablar qo'yiladi:

- nomoddiy aktivni yaratilishini tugallashning texnik imkoniyati mavjud bo'lishi va undan foydalanish yoki sotish mumkin bo'lishi;
- nomoddiy aktivni yaratishni nihoyasiga etkazish niyatining mavjudligi, uni ishlatish yoki sota olish qobiliyatiga ega bo'lishi;
- nomoddiy aktivning kelajakda iqtisodiy samara keltira olish imkoniyati. Bundan tashqari, bank nomoddiy aktivning natijalari yoki uning o'zi uchun bozor mavjudligini ko'rsata olishi kerak. Agarda uni bank ichida ishlatilishi ko'zda tutilayotgan bo'lsa, nomoddiy aktivning foydaliligini baholash zarur;
- aktivning yaratilishini yakunlash va ishlatish yoki sotish uchun etarli texnik, moliyaviy hamda boshqa resurs (manba)larning mavjudligi;
- nomoddiy aktiv yaratilish jarayonida uni ishlab chiqish bilan bog'liq xarajatlarni ishonchli baholash qobiliyati.

Quyidagi xarajatlar yaratilgan ichki nomoddiy aktivlarning tannarxi qismiga kiritilmaydi:

1. Savdo, ma'muriy va boshqa umumiy qo'shimcha xarajatlar (aktivni foydalanishga tayyorlash uchun ketadigan xarajatlardan tashqari);
2. Aktivdan foydalanadigan xodimlarni tayyorlashga ketadigan xarajatlar.

Masalan, AT "Turonbank" qimmatli qog'ozlarni buxgalteriya xisobini yuritishni avtomatlashtirish maqsadida yangi dasturiy ta'minotni yaratishni boshladi. Loyihaning bosqichlari – loyihalashtirish, amalga oshirish va texnik xizmat ko'rsatish. Loyiha boshlangandan buyon bank quyidagi xarajatlarni amalga oshirgan:

- bank dasturchini qimmatli qog'ozlar bo'yicha seminarga yubordi va o'qish uchun 50.000 sh.b. to'ladi;

- marketing bo‘yicha mutaxassis mahsulot – dasturiy ta’minotga bo‘lgan bozor talabini o‘rganish maqsadida bozorda tadqiqot o‘tkazgan. Mazkur tadqiqotga qilingan xarajatlar 40.000 sh.b. tashkil qilgan;

- dasturiy ta’minotni boshlang‘ich narxi 250.000 sh.b. ga baholangan;

- dasturiy ta’minotni ishlab chiqish uchun 6 oy kerak bo‘lgan. Mazkur dasturiy ta’minotni yaratgan mutaxassisning oyligi 100.000 sh.b. ,uning o‘rinbosarining oyligi esa 80.000 sh.b. Joriy etish jarayonida yana bir mutaxassis jalb etilgan va uning ish xaqi 15.000 sh.b. bo‘lgan. Joriy etish bosqichi1 oy;

- bank rahbariyati dasturiy ta’minot yaratilayotgan davr uchun davr xarajatlarini umumiy xarajatlarning 35% foizi miqdorida baholadi.

Quyida bankning qaysi xarajatlari nomoddiy aktiv qiymatiga olib boriladi, qaysilari xarajatga olib boriladi?

1. Tadqiqotlar bosqichi:

- O‘qish uchun to‘lov 50.000 sh.b.
- Bozorni o‘rganish 40.000 sh.b.
- Xarajatga olib boriladi 90.000 sh.b.

2. Yaratish bosqichi:

- Dasturiy ta’minotni yaratish bo‘yicha mutaxassis va uning o‘rinbosarining ish haqi 180.000 sh.b.
- Jalb etilgan mutaxassisning ish haqi 15.000 sh.b.
- Yaratish davridagi davr xarajatlari 68.250 sh.b.
- Nomoddiy aktiv sifatida tan olinadi 263.250 sh.b.

Tijorat banklarida nomoddiy aktivlar quyidagi yo‘llar bilan bank balansidan chiqariladi:

- tugatish (to‘liq amortizatsiya hisoblanishi);
- realizatsiya qilish (boshqa sub’ektlarga sotib yuborilishi);
- ayirboshlash (boshqa aktivlarga almashtirilishi);
- tekinga berish (qaytarib bermaslik sharti bilan filiallarga berilishi);
- ustav kapitaliga muassis hissasi tarzida ko‘shish (boshqa sub’ektlar ustavining shakllantirilishi);
- ishtirokchi ishtirokchilar tarkibidan chiqqanida nomoddiy aktivlar bilan hisob-kitob qilinishi;
- kamomad holatlarini aniqlanishi va boshqalar.

AT “Turonbank” yangi nomoddiy aktiv ob’ektlarini xarid qilish olish maqsadida hali to‘liq foydalanilmagan boshqa bir nomoddiy aktivlarini 3.500.000 so‘mga sotdi. Sotishni aks ettirish bo‘yicha o‘tkazmalar:

1) Debet - 16605 Nomoddiy aktivlarning yig‘ilgan ammortizatsiyasi (kontr-aktiv) – 2.400.000 so‘m.

Kredit - 16601 Nomoddiy aktivlar – 2.400.000 so‘m.

2) Debet - Bankning vakillik hisobvarag‘i – 3.500.000 so‘m

Kredit - 29802 Tovar – moddiy qimmatliklar va ko‘rsatilgan xizmatlar uchun to‘lanadigan mablag‘lar – 3.500.000 so‘m.

3) Debet - 29802 Tovar – moddiy qimmatliklar va ko‘rsatilgan xizmatlar uchun to‘lanadigan mablag‘lar – 3.500.000 so‘m

Kredit - 16601 Nomoddiy aktivlar– 2.600.000 so‘m

Kredit - 45909 Bank asosiy vositalarini sotish yoki dispozitsiya qilishdan foyda– 900.000 so‘m.

Buxgalteriya hisobida nomoddiy aktivlar yangi shakllanib kelayotgan ob’ektlardan biri hisoblanadi. Shunday ekan, ularni kirimga olish, dastlabki hujjatlarda qayd etish, ulardan samarali foydalanish hamda hisobdan chiqarish tartibini xalqaro moliyaviy hisobot standartlari

talablari asosida doimiy ravishda takomillashtirib borish taqazo etiladi. Bu esa bank aktivlari shaffofligi oshishi hamda bank mol-mulklari haqidagi to‘liq axborotlar olishni ta’minlaydi.

14.5. Banklarda kam baxoli va tez eskiruvchi buyumlar hisobi

Tovar-moddiy zaxiralar bu xo‘jalik yurituvchi sub’ektlarning quyidagi shakldagi aktivlaridir:

a) ishlab chiqarish va xizmat ko‘rsatish jarayonida ishlatilishi ko‘zda tutilgan xom ashyo, materiallar, sotib olingan yarim tayyor mahsulotlar va butlovchi buyumlar, yoqilg‘i, ehtiyot qismlar, boshqa materiallar;

b) tugallanmagan ishlab chiqarish, ishlarni bajarish, xizmatlarni ko‘rsatish;

v) xo‘jalik yurituvchi subektning faoliyatida sotish uchun mo‘ljallangan tayyor mahsulot va tovarlar.

Tovar-moddiy zaxiralar asosan, ishlab chiqaruvchi va savdo korxonalarining asosiy aylanma mablag‘larini tashkil etadi.

Banklar faoliyatida esa tovar-moddiy zaxiralari bank aktivining ma’lum bir qismini tashkil etib, uning vazifalari ishlab chiqaruvchi va savdo korxonalarinikidan tubdan farq qiladi. Bank faoliyatida tovar-moddiy zaxiralari iborasi bilan emas, balki yuqorida ta’kidlanganidek, ko‘proq “kam baholi va tez eskiruvchi buyumlar” iborasi ishlatiladi.

O‘zbekiston Respublikasi banklarida kam baholi va tez eskiruvchi buyumlarning buxgalteriya hisobini yuritish O‘zbekiston Respublikasi banklarida kam baholi va tez eskiruvchi buyumlarning buxgalteriya hisobini yuritish to‘g‘risida Yo‘riqnoma (yangi tahrirda (Ro‘yxat raqami 1496, 2005 yil 15 iyul)) talablari asosida amalga oshiriladi. Ushbu Yo‘riqnoma yuqorida qayd etilgan MHXS - 2 ga muvofiq ishlab chiqilgan yoki uning qoidalari to‘la xalqaro standartlarga mos keladi.

Nima uchun tijorat banklari o‘zlari mustaqil ravishda BHXS - 2 talablaridan foydalangan holda “Kam baholi va tez eskiruvchi buyumlar” (keyigi matnda KBTEB) hisobini yuritishi mumkin emas.Chunki Markaziy bank tomonidan ularga KBTEB hisobini yuritish uchun alohida me’yoriy hujjat ishlab chiqilgan. Banklar uchun KBTEB buxgalteriya hisobining yagona talabi ularning KBTEB to‘g‘risida to‘liq va ishonchli ma’lumotlarni shakllantirishi hamda ularning mavjudligi va harakati ustidan lozim darajada nazoratni ta’minlashi uchun bir xil hisob siyosati yuritish maqsadida belgilanadi.

Kam baholi va tez eskiruvchi buyumlar - bu bank faoliyatida foydalaniladigan va quyidagi mezonlardan birortasiga javob bera oladigan moddiy aktivlardir:

a) xizmat muddati bir yildan ortiq bo‘lmagan;

b) xizmat muddatidan qat’iy nazar bir donasi (komplekti) narxi O‘zbekiston Respublikasida o‘rnatilgan (sotib olish vaqtidagi) eng kam ish haqining ellik baravarigacha qiymatga ega bo‘lgan buyumlardir.

Bank rahbari buyumlarning KBTEB tarkibidagi hisobini olib borish uchun hisobot yiliga buyumlar qiymatining quyi chegarasini o‘rnatishi mumkin.

Xizmat qilish muddati va qiymatidan qat’iy nazar KBTEB tarkibiga quyidagilar kiritiladi:

a) maxsus asboblar va moslamalar (ayrim buyumlarni turkum va yalpi ishlab chiqarish yoki yakka tartibdagi buyurtmalarni tayyorlash uchun mo‘ljallangan maqsadli asboblar va moslamalar);

b) maxsus va sanitar kiyimlar maxsus poyafzallar;

v) yotoq jihozlari;

g)kantselyariya jihozlari (kalkulyatorlar, stol jihozlari va boshqalar);

d) oshxona va ovqatlanish xonasi inventarlari, shuningdek ovqatlanish xonasi choyshablari;

e) qurilish-ta’mirlash ishlari tannarxiga olib boriladigan vaqtinchalik qurilma va moslamalar (titulsiz inshootlar);

j) foydalanish muddati bir yildan kam bo‘lgan almashish asbob-uskunalari va boshqa buyumlar.

Haqiqatdagi qiymat - KBTEB ni sotib olish, qayta ishlash va uni hozirgi joyi hamda holatiga keltirish uchun amalga oshirilgan boshqa jami xarajatlar summasidir.

Haqqoniy qiymat - o‘zaro aloqador bo‘lmagan va umumiy shartlarda bitimni amalga oshirishni xohlovchi boxabar tomonlar o‘rtasida aktivni almashtirish yoki majburiyatni qoplash uchun kelishilgan summa.

Sof sotish qiymati - oddiy ish faoliyati davomidagi bitim tuzish va sotishni amalga oshirish uchun zarur bo‘lgan va hisoblangan xarajatlar chegirib tashlangan sotish bahosi. Sof sotish qiymati bank tomonidan oddiy hollarda KBTEB ni sotishdan olishi kutilayotgan sof summani anglatadi. KBTEB ning sof sotish qiymati haqqoniy qiymatdan sotish xarajatlari ayirib tashlangan qiymatidan farq qilishi mumkin.

KBTEB qiymatini oldindan to‘lash bilan sotib olish:

1) KBTEB ni oldindan to‘liq yoki qisman to‘lanishi quyidagi buxgalteriya yozuvlari bilan rasmiylashtiriladi:

Dt - 19909 "Tovar-moddiy qimmatliklar uchun to‘langan mablag‘lar".

Kt - Bankning vakillik hisobvarag‘i yoki mijozning talab qilib olinguncha depozit hisobvarag‘i (agar mol etkazib beruvchining talab qilib olinguncha depozit hisobvarag‘iga shu bankda xizmat ko‘rsatilsa).

2) KBTEB omborxonaga sotib olinganligini tasdiqlovchi birlamchi hujjatlar asosida kirim qilinib, quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi bilan rasmiylashtiriladi:

Dt - 19921 "Ombordagi kam baholi va tez eskiruvchi buyumlar hamda boshqa qimmatliklar"

Kt - 19909 "Tovar-moddiy qimmatliklar uchun to‘langan mablag‘lar".

Agar to‘lov KBTEB kelib tushgandan keyin amalga oshirilsa, quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi amalga oshiriladi:

1) KBTEB kelib tushganda;

Dt - 19921 "Ombordagi kam baholi va tez eskiruvchi buyumlar hamda boshqa qimmatliklar"

Kt - 29802 "Tovar-moddiy qimmatliklar va ko‘rsatilgan xizmatlar uchun to‘lanadigan mablag‘lar"

2) KBTEB qiymati to‘langanda:

Dt - 29802 "Tovar-moddiy qimmatliklar va ko‘rsatilgan xizmatlar uchun to‘lanadigan mablag‘lar"

Kt - "Bank vakillik hisobvarag‘i yoki mijozning talab qilib olinguncha depozit hisobvarag‘i" (agar mol etkazib beruvchining talab qilib olinguncha bo‘lgan depozit hisobvarag‘iga shu bankda xizmat ko‘rsatilsa)

KBTEB Bosh bank/filialdan filiallar/bosh bankka berilganda shu kungi bank hujjatlariga moddiy javobgar shaxsga tegishli filial/bosh bank tomonidan (belgilangan tartibda) berilgan talabnoma va ishonchnoma tikib qo‘yiladi va quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi amalga oshiriladi:

Dt - 16104 "Bosh bank/filiallardan olinadigan mablag‘lar - Tovar moddiy qimmatliklar"

Kt - 19921 "Ombordagi kam baholi va tez eskiruvchi buyumlar hamda boshqa qimmatliklar"

KBTEB Bosh bankdan filialga qabul qilinganda boshlang‘ich hujjatlar (yuk xatlari) asosida quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi amalga oshiriladi:

Dt - 19921 "Ombordagi kam baholi va tez eskiruvchi buyumlar hamda boshqa qimmatliklar."

Kt - 22205 "Bosh bank /filiallarga to‘lanadigan mablag‘lar - Tovar moddiy qimmatliklar".

Omborga qabul qilingan KBTEB da biror bir nomuvofiqlik yoki nuqson topilganda, yukni etkazib bergan tashkilot vakillari ishtirokida dalolatnoma tuziladi va da’vo bildiriladi. Dalolatnomaning uchinchi nusxasi bildirilgan da’vo bilan mol etkazib beruvchiga yuboriladi.

1) Bank da’vosi mol etkazib beruvchi tomonidan qabul qilinganda yoki sud tomonidan tegishli qaror chiqarilganda omborga kirim qilingan KBTEB ni mol etkazib beruvchiga qaytarish quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi bilan amalga oshiriladi:

Dt - 19909 "Tovar-moddiy qimmatliklar uchun to‘langan mablag‘lar"

Kt - 19921 "Ombordagi kam baholi va tez eskiruvchi buyumlar hamda boshqa qimmatliklar"

2) Qaytarilgan mablag‘larni qayta yozuv bilan vakillik hisobvarag‘iga o‘tkazish:

Dt - Bankning vakillik hisobvarag‘i

Kt - 19909 "Tovar-moddiy qimmatliklar uchun to‘langan mablag‘lar"

Bankka kelayotgan moddiy boyliklar ularning saqlanishiga javobgar bo‘lgan omborxona mudiri (omborchi) yoki bank boshlig‘ining buyrug‘iga asosan tayinlangan boshqa xodim tomonidan qabul qilinadi. Javobgar shaxs - omborchi yoki boshqa xodim tomonidan bankka qabul qilinayotgan barcha KBTEB bo‘yicha raqamlangan, tikilgan va boshqaruvchi hamda bosh buxgalterning imzosi va bankning dumaloq muxri bilan tasdiqlangan jurnalda alohida, maxsus tizimdan tashqari hisob yuritiladi.

Banklarda KBTEB haqiqatdagi yoki sof sotish qiymatlaridan eng kam miqdori bilan baholanadi. KBTEB ning haqiqatdagi qiymati sotib olish va qayta ishlash bilan bog‘liq bo‘lgan barcha xarajatlar hamda KBTEB ni joriy holatiga va joyiga keltirish maqsadida amalga oshirilgan boshqa xarajatlardan iboratdir.

KBTEB ni sotib olish xarajatlari xarid narxi, import bojlari va boshqa to‘lovlar (keyinchalik bankka qaytariladiganlaridan tashqari). tashish, qayta ishlash va sotib olish bilan bevosita bog‘liq bo‘lgan boshqa xarajatlardan iborat bo‘ladi. Savdo chegirmalari, qoplab berishlar va boshqa shunga o‘xshash xarajatlar sotib olish xarajatlarini aniqlayotganda chiqarib tashlanadi.(1-ilova).

Boshqa xarajatlar KBTEB ning haqiqatdagi qiymatiga ularning joriy holat va joyiga keltirish bilan bog‘liq bo‘lgan qismigina qo‘shiladi. KBTEBning qiymatiga qo‘shilmasdan, davr xarajatlari sifatida xarajat qilingan vaqtda tan olinuvchi xarajatlarga quyidagilar misol bo‘ladi:

a) saqlash xarajatlari;

b) KBTEB ni joriy holatiga va joyiga keltirish bilan bog‘liq bo‘lmagan ma’muriy xarajatlar;

v) sotish xarajatlari.

Agar KBTEB ni sotib olish bo‘yicha shartnomada moliyalashtirish elementi ishlatilgan bo‘lsa, masalan, oddiy holdagi sotib olish shartlaridagi to‘lanadigan baho bilan to‘langan baho o‘rtasidagi farq butun xaridni moliyalashtirish davomida foizli xarajatlar sifatida tan olinadi.

Bir xil bo‘lmagan va maxsus maqsadlar uchun ajratilgan (masalan, yangi dasturiy vositani joriy etish uchun olingan uskunalar) KBTEB ning haqiqatdagi qiymati aniq xarajatlarning alohida qiymatlarini maxsus aniqlash orqali o‘rnatiladi.

Qiymatlarni maxsus aniqlash - bu ma’lum turdagi KBTEB qiymatiga aniq xarajatlarni olib borishdir. Bu usul maxsus maqsadlar uchun alohida ajratilgan moddalarga nisbatan talab etiladi. Agarda bir xil narxli KBTEB ning katta miqdori mavjud bo‘lsa, maxsus baholash talab etilmaydi. Bunday hollarda oldindan foyda yoki zararga ta’sirni aniqlash uchun KBTEB ga tegishli bo‘lgan moddalarni ajratib olish usulidan foydalanish mumkin.

Banklarda KBTEB dan boshqalarining haqiqatdagi qiymati "birinchi kelish - birinchi ketish" printsipi (FIFO) yoki o‘rtacha tortilgan qiymat formulasi yordamida aniqlanadi. Bank bir xil tavsifga ega bo‘lgan va bank tomonidan bir xil maqsadda ishlatiladigan KBTEB bo‘yicha bir xil qiymat formulasidan foydalanadi. Bank boshqa xil tavsifga ega bo‘lgan va bank tomonidan boshqa maqsadda ishlatiladigan KBTEB bo‘yicha boshqa qiymatni aniqlash formulasidan foydalanishi ham mumkin.

FIFO usulida birinchi bo‘lib sotib olingan KBTEB birinchi bo‘lib ishlatiladi va o‘z navbatida davr oxirida tovar moddiy zaxiralarda qolgan KBTEB qoldig‘i keyingi xarid narxi bilan hisobga olinadi.(2-ilova). O‘rtacha tortilgan qiymat formulasidan foydalanilganda har bir ob’ektning qiymati xuddi shunday ob’ektlarning davr boshidagi va davr mobaynida sotib olingan o‘rtacha tortilgan qiymatiga teng. O‘rtacha qiymat bankdagi sharoitdan kelib chiqib, davriy ravishda yoki har bir qo‘shimcha KBTEB lar sotib olinganda, hisoblanishi mumkin.

Banklarda KBTEB ning haqiqatdagi qiymati, agar ular shikastlangan yoki ularning sotish narxi pasayganda, qoplanmasligi mumkin. Banklar bunday zararlar miqdorini KBTEB ni sof sotish qiymatini baholash orqali aniqlaydi. Shuningdek, KBTEB ning baholangan sof sotish qiymati mazkur baholashni amalga oshirish davridagi eng ishonchli faktlarga va sotilishi kutilayotgan KBTEB ni tasdiqlangan qiymatiga asoslangan bo‘ladi. Bu baholash bevosita hisobot sanasidan keyin ro‘y bergan voqealar bilan bog‘liq narx o‘zgarishlarini hisobot sanasida mavjud bo‘lgan shartlar tasdiqlangan darajada hisobga oladi.

Banklar buxgalteriya hisobida har qanday zarar yoki KBTEB ni qiymatini sof sotish qiymatigacha kamaytirish bo‘yicha xarajatlarni zarar yoki qiymat kamayishi ro‘y berayotgan har bir hisobot davrida aks ettirishlari shart. Banklar har bir KBTEB ni sof sotish qiymatigacha hisobdan chiqarish bo‘yicha tizimdan tashqari hisob yuritishlari shart. Tizimdan tashqari hisob yuritishda sof sotish qiymatigacha hisobdan chiqarish har bir KBTEB bo‘yicha alohida yuritiladi. Ba’zi holatlarda agar hisobga olinayotgan KBTEB og‘irligi yoki boshqa shu kabi ko‘rsatkichlari bo‘yicha bir xil bo‘lsa, ularning hisobi shu ko‘rsatkichlar bo‘yicha guruhlashtirish orqali alohida kartochkalarda yuritilishi mumkin.

Har bir keyingi davrda sof sotish qiymatini yangidan baholash va zarur bo‘lsa, qo‘shimcha hisobdan chiqarishlar amalga oshiriladi. Shunday qilib, yangi balans qiymati haqiqatdagi qiymat va qayta ko‘rib chiqilgan sof sotish qiymatining eng kichigiga tengdir. Banklar KBTEB sof sotish qiymatigacha hisobdan chiqarishni quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi bilan amalga oshiradilar:

Debet - 56895 "Boshqa aktivlar bo‘yicha ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni baholash"

Kredit - 19921 "Ombordagi kam baholi va tez eskiruvchi buyumlar hamda boshqa qimmatliklar"

KBTEB ombordan ishlatish uchun berilganda shu sana uchun xarajat sifatida tan olinadi. Agar KBTEB chiqib ketayotgan bo‘lsa, unga mos daromad tan olingan sanada tegishli xarajat ham tan olinadi. KBTEB ni sof sotish qiymatigacha hisobdan chiqarish va KBTEB bo‘yicha ko‘rilgan zararlar hisobdan chiqarish amalga oshirilgan yoki zarar ko‘rilgan davrda davr xarajati sifatida tan olinadi.

Ba’zi bir KBTEB, masalan, bank hisobidan qurilayotgan asosiy vosita hisobiga qo‘shiladigan KBTEB boshqa aktivlar hisobiga o‘tkazilishi mumkin. Boshqa aktiv tarkibiga bunday yo‘l bilan qo‘shilgan KBTEB aktivning foydali ishlatilish davri mobaynida xarajat sifatida tan olib boriladi.

Bank omboridan KBTEB quyidagi hollarda hisobdan chiqariladi:

- foydalanishga berilganda;
- sotilganda;
- bepul (tekinga) berilganda;
- kamomad aniqlanganda va foydalanish uchun yaroqsiz bo‘lganda;

- fors-major holatlarda.

KBTEB ni foydalanishga berish quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi bilan rasmiylashtiriladi:

Debet - 56406 "Devonxona, ofis va boshqa buyumlar xarajatlari".

Kredit - 19921 "Ombordagi kam baholi va tez eskiruvchi buyumlar hamda boshqa qimmatliklar".

Bunda foydalanish (ekspluatatsiya)dagi va ombordagi KBTEB ning saqlanishi ustidan nazorat va ularning hisobi tizimdan tashqari jurnallarda (jurnallar raqamlangan, tikilgan va bankning rahbari, bosh buxgalteri imzosi va dumaloq muhri bilan tasdiqlangan bo‘lishi shart) amalga oshiriladi. Tizimdan tashqari hisob kunlik ravishda olib boriladi va KBTEB ni mos bandlari qoldig‘ini ko‘rsatgan holda har bir hisobot sanasiga tuziladi.

Bank ortiqcha KBTEB ni sotganda (KBTEB shartnomada kelishilgan narxlarda sotiladi) quyidagi buxgalteriya o‘tkazmalari amalga oshiriladi:

1) KBTEB ni sotish summasiga:

Debet - Bankning vakillik hisobvarag‘i yoki sotib oluvchining talab qilib olinguncha depozit hisobvarag‘i, agar sotib oluvchiga shu bankda xizmat ko‘rsatilsa.

Kredit - 29802 "Tovar-moddiy qimmatliklar va ko‘rsatilgan xizmatlar uchun to‘lanadigan mablag‘lar"

2) KBTEB bank uchun foyda yoki zararsiz sotilganda:

Debet - 29802 "Tovar-moddiy qimmatliklar va ko‘rsatilgan xizmatlar uchun to‘lanadigan mablag‘lar" *sof tushum summasiga**

Kredit - 19921 "Ombordagi kam baholi va tez eskiruvchi buyumlar hamda boshqa qimmatliklar"

3) KBTEB foyda bilan sotilganda:

Debet - 29802 "Ko‘rsatilgan xizmatlar va moddiy tovar qimmatliklari uchun to‘lanadigan mablag‘lar" - *sof tushum summasiga.*

Kredit - 19921 "Ombordagi kam baholi va tez eskiruvchi buyumlar hamda boshqa qimmatliklar".

Kredit - 45913 "Bankning boshqa xususiy mulklarini sotish yoki dispozitsiya qilishdan olingan foyda" - "sof tushum" va balans qiymati o‘rtasidagi farq summasiga.

4) KBTEB zarar bilan sotilganda:

Debet - 29802 "Ko‘rsatilgan xizmatlar va moddiy tovar qimmatliklari uchun to‘lanadigan mablag‘lar" - sof tushum summasiga.

Debet - 55906 "Bankning boshqa xususiy mulklarini sotish yoki dispozitsiya qilishdan ko‘rilgan zararlar" - "sof tushum" va balans qiymati o‘rtasidagi farq summasiga.

Kredit - 19921 "Ombordagi kam baholi va tez eskiruvchi buyumlar hamda boshqa qimmatliklar".

Kamomad chiqqan, yaroqsiz holga kelgan (aybdor shaxslar aniqlanmagan holda), tekinga berilgan, shuningdek, fors-major holatlarda KBTEB ning qiymati, bank tomonidan belgilangan tartibda, zararga chiqariladi va quyidagi buxgalteriya yozuvi bilan rasmiylashtiriladi:

Debet - 56795 "Boshqa operatsion xarajatlari".

Kredit - 19921 "Ombordagi kam baholi va tez eskiruvchi buyumlar hamda boshqa qimmatliklar".

Banklarda foydalanilayotgan va ombordagi KBTEB bo‘yicha ularning saqlanishi va haqiqatda mavjudligi ustidan nazoratni ta’minlash uchun yilda kamida bir marta inventarizatsiya o‘tkaziladi. Inventarizatsiya o‘tkazish tartibi bank rahbariyati tomonidan belgilanadi.

Moddiy boyliklar kamomadi aniqlanganda, ularning qiymati aybdor va moddiy-javobgar shaxslardan qonunchilikda o‘rnatilgan tartibda undirib olinadi. Etkazilgan zararlar miqdorini

bank xodimining etkazgan zarari uchun uning moddiy javobgarligi doirasi va tartibini aniqlash O‘zbekiston Respublikasi Mehnat kodeksi bilan tartibga solinadi.

KBTEB ning kamomadi, shuningdek, aybdor shaxs aybi bilan yaroqsiz holga kelgan (aybdor shaxs aniqlanganda) KBTEB ning qiymati invetarizatsiya komissiyasining boshlig‘i va a’zolari, moddiy javobgar shaxs (ombor mudiri) tomonidan imzolangan akt bilan rasmiylashtiriladi va moddiy-javobgar shaxslardan belgilangan tartibda undirib olinadi hamda quyidagi buxgalteriya yozuvi orqali rasmiylashtiriladi:

Debet - 19908 "Bank xodimlari bilan bo‘ladigan hisob-kitoblarda undirib olinishi lozim bo‘lgan mablag‘lar".

Kredit - 19921 "Ombordagi kam baholi va tez eskiruvchi buyumlar hamda boshqa qimmatliklar".

Qiymat aybdor xodimlarning ish haqidan undirib olinganda quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi amalga oshiriladi:

Debet - 29803 "Bank xodimlari bilan hisob-kitoblardagi to‘lanishi lozim bo‘lgan mablag‘lar".

Kredit - 19908 "Bank xodimlari bilan bo‘ladigan hisob-kitoblarda undirib olinishi lozim bo‘lgan mablag‘lar".

Belgilangan tartibda bank xodimidan kassa orqali undirib olinganda:

Debet - 10101 "Amaliyot (operatsion) kassadagi naqd pullar".

Kredit - 19908 "Bank xodimlari bilan bo‘ladigan hisob-kitoblarda undirib olinishi lozim bo‘lgan mablag‘lar".

Agar inventarizatsiya paytida omborda hisobda bo‘lmagan buyumlar aniqlansa, ular inventarizatsiya komissiyasi tomonidan bozor narxida baholanib, belgilangan tartibda omborga kirim qilinadi. Bunda quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi amalga oshiriladi:

Debet - 19921 "Ombordagi kam baholi va tez eskiruvchi buyumlar hamda boshqa qimmatliklar".

Kredit - 45994 "Boshqa foizsiz daromadlar".

Ombor mudiri (omborchi) ishdan bo‘shashi, boshqa ishga o‘tkazilishi, mehnat ta’tiliga ketishi yoki bemorligi tufayli almashtirilgan taqdirda, bank rahbarining buyrug‘i bilan xodimlar tarkibidagi hay’at tomonidan topshiruvchi va qabul qiluvchi xodimlar ishtirokida omborda to‘liq inventarizatsiya o‘tkaziladi hamda majburiy ravishda qabul qilish-topshirish dalolatnomasi tuziladi.

Banklar KBTEB haqida moliyaviy hisobotda quyidagilarni oshkor etishi kerak:

1) KBTEBni baholash uchun qabul qilingan hisob siyosati, jumladan, foydalanilgan qiymat formulasi;

2) KBTEBning jami balans qiymati;

3) davr mobaynida xarajat sifatida tan olingan KBTEB summasi;

4) davr mobaynida xarajat sifatida tan olingan KBTEB ni hisobdan chiqarish summasi;

5) majburiyatlar ta’minoti sifatida garovga qo‘yilgan KBTEB ning balans qiymati.

Tayanch so‘zlar va tushunchalar:

Bank ichki operatsiyalari	Eskirish
Boshlang‘ich qiymat	Eskirish summasi
Qoldiq qiymat	Eskirish summasini hisoblash usuli
Asosiy vositalar	Asosiy vositalarni hisobdan chiqarish tartibi
Kam baholi va tez eskiruvchi buyumlar	Kam baholi va tez eskiruvchi buyumlar
Nomoddiy aktivlar	

Nazorat savollari va topshiriqlar:

1. Asosiy vositalarning mazmuni nimadan iborat va u balansda qanday tan olinadi?

2. Asosiy vositalar qanday usullar bilan olinishi mumkin?
3. Asosiy vositalarning boshlang'ich qiymati deganda nimani tushunasiz?
4. MHXS ga ko'ra asosiy vositalarni qayta baholash uchun qanday usullar qo'llaniladi?
5. Asosiy vositalarni bevosita qayta baholash usuli bo'yicha baholash tartibini tushuntirish.
6. Asosiy vositalarni bevosita qayta baholash usuli bo'yicha qanday tartibda baholanadi?
7. Haq evaziga sotib olingan asosiy vositalar hisobiqanday tartibda bajariladi?
8. Tekinga olingan asosiy vositalar buxgalteriya hisobidan qanday aks ettiriladi?
9. Asosiy vositalar balansdan qanday holatlarda hisobdan chiqariladi?
10. Asosiy vositalar hisobdan chiqarish qanday buxgalteriya o'tkazmalari orqali amalga oshiriladi?
11. Nomoddiy aktivlarga nimalar kiradi?
12. Nomoddiy aktivlarni sotib olish va hisobdan chiqarish operatsiyalarining hisobi qanday yuritiladi?

XV MAVZU. BANK DAROMADLARI VA XARAJATLARI HISOBI

15.1. Banklarda daromadlar hisobini tashkil qilishning o‘ziga xos xususiyatlari

Buxgalteriya hisobida daromad tushunchasi “Moliyaviy hisobotlarni tayyorlash va taqdim etishning kontseptual asosi” (MHXS-1)da aktivlarning kelib tushishi yoki ko‘payishi yoxud majburiyatlarning kamayishi shaklida iqtisodiy nafning hisobot davrida o‘sishi va ushbu o‘sishning kapital egalarining kapitalga qo‘yilmalari bilan bog‘liq bo‘lmagan ko‘payishi sifatida ta’riflangan. Daromad tushunchasi odatdagi faoliyatdan olinadigan daromad va boshqa daromadlarni o‘z ichiga oladi.

Bugungi kunda banklar faoliyatida daromadlarni shakllantirish va uni hisobga olish 18-sonli “Odatdagi faoliyatdan olingan daromadlar” standartida belgilangan qoidalarga asoslaniladi. Odatdagi faoliyatdan olinadigan daromad (keyinchalik daromad deb yuritiladi) bankning odatdagi faoliyati doirasida hosil bo‘ladi va bank hizmatlarini ko‘rsatishdan tushum, yig‘imlar, foizlar, dividendlar va royaltilar kabi turlicha nomlanadi.

“Odatdagi faoliyatdan olingan daromadlar” nomli 18-son standartning maqsadi, ayrim turdagi operatsiyalar va hodisalar natijasida hosil bo‘ladigan daromadni hisobga olish tartibini belgilashdan iborat bo‘lib, daromadni hisobga olishdagi asosiy masala, ushbu daromad qachon tan olinishi kerakligini aniqlash hisoblanadi. Daromad bank tomonidan kelgusi iqtisodiy naf olinishi ehtimoli mavjud bo‘lganda va ushbu naf ishonchli darajada baholanishi mumkin bo‘lganda, tan olinadi. Mazkur standart ushbu mezonlar bajaraladigan va daromad tan olinadigan holatlarni belgilaydi. Shuningdek, ushbu mezonlarni qo‘llash bo‘yicha amaliy ko‘rsatmalarni beradi.

Yuqoridagi standartda ko‘rsatilishicha, daromadlar quyidagi operatsiya va hodisalar natijasida hosil bo‘ladi:

a) tovarlarni sotish;

b) xizmatlarni ko‘rsatish;

v) boshqa tomonlar tadbirkorlik sub’ektining foizlar, royalti va dividendlar ko‘rinishidagi daromadlar keltiradigan aktivlaridan foydalanishi.

Ushbu standart 1982 yilda tasdiqlangan BHXS - 18 “Daromadlarni tan olish” o‘rniga kiritilgandir. Standartda tovarlarga quyidagicha izoh beriladi: tadbirkorlik sub’ekti tomonidan sotish maqsadida ishlab chiqarilgan tovarlar hamda qayta sotish uchun xarid qilingan tovarlar, masalan, chakana savdo bilan shug‘ullanadigan sotuvchi tomonidan xarid qilingan tovarlar yoki qayta sotish maqsadida saqlanayotgan er va boshqa mulklar.

Xizmat ko‘rsatish, odatda tadbirkorlik sub’ekti shartnomada belgilab qo‘yilgan topshiriqni kelishilgan davr davomida bajarishini o‘z ichiga oladi. Xizmatlar bir yoki bir necha davrlar davomida ko‘rsatilishi mumkin. Xizmat ko‘rsatishga oid ayrim shartnomalar qurilish shartnomalari bilan bevosita bog‘liq bo‘ladi, masalan, arxitektorlar va loyiha boshqaruvchilari xizmatiga oid shartnomalar. Bunday shartnomalar bo‘yicha yuzaga keladigan daromadlar mazkur standartga binoan emas, balki BHXS - 11 “Qurilish shartnomalari” da qurilishga oid shartnomalar bo‘yicha belgilangan talablarga muvofiq, hisobga olinadi.

Bankning aktivlaridan boshqa tomonlarning foydalanishi natijasida quyidagi ko‘rinishdagi daromadlar yuzaga keladi:

a) foizlar - tadbirkorlik sub’ektiga tegishli bo‘lgan pul mablag‘lari yoki ularning ekvivalentlaridan yoki tadbirkorlik sub’ektiga to‘lanishi kerak bo‘lgan summalardan foydalanilgani uchun olinadigan haq;

b) royalti - tadbirkorlik sub’ektiga tegishli bo‘lgan uzoq muddatli aktivlar, masalan patentlar, savdo belgilari, mualliflik huquqlari va dasturiy ta’minotlardan foydalanilgani uchun olinadigan haq;

MHXSQning“Moliyaviy hisobotlarni tayyorlash va taqdim etishning kontseptual asosi” BHXSK tomonidan 2001 yilda qabul qilingan. 2010 yil sentyabrda BHXSK “Kontseptual asos”ni Moliyaviy hisobot uchun kontseptual asos bilan almashtirdi;

v) dividendlar - ulushli investitsiyalarning egalariga foydaning ayrim turdagi kapitaldagi ulushiga mutanosib ravishda taqsimlanishi.

Odatdagi faoliyatdan olinadigan daromad (keyingi matnda daromad deb yuritiladi) - ma’lum davr mobaynida bankning odatdagi faoliyati natijasida olinadigan iqtisodiy nafning yalpi tushumi bo‘lib, ushbu tushum mulk egalarining kapitalga qo‘yilmalari bilan bog‘liq bo‘lmagan kapitalning ko‘payishiga olib keladi.

Haqqoniy qiymat - bu baholash sanasida bozor ishtirokchilari o‘rtasidagi odatdagi operatsiyada aktivni sotishda olinishi mumkin bo‘lgan yoki majburiyatni o‘tkazishda to‘lanishi mumkin bo‘lgan narxdir. Bu tartib 13- MHXS “Haqqoniy qiymatni baholash” da to‘liq aks etgan.

Daromad tadbirkorlik sub’ektining faqat o‘zi uchun olingan yoki olinadigan iqtisodiy nafning yalpi tushumini qamrab oladi. Uchinchi tomon nomidan undirib olingan summalar, masalan sotishdan soliqlar, tovarlar va xizmatlardan olinadigan soliqlar, qo‘shilgan qiymat solig‘i, bankka kelib tushadigan iqtisodiy naf bo‘lib xizmat qilmaydi va kapitalning ko‘payishiga olib kelmaydi. Shu bois, ular daromaddan chiqarib tashlanadi. Shunga o‘xshash,vositachilik munosabatlarida, iqtisodiy nafning yalpi tushumi buyurtmachi nomidan undiriladigan summalarni qamrab oladi, lekin tadbirkorlik sub’ektining kapitali oshishiga olib kelmaydi. Buyurtmachi nomidan undirilgan summalar daromad bo‘lib hisoblanmaydi, aksincha, daromad vositachilik haqi hisoblanadi.

Banklarning daromadlili mohiyatini chuqur anglab etish va mahalliy shart-sharoitlarni hisobga olgan holda undan foydalanish masalalarini atroflicha tahlil qilish zarur.

Banklar boshqa tijorat korxonalari singari asosiy va qo‘shimcha faoliyatdan, shuningdek, boshqalar kategoriyasiga kiruvchi tasodifiy daromadlar olishi mumkin. Bankning asosiy faoliyati, bank operatsiyalarini amalga oshirish va mijozlarga bank xizmatlarini ko‘rsatish hisoblanadi. Daromad keltiruvchi boshqa faoliyatlar esa boshqa daromadlar hisoblanadi.

Banklarda daromad manbalarini barqaror va nobarqarorga ajratish mumkin. Mijozlarga har xil xizmatlar ko‘rsatish daromadning barqaror manbasi bo‘lib hisoblanadi. Nobarqaror esa, moliyaviy bozordagi operatsiyalaridan, shuningdek, bankning qo‘shimcha faoliyatidan keladigan daromadlar hisoblanadi.

Bankning oladigan daromadi, uning xarajatlarini qoplashi va foyda yaratishi kerak. Bank daromadining bir qismi potentsial risklarni qoplash uchun tashkil etiladigan zaxiraga yo‘naltiriladi. Bank o‘z xarajatlarini qoplashi uchun daromad hajmining etarliligini emas, balki tushumning bir xildaligini ta’minlashi kerak. Boshqacha aytganda, daromad oqimi bankning xarajat qiladigan davriga mos holda vaqt jihatdan taqsimlangan bo‘lishi kerak. Bunday rejalashtirishda daromad manbalarining barqarorligi hal qiluvchi ahamiyatga ega bo‘ladi.

Banklarda hisobot davridagi barcha daromadlari yalpi daromad deyiladi. Odatda, yalpi daromad tarkibida quyidagi daromad guruhlari ajratiladi:[36]

1.Operatsion daromadlar:

1.1. Foizli daromadlar.

1.2. Komission daromadlar.

1.3. Moliyaviy bozordagi operatsiyalardan daromadlar.

1.4. Boshqa operatsion daromadlar.

2. Bankning qo‘shimcha faoliyatidan daromadlar.

3. Boshqa daromadlar.

[36]Sheremet A.D. “Finansoviy analiz kommercheskogo banka” M.: Finansi i statistika 2000 152 str.

Banklar daromadlari tarkibida katta ulushga ega bo‘lgan asosiy faoliyatdan daromadlarga, operatsion daromadlar deyiladi Operatsion daromadlar foizli va foizsiz daromadlarga bo‘linadi.Bank daromadlarini hisobga olish amaliyotini ko‘rib chiqishdan oldin daromadlar tushunchalarini tahlil qilish kerak bo‘ladi.

D.MakNoton bu borada, “Bank daromadi – jalb qilingan resurslar hisobidan berilgan kreditlardan olingan foizlar bilan jalb qilingan resurslar bo‘yicha to‘langan foizlar o‘rtasidagi farqdan iboratdir”[37] deb yozadi. Ushbu ta’rifda bank daromadi deganda faqat kreditlar bo‘yicha olingan foizlar va to‘langan foizlar o‘rtasidagi farqni nazarda tutgan. Bu ko‘proq foyda tushunchasiga mos keladi. Shuningdek, u boshqa bank operatsiyalaridan olinadigan daromadlarni nazardan chetda qoldirgan.

B.T. Berdiyarov ham «Tijorat bankining daromadi ular foydasidan farqli o‘laroq, murakkab tabiatga egadir. Aslida esa tijorat banklari daromadi bank ixtiyoriga kelgan tushum bilan moddiy xarajatlar o‘rtasidagi farqdan iboratdir»[38] deb ta’kidlaydi. Bunda bank ixtiyoriga kelgan tushumlarni turli xil maqsadlarda kelishini bilamiz, ular hammasi ham daromadni shakllantirmaydi, jumladan, depozitlarning jalb qilinishi, mijozlar nomiga kelib tushayotgan tushumlar va boshqalar. Shuningdek, bank ixtiyoriga kelgan tushumlar (daromad) va xarajatlar o‘rtasidagi farq ko‘proq foyda sifatida tushuniladi.

“Moliyaviy hisobotlarni taqdim etish” 1- MHXSda «Daromadlar bu- hisobot davrida aktivlarning oqib kelishi yoki o‘sish yo‘li orqali, yoxud majburiyatlarning qisqarishi orqali aktsiyadorlik kapitali ishtirokchilarining badallari bilan bog‘liq bo‘lmagan kapitalning ko‘payishi shaklida iqtisodiy nafning o‘sishidir» deb ta’riflangan. O‘z navbatida, «Xarajatlar bu- hisobot davrida aktivlarning chiqib ketishi yoki kamayishi yo‘li orqali yoxud majburiyatlarning qo‘payishi orqali aktsiyadorlik kapitali ishtirokchilarining uni taqsimlashi bilan bog‘liq bo‘lmagan kapitalning kamayishi shaklidagi iqtisodiy nafning kamayishdir».

Ushbu fikrlarni qo‘llab - quvvatlagan holda bank daromadining o‘ziga xos xususiyatlarini quyidagi rasmda ko‘rish mumkin. Unda korxona va bankning faoliyat turlari, ulardan olinadigan daromad va shu daromadni olish uchun qilingan xarajatlar keltirilgan.

Eng avvalo ishlab chiqarish va xizmat ko‘rsatish korxonasida daromad va xarajatlarni ko‘rib chiqish mumkin.

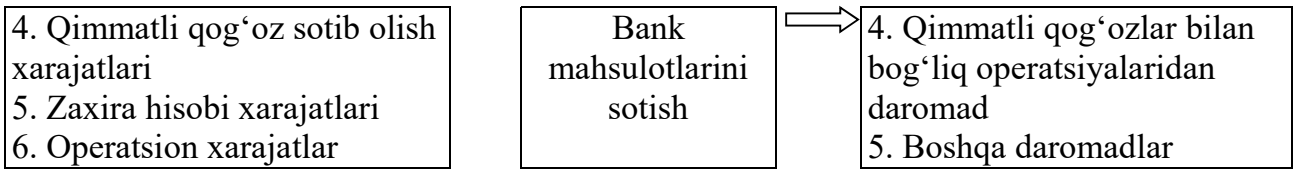
Xarajatlar	→	Faoliyat turlari	→	Daromadlar
Mahsulot ishlab chiqarish, xizmat ko‘rsatish va boshqa faoliyatlar bilan bog‘liq bo‘lgan xarajatlar		Ishlab chiqarish jarayoni Xizmat ko‘rsatish jarayoni		Mahsulotni sotish, xizmat ko‘rsatish, moliyaviy faoliyatdan daromadlar

15.1-rasm. Korxona faoliyatidan olinadigan daromad va xarajatlarning kelib chiqish jarayoni

Ko‘rinib turibdiki, xarajatlar faoliyat turiga bog‘liq holda tashkil qilinadi, natijada faoliyat turiga qarab daromad olinadi.

Xarajatlar	→	Faoliyat	Daromadlar
1. Depozitlar bo‘yicha xarajatlar 2. Boshqa majburiyatlar bo‘yicha xarajatlar 3. Valyuta sotib olish xarajatlari		Xizmat ko‘rsatish jarayoni	1. Kredit operatsiyalaridan daromad 2. Investitsiya operatsiyalaridan daromad 3. Valyuta operatsiyalaridan daromad

[37] Noton D.M.«Bankovskie uchrejdeniya v razvivayushixsya staranax» – Vsemirniy bank, Vashington, 1994.
[38] Berdiyarov B.T. Tijorat banklari aktiv operatsiyalari daromadligi. i.f.n. dissertatsiyasi –T., 2002. – b. 33.



15.2–rasm. Tijorat banklari faoliyatidan asosiy daromadlari va xarajatlar

Ushbu rasmlardan ko‘rinib turibdiki, korxona va bank faoliyati turli xil va ular turli xil mablag‘lar evaziga faoliyat ko‘rsatadi. Korxona ko‘proq o‘zining mablag‘i hisobiga faoliyat ko‘rsatsa, bank esa ko‘proq jalb qilingan mablag‘lar hisobiga faoliyat olib boradi. Bu bankning daromadi va xarajatiga ta’sir ko‘rsatadi.

Bank daromadlarilarini buxgalteriya hisobida tan olishni tadqiq qilishda ularning strukturasini ko‘rib chiqish maqsadga muvofiqdir.

Bank daromadlarini ko‘pchilik iqtisodchi olimlar turli xil belgilarga qarab tasniflaydi. Biz ularni asosan ikkita katta guruhga ajratdik. Birinchi guruhga kiruvchi olimlar daromadlarni olinish tartibi bo‘yicha foizli va foizsiz daromadlarga bo‘ladi. Daromadlarni bunday tasniflashni K.Navro‘zova, B.T.Berdiyarov, K.G.Parfenov, A.K.Polishchuk, J.Sinki, D.M.Noton, D.J.Karlson, K.T.Ditd va boshqalarning ilmiy ishlarida ko‘rish mumkin.

Ikkinchi guruh olimlar G.G.Korobova, N.F.Karimov, E.P.Kozlova, E.N.Galagina va boshqalar bank faoliyatini asosiy va yordamchi faoliyatga bo‘lib, shunga mos ravishda daromadlarni tasniflaydilar. Ya’ni daromadlar operatsion faoliyat daromadi, bank operatsiyalari hisoblanmagan operatsiyalardan olingan daromad, boshqa daromadlarga bo‘linadi.

Bank daromadlarini bunday tasniflash ular to‘g‘risidagi ma’lumotlarni hisobga olish, tahlil qilish, nazorat qilish va boshqaruv maqsadlaridan kelib chiqqan holda amalga oshiriladi.

Agar bank faoliyatini asosiy va qo‘shimcha faoliyatga bo‘ladigan bo‘lsak, unda asosiy faoliyatdan olingan daromad daromadning asosiy qismini tashkil qilishini ko‘rishimiz mumkin. Bu daromadni operatsion daromad deymiz. Operatsion daromad o‘z navbatida, foizli va foizsiz daromadlarga bo‘linadi.

Foizli daromadlarga berilgan kreditlar bo‘yicha daromadlar, qo‘yilgan depozitlar bo‘yicha daromadlar, qarz majburiyatlari bo‘yicha daromadlar, shuningdek, hisob, lizing, faktoring, forfeyting operatsiyalaridan olinadigan daromadlar kiradi.

Foizsiz daromadlarga komission daromadlar, moliyaviy bozorlardagi operatsiyalardan daromadlar, chet el valyutasidagi mablag‘larni qayta baholash natijasidagi daromadlar kiradi.

Kredit xarakteriga ega bo‘lmagan bank xizmatlarini ko‘rsatish daromad olish nuqtai nazaridan ahamiyati bo‘yicha ikkinchi o‘rinda turadi. Bu daromad manbai hozirgi kunda rivojlangan mamlakatlarda katta ahamiyat kasb etmoqda. Ushbu daromadlar odatda, komission daromadlar deyiladi, chunki ko‘pchilik xizmatlar uchun xaq komission mukofot sifatida olinadi. Komission mukofot miqdori odatda, amalga oshirilgan operatsiya yoki bitim summasiga nisbatan foiz ko‘rinishida olinadi. Shuningdek, komission daromadlarga ko‘rsatilgan xizmatlar uchun qat’iy summa ko‘rinishida yoki bank tomonidan qilingan xarajatlarni qoplash ko‘rinishida olingan daromad kiradi.

Komission daromad keltiruvchi operatsiyalarga quyidagilar kiradi:

- yuridik va jismoniy shaxslarga kassa–hisob–kitob xizmatini ko‘rsatish;
- plastik kartochkalar bilan operatsiyalar;
- bank kafolatlarini taqdim etish;
- valyuta kontraktlariga xizmat ko‘rsatish;
- konversion operatsiyalar;
- qimmatli qog‘ozlar bozoridagi brokerlik;
- depozitar operatsiyalar va boshqalar.

Hozirgi kunda komission daromadlarning salmog‘i oshishi kuzatilmoqda, chunki ushbu operatsiyalardan olinayotgan daromadlar barqaror daromad manbaiga ega. Shuningdek, ushbu operatsiyalarning risklilik darajasi juda past (faqat kafolat berishdan tashqari).

Moliyaviy bozordagi operatsiyalardan daromadlarga: qimmatli qog‘ozlar, chet el valyutasi, qimmatbaho metallar, moliyaviy derevativlar (fyucherslar, optsionlar, forvard bitimlari) va boshqalar oldi–sotdisi bo‘yicha daromadlar kiradi. Bu operatsiyalar mohiyati jihatidan savdo operatsiyalari hisoblanadi va «resurslarni arzonroq olib – qimmatroq sotish» tamoyiliga asoslanadi. Ushbu operatsiyalar spekulyativ xarakterga ega bo‘lganligi sababli va risklilik darajasi yuqori ekanligidan ayrim davlatlarda yuqoridagi operatsiyalarni amalga oshirish taqiqlangan, masalan, qimmatli qog‘ozlar oldi–sotdisi.

Qo‘shimcha faoliyatdan olingan daromadlar bank daromadining juda oz miqdorini tashkil etadi. Unga: bank xizmatlari xarakteriga ega bo‘lmagan xizmatlardan daromadlar, korxonalar va tashkilotlar faoliyatida ishtirok etish, mashina, uskunalar, binolar va boshqa asosiy vositalarni ijaraga berish va uni sotish, o‘quv bank muassasalari daromadlari kiradi.

Bank foydasi kamayishida banklar o‘z faoliyatini diversifikatsiyalash harakat qiladi va shu bilan yangi daromad manbalarini yaratadi. Banklar ishlab chiqarish, savdo–vositachilik va sug‘urta faoliyati bilan shug‘ullanish huquqiga ega bo‘lmaganligi sababli, ular bu sohalarga sho‘’ba korxonalar ochish va ularni aktsiyalar paketini sotib olish orqali kirib keladi. Bunda banklar korxonalar va tashkilotlar kapitalida ishtirok etish orqali ko‘proq daromad olish imkoniyatiga, ular faoliyati ustidan boshqarish huquqini olish yo‘li bilan risklarni minimallashtirishga erishadi.

Banklar asosiy va qo‘shimcha faoliyatdan olgan daromaddan tashqari boshqa daromadlar olishlari ham mumkin, bunday daromadlarni boshqa daromadlar kategoriyasiga kiritamiz. Boshqa daromadlarga: mijozlardan undirilgan penya, jarima, neustoyka; kassadagi ortiqcha mablag‘ni kirim qilish; zaxira summasining tiklanishi; hisobot yilida aniqlangan yoki kelib tushgan o‘tgan yillardagi operatsiyalardan daromadlar; byudjetga to‘langan soliqlarning ortiqcha qismining kelib tushishi; ijaraga olgan tashkilotlar tomonidan qaytarilgan binoni qo‘riqlash va komunikatsion xarajatlar; xodimlar tomonidan qaytarilgan telefon xarajatlari va boshqalar kiradi.

Bu daromadlar o‘z xarakteriga ko‘ra tasodifiy hisoblanadi va bank tomonidan «ishlab topilmagan» deyiladi.

Birinchi guruh olimlar fikriga ko‘shilgan holda daromadlarni foizli va foizsiz daromadlarga bo‘lib, ularga ko‘shimcha ravishda boshqa daromadlarni ham kiritish lozimligini ta’kidlab o‘tish zarur deb topdik. Daromadlarni olish tartibi bo‘yicha tasniflaganda, ular tarkibini aniq belgilab olish lozim.

Hozirgi kunda O‘zbekiston bank tizimida ham ushbu amaliyotdan foydalanilmoqda. Jumladan, «O‘zbekiston Respublikasi tijorat banklarida buxgalteriya hisobining hisobvaraqlari rejasi»da hamda «O‘zbekiston Respublikasi Markaziy bankiga bank nazorati bo‘yicha taqdim etiladigan tijorat banklari hisobotlarini to‘ldirish tavsiyalari to‘g‘risida» gi 584 - Yo‘riqnoma bo‘yicha 0204IS - «Foyda va zararlar to‘g‘risida»gi hisobot shaklini to‘ldirish to‘g‘risidagi uslubiy ko‘rsatmalarda bank daromadlarini va xarajatlarini shu tartibda hisobga olishda foydalanilmoqda.

Shuni alohida qayd etib o‘tishimiz lozimki, tijorat banklarining faoliyati nihoyatda keng qamrovli va xilma-xildir. Yagona bir xolding kompaniyalari ko‘rinishida tijorat banklari va uning joylardagi filiallari ko‘rsatadigan xizmatlarning xilma-xilligiga, mumkin qadar o‘z mijozlariga xizmat ko‘rsatishiing qulay hamda arzon turli ko‘rsatmalar buyruqlar sonini bir qadar cheklangan tartibda qo‘llash imkoniyatlari rivojlanmoqda.

So‘nggi vaqtlarda bank ishiga kiritilayotgan muhim yangiliklardan biri kredit kartochkalarini qo‘llash, ishbilarmonlar, firmalarga zamonaviy xalqaro andozalar asosidagi

buxgalteriya xizmatlarini ko‘rsatish, faktoring operatsiyalari, ijarani moliyalashtirish, evrodollar bozoridagi operatsiyalarda ishtirok etish favqulodda holatlarda pul hujjatlarini inkassatsiyalash uchun abonent yashiklari tizimidan foydalanish va boshqalar shular jumlasidandir.

Jahon miqyosida tan olinayotgan eng ilg‘or va zamonaviy bank texnologiyalarini O‘zbekiston bank tizimida qo‘llash, bu o‘z-o‘zidan banklarning daromadlari ko‘lamini kengaytirib bormoqda.

Tijorat banklari daromadining mohiyati va boshqa moliyaviy institutlardan farqlanib turuvchi xususiyati - bank pul resurslarini tashkil etish va yuqori daromadli bank portfellarini yaratish layoqati bilan xususiyatlanadi.

Tijorat banklari resurslarini tashkil qilish imkoniyatlari iqtisodiyot uchun muhim ahamiyat kasb etadi. Ular moslashuvchan kredit tizimini amalga oshirmoqda, shu yo‘l bilan iqtisodiyotni barqaror rivojlanishiga zarur shart-sharoitlarni yaratib bermoqda.

Bank tizimi o‘z oldiga qo‘ygan vazifalarni hal etishi uchun moliyaviy jihatdan barqaror bo‘lishlari lozim. Tijorat banklarining moliyaviy barqarorligi ular amalga oshirayotgan operatsiyalari va olayotgan moliyaviy natijalariga bevosita bog‘liqdir.

Bank amalga oshirgan faoliyat natijasini baholash, uning faoliyati samaradorligini oshirishda iqtisodiy ko‘rsatkichlar tizimini yaratish, erishilgan yutuqlar va foydalanilmagan imkoniyatlarga baho berish, bank faoliyatini yuritishning eng qulay usullarini aniqlash vazifasini bajarishda buxgalteriya hisobi va iqtisodiy tahlilning xalqaro amaliyotda qo‘lga kiritgan yutuqlaridan keng foydalanish talab etiladi. Bank faoliyati natijasini baholash jarayonida asosan buxgalteriya hisobi va moliyaviy hisobot ma’lumotlari, jumladan, balans, foyda va zararlar to‘g‘risidagi hisobot shakllaridan foydalaniladi. Ayrim davlatlarda balansdan foydalanilsa, ayrimlari foyda va zararlar to‘g‘risidagi hisobotdan foydalanishadi. Bizningcha, amaliyotni tahlil qilish natijalari buxgalteriya hisobi uslubiyoti to‘liq va etarlicha ma’lumot bilan ta’minlanmayotganini ko‘rsatmoqda.

Moliyaviy hisobot elementlaridan bo‘lgan daromad va xarajatlarni hisobotlarda to‘g‘ri aks ettirish yoki ularni tan olish hozirgi kunning dolzarb masalalaridandir.

Banklarda daromadlarni tan olishni tadqiq qilishdan oldin xalqaro amaliyotdan kelib chiqib, tan olishning mohiyatini o‘rganib chiqsak. «Tijorat banklarida foizlarni hisoblash to‘g‘risida»gi 1306–sonli Nizomda tan olish – element ta’rifiga javob beradigan va tan olish mezonlarini qondiradigan muayyan moddani pul summasi ko‘rinishida aks ettirish va balans yoki foyda va zararlar to‘g‘risidagi hisobotga kiritish jarayoni deb ta’rif berilgan.

Bank daromadini tan olishdan maqsad, ularning moliyaviy hisobotda to‘g‘ri aks ettirilishi va yakuniy moliyaviy natijani to‘g‘ri aniqlashdir.

Hozirgi kunda buxgalteriya hisobida daromadlarni aks ettirish (tan olish) hisoblash usulida amalga oshirilmoqda. Shuningdek, xalqaro amaliyotda daromadlarni tan olishning kassa usuli ham mavjud.

Tan olishning bu ikki usulining o‘ziga xos jihatlari mavjud. Hisobga olishning kassa usulida daromadlar mablag‘ kelib tushganda, xarajatlar esa to‘lovlar to‘langanda hisobga olingan. Buning xo‘jalik yurituvchi sub’ektlar faoliyatida tuziladigan moliyaviy hisobotlarda mavjud bo‘lgan mablag‘lar to‘g‘risida ma’lumotlar shakllantirgan. Xo‘jalik yurituvchi sub’ektga olingan daromad hisobidan soliq to‘lash imkoniyati berilgan, lekin iqtisodiy qarorlar qabul qilish uchun sharoit yaratib berilmagan.

Hisoblash usuli esa daromad va xarajatlarni pul mablag‘larini olish yoki to‘lash asosida emas, balki kelgan davrda tushishi yoki paydo bo‘lishiga qarab buxgalteriya hisobida e’tirof etadi va moliyaviy hisobotlarda aks ettiradi.

Hisoblash usuli moliyaviy hisobotdan foydalanuvchilariga o‘tgan davrda olingan va to‘langan mablag‘lar to‘g‘risida ma’lumot berib qolmay, kelajakda mablag‘larni to‘lash

majburiyatining yuzaga kelishi yoki mablag‘larning olish imkoniyati yuzaga kelishi to‘g‘risida ham ma’lumot beradi. Shunday qilib, u foydalanuvchilarni iqtisodiy qarorlarni qabul qilish uchun zarur bo‘lgan o‘tgan operatsiyalar va voqealar to‘g‘risidagi ma’lumot bilan ta’minlaydi.

Daromad va xarajatlarni hisoblash usuli bilan tan olish quyidagi afzaliklarga ega:

1. bank daromad va xarajatlari ma’lum bir vaqtga emas, hisobot davriga bog‘lanadi, chunki xo‘jalik jarayoni uzluksiz jarayon;

2. har bir xarajat ma’lum bir miqdorda daromad olish uchun qilinadi va ular o‘rtasidagi bog‘liqlik faqat hisoblash usuli bilan kuzatilishi mumkin;

3. xarajatlarni vaqt mobaynida taqsimlash daromad olish bilan bog‘liq, sababi, daromad va xarajatlar bog‘liqligi hisobot davrida moliyaviy natijalarning teng taqsimlanishidadir;

4. daromad va xarajatlarni hisoblash talab va majburiyatlarni yuzaga kelish vaqtlarini aniqlash imkonini beradi.

Hisoblash usulida aktivlar ko‘payishi yoki majburiyatlarning kamayishi bilan bog‘liq bo‘lgan kelajakdagi iqtisodiy nafning oshishi yuzaga kelsa, foyda va zararlar to‘g‘risidagi hisobotda daromad tan olinadi. Bunda u aniq o‘lchash imkoniyatiga ega bo‘lishi lozim. Bu haqiqatda aktivlarning ko‘payishi yoki majburiyatlarning kamayishining tan olinishi bilan bir vaqtda sodir bo‘ladi.

Shuningdek, xarajat ham hisoblash usulida aktivlar kamayishi yoki majburiyatlarning ko‘payishi bilan bog‘liq bo‘lgan kelajakdagi iqtisodiy nafning kamayishi yuzaga kelsa, foyda va zararlar to‘g‘risidagi hisobotda tan olinadi. Bunda harajat ham aniq o‘lchash imkoniyatiga ega bo‘lishi lozim.

Xarajat foyda va zararlar to‘g‘risidagi hisobotda qilingan sarf va olingan daromadni solishtirish orqali tan olinadi. Masalan, bank ko‘rsatgan hisob–kitob xizmati bo‘yicha qilingan xarajat olinadigan daromad tan olingan paytda, hisobga olinadi.

Bank daromadlari va xarajatlarini tan olishda asosiy e’tiborni operatsiya amalga oshirilgan vaqtni to‘g‘ri aniqlash va tan olish mezonlariga qat’iy rioya qilishga qaratish lozim.

Amalda bo‘lgan me’yoriy hujjatlarda daromad va xarajatlarni tan olish mezonlari sifatida kuyidagilar etirof etilgan:

a) ular bilan qo‘shilgan har qanday iqtisodiy foydani bank tomonidan olinishi yoki sarflanishi ehtimoli mavjud bo‘lganda; va

b) modda ishonchli o‘lchanadigan qiymat yoki bahoga ega bo‘lganda buxgalteriya balansida tan olinishi lozim.

Bu ikki mezon bajarilsa, bankning daromad va xarajatlari tan olinishi kerak. Ushbu mezonlarning buxgalteriya hisobidagi ahamiyati shundaki, agar ulardan biri bajarilmasa, daromad yoki xarajatni tan olish ushbu mezonlar to‘liq bajarilgunga qadar cho‘ziladi. Shundan so‘ng, daromad kelib tushgan pul mablag‘lari qiymatida, xarajat esa to‘langan summada o‘lchanadi.

«Tijorat banklarida foizlarni hisoblash to‘g‘risida»gi Nizomda banklar daromadlar va xarajatlarni hisobga olishda izchillik, ishonchlilik, aniqlik, to‘liqlik va o‘z vaqtidalilik bo‘yicha talablarni o‘z ichiga oladigan hisoblab, yozish usulini qo‘llash bo‘yicha tamoyillarni qo‘llashlari kerak ekanligi va bu tamoyillar qo‘yilgan talablarni bajarish va qo‘llashning tegishli usullari to‘g‘risidagi ko‘rsatmalarni o‘z ichiga olishi lozimligi belgilangan.

Bank daromad va xarajatlarni tan olishda, shuningdek, «ehtiyotkorlik», «hisobot davrida daromadlar bilan xarajatlarning muvofiqligi», «ahamiyatlilik», tamoyillaridan ham foydalanish kerak. Ya’ni, qarorlar qabul qilishda ehtiyotkorlik qoidasiga rioya qilish aktivlar va daromad qaytadan baholanmasligi, majburiyatlar yoki xarajatlar esa etarlicha baholanmasligiga yo‘l qo‘ymaslik maqsadida noaniqlik sharoitida baho chiqarish uchun zarurdir. Hisobot davrida olingan daromadlar bilan qilingan xarajatlarning muvofiqligi shuni anglatadiki, mazkur davrda ushbu hisobot davridagi daromadlarni olishga asos bo‘lgan xarajatlargina aks ettiriladi. Agar,

daromad bilan xarajatlar o‘rtasida bevosita bog‘liqlikni o‘rnatish qiyin bo‘lsa, xarajatlar biron–bir taqsimlash tizimiga muvofiq bir nechta hisobot davrlari o‘rtasida taqsimlanadi. Masalan, bir necha yilga taqsimlanadigan amortizatsiya xarajatlariga. Daromad va xarajatlarni hisobga olishda ahamiyatlilik tamoyili moliyaviy axborotdan foydalanuvchilarning qarorlar qabul qilish jarayonida ularning ehtiyojlarini qondirish va ularga operatsion, moliyaviy va xo‘jalik faoliyatiga baho berishda ko‘maklashish uchun zarur bo‘lishi kerak. Shuningdek, arzimagan xarajat elementini to‘g‘ri hisoblash imkoniyati yo‘qligi daromadni tan olmaslik sabablari bo‘lmasligi lozim.

Xozirgi kunda bank daromadlari va xarajatlarini buxgalteriya hisobida tan olish masalasi o‘z ahamiyatini yo‘qotgani yo‘q. Bank daromadlari va xarajatlarini hisobga olishda tan olish mezonlarining bajarilishi va buxgalteriya hisobining izchillik, ishonchlilik, aniqlik, to‘liqlik va o‘z vaqtidalilik tamoyillari bilan birga «ehtiyotkorlik», «hisobot davrida daromadlar bilan xarajatlarning muvofiqligi», «ahamiyatlilik» tamoyillaridan foydalansa, maqsadga muvofiq bo‘ladi.

Respublikamizda buxgalteriya hisobiga oid ilmiy-nazariy adabiyotlarda moliyaviy natija deganda ko‘pincha xo‘jalik yurituvchi sub’ektning foyda yoki zarar shaklida ifodalangan faoliyatining pirovard iqtisodiy yakuni tushuniladi. Moliyaviy natijaga bunday qarash xo‘jalik yurituvchi sub’ekt faoliyatining yakuniy natijasi – foyda yoki zararni ifodalashini ko‘rish mumkin.

Taniqli rus olimi Ya.V. Sokolov o‘zining «Buxgalteriya hisobining nazariy asoslari» kitobida moliyaviy natijani eng qiyin kategoriyalardan biri deb biladi va uni ma’lum bir hisobot davrida olingan foyda yoki zarar deb ta’riflaydi. Moliyaviy natija hisobot davrida kapital qiymatining o‘zgarishini ko‘rsatadi. Agar u o‘ssa, foyda to‘g‘risida, kamaysa–zarar to‘g‘risida gap ketadi.[39]

Ya.V. Sokolov fikricha, moliyaviy natija, ya’ni foyda yoki zararda kapitalning o‘zgarishini ko‘rish mumkin, lekin bu o‘zgarish nima hisobiga sodir bo‘lganini bilib bo‘lmaydi. Kapital turli xil manbalar hisobiga o‘zgarishi mumkin, masalan, qo‘shimcha muomalaga aktsiya chiqarish, tekinga mulk olish, moliyaviy yordam olish, majburiyatlardan voz kechilishi va boshqalar.

Ayrim iqtisodchi olimlar moliyaviy natijaga daromadlar va xarajatlar o‘rtasidagi farq sifatida qaraydi. Bu farq musbat bo‘lsa, unga foyda sifatida, manfiy bo‘lsa zarar sifatida qaraladi. Demak, zararni manfiy ishorali foyda ko‘rinishida talqin qilish mumkin. Bunda keng tarqalgan model vujudga keladi, unga asosan daromadlar-bu kirib keluvchi mablag‘lar oqimi, xarajatlar esa chiqib ketuvchi mablag‘lar oqimi; foyda (zarar) – ular o‘rtasida vujudga keluvchi farq va u balansda aks etib, uni o‘zgartiradi.

Ko‘rib chiqilgan ikki xil buxgalteriya yondashuvlari moliyaviy natijani aktivlar o‘sishi yoki mablag‘lar kirimi va chiqimi oqimlari o‘rtasidagi farq sifatida aks ettiradi.

Bankning erishgan moliyaviy natijasi unga ta’sir etuvchi ichki va tashqi omillar kompleksi ko‘zgusi hisoblanadi. O‘z mablag‘larining etarliligi, resurslarni jalb qilish va joylashtirish, daromad keltiruvchi va keltirmaydigan aktivlar, bankning xarajatlari, zararlari va yo‘qotishlar darajasi, zamonaviy texnologiyalardan foydalanish, filiallar va sho‘’ba banklar faoliyatining daromadliligi kabi, bank faoliyati va uni boshqarish sifati bilan bog‘liq ko‘rsatkichlar moliyaviy natijalarga ta’sir ko‘rsatuvchi ichki omillar sifatida e’tirof etilishi mumkin. Bankning boshqaruvi va personali faoliyati natijasi umumlashgan holda bank faoliyatining yakuniy moliyaviy natijasi - foydada o‘z aksini topadi.

Tijorat banklari faoliyati natijasiga ta’sir etuvchi omillarning ko‘p qirraliligi ularga ko‘p maqsadli va funktsiyali iqtisodiy tizim sifatida qarashni taqozo etadi. Shuning uchun ham bank

[39] Sokolov Ya.V. «Osnovi teorii buxgalterskogo uchyota» -M.: Finansi i statistika, 2000.-496s. 441s.

faoliyati natijasini iqtisodiy ko‘rsatkichlar tizimi yordamida tavsiflash lozim. Moliyaviy ko‘rsatkichlar tizimi sifatida o‘zaro bir-biri bilan bog‘liq bo‘lgan iqtisodiy faoliyat natijasini har tomonlama kompleks baho beruvchi va sodir bo‘ladigan iqtisodiy jarayonlarni haqqoniy aks ettiruvchi ko‘rsatkichlarni tushunish kerak.

Yuqoridagilardan kelib chiqib, moliyaviy natijaga quyidagicha ta’rif berish mumkin:

Moliyaviy natija - bu ma’lum bir davrda bank operatsiyalarining daromadliligi (daromadsizligi) hisobiga kapitalning o‘zgarish ko‘rsatkichi. Bunga asosan bank faoliyatining yakuniy moliyaviy natijasini bank foydasi yoki zarari sifatida ko‘rish mumkin.

Ko‘pchilik olimlarning fikrlarida moliyaviy natijaga foyda sifatida qaralishini uchratish mumkin, lekin bu unday emas. Agar moliyaviy natijani foyda sifatida e’tirof etadigan bo‘lsak, unda moliyaviy natija atamasini umuman olib tashlashga to‘g‘ri keladi. Moliyaviy natija ijobiy bo‘lgan holatdagina foyda to‘g‘risida gap yuritish mumkin, lekin har doim ham u ijobiy bo‘lavermaydi, salbiy ham bo‘lishi mumkin. Salbiy bo‘lgan holatda, ya’ni daromadlar xarajatlardan kam bo‘lganda zarar bo‘ladi. Bank faoliyati natijasi zarar bilan chiqsa, u o‘z oldiga qo‘ygan maqsadlarini amalga oshira olmaydi. Shuning uchun ham moliyaviy natijani to‘g‘ri hisob-kitob qilish, zararlarni yuzaga kelish sabablarini aniqlash, daromad manbalarini topish juda muhim hisoblanadi.

Yakuniy moliyaviy natijaning ijobiy bo‘lgan holatini, ya’ni foyda to‘g‘risidagi fikrlarni ko‘rib chiqamiz.

Foydaning buxgalterlik va iqtisodiy talqini farqlanadi. Iqtisodchi olimlar foydani iqtisodiy kategoriya sifatida qo‘shimcha mahsulotning bir qismini ishlab chiqarish va taqsimlash bilan bog‘liq iqtisodiy munosabatlarning tarkibiy qismini tashkil etuvchi va u yangidan yaratilgan qiymatning bir qismi ekanligini ko‘rsatib beradi.

Shotlandiyalik iqtisodchi olim Adam Smit birinchilardan bo‘lib, foydaga kapitalga tegmasdan turib, ishlatilishi mumkin bo‘lgan summa sifatida qaragan. Nobel mukofoti sovrindori, ingliz iqtisodchi olimi Jon Xiks ushbu fikrni aniqlashtirib, foyda – bu shunday summaki, uni inson ma’lum bir vaqt oralig‘ida ishlatishi mumkin va ushbu davr oxirida boshlang‘ichdagi kabi qoldiqqa ega bo‘ladi deb e’tirof etgan.[40]

Biroq yana bir yondashuv ham mavjud bo‘lib, u I. Fisherning tadqiqot ishlarida aks etgan. Aynan u buxgalter tomonidan hisoblangan an’anaviy foyda iqtisodiy ma’zmunga ega emasligini ko‘rsatib bergan. U buni yaxshi bir misol bilan tushuntirishga harakat qilgan: buxgalter nuqtai nazaridan kapitalni ifodalovchi bog‘ning narxi, unga qancha haq to‘langanidan yoki uni qanchaga sotish mumkinligidan kelib chiqadi, biroq aslida uning qiymati u keltiradigan yoki keltirishi mumkin bo‘lgan daromadga bog‘liq. Shundan kelib chiqib, I. Fisher moliyaviy natijani (foyda) hisobot davrida aktivlar daromadliligi o‘zgarishi hisobiga qiymatning o‘sishi deb e’tirof etgan.[41]

Yuqoridagi firklardan kelib chiqib, foydaning yagona tushunchasi yo‘qligini ko‘rish mumkin, chunki u manfaatdor shaxslarning maqsadlariga bog‘liq bo‘ladi. Bu shaxs, avvalambor, aktivlar tarkibiga nimani kiritish va buxgalterlik foydasi qanday hisob-kitob qilinishini hal qilishi kerak.

Bunda shuni nazarda tutish kerakki, foydaning buxgalterlik talqini uning iqtisodiy kattaligini belgilaydi. Bundan tashqari aktivning iqtisodiy bahosi kelajakka asoslangan, lekin buxgalteriyada foyda, uni hisob-kitob qilish o‘tgan faoliyat natijasiga asoslangan. Bizningcha, buxgalterlik foydasi va iqtisodiy foydani bir-biriga tenglashtirish uchun bankning ishlab, topa olmagan mablag‘larini va gudvilni buxgalterlik foydasiga qo‘shish kerak.

Bankning ishlab topa olmagan mablag‘lari bu bankning aktivlarini joylashtirishda, uning muqobil variantlari mavjud bo‘la turib, daromad ololmasligidir.

[40] Bankovskoe delo: Uchebnik / pod red. d-ra ekon. nauk, prof. Korobovoy. G.G. - M.: Ekonomist, 2005. - 751 s.

[41] Kozlova E.P., Golonina E.N. «Buxgalterskiy uchyot v kommercheskix bankax». M.: 1996 g.

Qo‘rib chiqilgan moliyaviy natijalar to‘g‘risidagi qarashlardan ko‘rinadiki, buxgalterlik va iqtisodiy foydani bir-biriga mos emasligi va ularni hisoblash bo‘yicha muammolar hozirgi kunda ham o‘z dolzarbligini saqlab qolmoqda.

Moliyaviy natijaninig salbiy holati, ya’ni faoliyat natijasi zarar bilan chiqishini ko‘rib chiqamiz. Zarar iborasini ko‘pchilik iqtisodchi olimlarning ilmiy izlanishlarida uchratish mumkin, ular buni faqat yo‘qotish sifatida ko‘radi yoki oddiy bir so‘z sifatida ishlatadi. Bizningcha, zarar bu faqat xarajatning daromaddan oshishi emas, balki xo‘jalik yuritish natijasida o‘z mablag‘larining kamayishi, daromad olmasdan, mablag‘lardan foydalanish va xarajatlarning qoplanmasligidir. Agar xo‘jalik yurituvchi sub’ekt faoliyati zarar bilan yakunlanayversa, oxir-oqibat u to‘lovga layoqatsiz bo‘lib, bankrotga uchraydi. Bunday salbiy holatlarni oldini olish uchun zararning yuzaga kelish sabablarini o‘rganib, ushbu sabablarni bartaraf etish yo‘llarini izlab topish kerak.

Rus olimi A. Sheremetning[42] fikricha, moliyaviy natijalarni ichki boshqarish maqsadlaridan kelib chiqib, ularni shakllantirishda daromad va xarajatlarni shartli ravishda quyidagi yo‘nalishlar bo‘yicha aniqlash mumkin:

- operatsion faoliyatdan olingan daromad;
- boshqa faoliyatdan daromadlar;
- bank ishlab topmagan mablag‘lar;
- operatsion faoliyat xarajatlari;
- bank faoliyatini ta’minlovchi xarajatlar;
- riskli operatsiyalarni amalga oshirish xarajatlari.

Daromad va xarajatlarni shunday tasniflash orqali moliyaviy natijani aniqlash modeli tugallangan ko‘rinishga ega bo‘lsada, daromad va xarajat moddalarini bunday detallashtirish ayrim masalalarni hal qilishda etarli emas. Chet el banklari va mamlakatimiz banklarida moliyaviy natijalar ko‘rsatkichlarini shakllantirish tartibini solishtirish orqali ko‘rib chiqsak. Amerika Qo‘shma Shtatlarining katta banklarida moliyaviy natijalarni shakllantirish modeli quyidagi ko‘rinishga ega:

15.1-jadval

AQSh banklarida moliyaviy natijalarni shakllantirish modeli[43]

№	Daromad	Xarajat	Moliyaviy natija
1.	Jami foizli daromad.		
2.		Jami foizli to‘lovlar.	
3.			Sof foizli daromad yoki foizli marja (1qat–2qat).
4.		Kreditlar bo‘yicha ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni qoplash zaxirasi.	
5.			Zaxiralar shakllantirilgandan so‘ng foizli marja (3qat–4qat).
6.	Jami foizsiz daromadlar.		
7.		Jami foizsiz xarajatlar.	
8.			Sof foizsiz daromad yoki foizsiz marja (6qat–7qat).

[42] Finansoviy analiz v kommercheskom banke. A. Sheremet M. Finansi i statistika 2000 g. 67 str.

[43] Finansoviy analiz v kommercheskom banke/ A.D. Sheremet, G.N. Shcherbakova. – M.: Finansi i statistika, 2000. –s. 67. Ma’lumotlari asosida muallif tomonidan tuzilgan.

9.			Soliq to‘langunga qadar daromad (zarar) (5qat+8qat)
10.		Daromad solig‘ini to‘lash.	
11.			Soliq to‘langandan so‘ng daromad (zarar) (9qat–10qat).

Sof foizli daromadga sof foizsiz xarajatlarni qo‘shish bilan soliq to‘langunga qadar foydani aniqlash orqali moliyaviy natijalarni shakllantirish ketma ketligi Amerika banklari uchun juda keng tarqalgan.

Bunda foizsiz xarajatlarni sof foizli va operatsion daromadlar summasidan ayirilsa, yanada asoslangan bo‘lar edi, chunki foizsiz xarajatlar bankning umumiy xarajatlari hisoblanadi. Bunday modelda moliyaviy natijalarni shakllantirish jarayonini ikki mustaqil bosqichga bo‘lish maqsadga muvofiq bo‘ladi: sof operatsion daromadni shakllantirish bosqichi hamda operatsion bo‘lmagan daromad va xarajatlarni shakllantirish bosqichi.

Rossiya tijorat banklarida moliyaviy natijalarni aniqlash Rossiya Markaziy banki tomonidan 01.10.1997 yil 17-«Moliyaviy hisobotlarni tuzish to‘g‘risida»gi Yo‘riqnoma asosida olib boriladi. Bunga asosan moliyaviy natijalarni shakllantirish modeli quyidagi ko‘rinishga ega:[44]

1. Foizli daromad.
2. Foizli xarajat.
3. Foizli marja (1qat-2qat).
4. Operatsion daromad.
5. Yalpi operatsion daromad (3qat+4qat)
6. Operatsion xarajatlar.
7. Sof operatsion daromad (zarar) (5qat-6qat)
8. Kreditlar bo‘yicha ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni qoplash zahirasini shakllantirish xarajatlari.
9. Umidsiz qarzlarni hisobdan chiqarish bo‘yicha xarajatlar.
10. Ko‘zda tutilmagan holatlar bo‘yicha foyda (zarar).
11. Operatsion bo‘lmagan daromadlar va xarajatlar (8qat+9qat+-10qat)
12. Soliq to‘langunga qadar sof daromad (zarar) (7qat+-11qat).
13. Daromad solig‘i.
14. Sof daromad (zarar) (12qat-13qat).

Bank daromadlari va xarajatlarini bunday guruhlashtirish ularning asosiy bank operatsiyalarini o‘tkazishda bir-birlari bilan qay darajada bog‘liqligini, shuningdek, boshqa omillarning qay darajada ta’sir qo‘rsatishini aniqlash imkonini beradi.

A. Sheremetning fikricha, rezervlarni shakllantirish sof foizli daromadni aniqlangandan so‘ng amalga oshirilsa maqsadga muvofiq bo‘ladi, chunki zaxiralar o‘z iqtisodiy mazmuniga ko‘ra ko‘rilishi mumkin bo‘lgan foizli yo‘qotishlar sirasiga kiradi.[45]

Ayrim mualliflar bank daromadlari foizli va foizsiz ko‘rinishda bo‘lishini ma’qul ko‘rmaydi, balki: asosiy operatsiyalardan olinadigan daromad (o‘z mablag‘lari va jalb qilingan mablag‘larni joylashtirish bilan bog‘liq) va boshqa operatsiyalardan daromadlar sifatida ko‘rishni afzal biladi.

Ko‘rib chiqilgan modellar yakuniy natija, ya’ni bank sof foydasini o‘zgartirmaydi. Sof foydani shakllantirish modellari faqat hisob-kitoblarni amalga oshirish tartibi bilan farqlanadi.

O‘zbekistonda tijorat banklarida moliyaviy natijalar ko‘rsatkichlarini shakllantirish algoritmi Markaziy bank tomonidan belgilangan moliyaviy hisobot shakllari va buxgalteriya

[44]Jarkovskaya E.P. Bankovskoe delo.–4–e izd., ispr. i dop. – M.: Omega–L, 2005.– s. 377.
[45] Finansoviy analiz v kommercheskom banke. A. Sheremet M. Finansi i statistika 2000 g. 65 str.

hisobi standartlariga asoslanadi. Jumladan, Markaziy bank tomonidan 2004 yil 6 noyabrda tasdiqlangan «O‘zbekiston Respublikasi Markaziy bankiga bank nazorati bo‘yicha taqdim etiladigan tijorat banklari hisobotlarini to‘ldirish tavsiyalari» to‘g‘risidagi 584-Yo‘riqnoma bo‘yicha 0204IS-«Foyda va zararlar to‘g‘risida hisobot» shaklini to‘ldirish to‘g‘risidagi uslubiy ko‘rsatmalar asos bo‘lib hisoblanadi. Unga ko‘ra, moliyaviy natijalarning asosiy ko‘rsatkichlari quyidagilar hisoblanadi:

- sof foizli daromad;
- ehtimoliy zararlar zaxirasi chiqarib tashlangandan so‘ng sof foizli daromad;
- operatsiya xarajatlari qilingunga qadar sof daromad;
- daromad solig‘ini hisobga olmagan holda sof daromad;
- hisobot davridagi sof foyda (zarar).

Bundan ko‘rinib turibdiki, moliyaviy natijalar bir-biri bilan bog‘liq iqtisodiy ko‘rsatkichlar tizimidir va ular tijorat banklarida daromad va xarajatlarni bir-biriga solishtirish orqali aniqlanadi.

Mamlakatimizda tijorat banklari moliyaviy natijalarini shakllantirishda daromad, xarajat, foyda va zarar ko‘rinishidagi ko‘rsatkichlardan foydalaniladi. Bank daromadlari foizli va foizsizga, xarajatlar foizli, foizsiz va operatsionga ajratiladi.

Bankning foydasi yuqori bo‘lishi uchun, eng avvalo, uni to‘g‘ri tashkil qila bilish kerak. Foydani to‘g‘ri boshqarishning asosiy maqsadi, balans likvidligini ta’minlagan holda, risklilik darajasi yuqori bo‘lmaganda maksimal foyda olishdan iboratdir.

Bankni boshqarishning samaradorligini oshirish uning daromadlilik nuqtai nazaridan bank faoliyatini tahlil qilishga yordam beradi. Ya’ni, kredit va foiz siyosatini tuzish, foydaliroq operatsiyalarni aniqlamoq va daromadlarni oshirish bo‘yicha takliflar ishlab chiqish. Bu masalalarni moliyaviy menejmentsiz hal etib bo‘lmaydi.

Tijorat banklarida moliyaviy menejment birinchi navbatda bank strategiyasi realizatsiyasi va rejasini ta’minlovchi boshqaruvning oqilona tizimini ishlab chiqish va tashkil qilish maqsadining moliyaviy farliyatini tadqiq qilish bilan o‘zaro bog‘liq.

Tijorat banki foydasining kattaligiga quyidagi omillar ta’sir qiladi:

- bank daromadi va xarajatlarining o‘zaro nisbati;
- kreditlar bo‘yicha foiz stavkasining o‘rtacha darajasi;
- kredit va depozit operatsiyalari hajmining o‘zgarishi;
- aktiv operatsiyalarining o‘rtacha daromadliligi;
- daromad hajmi va undagi foydaning ulushi;
- bank kapitali kattaligi;
- kredit portfeli tuzilishi;
- omonatlarga xizmat ko‘rsatish bo‘yicha xarajatlar.

Birinchi 5ta omil balansli foyda kattaligiga, 6-omil barqarorlikka, 7 va 8-omillar bank operatsiyalari foydaliligi sifatining o‘sishiga ta’sir qiladi.

Bank foydasini boshqarishni quyidagi asosiy guruhlarga ajratish mumkin:

- foydani boshqarish jarayonida ishtirok etuvchi bank bo‘limlarini aniqlash;
- bankning daromadlari, xarajatlari va foydasini rejalashtirish;
- bank foydaliligi darajasini baholovchi usullarni qo‘llash;
- foydani joriy tartibga solish usullarini aniqlash.

Bank foydasini boshqarishda uning turli xil bo‘limlari qatnashadi, jumladan, boshqaruvchi organlar, departamentlar, boshqarma va bo‘limlar. Shuningdek, funktsional bo‘limlar, bankning aktiv va passiv operatsiyalarini amalga oshirishda ishtirok etuvchi bo‘limlar va boshqarmalar. Ularning foydani boshqarish bo‘yicha funktsiyasiga rentabellikni baholash va tahlil qilish, alohida shartnomalar rentabelligini nazorat qilish kiradi.

Ikkinchidan, kredit tashkilotining boshqa bo‘limlari. Ularning funktsiyasiga daromadlar va xarajatlar rejasini tuzish, bank foydasi darajasini tahlil qilish va baholash, foiz marjasi kattaligining etarliligi haqida takliflar ishlab chiqish va boshqalar kiradi.

Foydani boshqarishda ishtirok etuvchi bankning uchinchi bo‘limi buxgalteriya hisoblanadi.

To‘rtinchi bo‘lim sifatida ichki nazorat xizmatini aytishimiz mumkin.

Tijorat banki menejmentining asosiy vazifasi - foydaning barqarorligini etarli darajada ta’minlagan holda, uni maksimallashtirish. Bu vazifalarni echish yo‘llari quyidagicha: jalb qilingan resurslar qiymati ustidan qattiq nazorat; limitlar tizimini, ishlab chiqish va amal qilish; resurslarni stavkalar bo‘yicha joylashtirish.

Tijorat banklari resurslarini boshqarish samarasi quyidagilarni o‘z ichiga oladi;

- aktivlar portfelini boshqarish;
- qarz kapitali tarkibini boshqarish;
- ishlab chiqaruvchi aktivlardan olinadigan daromadni maksimallashtirish;
- sarflarni boshqarish;
- foiz stavkasini boshqarish;
- yuqori samarali bank faoliyati.

Bank faoliyati moliyaviy natijalari tahlilining metodikasi quyidagi balans tengligi asosida qurilishi kerak:

$$Aktivlar = qarz\ kapitali + o‘z\ kapitali$$

Bu tenglik moliyaviy natijalarni aniqroq ifodalashga, unga ta’sir etuvchi omillarni o‘rnatishga va oxir oqibatda, bank, o‘z faoliyatidan maksimal foyda olishi uchun ularni samarali boshqarishiga yordam beradi.

Shu bilan bog‘liq holda, bank moliyaviy natijalari tahlilining ob’ekti, uning tijorat faoliyati, sub’ekti esa bevosita bankning o‘zi hisoblanadi.

Tijorat banki oladigan foyda, uning bank bozoridagi keyingi mavqeini aniqlash va funktsionallashtirish uchun moddiy asos hisoblanadi. Bank menejmentining vazifasi - foydaning tushib ketmasligiga yo‘l qo‘ymaslik, chunki bu kapital etarliligiga va bankning raqobatchilik darajasiga ta’sir qiladi. Dividend va soliqlar to‘langandan keyin qoladigan daromad hajmi bank kapitalini saqlab qolishga va kerakli zaxiralarni tashkil etishga etarli bo‘lishi kerak.

Xulosa qilib aytganda, foyda bank faoliyatining natijasi va rivojlanishining asosi, kapitalga tegmay turib, bank faoliyatida ishlatilishi mumkin bo‘lgan mablag‘dir. Moliyaviy natija o‘zaro bir-biri bilan bog‘liq bo‘lgan, iqtisodiy faoliyat natijasiga har tomonlama kompleks baho beruvchi va sodir bo‘ladigan iqtisodiy jarayonlarni haqqoniy aks ettiruvchi ko‘rsatkichdir.

15.2. Foizli va foizsiz daromadlar hisobi

Banklarning daromadlarini hisobga olishni tadqiq qilishdan oldin bank daromadlarining tarkibi va uning shakllanishini ko‘rib chiqish maqsadga muvofiq bo‘ladi.

Tijorat banklarining daromadlari va ularning manbalarini bank faoliyatiga qarab, ya’ni tijorat banklari amalga oshiradigan operatsiyalar nuqtai nazaridan turkumlash mumkin[46]. Tijorat banklarining daromadi bank faoliyatining kredit berish, diskont faoliyati, trast (ishonch) xizmati ko‘rsatish, banklarning kafolatlash faoliyati, qimmatli qog‘ozlar bilan operatsiyalar, depozitlarni qabul qilish va ularning hisobini yuritish bilan bog‘liq faoliyat, boshqa banklar bilan vakillik munosabatlariga asoslangan faoliyat, noan’anaviy xizmatlar ko‘rsatish bilan bog‘liq faoliyat va boshqa faoliyat turlari natijasida shakllanadi. Ushbu faoliyatlarning har bir

[46] Kamishanov P.I., Kamishanov A.P. Buxgalterskaya finansovaya otchyotnost: sostavlenie i analiz. – 5-e izdanie. – M.: Omega-L, 2006. – 96 s.

turi bank ushbu operatsiyalarda qanday vaziyatda qatnashishiga qarab ajralib turadi. Yuqoridagi faoliyat turlarining ba'zilari aktiv operatsiyalarga kirsa, ba'zilari esa passiv operatsiyalarga kiradi. Daromadlar har bir faoliyat turidan turlicha kelishi mumkin. Aktiv operatsiyalardan keladigan daromad umumiy daromadlarning asosiy salmog'ini tashkil etadi.

Kreditlash operatsiyalari vositasida daromadlarning shakllanishini ikki tarkibiy elementga bo'lish mumkin: mijozlarga, ya'ni yuridik va jismoniy shaxslarga kredit berish; bo'sh zaxira mablag'larini foiz hisobiga boshqa tijorat banklariga vaqtinchalik foydalanishga berish. Kredit berishning ikkinchi turi banklararo kredit yoki boshqa bankdagi muddatli depozit shaklida ham bo'lishi mumkin. Kredit berish faoliyatning rivojlanish shartlari bo'lib, kredit muassasalari orasida ma'lumot ayirboshlashning yaxshi yo'lga qo'yilganligi, vositalarning mavjudligi, ya'ni bank bozorida resurslarni qayta taqsimlash bilan shug'ullanuvchi vositachilarning borligi hamda vakillik hisobvaraqlarini malakali boshqarish hisoblanadi.

Hozirgi kunda Respublikamiz bank tizimida mijozlarni hamda boshqa banklarni kreditlash tijorat banklari daromadining asosiy qismini tashkil etadi. Ko'pgina banklar qisqa va uzoq muddatlarga mavjud mablag'larini kreditga berib, turlicha foiz stavkalar o'rnatgan holda daromad oladilar. Har bir bank foiz stavkalarini o'z kredit siyosatiga mos ravishda belgilaydi va bu stavkalar bir-biridan farqlanishi mumkin. Biroq oradagi farq unchalik katta emas, chunki barcha banklar o'z foiz stavkalarini Markaziy bank belgilab bergan majburiy zaxira stavkasiga mos holda belgilaydilar.

Jahondagi etakshi mamlakatlar bank tizimida kreditlashning ko'pgina turlari mavjud bo'lib, ular qay maqsadga yo'naltirilganligiga qarab, guruhlanadi.

Xususan, ipoteka, lombard, overdraft, kontokorrent, iste'mol va boshqa ko'pgina kredit turlarini sanab o'tish mumkin. Biroq bizda ko'p hollarda odatdagi qisqa va uzoq muddatga kreditlash qo'llaniladi. Ko'pgina kredit turlarining amaliyotda yo'qligi hali iqtisodiy tizimning mukammal rivojlanmaganligidan, kapital aylanishining sustligi, kreditlash bilan bog'liq ko'pgina xatarlar mavjudligi kabi omillar tufaylidir.

Diskont - faoliyatning bank tomonidan to'lanmagan veksellar, cheklar va talabnomalarni ma'lum chegirma-diskont evaziga xarid qilishdir.[47] Shuningdek, diskont - faoliyatning asosiy turlaridan biri bo'lib, bankning faktoring operatsiyalari hisoblanadi. Faktoring operatsiyalari ikki xil bo'ladi: regress huquqi bilan; regress huquqisiz.

Birinchi holatda bank to'lovchi tomonidan qoplanmagan majburiyatni mol etkazib beruvchidan talab qilish huquqiga ega bo'ladi. Ikkinchi holatda esa bankda bu huquq yo'q shu bois xatar yuqori va shunga yarasha foiz ham yuqori qo'yiladi. Bank tomonidan faktoring operatsiyasi uchun olinadigan foizlar, ya'ni mukofot ikki qismdan tashkil topadi, bular:

1) to'lov amalga oshirilgunga qadar bank kredit resurslaridan foydalanganlik uchun foizlar;

2) faktoring operatsiyasining turiga mos ravishda bo'ladigan xatarlar bilan bog'liq o'rnatiladigan komission mukofot.

Daromad manbaining ushbu turi foizli daromadlar rypyhiga kiradi. Trast (ishonchlilik) va vakillik operatsiyalari bo'yicha bank faoliyatining ushbu turi bankka daromadni mijoz mulkini boshqarish yoki ushbu mulkka doir ayrim maxsus topshiriqlarni bajarish orqali komission to'lovlar shaklida keltiradi. Trast shartnomalarida bank kelishuvga muvofiq tarzda mijozga mulklarni boshqarish evaziga ma'lum foiz va'da qiladi. Vakillik, ya'ni agentlik xizmat turida bank va mijoz orasidagi operatsiyaning aniq turi belgilab berilgan bo'ladi. Trast operatsiyalarida ham o'ziga yarasha murakkablik mavjud.

Xususan, joriy yilda mijoz mulkidan foydalanish evaziga kelgan daromad kelishuvga nisbatan past bo'lishi mumkin, bunda esa zarar bank tomonidan qoplanishi kerak. Shu bois, trast

47 Bank V.R. Organizatsiya i buxgalterskiy uchet bankovskix operatsiy: Ucheb.pos. - M.: F i S, 2004. - 153 s.

xizmatlari uchun komission to‘lovlar ham yuqoriroq bo‘ladi. Yuqoridagi xususiyatga ko‘ra, trast xizmati uchun komission to‘lov ham quyidagi elementlardan tashkil topgan: mulkni boshqarish uchun olinadigan o‘zgaruvchan to‘lov; trast ishi bo‘yicha natijalarga mos ravishda bank oladigan qayd etiluvchi komission mukofot.

Tijorat banklarining qimmatli qog‘ozlar bilan bog‘liq operatsiyalari ham bankka ma’lum daromad keltiradi. Faoliyatning ushbu turi ikki qismdan tashkil topadi. Ya’ni, bularga: bankning o‘zi tomonidan qimmatli qog‘ozlar chiqarilishi va ularning bozorda sotilishi; boshqa emitentlar qimmatli qog‘ozlari bilan bog‘liq ikkilamchi bozordagi operatsiyalar hamda korxona va tashkilotlarni xususiylashtirish bilan bog‘liq xizmatlar kiradi. Bankning tijoratning ushbu turidan oladigan daromadi o‘zi chiqargan va boshqa emitentlarning aktsiyalari kursidagi farqlanish va xususiylashtirish uchun oladigan xizmat to‘lovlaridan tashkil topadi.

Chet el bank tizimida qimmatli qog‘ozlar bilan bo‘ladigan operatsiyalar daromad manbalari orasida katta salmoqqa egadir. Bunga asosiy sabab, sarmoya bozorlarining mukammal va to‘liq faoliyat yuritishi hamda kapital aylanishi mexanizmlarining puxta ishlab chiqilganligi deb qarash mumkin. Afsuski, o‘zimizda ikkilamchi bozor amalda qariyib faoliyat yuritmaydi. Endigina QMDO va ba’zi qimmatli qog‘ozlarning turlari bo‘yicha operatsiyalar amalga oshirila boshlandi. Biroq hali mukammal faoliyat ko‘rsatishga etishish uchun ko‘p vaqt kerak bo‘ladi.

Qimmatli qog‘ozlar bilan bo‘ladigan operatsiyalar yordamida banklar investitsion faoliyatni amalga oshirishlari mumkin bo‘ladi. Bu esa banklar uchun daromadlarning yangi manbalarini kashf etadi. Undan tashqari, mablag‘larning qimmatli qog‘ozlar orqali moliyaviy investitsiya evaziga ishlab chiqarishga yo‘naltirilishi iqtisodiyot o‘sishining muhim omillaridan biri bo‘lib hisoblanadi. Qimmatli qog‘ozlar bilan bog‘liq operatsiyalarning mamlakatimizda yaxshi rivojlanmaganligiga banklar ixtiyoridagi mablag‘larning etarlicha bo‘lmasligi va oqibatda aktsiya, obligatsiyalar sotib olishga yo‘naltirilmasligi ham sabab bo‘ladi. Mablag‘ mavjud bo‘lganda ham aktsiyalardan keladigan daromad juda pastligi va ko‘pgina emitentlar xo‘jalik faoliyatining ishonchsizligi ham bu sohaning etarli ishlamasligiga olib keladi.

Bankning kafillik faoliyati bankka pul shaklida daromad keltiradi. Bank mijozlarga kreditlar olish uchun yoki hisob-kitoblarni amalga oshirish uchun turli xil kafillik va kafolatnomalar beradi va evaziga pul shaklida komission mukofot oladi. Ba’zi hollarda mijoz uchun kafillik bank tomonidan obro‘ni oshirish kabi maqsadlar uchun ham beriladi.

Mablag‘larni depozitlarga jalb qilish va ularning hisobini yuritish bilan bog‘lik faoliyat bo‘yicha operatsiyalar quyidagi shakllarda daromad keltirish imkonini beradi:

1) komission to‘lovlar: hisobvaraq ochish uchun; hisobvaraq yuritish uchun;

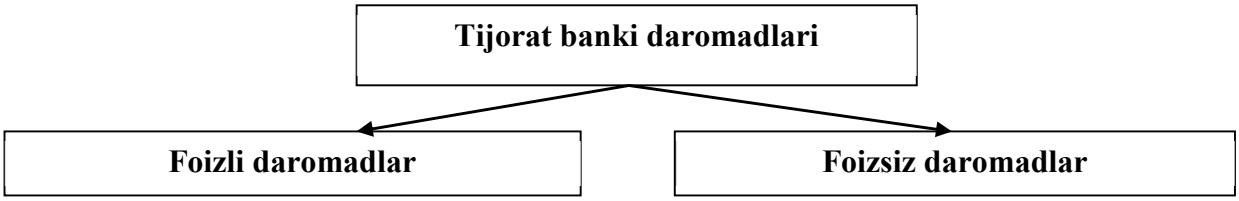
2) ma’lum davr uchun o‘zgaruvchan to‘lovlar;

3) aylanma komission haq (aylanmadan % shaklida); hisobvaraqda bo‘lgan operatsiyalar haqida ko‘chirma; hisobvaraqni yopish; naqd pul berish yoki hisob-kitob bo‘yicha operatsiyalarni amalga oshirish. Banklarning daromadlari yuqoridagi faoliyat turlarining barchasidan yoki bir qismidan tashkil topishi mumkin.

Respublikamiz bank tizimida yuridik va jismoniy shaxslar mablag‘larini banklar tomonidan depozitlarga jalb qilish bank xizmatlari orasida eng ko‘p tarqalgan. Hozir barcha yuridik shaxslar hisobvaraqlari banklarda talab qilib olinguncha depozit shaklida bo‘lib, banklar ularni yuritish bilan daromad oladilar. Ya’ni har bir operatsiya evaziga bank qayd qilingan foizlarni ushlab qoladi va shundan daromad ko‘radi. Bankning noan’anaviy xizmatlaridan daromad lizing operatsiyalari, axborot, maslahat xizmatlarini ko‘rsatish orqali keladi.

Demak, yuqoridagilardan kelib chiqib, bank daromadlarini shakliga ko‘ra quyidagi uch guruhga ajratish mumkin: foizli daromad; ko‘rsatilgan xizmatlar uchun komission to‘lov; boshqa daromadlar - valyuta kurslaridagi farqlar, balans va bozor narxlarining farqlanishi va boshqalar.

Tijorat banklarining yangi qabul qilingan buxgalteriya hisobvaraqlari rejasini qarab chiqadigan bo‘lsak, bu erda daromadlar quyidagicha tasniflanadi.



15.2-rasm. Tijorat banklarida daromadlarning tarkiblanishi

Tijorat banklarida daromadlarni hisobga olish uchun “O‘zbekiston Respublikasi tijorat banklarida buxgalteriya hisobi hisobvaraqlari rejasi”da keltirilgan bir qancha hisobvaraqlardan foydalaniladi. Shuningdek, O‘zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan bank operatsiyalarini hisobga olish bo‘yicha chiqarilgan me’yoriy hujjatlar asosida ish olib boriladi.

Tijorat banklari yuqoridagi talablardan kelib chiqqan holda o‘z ishchi hisobvaraqlari rejasini ishlab chiqadi va shu asosida o‘zlarida amalga oshirilayotgan operatsiyalar bo‘yicha olinayotgan har bir daromad va qilinayotgan xarajat moddasiga shaxsiy hisobvaraqlar ochadi, zarur bo‘lganda, qo‘shimcha jurnal hisobi va reestrlar yuritilishi mumkin.

Hisobvaraqlar rejasidagi “Daromadlar” bo‘limidagi hisobvaraqlar bank ichki hisobvaraqlari hisoblanadi. Shuning uchun tijorat banklari Markaziy bank talablari va ichki hisob siyosatidan kelib chiqqan holda ushbu hisobvaraqlarda analitik hisobni qanday yuritishni o‘zlari belgilaydilar.

Bank daromadlarining analitik hisobi bank faoliyatini boshqarish va soliqqa tortish tartibini hisobga olgan holda tashkil etiladi.

Barcha xo‘jalik sub’ektlari qatori tijorat banklarida ham moliyaviy natijalar shakllanish jarayonining boshlang‘ich bo‘g‘ini daromaddir. Shu nuqtai nazardan daromadning tarkibi va shakllanish tartibi uni hisobga olish va soliqqa tortish jarayonida muhim ahamiyat kasb etadi. Daromadning tarkibi va shakllanish tartibi tarmoq xususiyatiga ko‘ra turli xil xo‘jalik sub’ektlari, shu jumladan, tijorat banklarida o‘ziga xosdir.

Tijorat banklarida daromadlarni hisobga olish birlamchi buxgalteriya hujjatlarida boshlanadi. Bunda ularni hisobga olish jarayoni ularni tan olishdan boshlanishini biz yuqorida ko‘rdik. Daromadlar tan olingandan keyin ular undiriladi yoki undirilmay qoladi. Undirilmay qolgan daromad bankka ikki marta zarar olib keladi, sababi qilingan xarajat qoplanmay qolinadi va olinmagan mablag‘ga nisbatan soliq to‘lanadi. Shu sababli ham bank daromadlari, xarajatlari va foydasi hisobini to‘g‘ri tashkil etish maqsadga muvofiqdir.

Bank daromadlarini hisobga olishni har bir bank operatsiyasi bo‘yicha alohida ko‘rib chiqsak.

Avvalo, yuqori daromad keltiruvchi kredit va investitsiya operatsiyalarida daromadlarni hisobga olish tartibini tadqiq qilish maqsadga muvofiq.

Kreditlar bo‘yicha daromadlar asosan, foiz va komission haq ko‘rinishida bo‘ladi. Kredit bo‘yicha olinadigan daromadlar mijoz bilan tuzilgan kredit shartnomasiga asosan belgilangan muddatlarda olinadi.

Kredit bo‘yicha foizlar odatda har kuni yillik bazaviy davr - 365 kundan kelib chiqqan holda hisoblab, yoziladi. Shuningdek kreditlarning muayyan turlari bo‘yicha 360 kun bazaviy davr qilib belgilangan. Kredit bo‘yicha foizlar quyidagi formulaga binoan hisoblanadi:

$$\text{Foiz summasi} = \frac{\textit{Kredit qoldig‘i x foiz stavkasi x amaldagi kunlar soni}}{\textit{365x100\%}}$$

Shu o‘rinda, bazaviy davr barcha kreditlar uchun 365 kun qilib belgilansa, maqsadga muvofiq bo‘lardi. Sababi, foizlar har kuni hisoblanadi, shu sababli jalb qilingan mablag‘larga to‘lanayotgan foizlar va ushbu mablag‘larni joylashtirish bo‘yicha olinadigan foizlar summasi o‘rtasida nomutanosiblik yuzaga kelishi mumkin.

Kreditlar bo‘yicha foizlarni hisob-kitob qilishda asosiy e’tiborni mijoz bilan tuzilgan kredit shartnomasiga qaratish lozim. Unga ko‘ra, kreditning haqiqatda foydanilgan kunlardagi qoldiq summasi bo‘yicha foizlar hisoblanishi va undirilishi kerak.

Bankda kredit bo‘yicha hisoblangan foizlar quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi bilan aks ettiriladi:

Dt-16309 “Kreditlar bo‘yicha olish uchun hisoblangan foizlar”- 15.000.000;

Kt-41400-44700 “Kreditlar bo‘yicha foizli daromadlar – 15.000.000 ”.

Kredit bo‘yicha foiz summasi kelib tushganda, to‘lov turiga qarab quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi bilan aks ettiriladi:

Dt-10101 “Aylanma kassadagi naqd pullar” yoki bankning vakillik hisobvarag‘i yoki mijozning hisobvarag‘i – 15.000.000;

Kt-16309 “Kreditlar bo‘yicha olish uchun hisoblangan foizlar”-15.000.000.

Hozirgi kunda bank amaliyotida kredit foizi bilan birga kredit berish bo‘yicha komission haqlar ham foizli daromadlar tarkibiga kiritilmoqda. Ya’ni bank kredit berish majburiyatini olganda mijoz unga komission haq to‘laydi. Bu to‘lov kreditning amal qilish muddati davomida taqsimlanadi.

Kredit berish yuzasidan olinayotgan komission haq bankning kuyidagi ko‘rinishdagi xarajatlarini qoplaydi: mijozning kreditga layoqatliligi va investitsion loyihalar qoplanishining baholanishi, garov va boshqa ta’minotlarni tashkil etish xarajatlari, hujjatlarni tayyorlash va qayta ishlash xarajatlari va boshqa kredit berish bilan bog‘liq bo‘lgan xarajatlar. Bunday komission to‘lovlar kredit munosabatlarining ajralmas qismi hisoblanadi, shuning uchun ham ularga muddati uzaytirilgan daromadlar sifatida qaraladi va haqiqiy daromadning korrektirovkasi sifatida tan olinadi. Bankda quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi keltiriladi:

Debet-Mijozning depozit hisobvarag‘i – 22.500.000

Kredit-22896 -Boshqa muddati uzaytirilgan daromadlar – 22.500.000

Har oyda berilgan kredit foizi bilan birga komission haq ham daromad hisobvarag‘iga o‘tkaziladi, ya’ni:

Debet-22896- Boshqa muddati uzaytirilgan daromadlar – 22.500.000

Kredit-41400-44600 - Kreditlar bo‘yicha foizli daromadlar – 22.500.000

Kredit berish muddati yaqinlashib, kredit so‘ralmasa, olingan komission haq muddati etib kelingandan so‘ng tan olinadi va quyidagi o‘tkazma bo‘yicha rasmiylashtiriladi:

Debet-22896 - Boshqa muddati uzaytirilgan daromadlar-22.500.000

Kredit-45237 - Kredit majburiyatlari bo‘yicha ko‘rsatilgan xizmatlar uchun olingan daromadlar -22.500.000

Agar kredit bo‘yicha shartnomada ko‘rsatilgan foizdan yuqoriroq miqdorda haq to‘lanadigan bo‘lsa, u holda bu komission haq kredit muddati davomida to‘lanishi va haqiqiy daromad kotirovkasi sifatida tan olishi va muddati uzaytirilishi kerak.

Tijorat banklarining foizli daromadlari ichida kredit operatsiyalaridan keyingi o‘rinda turadigan operatsiyalardan biri bu qimmatli qog‘ozlardan olinadigan daromadlardir. Qimmatli qog‘ozlardan olinadigan daromadlarni foiz, diskont, kurs o‘rtasidagi farq va boshqa ko‘rinishdagi daromadlarga bo‘lish mumkin.

Bank sotib olgan qimmatli qog‘ozlarini maqsadlariga qarab oldi-sotdi qimmatli qog‘ozlariga, sotishga mo‘ljallangan qimmatli qog‘ozlarga qilingan investitsiyalar,so‘ndirish muddatigacha saqlanadigan qimmatli qog‘ozlar va investitsiya qimmatli qog‘ozlariga bo‘ladi.

Bundan kelib chiqqan holda buxgalteriya hisobi hisobvaraqlarida ulardan olingan daromadlarni hisobga olish uchun bir qancha hisobvaraqlar ochiladi.

“Aktivlar” bo‘limiga tegishli bo‘lgan hisobvaraqlarda moliyaviy aktivlar bo‘yicha daromadlar hisoblanadi va “Daromadlar” bo‘limiga tegishli bo‘lgan hisobvaraqlarda ular tan olinadi.

Moliyaviy aktivlar bo‘yicha foizlar hisoblanganda quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi keltiriladi:

Debet-1xxxx Olish uchun hisoblangan foizlarning tegishli hisobvarag‘i – 10.000.000

Kredit-4 xxxx Foizli daromadlarning tegishli hisobvarag‘i-10.000.000

Hisoblangan foizlar olinganda esa quyidagi o‘tkazma amalga oshiriladi:

Debet-10101 “Aylanma kassadagi naqd pullar” yoki bankning vakillik hisobvarag‘i yoxud mijozning depozit hisobvarag‘i-10.000.000

Kredit-1xxxx Olish uchun hisoblangan foizlarning tegishli hisobvarag‘i-10.000.000

Diskont real foiz stavkasi metodini qo‘llash orqali amortizatsiyalanadi, shartnoma bo‘yicha olinishi lozim bo‘lgan foizlar har oyda hisoblab boriladi.

Qimmatli qog‘ozlar bo‘yicha diskont olinganda quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi keltiriladi:

Debet – 163xx - Qimmatli qog‘ozlar bo‘yicha hisoblangan foizlar-5.000.000

Kredit – 1xxxx - Qimmatli qog‘ozlar bo‘yicha diskont (kontr-aktiv).-5.000.000.

Moliyaviy aktivlar bo‘yicha diskont belgilangan muddatlarda amortizatsiyalanadi va daromad tarkibiga o‘tkazilib, foyda va zararlar to‘g‘risidagi hisobotda o‘z aksini topadi va ushbu operatsiya bo‘yicha buxgalteriya o‘tkazmasi quyidagicha amalga oshiriladi:

Debet – 1xxxx – Qimmatli qog‘ozlar bo‘yicha diskont-500.000

Kredit – 4xxxx - Qimmatli qog‘ozlar bo‘yicha foizli daromadlar-500.000

Biz faqat bankning asosiy foizli daromadlari hisoblangan kredit va qimmatli qog‘ozlar bo‘yicha daromadlarni hisobini ko‘rib chiqdik.

Xulosa qilib aytganda, bank daromadlari tarkibi bank tomonidan amalga oshirilayotgan operatsiyalarga bog‘liq bo‘ladi. Bank foizli daromadlari ichida kredit operatsiyalaridan olingan daromadlar salmog‘i ko‘p.

Tijorat banklari foizsiz bo‘lgan xizmatlar ko‘rsatishdan olingan yondosh faoliyat daromadlari, ya’ni noan’anaviy bank xizmatlaridan daromadlar manbai chet el valyutasidagi operatsiyalar, qimmatli kog‘ozlar bilan operatsiyalar, lizing va faktoring operatsiyalari, banklarning kafolatlash faoliyati, trast (ishonch) xizmati ko‘rsatish, konsalting xizmatlari va boshqa faoliyat yuritish davomida amalga oshiradigan operatsiyalari hisoblanadi.

Foizsiz daromadlar quyidagi hisobvaraqlarda hisobga olib boriladi:

- 45200 – “Foizsiz daromadlar”;
- 45400 – “Xorijiy valyutalardan foyda”;
- 45600 – “Tijorat operatsiyalaridan olingan foyda”;
- 45700 – “Qaram xo‘jalik jamiyatlariga, ko‘shma korxonalarga va sho‘’ba xo‘jalik jamiyatlariga qilingan investitsiyadan olingan foyda va dividendlar”;
- 45800 – “Investitsiyalardan olingan foyda va dividendlar”;
- 45900 – “Boshqa foizsiz daromadlar”.

Bankning foizsiz daromadlariga yuqorida ko‘rganimizdek, komission daromadlar, chet el valyutasidagi foyda, tijorat operatsiyalaridan olingan foyda, investitsiyalardan olingan foyda va dividendlar hamda boshqa foizsiz daromadlar kiradi.

Tijorat banklari foizsiz daromadlari tarkibida eng ko‘p ulushga ega bo‘lgan vositachilik haqi va ko‘rsatilgan xizmatlar uchun to‘lovlarni hisobga olishda ular avvalo tan olinadi va shundan so‘ng daromadlar hisobvarag‘iga o‘tkaziladi. Masalan, bank mijozning to‘lov hujjatlari bo‘yicha 1000000,00 so‘mni o‘tkazib berdi, bank hisobvarag‘i shartnomasiga asosan debet

aylanmasi bo‘yicha 0,5 foiz miqdorida xizmat haqi kelishgan bo‘lsa, uning olgan foizsiz daromadi 5000,00 so‘mni tashkil etadi. Ushbu to‘lov shartnoma shartlariga asosan keyingi ish kunida yoki shartnomada belgilangan muddatda mijoz hisobvarag‘idan to‘lab beriladi.

Bunda quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi bajarilishi lozim:

Debet-16401 – «Hisoblangan vositachilik haqi va ko‘rsatilgan xizmatlar uchun to‘lovlar» - 5000,00 so‘m;

Kredit-45249 – «Mahalliy to‘lovlar bo‘yicha vositachilik xizmatlari uchun olingan daromadlar» - 5000,00 so‘m.

Hisoblangan daromad undirilganda esa:

Debet-Mijozning hisobvarag‘i-5000,00 so‘m;

Kredit-16401 – «Hisoblangan vositachilik haqi va ko‘rsatilgan xizmatlar uchun to‘lovlar» - 5000,00 so‘m.

Hozir ko‘pchilik tijorat banklari foizsiz daromadlarni undirishda mijozning hisobvarag‘ida mablag‘ bo‘lsa, to‘g‘ridan–to‘g‘ri daromad hisobvararag‘iga kirim qilinayapti, ya’ni:

Debet-Mijozning hisobvarag‘i - 5000,00 so‘m;

Kredit-45249 – «Mahalliy to‘lovlar bo‘yicha vositachilik xizmatlari uchun olingan daromadlar» - 5000,00 so‘m.

Agar mijozning hisobvarag‘ida mablag‘ bo‘lmasa, yuqorida keltirilgan buxgalteriya o‘tkazmasi orqali daromad hisobga olinib, mablag‘ kelib tushishi bilan undirib olinayapti.

Banklar qimmatli qog‘ozlar bozorining faol ishtirokchilari sifatida investitsion, oldi–sotdi operatsiyalarini rivojlantirib kelmoqda. Buning natijasida o‘z daromadlari tarkibini kengaytirmoqda.

Bank ixtiyorida bo‘lgan qimmatli qog‘ozlar bo‘yicha emitentlar tomonidan e’lon qilingan dividendlar hisobga olinganda:

Debet-19939 – «Olinadigan dividendlar»-2000.000;

Kredit-45800 – «Investitsiyalardan olingan foyda va dividendlar».

Buxgalteriya o‘tkazmasi keltiriladi-2000.000.

E’lon qilingan dividendlar pul ko‘rinishida olinganda esa quyidagi o‘tkazma amalga oshiriladi:

Debet-bank vakillik hisobvarag‘i yoki emitent hisobvarag‘i-2000.000;

Kredit-19939 – «Olinadigan dividendlar»-2000.000.

Bank moliyaviy aktivlarini sotish natijasida yoki hisobdan chiqarishda ijobiy yoki salbiy natijaga erishishi mumkin. Agar ijobiy natija, ya’ni foyda olsa quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi keltiriladi:

Debet-Kassadagi naqd pullar, mijozning hisobvarag‘i yoki bankning vakillik hisobvarag‘i – 2000.000;

Kredit-4xxxx Qimmatli qog‘ozlarni sotish yoki dispozitsiya qilishdan olingan foyda-2000.000

15.3. Bank xarajatlari hisobi

Bank daromadlari hisobini ko‘rib chiqqandan so‘ng xarajatlar hisobi jarayonini ko‘rib chiqsak.

Bank xarajatlari hisobida biz xarajatlarni foizli, foizsiz va operatsion xarajatlarga bo‘lib o‘rganishni o‘rinli deb bilgan edik. Shundan kelib chiqqan holda, avvalambor bankning foizli xarajatlar hisobini tadqiq qilamiz.

Bank tomonidan jalb qilingan depozitlar bo‘yicha foizlarni tekshirishda bank hisobvarag‘i shartnomasida ko‘zda tutilgan foizlar har kuni depozit qoldig‘ining haqiqiy summasiga hisoblab

yoziladi. Masalan, bank filiali Sharipov J. dan 2016 yil 1 fevralda 3 oyga yillik 18 foiz stavkasi bilan 100000 so‘m muddatli depozit jalb qildi. Depozitlarga foizlar qoldiq summa doirasida har kuni hisoblanadi va quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi yordamida aks ettiriladi:

$$\text{Foiz summasi} = \frac{1000000{,}00 \times 18\% \times 1}{365 \times 100\%} = 493{,}15 \text{ so‘m}$$

Debet 51106 – «Jismoniy shaxslarning muddatli depozitlari bo‘yicha foizli xarajatlar» 493,15 so‘m;

Kredit 22405 – «Muddatli depozitlar bo‘yicha hisoblangan foizlar» 493,15 so‘m.

2016 yil fevral oyi uchun foizli xarajat: 493,15 x 28 = 13808,22 so‘mni tashkil etdi va u to‘langanda quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi keltiriladi:

Debet 22405 – «Muddatli depozitlar bo‘yicha hisoblangan foizlar» 13808,22 so‘m;

Kredit 10101 – «Aylanma kassadagi naqd pullar» 13808,22 so‘m.

Hozirgi kunda bank amaliyotida muddatli va jamg‘arma depozitlar bo‘yicha bank bilan mijoz o‘rtasida tuzilgan bank hisobvarag‘i shartnomalari shartlari bajarilmay qolayotganini kuzatish mumkin. Mijozlar shartnomada ko‘zda tutilgan muddatlarga rioya qilmasdan depozitlardagi mablag‘larini muddatidan oldin echib olish hollari kuzatilmoqda. Bunda olingan muddatgacha hisoblangan foizlar qayta hisoblanishi talab etiladi. Ayrim hollarda bank hodimlarining loqaydligi tufayli hisoblangan foizli xarajatlar qayta ko‘rib chiqilmayapti. Fikrimizcha, ushbu depozitlar bo‘yicha qilingan xarajatlar qayta korrektirovka qilinishi lozim va bank xarajatlari kamaytirilishi kerak.

Bank amaliyotida investorlarni qiziqtirish yoki muomalaga chiqarilayotgan qimmatli qog‘ozlarni tezroq joylashtirish maqsadida qimmatli qog‘ozlar diskont yoki mukofot bilan chiqariladi.

Qimmati qog‘ozlar diskont bilan chiqarilganda diskont sotish sanasida aks ettiriladi va qimmatli qog‘ozlarning muomala muddati ichida real foiz stavkasi usuli bo‘yicha amortizatsiya qilinadi:

Debet 54200 – «Chiqarilgan qimmatli qog‘ozlar bo‘yicha foizli xarajatlar»;

Kredit 23698 – «Chiqarilgan qimmatli qog‘ozlar bo‘yicha diskont»;

Kredit 22414 – «Chiqarilgan qimmatli qog‘ozlar bo‘yicha hisoblangan foizlar».

Qimmati qog‘ozlar mukofot bilan chiqarilganda mukofot sotish sanasida aks ettiriladi va diskont singari qimmati qog‘ozlarning muomala muddati ichida real foiz stavkasi usuli bo‘yicha amortizatsiya qilinadi:

Debet 23696 – «Chiqarilgan qimmatli qog‘ozlar bo‘yicha mukofot (premiya);

Debet 54200 – «Chiqarilgan qimmatli qog‘ozlar bo‘yicha foizli xarajatlar»;

Kredit 22414 – «Chiqarilgan qimmatli qog‘ozlar bo‘yicha hisoblangan foizlar».

Tijorat banklarining foizsiz xarajatlari asosan bank operatsiyalarini amalga oshirish natijasida vujudga keladi yoki biror bir operatsiyani amalga oshirish natijasida yuzaga kelgan zarar sifatida namoyon bo‘ladi. Bularga yuqoridagi savollarda ko‘rib chiqqanimizdek, vositachilik xaqini to‘lash xarajatlari, chet el valyutasidagi zararlar, xarid qilish va sotish hisobraqamlari bo‘yicha zararlar, investitsiyalar bo‘yicha zararlar va boshqa foizsiz xarajatlar kiradi.

Bankning foizsiz xarajatlari hisobini o‘rganish jarayonida komission xarajatlar salmoqli o‘rinni egallaganini ko‘rish mumkin. Ular asosan boshqa banklarga to‘lanadigan xizmat va vositachilik xarajatlari, qimmatli qog‘ozlar, qimmatbaho metallar, toshlar va tangalarning oldi–sotdi operatsiyalari, sotib olingan veksellar, akkreditivlar va aktseptlar bo‘yicha to‘lanadigan xizmat va vositachilik xarajatlari, overdraft, kreditlar va kredit majburiyatlari bo‘yicha xarajatlari, mahalliy va xorijiy to‘lovlar bo‘yicha vositachilik xarajatlari, inkasso operatsiyalarini amalga oshirish bo‘yicha va vositachilik xarajatlari, kafolat va kafillik

operatsiyalarini amalga oshirish bo‘yicha vositachilik xarajatlari, boshqa vositachilik va xizmat xarajatlari kiradi.

Ko‘pchilik xizmat ko‘rsatuvchilar xozirgi kunda to‘lovlarni oldindan to‘lashni talab etadi. Agar ushbu xarajatlar oldindan to‘langansa kuyidagi tartibda hisobga olinadi:

Debet 19907 – «Xizmatlar uchun oldindan qilingan xarajatlar» yoki 19925 – «Oldindan to‘langan xarajatlar»;

Kredit Mablag‘ oluvchining hisobvarag‘i.

Xizmat ko‘rsatilgandan so‘ng oldindan to‘langan to‘lov xarajatlar tarkibiga o‘tkaziladi va kuyidagicha hisobga olinadi:

Debet 55100 – «Foizsiz xarajatlar»;

Kredit 19907 – «Xizmatlar uchun oldindan qilingan xarajatlar» yoki 19925 – «Oldindan to‘langan xarajatlar».

Bankning boshqa foizsiz xarajatlariga asosiy vositalarini va boshqa xususiy mulklarini sotish yoki dispozitsiya qilishdan ko‘rilgan zararlar hamda boshqa foizsiz xarajatlar kiradi. Bularni hisobga olish uchun 55902 – «Bank asosiy vositalarini sotish yoki dispozitsiya qilishdan ko‘rilgan zararlar», 55906 – «Bankning boshqa xususiy mulklarini sotish yoki dispozitsiya qilishdan ko‘rilgan zararlar», 55995 – «Boshqa foizsiz xarajatlar» hisobvaraqlaridan foydalaniladi.

Bankning funktsional faoliyatini ta’minlab beruvchi xarajatlari hisoblangan operatsion xarajatlar banklar faoliyatida alohida o‘rin tutadi. Operatsion xarajatlarga yuqoridagi savollada ko‘rib o‘tganimizdek, xodimlarga beriladigan ish xaqi va boshqa to‘lovlar, ijara va ofisni ta’minlash, xizmat safari va transport xarajatlari, ma’muriy xarajatlar, reprezentatsiya va xayriya ishlari, eskirish xarajatlari, sug‘urta, soliqlar va boshqalar, ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni baholash xarajatlari kiradi. Operatsion xarajatlar bank tomonidan boshqarib borishga harakat qilinadi. Shu uchun bosh bank bir moliya yili uchun smeta ishlab chiqadi. Smeta amal qilishi davrida xarajatlarni bankning bosh buxgalteri yoki uning yordamchisi boshqarib turadi.

Smeta bankning moliyaviy menejment boshqarmasi tomonidan ishlab chiqiladi, unda bankning daromadlari va xarajatlari bo‘yicha barcha filiallar uchun oyma–oy summalari belgilanadi. Xarajatlar va daromadlar smetasi bank filiallarining, o‘z navbatida bankning butun faoliyati natijasida o‘tgan yillar davomida olgan natijalari asosida belgilanadi. Smeta asosida faqat bankning me’yorlashtirilgan xarajatlari tartibga solinadi. Depozitlar bo‘yicha to‘lanadigan foizlar va boshqa qat’iy belgilanadigan xarajatlar me’yorlashtirilmaydi.

Tadqiqot natijalari shuni ko‘rsatadiki, bank xarajatlarining deyarli yarmidan ko‘pini operatsion xarajatlarga tegishli. Operatsion xarajatlar ichida esa asosiy o‘rinni xodimlarga to‘lanadigan ish haqi va boshqa unga tenglashtirilgan to‘lovlar egallaydi.

Operatsion xarajatlarni hisobga olish uchun 56100 – «Bank xizmatchilarining ish haqi va ular uchun qilingan boshqa xarajatlar», 56200 – «Ijara va ta’minot xarajatlari», 56300 – «Xizmat safari va transport xarajatlari», 56400 – «Ma’muriy xarajatlar», 56500 – «Reprezentatsiya va xayriya», 56600 – «Eskirish xarajatlari», 56700 – «Sug‘urta, soliq va boshqa xarajatlar», 56800 – «Ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni baholash» hisobvaraqlari ochiladi, har bir xarajat turi bo‘yicha alohida shaxsiy hisobvaraq o‘rganiladi.

Agar xarajatlar oldindan to‘langan bo‘lsa, ular 19907 – «Xizmatlar uchun oldindan qilingan xarajatlar», 19909 – «Tovar–moddiy qimmatliklar uchun to‘langan mablag‘lar», 19925 – «Oldindan to‘langan xarajatlar» hisobvaraqlarida hisobga olib boriladi. Bank keyingi yil uchun qilgan xarajatlari 19929 – «Boshqa muddati uzaytirilgan xarajatlar», 19931 – «Muddati uzaytirilgan soliqlar» hisobvaraqlarida hisobga olinib, ular tegishli hisobot davri kelganda xarajatlar tarkibiga o‘tkaziladi.

Xulosa qilib aytadigan bo‘lsak, bank daromadlari va xarajatlari mablag‘ kirib kelishi yoki chiqib ketishidan qat’iy nazar qaysi hisobot davriga tegishli bo‘lsa, shu hisobot davrida aks ettiriladi.

15.4. Bank foydasi va uni hisobga olish tartibi

Iqtisodiyotni modernizatsiyalash sharoitida har qanday xo‘jalik yurituvchi sub’ekt shu jumladan, tijorat banklari ham o‘z faoliyatini foyda olish maqsadida olib boradi. Banklar hozirgi kunda bozor iqtisodiyoti qonuniyatlariga amal qilib, banklararo raqobatning kuchayib borishi sharoitida har bir mijoz uchun kurash olib borgan holda, yangi bank xizmatlari bozorida yutib chiqishga harakat qiladi. Tijorat banklari bank xizmatlari bozorida kredit, kassa, hisob–kitob, valyuta, vositachilik, maslahatchilik, trast va boshqa bank operatsiyalarini amalga oshirib, ulardan daromad olishga intiladi. Olingan daromad har doim ham qilingan xarajatlarni qoplamaydi, bu faoliyat natijasi zarar bilan chiqqanligini anglatadi. Bu ko‘pchilik holatlarda bank faoliyatida ma’lum bir qiyinchiliklarni yuzaga keltiradi. Shu nuqtai nazardan tijorat banki faoliyati zarar bilan chiqish sabablarni o‘rganish, uning aniq summalarini to‘g‘ri hisob–kitob qilish maqsadga muvofiqdir.

Bank faoliyatini tahlil qilish, boshqarish va rejalashtirishda bank faoliyatining moliyaviy natijasini ijobiy bo‘lishini ta’minlashga harakat qilinadi. Shunday bo‘lsada bank faoliyati natijasi salbiy bo‘lishi holatlari yuzaga kelishining oldini olish, uning oqibatlarini to‘g‘irlash uchun qanday chora–tadbirlar amalga oshirilishi kerakligi aniqlanishi lozim.

Shuni alohida ta’kidlab o‘tish kerakki, bank faoliyatini amalga oshirish natijasida olingan foyda bank asosiy fondlarining yangilanishi va ko‘payishi asosi, o‘z kapitalining ko‘payishi, bankning to‘lovga layoqatliligi va likvidliligini ta’minlashi, moliyaviy barqarorligi, dividend to‘lash imkoniyati, bank xizmatlari sifatini oshirish va rivojlantirishga zamin yaratadi. Shuning uchun ham, yakuniy moliyaviy natijalar hisobini to‘g‘ri tashkil etilishi muhim ahamiyat kasb etadi.

Yuqorida ko‘rganimizdek, banklarda moliyaviy natijalar hisobi uning shakllanishi va taqsimlanishi jarayonini hisobga olib boradi. Moliyaviy natijalarning shakllanishi bank operatsiyalarini amalga oshirish natijasida yuzaga kelayotgan daromad va xarajatlarni hisobga olishdan boshlanadi. Bank daromadi va xarajatlarini o‘zaro solishtirish orqali bankning qanday yakuniy natijaga erishilgani ko‘rinadi.

Tadqiqot natijalari shuni ko‘rsatadiki, bankda yakuniy moliyaviy natija hisobot yilining ohirida o‘sib borish tartibida daromadlar va xarajatlar hisobvaraqlarini yopish orqali aniqlanadi.

Banklarda ikki xil: taqsimlanmagan foyda va joriy yil sof foydasi farqlanadi. Bularni hisobga olish uchun hisobvaraqlar rejasining «Kapital» bo‘limida 31203 – «Taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar)», 31206 – «Sof foyda (zarar)» balans hisobvaraqlaridan foydalaniladi. Ikkala hisobvaraq ham mazmun jihatidan aktiv–passiv hisobvaraqdir, ularning debetida ham, kreditida ham qoldiq hosil bo‘lishi mumkin.

Hisobvaraqning debetida qoldiq hosil bo‘lganda bank faoliyati zarar bilan yakunlanadi, kreditda qoldiq hosil bo‘lsa, bank foyda ko‘rgan bo‘ladi.

Joriy yil sof foydasini hisobga olish uchun 31206 – «Sof foyda (zarar)» balans hisobvarag‘idan foydalaniladi, uning kreditida hisobot yilida bank tomonidan olingan foyda, noto‘g‘ri e’lon qilingan va qaytarilgan dividendlar hamda «Taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar)» hisobvarag‘iga o‘tkaziladigan zararlar summasi aks ettiriladi. Hisobvaraqning debetida esa, to‘lanadigan dividendlar, zaxira kapitaliga o‘tkaziladigan summa, hisobot yilida ko‘rilgan zarar hamda «Taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar)» hisobvarag‘iga o‘tkaziladigan foyda summasi aks ettiriladi. Ushbu hisobvaraq bo‘yicha analitik hisob sof foyda va dividendlar hisobi bo‘yicha alohida shaxsiy hisobvaraqlarda yuritiladi.

Masalan, «A» bank 2017 yil yakunida 42100 mln. so‘m daromad oldi va 38240 mln. so‘m xarajat qildi. Bankning daromadlar va xarajatlar hisobvaraqlari hisobot yili ohirida yopilganda, quyidagi buxgalteriya o‘tkazmalari bajariladi:

Debet-40000 Daromadlar-42100 mln. so‘m;

Kredit-31206 – «Sof foyda (zarar) (aktiv–passiv)»-42100 mln. so‘m.

hamda

Debet-31206 – «Sof foyda (zarar) (aktiv–passiv)»-38240 mln. so‘m;

Kredit-50000 Xarajatlar-38240 mln. so‘m.

Bundan ko‘rinib turibdiki bankning joriy yil sof foydasi 42100 – 38240 = 3860 mln. so‘mni tashkil etdi.

Bank foydasini taqsimlash me’yoriy hujjatlar hamda bank ta’sis hujjatlariga asosan o‘tkaziladi. Bunda bank foydasidan turli xil zaxira fondlari, maxsus fondlar yaratiladi, dividendlar, soliqlar to‘lanadi, shuningdek, bank ta’sis hujjatlarida ko‘zda tutilgan maqsadlar uchun foydalaniladi.

Bank tomonidan hisobot yilida olingan foydasining taqsimlanmay qolgan qismi yoki ko‘rgan zarari 31206 – «Sof foyda (zarar) (aktiv–passiv)» balans hisobvarag‘idan 31203 – «Taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar) (aktiv–passiv)» hisobvarag‘iga o‘tkaziladi. Ushbu hisobvaraqda joriy va o‘tgan yillarda taqsimlanmay qolgan foyda (zarar), har xil fondlar uchun ajratmalar, e’lon qilingan dividendlar summasi va bank foydasi hisobidan amalga oshiriladigan boshqa chora–tadbirlar summasi aks ettiriladi. Yuqorida ko‘rib o‘tilgan hisobvaraq bo‘yicha analitik hisob bitta shaxsiy hisobvaraqda yuritiladi.

Tijorat banklari foydasi miqdoriga tashqi va ichki omillar kabi ko‘p omillar ta’sir qilishi mumkin.

Tashqi omillarga quyidagilarni kiritish mumkin: chet el valyutasi kursinng o‘zgarishi, Markaziy bank qayta moliyalashtirish stavkasining o‘zgarishi, majburiy zaxiralar kattaligi, soliq qonunchiliklari, davlat qimmatli qog‘ozlari bo‘yicha daromadlilikning o‘zgarishi, mamlakatdagi siyosiy ahvol, bank xizmatlari bozoridagi raqobat va boshqalar. Tijorat banklari foydasi miqdoriga bog‘liq bo‘lgan ichki omillarga eng avvalo, bankning aktiv va passivlarini boshqara olishini ko‘rishimiz mumkin.

Tijorat banklarining daromadiga ta’sir qiluvchi asosiy omillar sifatida kuyidagi omillarni ajratib ko‘rsatish mumkin:

1. Tijorat banklarining ochiq valyuta pozitsiyalari miqdorining o‘zgarishi.

Tijorat banklarida, hozirgi vaktda AQSh dollari hisobida bir tomonlama uzun yoki qisqa pozitsiya yuzaga kelmoqda.

Mamlakatimiz bank amaliyotida muddatli valyuta operatsiyalarini va «svop» operatsiyalarini rivojlanmaganligi tijorat banklarining valyuta pozitsiyalarini asosan «spot» operatsiyalari hisobidan shakllanishiga sabab bo‘lmoqda.

Tijorat banklarining ma’lum bir valyutada qisqa pozitsiyaga ega bo‘lishi, keyingi ish kunidan boshlab ushbu valyuta almashuv kursining ko‘tarilishi yoki pasayishi, uning balansida yirik mikdorda zarar summasi yuzaga kelishiga sabab bo‘ladi. Bu esa, pirovard natijada, bankning joriy yil foydasi summasini sezilarli darajada kamayishiga olib keladi.

2. Tijorat banklari xorijiy valyutadagi depozitlarining miqdori va sifatining o‘zgarishi. Tijorat banklari foydasining hajmiga ta’sir ko‘rsatuvchi asosiy omillardan biri ularning xorijiy valyutadagi depozitlari tarkibi va dinamikasining o‘zgarishidir.

Hozirgi vaqtda respublikamizning etakshi tijorat banklari o‘zlarining xorijiy valyutalardagi bo‘sh mablag‘larini xalqaro moliya bozorlarida joylashgan nufuzli tijorat banklarining muddatli depozit hisobvaraqlariga joylashtirmoqdalar. Ular valyuta mablag‘larini ko‘proq London kredit kapitallari bozoridagi banklarga amaldagi LIBOR stavkalari bo‘yicha joylashtirmoqdalar.

Ayni vaqtda, xorijiy valyutadagi jamg‘arma depozitlarining depozitlar umumiy hajmida kichik salmoqqa ega ekanligi va ular salmog‘ining pasayish tendentsiyasi kuzatilayotganligi salbiy holat hisoblanadi. Bu holat, avvalo, bankning aholining vaqtinchalik bo‘sh valyuta mablag‘larini jalb qilish borasidagi faoliyati sustligidan dalolat beradi. Fikrimizcha, buning asosiy sabablaridan biri, jamg‘arma depozitlariga to‘lanayotgan foiz stavkalarining pastligidir. Masalan, hozirgi vaqtda jamg‘arma depozitlariga to‘lanayotgan depozitlarning yuqori stavkasi 12 foizni tashkil etadi. Rivojlangan xorijiy davlatlar amaliyoti nuqtai nazaridan bu normal stavka hisoblanadi. Lekin xorijiy valyutalarga talab yuqori bo‘lgan iqtisodiyot sharoitida bu stavka sezilarli darajada pastdir.

Bankning valyuta - kredit munosabatlarini rivojlantirishda «Nostro» vakillik xisobvaraqlari qoldiqlarining barqarorligini taminlash muhim rol o‘ynaydi.

Tahlil natijalaridan ko‘rinadiki, bankning milliy valyutadagi vakillik hisobvarag‘ining qoldig‘i o‘sish tendentsiyasiga ega bo‘lgan. Mazkur qoldiqning bunday yuqori sur’atlarda o‘sishi bank resurslarini samarali joylashtirishda sezilarli muammolar mavjudligidan dalolat beradi.

Bankning xorijiy valyutalardagi «Nostro» vakillik hisobvaraqlari qoldig‘ining keskin sur’atlarda pasayishini salbiy holat sifatida baholash mumkin. Chunki bu holat, avvalo, bank va uning mijozlarini xorijiy valyutadagi operatsiyalari hajmini sezilarli darajada qisqarayotganligidan dalolat beradi.

3. Tijorat banklarining mijozlarga ko‘rsatadigan xizmatlaridan olinadigan daromadlar hajmining o‘zgarishi banklarning mijozlarga ko‘rsatadigan xizmatlaridan oladigan komission daromad miqdori mijozlar sonining oshishiga, komission to‘lov stavkalarining o‘zgarishiga va ko‘rsatiladigan xizmatlar turining oshishiga bog‘liq.

Rivojlangan xorijiy davlatlar bank amaliyotidan ko‘rinishicha tijorat banklari mijozlarga hisob - kitob xizmati ko‘rsatishdan yuqori daromad oladilar. Bunda, ayniqsa, hujjatlashtirilgan akkreditivlar qo‘yish, kafolatlar berish, mijozlar bilan forvard valyuta operatsiyalarini amalga oshirish kabi xizmatlardan daromad yuqori bo‘ladi.

Respublikamizning yirik tijorat banklarida, hozirgi vaqtda, hujjatlashtirilgan akkreditivlar qo‘yish, kafolatlar berish va forvard transaktsiyalarini amalga oshirish kabi yuqori daromad keltiruvchi xizmat turlaridan foydalanish amaliyoti rivojlanmagan. Buning boisi shundaki, birinchidan, respublikamizda muddatli valyuta operatsiyalari rivojlanmaganligi sababli banklarning forvard operatsiyalari xajmi juda kichik. Ikkinchidan, respublikamiz banklari asosan ta’minlangan akkreditivlar qo‘yish bilan shug‘ullanmoqda.

Hujjatlashtirilgan akkreditivlarning asosiy qismi respublika-miz banklari orqali amalga oshirilayotgan import to‘lovlari bilan bog‘liqdir. Chunki tijorat banki uchun eksport bo‘yicha hisob - kitoblarni amalga oshirish sezilarli qiyinchilik tug‘dirmaydi, lekin import bo‘yicha hisob - kitoblarni amalga oshirish sertashvish va yuqori riskli faoliyat turi hisoblanadi.

Ko‘pchilik rivojlanayotgan davlatlarning tijorat banklari faoliyatida hujjatlashtirilgan akreditivlardan yuqori daromad olish imkoniyati mavjud emas. Chunki bu mamlakatlarning banklari akkreditiv bo‘yicha riskni o‘z zimmasiga ololmaydi. Buning boisi shundaki, birinchidan, ular tomonidan qo‘yilgan akkreditivlar xorijiy banklar tomonidan tan olinmaydi. Natijada ular akkreditiv summasini xorijiy banklarga oldindan o‘tkazib berishlari yoki alohida hisobvaraqda deponent qilishlari lozim;

ikkinchidan, ushbu banklar ta’minlanmagan akkreditivlar ochish yo‘li bilan yuqori riskli aktivlar hajmini oshirishni istashmaydi. Shu sababli, mazkur tijorat banklari akkreditiv uchun yuqori stavkada komission to‘lov ololmaydilar.

4. Tijorat banklari aktivlarining umumiy tarkibida daromad keltirmaydigan aktivlar salmog‘ining o‘zgarishi

5. Respublikamizning bir qator yirik tijorat banklarida kassali aktivlarni yirik miqdorda to‘planib qolish hollari yuz bermoqda.

Bizga ma’lumki, kassali aktivlar daromad keltirmaydigan va past daromadli bank aktivlaridan iboratdir. Chunki ularning tarkibiga 4 aktiv turi kiritiladi:

- bankning aylanma kassasidagi naqd pullar;
- bankning Markaziy bankdagi «Nostro» vakillik hisobvarag‘idagi pul mablag‘larining qoldig‘i;
- bankning boshqa tijorat banklaridagi «Nostro» vakillik hisobvaraqlarining pul mablag‘lari qoldig‘i;
- inkassatsiya jarayonidagi pul mablag‘lari.

Kassali aktivlarning dastlabki ikki turini ko‘pchilik adabiyotlarda umuman daromad keltirmaydigan, uchinchi va to‘rtinchi turi esa juda past daromadli aktivlar hisoblananishi qayd etiladi. Lekin unday emas. Hozirgi kunda O‘zbekiston bank amaliyotidan kelib chiqadigan bo‘lsak, tijorat banklari mijozlarining naqd pulga bo‘lgan ehtiyojini qondirish uchun banklar boshqa banklardan naqd pullarni ma’lum bir miqdordagi haq to‘lash evaziga sotib olishmoqda. Shuningdek, bankning vakillik hisobvarag‘idagi mablag‘lar ham daromad keltiradi. Sababi, banklar ushbu mablag‘lardan mijozlarga hisob-kitob hizmatini ko‘rsatishda foydalanadi.

Mamlakat iqtisodiyoti barqaror rivojlanish boskichiga kirib ulgurmagan, bank tizimini isloh qilish tugallanmagan sharoitda mijozlarning manfaatlarini himoya qilish yo‘li bilan bank tizimiga bo‘lgan ishonchni ta’minlash Markaziy bankning asosiy vazifalaridan biri hisoblanadi. Shuning uchun ham bunday mamlakatlarda Markaziy bank tijorat banklarining joriy likvidliligini ta’minlash maqsadida direktiv xarakterga ega bo‘lgan joriy likvidlilik koeffitsientini qo‘llaydi.

Rivojlangan xorijiy davlatlarda, xususan, AQSh, Germaniya, Avstriya va Yaponiyada tijorat banklariga nisbatan bunday direktiv ko‘rsatkich qo‘llanilmaydi. Shu sababli, ushbu mamlakatlar banklari kassali aktivlarni daromad keltirmaydigan aktivlar sifatida baholaydilar va ularning qoldiqlarini minimallashtiradilar.

Masalan, AQSh tijorat banklari aktivlarining deyarli 90 % daromad keltiradigan aktivlar hisoblanadi.

6. Tijorat banklarining foizli va foizsiz xarajatlari miqdorining o‘zgarishi Tijorat banklarida foizli xarajatlar hajmining oshishi uning moliyaviy ahvoliga kuchli salbiy ta’sirni yuzaga keltiradi. Bu holat, avvalo, sof foizli daromad ko‘rsatkichini keskin pasayishida namoyon bo‘ladi.

Tijorat banklari depozit bazasining mustahkamlanishi ularning kredit operatsiyalari hajmining o‘sishiga olib keladi.

Banklararo bozorda raqobat muhitining rivojlanishi tijorat banklarida foiz marjasining qisqarishiga sabab bo‘ladi. Chunki bunda, bankka resurslarni jalb qilish yuzasidan raqobat yuzaga keladi.

Xalqaro bank amaliyotidan ma’lumki, banklararo raqobat muhitining rivojlanishi banklarning komission to‘lov stavkalarining pasayishiga olib keladi. Shuning uchun banklar barqaror daromad manbai hisoblangan foizli daromadlar hajmini oshirish choralarini ko‘radilar. Buning natijasida ularning kreditlash va qimmatli qog‘ozlar bilan bog‘liq operatsiyalari rivojlantiriladi.

Tijorat banklarining daromadlari hajmiga ta’sir qiladigan omillar ko‘p qirrali bo‘lib, ularning ta’sir mexanizmini chuqur tahlil qilish va uning salbiy ta’siriga barham berish tadbirlarini ishlab chiqish, banklarning moliyaviy barqarorligini ta’minlash nuqtai nazaridan, katta amaliy ahamiyat kasb etadi.

Tijorat banklari daromadlarining tarkibi, ularni hisobga olish tartibi: bank daromadini foizli, foizsiz daromadga bo‘lib o‘rganish kerakligi ta’kidlandi.

Tayanch so‘zlar va tushunchalar:

Moliyaviy natija	Foizsiz daromad
Daromad	Foizli xarajat
Xarajat	Foizsiz xarajat
Foyda	Operatsion xarajat
Zarar	Tan olish
Foizli daromad	Hisoblash

Nazorat savollari va topshiriqlar:

1. M
2. Hank daromadlari nima va u qanday shakllanadi?
3. Xank xarajatlariga nimalar kiradi?
4. Bank foydasi nima va u qanday tashkil topadi?
5. lFoizli xarajatlar va ularning hisobi qanday yuritiladi?
6. aFoizsiz xarajatlar va ularning tarkibi nimalardan iborat?
7. FFoizli daromadlar hisobi qanday yuritiladi?
8. FFoizsiz daromadlar tarkibi va ular hisobining tashkil etilishini ko’rsating.
9. eBank daromad va xarajatlar bo’yicha hisobvaraqlar yil oxirida qanday yopiladi?

a

b

v

a

h

a

r

a

j

a

t

l

a

r

n

n

g

t

a

n

o

l

i

n

i

s

h

i

XVI MAVZU. BANKLARDA SOLIQLAR HISOBI

16.1. Banklarda soliqlarni buxgalteriya hisobida aks ettirishni tashkil qilish

Respublikamizda soliqlar va yig‘imlarni belgilash, joriy etish, hisoblab chiqarish hamda davlat byudjetiga va davlat maqsadli jamg‘armalariga to‘lash bilan bog‘liq munosabatlarni, shuningdek soliq majburiyatlarini bajarish bilan bog‘liq munosabatlar soliq kodeksi asosida tartibga solinadi.

Soliqlar va yig‘imlar soliq kodeksi bilan belgilanadi, o‘zgartiriladi yoki bekor qilinadi.

Tijorat banklari soliqlar va yig‘imlarni to‘lash majburiyati yuklatilgan yuridik shaxslar hisoblanib, o‘z faoliyati bo‘yicha soliq to‘lovchi hisoblanadi.

Bir vaqtning o‘zida zimmasiga soliqlar va yig‘imlarni hisoblab chiqarish, soliq to‘lovchidan ushlab qolish hamda byudjetga va davlat maqsadli jamg‘armalariga o‘tkazish majburiyati yuklatilganligi bois, soliq agentlari hisoblanadi.

O‘zbekiston Respublikasida tijorat banklari tomonidan to‘lanadigan soliqlar va yig‘imlarga quyidagilar kiradi:

yuridik shaxslardan olinadigan foyda solig‘i;

jismoniy shaxslardan olinadigan daromad solig‘i;

qo‘shilgan qiymat solig‘i;

suv resurslaridan foydalanganlik uchun soliq;

mol-mulk solig‘i;

er solig‘i;

ijtimoiy soliq.

Soliq to‘lovchining har bir soliq turi yoki to‘langan daromadlar bo‘yicha hisob-kitoblarni va soliq deklaratsiyalarini, shuningdek hisob-kitoblarga hamda soliq deklaratsiyalariga doir ilovalarni o‘z ichiga oladigan, soliq to‘lovchilarning va soliq agentlarining soliq majburiyatlarini aniqlash uchun asos bo‘lib xizmat qiladigan hujjatlari soliq hisobotidir.

Soliq hisoboti O‘zbekiston Respublikasi Davlat soliq qo‘mitasi tomonidan O‘zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi bilan kelishilgan holda tasdiqlanadigan shakllarda tuziladi.

Soliq hisoboti soliq organlariga shaxs faqat soliq to‘lovchi deb e’tirof etiladigan soliqlar bo‘yicha taqdim etiladi.

Soliq hisobotida ko‘rsatilgan ma’lumotlarning to‘g‘riligi uchun javobgarlik soliq to‘lovchining yoki soliq agentining zimmasiga yuklanadi.

Tijorat banklarida soliqlarni hisobga olish uchun quyidagi hisobvaraqlardan foydalaniladi:

19931 Muddati uzaytirilgan soliqlar

19933 Muddati uzaytirilgan soliqlar bo‘yicha baholangan zaxira (kontr-aktiv)

22500 Hisoblangan soliqlar

22502 Hisoblangan daromad(foyda) solig‘i

22504 Hisoblangan boshqa soliqlar

22506 To‘lash uchun ushlab qolingan soliqlar

22508 Muddati uzaytirilgan soliqlar

22510 Pensiya jamg‘armasi bilan hisob-kitoblar

22512 Bandlikka ko‘maklashish davlat jamg‘armasi va boshqa jamg‘armalar bilan hisob-kitoblar

23400 Hukumat hisobvaraqlari — daromad va boshqa tushumlar

23402 Respublika byudjetining mablag‘lari

23403 Bojxona to‘lovlari bo‘yicha Respublika byudjetining daromadlari

23404 Respublika qaramog‘idagi byudjet muassasalarining mablag‘lari

23407 Yagona soliq to‘lovi bo‘yicha Respublika byudjetining daromadlari

23409 Er va yagona er soliqlari bo‘yicha Respublika byudjetining daromadlari

23411 Davlat bojlari, yig‘imlar va soliq bo‘lmagan to‘lovlar, ma’muriy va moliyaviy sanktsiyalarni to‘lash bo‘yicha mablag‘lar

23416 Maxsus maqsadlar fondi

23426 Mahalliy byudjet mablag‘lari — Tuman/shahar

23430 Mahalliy byudjet mablag‘lari — Viloyat

23432 Mahalliy byudjet mablag‘lari — Qoraqalpog‘iston Respublikasi

56700 Sug‘urta, soliq va boshqa xarajatlar

56714 Soliqlar (foyda solig‘idan tashqari) va litsenziyalar

56718 Jarima va penyalar

56900 Foyda solig‘ini baholash

56902 Foyda solig‘ini baholash

Tijorat banklari tomonidan har bir to‘lanadigan soliq turlari bo‘yicha soliq hisoboti topshiriladi. Soliq hisoboti soliq to‘lovchining soliq va boshqa majburiy to‘lovning har bir turi bo‘yicha yoki to‘langan daromadlar bo‘yicha hisob-kitoblar hamda soliq deklaratsiyalarini, shuningdek hisob-kitoblarga va soliq deklaratsiyalariga doir ilovalarni o‘z ichiga oladigan hujjati bo‘lib, u O‘zbekiston Respublikasi Davlat soliq qo‘mitasi va O‘zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan tasdiqlanadigan shaklda tuziladi. Soliq hisoboti qog‘ozda va (yoki) elektron hujjatga doir talablarga rioya etilgan holda elektron hujjat tarzida tuziladi.

16.2. Tijorat banklari to‘laydigan foyda solig‘i hisobi

Tijorat banklari uchun foyda solig‘i bo‘yicha soliq solinadigan baza «Foyda va zararlar to‘g‘risida»gi hisobotga muvofiq jami daromadlar bilan harajatlar o‘rtasidagi farq sifatida, Soliq kodeksida belgilangan chegirilmaydigan harajatlarni qayta qo‘shgan holda, Soliq to‘g‘risidagi qonun hujjatlrida va O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining qarorlarida, alohida hollarda esa O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarorlarida nazarda tutilgan imtiyozlar hamda Soliq Kodeksiga muvofiq soliq solinadigan foydaning kamaytirilishi summalari inobatga olingan holda hisoblab chiqarilgan soliq solinadigan foydadan kelib chiqib belgilanadi. Soliq solish maqsadida asosiy vositalarning va boshqa mol-mulkning chiqib ketishidan olinadigan moliyaviy natijani (foydani yoki zararni) aniqlashda ilgari qayta baholangan asosiy vositalarning hamda boshqa mol-mulkning narxini oshirish summasining ushbu asosiy vositalarni va boshqa

mol-mulkni oldingi narxni pasaytirish summasidan ortiq summalari asosiy vositalar hamda boshqa mol-mulkning chiqib ketishidan olingan daromad tarkibiga kiritiladi.

Tijorat banklari tomonidan to‘laydigan foyda solig‘i, soliq solinadigan bazaga nisbatan Coliq kodeksining 337-moddasida belgilangan stavkada amalga oshiriladi. Banklar tomonidan foyda solig‘ining hisob-kitobi davlat soliq xizmati organlariga ortib boruvchi yakun bilan yilning har choragida hisobot choragidan keyingi oyning 25-kunidan kechiktirmay, yil yakunlari bo‘yicha esa, yillik moliyaviy hisobot taqdim etiladigan muddatda taqdim etiladi. Banklar foyda solig‘i bo‘yicha joriy to‘lovlarning summasini aniqlash uchun joriy hisobot davri (yilning choragi) birinchi oyining 10-kunigacha davlat soliq xizmati organiga joriy hisobot davri uchun taxmin qilinayotgan soliq solinadigan foydadan va yuridik shaxslardan olinadigan foyda solig‘ining belgilangan stavkasidan kelib chiqib hisoblangan foyda solig‘ining summasi haqida ma’lumotnoma taqdim etadilar.

Foyda solig‘i bazasini aniqlashda chegirib tashlanmaydigan harajatlar jumlasiga quyidagilar kiradi:

- qonun hujjatlariga muvofiq vakolatli organ tomonidan belgilangan moddiy qimmatliklarning tabiiy kamayishi normalaridan, ular mavjud bo‘lmaganda esa, soliq to‘lovchi tomonidan belgilangan normalardan ortiqcha tovarlar yo‘qolishi;

- umumiy ovqatlanish korxonalariga yoki boshqa tashkilotlarga joylarni tekin berish harajatlari, ushbu korxonalar va tashkilotlar uchun kommunal xizmatlarning qiymatini to‘lash;

- soliq to‘lovchining soliq kodeksining 376-moddasida nazarda tutilgan, jismoniy shaxsning moddiy naf tarzidagi daromadlari hisoblangan harajatlari;

- dala (safar) ta’minoti, xodimning shaxsiy avtotransportidan xizmat maqsadlarida foydalanganlik uchun qonun hujjatlarida belgilangan normalardan ortiqcha to‘lovlar;

- pensiyalarga ustamalar va qo‘shimcha to‘lovlar;

- soliq kodeksi 377-moddasi birinchi qismi 10-bandining to‘rtinchi va beshinchi xatboshilarida ko‘rsatilgan moddiy yordam;

- xayriya yordami tarzida berilgan mablag‘lar, bundan metsenatlik ko‘magini ko‘rsatish uchun yo‘naltirilgan mablag‘lar mustasno;

- qonun hujjatlarida nazarda tutilgan normalardan ortiqcha tarzda atrof-muhitni ifloslantirganlik va chiqindilar joylashtirganlik uchun kompensatsiya to‘lovlari;

- loyihalar va qurilish-montaj ishlaridagi kamchiliklarni, ob’ekt yonidagi omborga tashib keltirilguniga qadar yuz bergan buzilishlar va deformatsiyalarni bartaraf etishga doir harajatlar, korroziyaga qarshi muhofazadagi nuqsonlar tufayli taftish o‘tkazish (asbob-uskunalarni qismlarga ajratish) harajatlari hamda ushbu harajatlarning o‘rnini kamchiliklar, buzilishlar yoki zararlar uchun javobgar bo‘lgan mahsulot etkazib beruvchi yoki boshqa xo‘jalik yurituvchi sub’ektlar hisobidan qoplash imkoni bo‘lmagan miqdordagi boshqa shunga o‘xshash harajatlar;

- aybdorlari aniqlanmagan talon-taroj qilishlar

va kamomadlardan yoki aybdor taraf hisobidan zarur summalarning o‘rnini qoplash imkoni bo‘lmagan taqdirda ko‘rilgan zararlar;

- boshqa shaxslar uchun to‘langan soliqlar;

- soliq tekshiruvlari natijalari bo‘yicha qo‘shimcha hisoblangan soliqlar va yig‘imlar;

- soliq to‘lovchining tadbirkorlik faoliyatini amalga oshirish bilan bog‘liq bo‘lmagan tadbirlarga (sog‘liqni saqlashga oid, sport

va madaniy tadbirlar, dam olishni tashkil etish hamda boshqa shunga o‘xshash tadbirlarga) doir harajatlari, bundan tadbirlarni o‘tkazishga doir majburiyatlar qonun hujjatlari bilan soliq to‘lovchining zimmasiga yuklatilgan hollar mustasno;

- kasaba uyushmalari qo‘mitalariga yordam ko‘rsatish;

- mahsulot ishlab chiqarish bilan bog‘liq bo‘lmagan xizmatlar (shaharlarni va shaharchalarni obodonlashtirish bo‘yicha xizmatlar, qishloq xo‘jaligiga yordamlashish va xizmatlarning boshqa turlari) ko‘rsatganlik uchun qilingan harajatlar;

- haqiqatda xizmatlar ko‘rsatmasdan, tovarlarni jo‘natmasdan turib amalga oshirilgan operatsiyalar bo‘yicha harajatlar, agar bunday fakt sudning qonuniy kuchga kirgan qarori bilan aniqlangan va unda ushbu harajatlarni amalga oshirgan soliq to‘lovchining nomi ko‘rsatilgan bo‘lsa;

- daromad olishga qaratilgan faoliyat bilan bog‘liq bo‘lmagan harajatlar, agar qonun hujjatlariga muvofiq bunday harajatlarni amalga oshirish majburiyati soliq to‘lovchining zimmasiga yuklatilmagan bo‘lsa;

- byudjet tizimiga kiritilishi lozim bo‘lgan (kiritilgan) penyalar, jarimalar va boshqa sanktsiyalar;

- sotib olishga, ishlab chiqarishga, qurilishga, montaj qilishga, o‘rnatishga doir va amortizatsiya qilinadigan aktivlarning qiymatiga qo‘shiladigan boshqa harajatlar, shu jumladan qo‘shimcha qurish, qo‘shimcha jihozlash, rekonstruktsiya qilish, modernizatsiya qilish, texnik

jihatdan qayta jihozlash hollarida amalga oshiriladigan, amortizatsiya chegirmalari vositasidagi harajatlar jumlasiga kiritiladigan harajatlar;

- soliq to‘lovchining amortizatsiya qilinmaydigan mol-mulkning boshlang‘ich qiymatiga buxgalteriya hisobi to‘g‘risidagi qonun hujjatlariga muvofiq kiritiladigan harajatlari;

- soliq kodeksida chegirmalar jumlasiga kiritish normalari belgilangan harajatlarning mazkur normalar qo‘llanilgan holda hisoblab chiqarilgan chegirmaning eng yuqori summasidan ortiq bo‘lgan summa;

- qonun hujjatlari talablarida nazarda tutilmagan zaxiralarga, zaxira fondlari va boshqa fondlarga ajratmalar, bundan soliq kodeksida keltirilgan, zaxira fondlarini shakllantirish harajatlari (315-modda), Kafolatli ta’mirlash va kafolatli xizmat ko‘rsatish yuzasidan kelgusi harajatlar uchun zaxirani shakllantirish harajatlari(316-modda) va qimmatli qog‘ozlar bozorining professional ishtirokchilarida qimmatli qog‘ozlarning qadrsizlanish zaxiralarini shakllantirish harajatlari (326-modda) larida nazarda tutilgan normalar doirasidagi harajatlar mustasno;

- soliq to‘lovchi tomonidan hisoblangan dividendlar summalari;

- soliq to‘lovchi tomonidan boshqa shaxslarning foydasiga to‘lanadigan ixtiyoriy sug‘urta badallari;

- soliq to‘lovchi tomonidan soliq kodeksiga muvofiq soliq solish maqsadlarida harajatlar deb e’tirof etiladigan harajatlarning summasidan ortiqcha hisoblangan foizlar va ayrim chiqimlar;

- tekin berilgan mol-mulkning (xizmatlarning) qiymati va bunday berish bilan bog‘liq bo‘lgan (shu jumladan qo‘shilgan qiymat solig‘i summasi kiritilgan) harajatlar, bundan O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining yoki O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qaroriga ko‘ra mol-mulkni o‘tkazish, shuningdek telekommunikatsiya tarmoqlaridagi tezkor-qidiruv tizimining texnik vositalarini o‘tkazish va ulardan foydalanish bo‘yicha xizmatlar ko‘rsatish mustasno;

- ishonchli boshqaruv muassisining ishonchli boshqaruv shartnomasini bajarish bilan bog‘liq bo‘lgan harajatlari, agar ishonchli boshqaruv shartnomasiga ko‘ra muassis naf oluvchi bo‘lmasa;

- notijorat tashkilotlariga va xalqaro tashkilotlarga to‘lanadigan badallar, yig‘imlar va boshqa to‘lovlar, bundan bunday badallarni, yig‘imlarni va boshqa to‘lovlarni to‘lash qonun hujjatlarida (shu jumladan chet davlatlarning qonun hujjatlarida) nazarda tutilgan va (yoki) ushbu badallarni, yig‘imlarni va boshqa to‘lovlarni to‘lagan soliq to‘lovchilar tomonidan faoliyatni amalga oshirishning sharti yoxud mazkur tashkilotlar tomonidan soliq to‘lovchilar o‘z faoliyatini yuritishi uchun zarur xizmatlar taqdim etishning sharti bo‘lgan hollar mustasno;

- soliq to‘lovchi tomonidan tashkil etilgan zaxira mablag‘lari hisobiga amalga oshirilgan harajatlar, agar bunday zaxiralarni tashkil etishga doir harajatlar soliq kodeksida yoki boshqa qonun hujjatlarida belgilangan tartibda chegirmalar jumlasiga kiritilgan bo‘lsa;

- mol-mulk narxining pasayish (qadrsizlanish) summalari;

- oddiy shirkat shartnomasi doirasida sheriklar (ishtirokchilar) tomonidan shartnoma sheriklarining (ishtirokchilarining) umumiy mulkdagi ulushni qaytarish yoki bunday mol-mulkni bo‘lish chog‘ida ko‘rilgan zararlar;

- soliq to‘lovchilarning konsolidatsiyalashgan guruhi ishtirokchisi tomonidan ushbu guruhning mas’ul ishtirokchisiga soliqni (bo‘nak to‘lovlarini, joriy to‘lovlarni, penyalarni, jarimalarni) soliq kodeksida soliq to‘lovchilarning konsolidatsiyalashgan guruhi uchun belgilangan tartibda to‘lash uchun berilgan pul mablag‘lari, shuningdek soliq to‘lovchilar konsolidatsiyalashgan guruhining mas’ul ishtirokchisi tomonidan shu guruhning ishtirokchisiga ushbu soliq to‘lovchilar konsolidatsiyalashgan guruhi bo‘yicha to‘lanishi lozim bo‘lgan soliq

(bo‘nak to‘lovlari, joriy to‘lovlar, penyalar, jarimalar) summasi aniqlashtirilishi munosabati bilan berilgan pul mablag‘lari;

- tovar-moddiy qimmatliklarni yaroqsizligi sababli

(saqlash muddati o‘tganligi, jismoniy va (yoki) ma’naviy eskirganligi, shunga o‘xshash boshqa sabablarga ko‘ra) hisobdan chiqarishdan ko‘rilgan zararlar, bundan favqulodda holatlar (tabiiy ofat, yong‘in, avariya, yo‘l-transport hodisasi va hokazolar) oqibatida ko‘rilgan zararlar mustasno);

- muddati o‘tgan va kechiktirilgan kreditlar (qarzlar) bo‘yicha muddatli qarz uchun kredit shartnomasida nazarda tutilgan stavkalardan ortiqcha foizlar;

- xo‘jalik shartnomalari shartlarini buzganlik uchun to‘langan yoki tan olingan jarimalar, penyalar va sanktsiyalarning boshqa turlari.

Tijorat banklari foyda solig‘i hisob-kitobini davlat soliq xizmati organlariga qonunchilikda belgilangan shakl bo‘yicha taqdim etadilar. Hisob-kitobga 0204IS-son shakldagi "Foyda va zararlar to‘g‘risidagi hisobot" ilova qilinishi lozim.

Jami daromad va xarajatlar o‘rtasidagi farq foyda solig‘ining ob’ekti hisoblanadi.

Tijorat banklari uchun - foyda solig‘i stavkasi 2020 yilda 20 foiz.

Tijorat banklari uchun foyda solig‘i bo‘yicha soliq solinadigan baza «Foyda va zararlar to‘g‘risida»gi hisobotga muvofiq jami daromadlar bilan xarajatlar o‘rtasidagi farq sifatida quyidagi formula yordamida hisoblanadi:

$$Fs = ((Jd – Jx) + QKx \pm KChx – Im) \times Ss$$

Fs – foyda solig‘i;

Jd – jami daromadlar;

Jx – jami xarajatlar;

QKx – Soliq solinadigan bazaga qayta kiritiladigan xarajatlar;

KChx – hisobot davrining soliq solinadigan foydasidan kelgusida chegiriladigan xarajatlar;

Ii – Imtiyozlar,

Ss – amaldagi soliq stavkasi(foizda).

Foyda solig‘i har oyda harajatlarga o‘tkaziladi. Foyda solig‘ini hisoblashda quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi amalga oshiriladi:

Debet 56902 "Daromad solig‘ini baholash";

Kredit 22502 "Hisoblangan foyda solig‘i - to‘lanadigan".

Hisobot choragi tugagandan keyin, 22502-hisobvaraqdagi foyda solig‘ining haqiqiy summasi hisobidan hisobot choragi mobaynida 19931-hisobvaraqdan to‘lab kelingan foyda solig‘i taxminiy summasi qoplanib, o‘rtadagi ijobiy farq (foyda solig‘i haqiqiy summasi taxmin qilingandan ortiqcha bo‘lganda) byudjetga to‘lab beriladi, salbiy farq (foyda solig‘i haqiqiy summasi taxmin qilingandan kam bo‘lganda) esa, 19931-hisobvaraqda foyda solig‘i bo‘yicha ortiqcha to‘lov summasi sifatida qoladi. Ushbu ortiqcha to‘lov summasini keyingi choraklarda foyda solig‘i va boshqa soliqlar bo‘yicha to‘lanishi lozim bo‘lgan soliq summalari hisobiga hisobga olish yoki qaytarish bo‘yicha choralar ko‘rilishi lozim.

Foyda solig‘ining haqiqiy summasi hisobidan hisobot choragi mobaynida to‘lab kelingan foyda solig‘i taxminiy summasi qoplanganda, quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi amalga oshiriladi:

Debet 22502 "Hisoblangan foyda solig‘i - to‘lanadigan";

Kredit 19931 "Muddati uzaytirilgan soliqlar".

Foyda solig‘ining haqiqiy summasi bilan taxmin qilingan summasi o‘rtasidagi ijobiy farq summasi byudjetga to‘langanda:

Debet 22502 "Hisoblangan foyda solig‘i - to‘lanadigan";

Kredit 23402-"Respublika byudjetining mablag‘lari – yagona g‘azna hisobvarag‘i".

16.3. Banklarda to‘lanadigan boshqa soliqlar buxgalteriya hisobi

Tijorat banklarida qo‘shilgan qiymat solig‘i uchun soliq solish ob’ekti bulib, qonunchilikka muvofiq, qo‘shilgan qiymat solig‘i solinadigan aylanmalar hisoblanadi. Tovarlar, xizmatlar(ishlar)ni sotish bo‘yicha soliq solish ob’ektining miqdori sotilgan tovarlar, ko‘rsatilgan xizmatlar(ishlar) qiymati asosida, shartnomada aks ettirilgan qo‘llanilgan narxlar va tariflardan kelib chiqib, ularga qo‘shilgan qiymat solig‘ini kiritmasdan belgilanadi.

Asosiy vositalarni, nomoddiy aktivlarni va qurilishi tugallanmagan ob’ektlarni realizatsiya qilish chog‘ida, soliq solinadigan baza ularni realizatsiya qilish qiymati asosida, biroq ularning qoldiq (balans) qiymatidan kam bo‘lmagan, qo‘shilgan qiymat solig‘i kiritilmagan holda aniqlanadi. Garov bilan ta’minlangan majburiyatni qoplash hisobiga olingan mol-mulk realizatsiya qilingan taqdirda, soliq solinadigan baza qo‘shilgan kiymat solig‘i summasini o‘z ichiga oladigan, realizatsiya qilish narxi bilan qarzni qoplash hisobiga mazkur garov mol-mulki olingan qarz summasi o‘rtasidagi ijobiy farq sifatida aniqlanadi.

Mol-mulkni moliyaviy ijaraga, shu jumladan lizingga berish chog‘ida soliq solinadigan baza chiqib ketayotgan aktiv qiymati asosida, unga qo‘shilgan qiymat solig‘ini kiritmagan holda aniqlanadi. Bunda chiqib ketayotgan aktivning qiymati shunday summa sifatida belgilanadiki, unga ko‘ra moliyaviy ijara ijaraga beruvchining buxgalteriya hisobida buxgalteriya hisobi to‘g‘risidagi qonun hujjatlariga muvofiq aniqlanadigan aktiv sifatida tan olinadi. Mol-mulkni moliyaviy ijaraga, shu jumladan lizingga berishda hisobga kiritiladigan qo‘shilgan qiymat solig‘ining summasi to‘liq hisobga olinadi.

Qo‘shilgan kiymat solig‘idan ozod kilinadigan moliyaviy xizmatlar jumlasiga quyidagilar kiradi:

1) kreditlar, zayomlar bo‘yicha foizlarni hisoblab chiqarish va undirish, kreditlar, zayomlar berish, kafilliklar (kafolatlar), shu jumladan bank kafolatlari berish;

2) depozitlar qabul qilish, yuridik va jismoniy shaxslarning bank hisobvaraqlarini, shu jumladan vakil banklarda hisobvaraqlarini ochish va yuritish;

3) to‘lovlar, o‘tkazmalar, qarz majburiyatlari, cheklar va to‘lov vositalari bilan bog‘liq operatsiyalar, inkasso bo‘yicha operatsiyalar;

4) milliy valyuta va chet el valyutasi bilan bog‘liq operatsiyalar, numizmatika maqsadlarida foydalaniladiganlari bundan mustasno;

5) yuridik va jismoniy shaxslarning, shu jumladan, investitsiya vositachilarining qimmatli qog‘ozlar depo-hisobvaraqlarini ochish hamda yuritish;

6) qimmatli qog‘ozlar (aktsiyalar, obligatsiyalar va boshqa qimmatli qog‘ozlar) bilan bog‘liq operatsiyalar. Qimmatli qog‘ozlar bilan bog‘liq operatsiyalar jumlasiga qimmatli qog‘ozlarni saqlash, qimmatli qog‘ozlarga bo‘lgan huquqni hisobga olish, qimmatli qog‘ozlarni o‘tkazish hamda qimmatli qog‘ozlar reestrini yuritish bo‘yicha operatsiyalar, qimmatli qog‘ozlar savdosini tashkil etish bo‘yicha operatsiyalar kiradi, ularni tayyorlash bo‘yicha xizmatlar bundan mustasno;

7) qimmatli qog‘ozlarni, yuridik shaxslarning ustav fondidagi (ustav kapitalidagi) ulushlarni (paylarni) realizatsiya qilish;

8) kliring operatsiyalari;

9) akkreditivlar ochish va ularga xizmat ko‘rsatish;

10) pul mablag‘larini konvertatsiya qilish bo‘yicha operatsiyalar;

11) chet el valyutasi bilan ayirboshlash operatsiyalarini tashkil etish;

12) kassa operatsiyalari (banknot va tangalarni qabul qilib olish, berish, qayta hisoblab chiqish, maydalab berish, almashtirish, saralash va saqlash);

13) moliyaviy ijara (lizing) shartnomasining ijaraga beruvchining (lizingga beruvchining) foiz tariqasidagi daromadiga tegishli qismi bo‘yicha xizmatlar ko‘rsatish;

14) forfeyting va faktoring operatsiyalari;

15) lombard operatsiyalari (garovga qo‘yilgan mol-mulkka qisqa muddatli kreditlar berish);

16) jamg‘arib boriladigan pensiya tizimi mablag‘larining oboroti;

17) mijozlarning hisob raqamlariga banklar tomonidan elektron masofali xizmat ko‘rsatish bo‘yicha xizmatlar.

Qo‘shilgan qiymat solig‘i bo‘yicha byudjet bilan hisob-kitoblarning buxgalteriya hisobi 22504-"Hisoblangan boshqa soliqlar" balans hisobvarag‘ida ("Qo‘shilgan qiymat solig‘i") alohida shaxsiy hisobvaraqda yuritiladi.

Qo‘shilgan qiymat solig‘ining hisob-kitobi soliq bo‘yicha hisobga olish joyidagi davlat soliq xizmati organlariga ortib boruvchi yakun bilan har oyda hisobot davridan keyingi oyning 25-kunidan kechiktirmay, yil yakunlari bo‘yicha esa - yillik moliyaviy hisobot topshiriladigan muddatda taqdim etiladi. Qo‘shilgan qiymat solig‘ini to‘lash har oyda keyingi oyning 25-kunidan kechiktirmay amalga oshiriladi.

Tijorat banklarida mol-mulk solig‘ini hisoblashda soliq solish ob’ekti bo‘lib ko‘chmas mulk (shu jumladan moliyaviy ijara (lizing) shartnomasi bo‘yicha olingan ko‘chmas mulk), tugallanmagan qurilish ob’ektlari, belgilangan muddatda ishga tushirilmagan asbob-uskunalar hisoblanadi. Mol-mulk solig‘i solinadigan baza quyidagilardir:

a) ko‘chmas mulk bo‘yicha - o‘rtacha yillik qoldiq qiymati. Ko‘chmas mulkning qoldiq qiymati ushbu mol-mulkning boshlang‘ich (tiklanish) qiymati bilan soliq to‘lovchining hisob siyosatida belgilangan usullardan foydalanilgan holda hisoblab chiqilgan amortizatsiya hajmi o‘rtasidagi farq sifatida aniqlanadi;

b) normativ (belgilangan) muddatda tugallanmagan qurilish ob’ektlari va ishga tushirilmagan asbob-uskunalar bo‘yicha - tugallanmagan qurilishning va o‘rnatilmagan asbob-uskunalarning o‘rtacha yillik qiymati. Mol-mulk solig‘i soliq solinadigan baza va belgilangan soliq stavkasidan kelib chiqib hisoblanadi.

O‘rtacha yillik qoldiq qiymatni hisoblashda shunga e’tibor berish lozimki, soliq solish ob’ektiga 16509-hisobvaraq va 16700-hisobvaraqdagi bankning o‘z ehtiyojlari uchun foydalaniladigan boshqa ko‘chmas mulklari qoldiqlari, shuningdek, me’yoriy (belgilangan) muddatlarda o‘rnatilmagan asbob-uskunalar qiymati (16561-hisobvaraq) va belgilangan muddatlarda tugallanmagan qurilish ob’ekti qiymati (16505-hisobvaraq) kiradi.

Mol-mulkning o‘rtacha yillik qoldiq qiymati soliq davridagi har bir oyning oxirgi kunidagi holatga ko‘ra mol-mulkning qoldiq qiymatlarini qo‘shishdan olingan summani 12 oyga bo‘lish yo‘li bilan aniqlanib, so‘ngra olingan natija mol-mulk solig‘ining belgilangan stavkasiga ko‘paytiriladi.

Mol-mulk solig‘i hisobot davridagi oyma-oy har oyda amaliyot xarajatlarda hisobga olinadi. Bunda quyidagi buxgalteriya o‘tkazmalari amalga oshiriladi:

Debet 56714 "Soliqlar (daromad solig‘idan tashqari) va litsenziyalar";

Kredit 22504 "Hisoblangan boshqa soliqlar - mol-mulk solig‘i".

Soliq davri mobaynida filiallar yuridik shaxslarning mol-mulkiga solinadigan soliq bo‘yicha har oyning 10-sanasidan kechiktirmay taxmin qilinayotgan yillik soliq summasining o‘n ikkidan bir qismi miqdorida joriy to‘lovlar to‘laydilar. Joriy to‘lovlarni to‘lashda quyidagi buxgalteriya o‘tkazmalari amalga oshiriladi:

Debet 19931 "Muddati uzaytirilgan soliqlar - mol-mulk solig‘i";

Kredit 23402-"Respublika byudjetining mablag‘lari – yagona g‘azna hisobvarag‘i".

Joriy to‘lovlar miqdorini hisoblab chiqarish uchun filiallar joriy soliq davrining 10 yanvarigacha, yangi tashkil qilinganlari esa davlat ro‘yxatidan o‘tkazilgan sanadan e’tiboran 30 kundan kechiktirmay, davlat soliq xizmati organlariga mo‘ljallanayotgan soliq solinadigan bazadan (tegishli yil uchun mol-mulkning o‘rtacha yillik qoldiq qiymatidan) va belgilangan

stavkadan kelib chiqqan holda hisoblangan joriy soliq davri uchun yuridik shaxslarning mol-mulkiga solinadigan soliq summasi to‘g‘risidagi ma’lumotnomani taqdim etadilar. Yuridik shaxslarning mol-mulkiga solinadigan soliq bo‘yicha majburiyatlari soliq davrida yuzaga kelgan filiallar yuridik shaxslarning mol-mulkiga solinadigan soliq summasi to‘g‘risidagi ma’lumotnomani soliq majburiyati yuzaga kelgan sanadan e’tiboran 30 kundan kechiktirmay taqdim etadilar.

Soliq davrida yuridik shaxslarning mol-mulkiga solinadigan soliq bo‘yicha joriy to‘lovlar summasi hisob-kitobga ko‘ra byudjetga to‘lanishi lozim bo‘lgan soliq summasiga nisbatan 10 foizdan ortiq kamaytirilgan taqdirda, davlat soliq xizmati organi joriy to‘lovlarni yuridik shaxslarning mol-mulkiga solinadigan soliqning haqiqiy summasidan kelib chiqib, penya hisoblagan holda qaytadan hisoblab chiqadi.

Mol-mulkga solinadigan soliqning hisob-kitobi soliq bo‘yicha hisobga olish joyidagi davlat soliq xizmati organiga yilda bir marta, yillik moliyaviy hisobot topshiriladigan muddatda taqdim etiladi. Agar ko‘chmas mulk soliq to‘lovchining soliq bo‘yicha hisobga olish joyida joylashmagan bo‘lsa, hisob-kitob ko‘chmas mulk joylashgan erdagi davlat soliq xizmati organlariga taqdim etiladi.

Tijorat banklari mulk huquqi, egalik qilish huquqi, foydalanish huquqi yoki ijara huquqi asosida foydalaniladigan er uchastkalari uchun er solig‘i to‘laydilar. Mulk huquqi, egalik qilish huquqi, foydalanish huquqi yoki ijara huquqi asosida filiallarda bo‘lgan er uchastkalari soliq solish ob’ektidir. Qaysi er uchastkalariga bo‘lgan mulk huquqi, egalik qilish huquqi, foydalanish huquqi yoki ijara huquqi yil mobaynida soliq to‘lovchiga o‘tgan bo‘lsa, o‘sha er uchastkalari uchun soliq solinadigan baza er uchastkalariga tegishli huquq vujudga kelganidan keyingi oydan e’tiboran hisoblab chiqariladi. Er uchastkasining maydoni kamaytirilgan taqdirda, soliq, solinadigan baza er uchastkasi maydoni kamaytirilgan oydan e’tiboran kamaytiriladi.

Filiallarda er solig‘i bo‘yicha imtiyoz huquqlari vujudga kelgan taqdirda, soliq solinadigan baza ushbu huquq vujudga kelgan oydan e’tiboran kamaytiriladi. Er solig‘i bo‘yicha imtiyoz huquqi bekor qilingan taqdirda, soliq solinadigan baza ushbu huquq bekor qilinganidan keyingi oydan e’tiboran hisoblab chiqariladi (ko‘paytiriladi). Er uchastkalarini bankning egaligiga o‘tishi er kadastrini yuritayotgan organlarda ro‘yxatga olish bilan tasdiqlanadi, bu erda ro‘yxatga olish bilan birga bino va inshootlarni joylashishi rejasi bilan uning o‘lchami (maydoni) ko‘rsatilgan er uchastkasiga er kadastri beriladi. Binoning hujjati (Pasporti) va Erga egalik hujjati (Kadastr) 1 so‘m bahoda balansdan tashqari 93609-hisobvaraqda (kontr hisobvarag‘i 96379) hisobga olinadi va har yili inventarizatsiyadan o‘tkaziladi. Egallangan er uchastkasi chegaralari o‘zgarganda yoki yangi bino qurilganda tegishli organlarda qayta ro‘yxatdan o‘tkaziladi.

Filiallar tomonidan er solig‘i har bir soliq davri (kalendar yili)ning 1 yanvariga bo‘lgan holatga ko‘ra hisoblab chiqariladi va er solig‘ining hisob-kitobi er uchastkasi joylashgan erdagi davlat soliq xizmati organiga hisobot yilining 10 yanvariga qadar taqdim etiladi. Soliq solinadigan bazada (hisoblangan soliq summasida) soliq davri mobaynida o‘zgarish bo‘lganda filiallar bir oylik muddat ichida davlat soliq xizmati organiga er solig‘ining aniqlashtirilgan hisob-kitobini taqdim etishi shart. Er solig‘ini to‘lash, filiallar tomonidan er solig‘i yillik summasining o‘n ikkidan bir qismi miqdorida, har oyning 10-sanasigacha amalga oshiriladi. Soliq davri mobaynida er solig‘i to‘lashning belgilangan muddatidan keyin majburiyatlar yuzaga kelganda, ushbu summani to‘lash majburiyatlar yuzaga kelgan sanadan e’tiboran o‘ttiz kundan kechiktirmay amalga oshiriladi. Er solig‘i soliq to‘lovchining joylashgan joyidan qat’i nazar, er uchastkasi joylashgan hududdagi tuman yoki shaharning mahalliy byudjetiga to‘lanadi. Er solig‘i davlat byudjeti parametrlariga muvofiq har yil boshiga tasdiqlanadigan

stavkadan kelib chiqib to‘lanadi. Er solig‘ini har oyda hisoblashda va to‘lashda quyidagi buxgalteriya o‘tkazmalari amalga oshiriladi:

Debet 56714 "Soliqlar (daromad solig‘idan tashqari) va litsenziyalar";

Kredit 22504 "Hisoblangan boshqa soliqlar - to‘lanadigan".

Debet 22504 "Hisoblangan boshqa soliqlar - to‘lanadigan";

Kredit 23402-"Respublika byudjetining mablag‘lari – yagona g‘azna hisobvarag‘i".

Tijorat banklari filiallari suv resurslaridan foydalanganlik uchun soliq to‘lovchilar hisoblanadi. Suv resurslarining er usti va er osti manbalaridan olingan suv hajmi suvdan foydalanishning buxgalteriya (birlamchi) hisobga olish hujjatlarida aks ettirilgan suv o‘lchagich asboblarining ko‘rsatkichlari asosida aniqlanadi. Suvdan o‘lchagich asboblarsiz foydalanilgan taqdirda, uning hajmi suv ob’ektlaridan suv olish limitlaridan yoki ma’lumotlarning tug‘riligini ta’minlovchi boshqa usullardan kelib chiqqan holda aniqdanadi. Filiallar er usti va er osti manbalaridan olib foydalanilgan suv resurslari hajmlarining alohida-alohida hisobini yuritadi. Suv resurslarining er usti va er osti manbalaridan suv keladigan vodoprovod tarmog‘idagi suvdan foydalanilgan taqdirda, soliq solinadigan baza manbaning har bir turi bo‘yicha alohida-alohida aniqlanadi.

Davlat soliq xizmati organlaridan, filiallar tomonidan xar yili 20 yanvarga qadar foydalaniladigan er osti va er usti manbalaridan olinadigan suv hajmlarining nisbati to‘g‘risidagi ma’lumot olinadi.

Suv resurslaridan foydalanganlik uchun soliq davlat byudjeti parametrlariga muvofiq har yil boshiga tasdiqlanadigan stavkadan kelib chiqib to‘lanadi.

Bank filiallari joriy yil uchun 25 yanvargacha joyidagi davlat soliq xizmati organlariga suvdan foydalanish yoki suv iste’moli bo‘yicha muljallanayotgan soliq solinadigan bazadan (foydalaniladigan suv hajmidan) va suv resurslaridan foydalanganlik uchun belgilangan soliq stavkalaridan kelib chiqqan holda hisoblangan joriy yilda suv resurslaridan foydalanganlik uchun soliq summasi to‘g‘risidagi ma’lumotnomani taqdim etishlari lozim. Suv resurslaridan foydalanganlik uchun soliqning hisob-kitobi suvdan foydalanish yoki suv iste’moli joyidagi davlat soliq xizmati organlariga keyingi yilning 15 fevralidan kechiktirmay taqdim etiladi. Soliq bo‘yicha hisoblab chikarilgan joriy to‘lovlar quyidagicha to‘lanadi:

Suv resurslaridan foydalanganlik yil davomida to‘langan joriy to‘lovlar yig‘indisi taqdim etilgan soliqning hisob-kitobi bo‘yicha haqiqiy soliq summasidan kam bo‘lsa, qo‘shimcha to‘lanadigan soliq summasi keyingi yilning 15 fevralidan kechiktirmay to‘lanishi lozim. Bunda haqikiy soliq summasi joriy to‘lovlar summasidan 10 foizdan ko‘p miqdorda farq qilsa, soliq organi tomonidan soliqiing haqikiy summasidan kelib chiqqan holda penya hisoblanadi. Shu sababli, bosh buxgalter (yoki byudjet bilan hisob-kitoblarni amalga oshiruvchi buxgalter) joriy yilda suvdan foydalanish yoki suv iste’moli bo‘yicha muljallanayotgan soliq solinadigan bazani 10%dan ortiq chetga chiqmasdan aniqlik bilan hisoblashi lozim.

Suv solig‘i bo‘yicha joriy to‘lovlar 19931-hisobraqam orkali har chorak uchun amalga oshiriladi hamda har oyda tegishli Suv ta’minoti korxonalariga taqdim etilgan hisobotlardagi ko‘rsatilgan hisoblagich ko‘rsatgichlariga muvofiq ravishda, xarajatga olib boriladi. Bunda quyidagi buxgalteriya o‘tkazmalari amalga oshiriladi:

Tijorat banklarida ijtimoiy soliqni hisoblab chiqarish uchun soliq solinadigan baza Soliq kodeksning 403-moddasiga muvofiq to‘lanadigan daromadlar summasi sifatida belgilanadi. Bular jumlasiga quyidagilar kiradi:

bankning mehnatga haq to‘lash to‘g‘risidagi ichki tartibiga muvofiq lavozim maoshlaridan kelib chiqqan holda haqiqatda bajarilgan ish uchun xodimlarga hisoblangan ish haqi;

predmeti ishlarni bajarish va xizmatlar ko‘rsatish bo‘lgan fuqarolik-huquqiy tusda tuzilgan shartnomalarga muvofiq jismoniy shaxslarga to‘langan to‘lovlar;

yillik ish yakunlari bo‘yicha mukofot;

bankning mehnatga haq to‘lash to‘g‘risidagi ichki tartibiga muvofiq mukofotlash tarzidagi rag‘batlantirish xususiyatiga ega to‘lovlar;

kasb mahorati, murabbiylik uchun tarif stavkalariga va maoshlarga ustamalar;

lavozim maoshiga nisbatan o‘rnatilgan ustamalar;

ta’tilga qo‘shimcha haqlar;

ko‘p yil ishlaganlik uchun pul mukofoti va to‘lovlar;

mehnat natijalari bilan bog‘liq bo‘lmagan bir yo‘la beriladigan mukofotlar;

tabiiy-iqlim sharoitlari noqulay bo‘lgan joylardagi ishlar bilan bog‘liq qo‘shimcha to‘lovlar (tuman koeffitsientlari);

texnologik jarayon jadvalida nazarda tutilgan tungi vaqtda, ish vaqtidan tashqari, dam olish kunlarida va bayram (ishlanmaydigan) kunlarida ishlaganlik uchun tarif stavkalariga hamda maoshlarga ustamalar va qo‘shimcha to‘lovlar;

ko‘p smenali rejimda ishlaganlik, shuningdek bir necha kasbda, lavozimda ishlaganlik, xizmat ko‘rsatish doirasi kengayganligi, bajariladigan ishlar hajmi orttanligi, o‘zining asosiy ishi bilan bir qatorda ishda vaqtincha bo‘lmagan xodimlarning vazifalarini bajarganlik uchun ustamalar;

xizmat safarlari vaqtidagi qonun hujjatlarida belgilangan normalardan ortiqcha kundalik xarajatlar uchun haq (sutkalik pullar);

- oziq-ovqat va yo‘l chiptalarining qiymati yoki oziq-ovqat va yo‘l chiptalarining qiymatini qoplash;

- yillik asosiy (uzaytirilgan asosiy) ta’tilga haq to‘lash, shuningdek ushbu ta’tildan foydalanilmaganda, shu jumladan xodim bilan mehnat shartnomasi bekor qilinganda pullik kompensatsiya to‘lash;

o‘qish bilan bog‘liq ta’tilga va ijodiy ta’tillarga haq to‘lash;

o‘n ikki yoshga to‘lmagan ikki va undan ortiq bolasi yoki un olti yoshga to‘lmagan nogiron bolasi bor ayollarga berilgan qo‘shimcha ta’tilga haq to‘lash;

- xodimlarga, kadrlarni qayta tayyorlash va malakasini oshirish tizimida ishdan ajralgan holda o‘qishlari vaqtida asosiy ish joyi bo‘yicha ularga to‘lanadigan ish haqi.

Ijtimoiy soliq xar oyda soliq solinadigan bazadan hamda belgilangan stavkalardan kelib chiqqan holda hisoblab chiqariladi. Ijtimoiy soliq bankning mablag‘lari hisobidan har oyda xarajatga
olingan holda to‘lanadi. Ijtimoiy soliqning hisob-kitobi soliq bo‘yicha hisobga olish joyidagi davlat soliq xizmati organlariga soliq to‘lovchi tomonidan ortib boruvchi yakun bilan yilning har choragida, hisobot davridan keyingi oyning 25-kunidan kechiktirmay, yil yakunlari bo‘yicha esa - yillik moliyaviy hisobot toppshriladigan muddatda taqdim etiladi.

Ijtimoiy soliqni to‘lash xar oyda, hisob-kitoblarni taqdim etish muddatlaridan kechiktirmay amalga oshiriladi. Ijtimoiy soliqning xarajat hisobvarag‘i balansning 56114-«Ijtimoiy sug‘urta bo‘yicha badallar» hisobvarag‘ida va byudjet tashqari jamg‘arma bilan hisob-kitoblar bo‘yicha 22510-«Nafaqa (pensiya) fondi bilan hisob-kitoblar» hisobvarag‘ida alohida subhisobvaraq ochgan holda yuritiladi.

Debet 56114 "Ijtimoiy sug‘urta bo‘yicha badallar";

Kredit 22510 " Pensiya jamg‘armasi bilan hisob-kitoblar ".

Amalda to‘langanda quyidagi o‘tkazmalar amalga oshiriladi:

Debet 22510 " Pensiya jamg‘armasi bilan hisob-kitoblar ";

Kredit 23402 «Respublika byudjetining mablag‘lari – yagona g‘azna hisobvarag‘i» soliqning tegishli hisobvarag‘i.

Tijorat banklari ham boshqa yuridik shaxslar kabi jismoniy shaxslarning daromadlariga solinadigan soliqni to‘lov manbaida hisoblab chiqarish, ushlab qolish va to‘lash majburiyatini oladi.

Jismoniy shaxslarning to‘lov manbaida soliq solinadigan daromadlariga quyidagi daromadlar kiradi:

1) mehnatga haq to‘lash tarzidagi daromadlar;

2) mulkiy daromadlar;

3) moddiy naf tarzidagi daromadlar;

4) boshqa daromadlar.

Mehnatga haq to‘lash tarzidagi daromadlarga Soliq kodeksining 172-moddasiga asosan ish beruvchi bilan mehnatga oid munosabatlarda bo‘lgan va tuzilgan mehnat shartnomasiga (kontraktiga) muvofiq ishlarni bajarayotgan jismoniy shaxslarga hisoblanadigan va to‘lanadigan barcha to‘lovlar kiritiladi, shu jumladan:

bankning mehnatga haq to‘lash to‘g‘risidagi ichki tartibiga muvofiq mansab maoshlaridan kelib chiqqan holda haqiqatda bajarilgan ish uchun xodimlarga hisoblangan ish haqi, rag‘batlantirish xususiyatiga ega to‘lovlar, kompensatsiya to‘lovlari, qonun hujjatlariga asosan ishlanmagan vaqt uchun haq to‘lash;

ilmiy daraja va faxriy unvon uchun qo‘shimcha to‘lovlar;

predmeti ishlarni bajarish va xizmatlar ko‘rsatish bo‘lgan fuqarolik-huquqiy tusda tuzilgan shartnomalarga muvofiq jismoniy shaxslarga to‘langan to‘lovlar;

bank kengashi va Taftish komissiyasi a’zolariga bankning o‘z mablag‘lari hisobidan amalga oshiriladigan to‘lovlar.

Bankning mehnatga haq to‘lash to‘g‘risidagi ichki tartibiga muvofiq bank xodimlariga to‘lanadigan ish haqi va unga tenglashtirilgan to‘lovlar turlariga nisbatan qaysi soliqlar va yig‘imlar hisoblanishi bo‘yicha ma’lumot Amaliy qo‘llanmaga 1-ilovada keltiriladi.

Jismoniy shaxslarning mulkiy daromadlari tarkibiga Soliq kodeksining 176-moddasiga muvofiq quyidagilar kiradi:

1) foizlar va dividendlar;

2) mol-mulkni ijaraga berishdan olingan daromadlar;

3) jismoniy shaxslarga xususiy mulk huquqi asosida tegishli bo‘lgan mol-mulkni realizatsiya qilishdan olingan daromadlar;

4) sanoat mulki ob’ektlariga, selektsiya yutug‘iga berilgan patent (litsenziya) egasi bo‘lgan jismoniy shaxsning patentdan boshqa shaxs foydasiga voz kechganda yoki litsenziya shartnomasi tuzganda olgan daromadi;

5) royalti;

6) soliqlar va yig‘imlar to‘laganidan keyin xususiy korxona mulkdori, oilaviy korxona ishtirokchisi hamda fermer xo‘jaligi boshlig‘i ixtiyorida qoladigan foyda summasi.

Jismoniy shaxslarning moddiy naf tarzidagi daromadlariga bank tomonidan xodimlarning manfaatlarini ko‘zlab tovarlar va xizmatlar haqini to‘lash, jumladan, xodimlarning kommunal xizmatlar haqini, xodimlarga berilgan uy-joy haqini, uy-joydan foydalanish xarajatlari haqini, yotoqxonadagi joylar haqini, davolanish haqini va Soliq kodeksining 177-moddasida nazarda tutilgan boshqa xarajatlarini to‘lash summalari kiritiladi.

Mehnatga oid munosabatlarda bo‘lmagan jismoniy shaxsga moddiy naf tarzida daromad to‘lovchi soliq agenti bo‘lmish bank (yoki bank filiali), jismoniy shaxsning yozma arizasi asosida jismoniy shaxslardan olinadigan daromad solig‘ini ushlab qolmaslikka haqlidir. Bunda jismoniy shaxs moddiy naf tarzidagi daromad bo‘yicha Soliq kodeksining 189-moddasiga muvofiq jismoniy shaxslardan olinadigan daromad solig‘ini to‘lashi shart.

Jismoniy shaxslarning boshqa daromadlariga pensiyalar, stependiyalar, alimentlar, pul mukofotlari, yutuqlar, grantlar, moddiy yordam tariqasidagi to‘lovlar va Soliq kodeksining 178-moddasiga belgilangan boshqa daromadlar kiritiladi.

Jismoniy shaxslardan olinadigan daromad solig‘ini to‘lov manbaida ushlab qolish soliq agentlari hisoblangan bank (bank filiallari) tomonidan soliq solinadigan baza va belgilangan

stavkadan kelib chiqqan holda amalga oshiriladi. Bunda bank (bank filiallari) jismoniy shaxslarning 5.1.2-bandda ko‘rsatilgan daromadlaridan hisoblangan jismoniy shaxslardan olinadigan daromad solig‘i summasini mazkur daromadlar haqiqatda to‘lanayotganda ushlab qolishlari shart.

Soliq solinadigan baza jismoniy shaxslarning jami daromadidan kelib chiqib, Soliq kodeksining 179 va 180-moddalariga muvofiq soliq solishdan ozod qilingan daromadlar chegirilgan holda aniqlanadi.

O‘zbekiston Respublikasi rezidenti bo‘lgan jismoniy shaxsning daromadlariga (bundan dividendlar va foizlar tarzida to‘lanadigan daromadlar mustasno) 12 foizli stavka bo‘yicha soliq solinadi. O‘zbekiston Respublikasining rezidentlariga dividendlar va foizlar tarzida to‘lanadigan daromadlarga 5 foizli stavka bo‘yicha soliq solinadi.

O‘zbekiston Respublikasi norezidenti bo‘lmish jismoniy shaxslarning O‘zbekiston Respublikasidagi daromadlar manbaidan olingan daromadlariga Soliq kodeksining 182-moddasiga asosan to‘lov manbaida chegirmalarsiz quyidagi stavkalar bo‘yicha soliq solinadi:

- dividendlar va foizlarga - 10 foiz;

- xalqaro tashishlarda transport xizmatlari ko‘rsatishdan olinadigan daromadlarga (fraxtdan olinadigan daromadlarga) - 6 foiz;

- mehnat shartnomalari (kontraktlari) va fuqarolik-huquqiy tusdagi shartnomalar bo‘yicha olingan daromadlarga (yuqorida ko‘rsatilmagan boshqa daromadlarga) - 20 foiz.

Jismoniy shaxslarning mol-mulkni ijaraga berishdan olinadigan daromadlari shartnomada belgilangan ijara to‘lovi summasidan kelib chiqqan holda, lekin O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 26.12.2018 y.dagi PQ-4086-sonli Qarori 24-ilovasiga muvofiq belgilangan ijara to‘lovining eng kam stavkalaridan kelib chiqqan holda hisoblangan summadan kam bo‘lmagan miqdorda belgilanadi. Ushbu daromadlarga to‘lov manbaida 12% stavkada soliq solinadi. Jismoniy shaxslardan olinadigan daromad solig‘ining to‘g‘ri ushlab qolinishi va o‘z vaqtida byudjetga o‘tkazilishi uchun javobgarlik daromad to‘layotgan soliq agenti bo‘lmish bank (bank filiallari)ning zimmasida bo‘ladi. Mazkur soliq summasini ushlab qolmagan bank (bank filiallari) ushlab qolinmagan soliq summasini hamda u bilan bog‘liq penyani byudjetga to‘lashi lozim bo‘ladi.

Jismoniy shaxslardan olinadigan daromad solig‘ini hisoblab chiqarish va ushlab qolish soliq solinadigan baza hamda soliq stavkalaridan kelib chiqqan holda daromad hisoblanishiga qarab, yil boshidan ortib boruvchi yakun bo‘yicha har oyda jismoniy shaxsning asosiy ish joyi bo‘yicha soliq agenti bo‘lmish bank (bank filiali) tomonidan amalga oshiriladi.

Jismoniy shaxslardan olinadigan daromad solig‘ining hisoblab chiqarilgan summasi qonun hujjatlarida belgilangan tartibda jismoniy shaxslarning shaxsiy jamg‘arib boriladigan pensiya hisobvaraqlariga o‘tkaziladigan har oylik majburiy badallar summasiga kamaytiriladi.

Jismoniy shaxsning asosiy bo‘lmagan ish joyidan yoki boshqa yuridik shaxslardan sovg‘a, moddiy yordam va boshqa turlardagi yordam olgan jismoniy shaxslardan olinadigan daromad solig‘i summasini qayta hisob-kitob qilish jismoniy shaxs daromadlari to‘g‘risida deklaratsiya topshirganda, davlat soliq xizmati organlari tomonidan amalga oshiriladi.

Yil mobaynida asosiy ish joyi o‘zgargan taqdirda, jismoniy shaxs joriy yilda o‘ziga to‘langan daromadlar va ushlab qolingan jismoniy shaxslardan olinadigan daromad solig‘i summalari to‘g‘risidagi ma’lumotnomani yangi asosiy ish joyidagi buxgalteriyaga dastlabki ish haqi hisoblanguniga qadar taqdim etishi shart. Ilgarigi ish joyidan ma’lumotnoma taqdim etilmagan yoki soliq to‘lovchining identifikatsiya raqami (STIR) taqdim etilmagan taqdirda, jismoniy shaxslardan olinadigan daromad solig‘i Soliq kodeksining 179-moddasi 1-bandi to‘rtinchi xatboshisida hamda 180-moddasida nazarda tutilgan imtiyozlar qo‘llanilmagan holda ushlab qolinadi. Ma’lumotnoma va STIR taqdim etilgan taqdirda, jismoniy shaxslardan

olinadigan daromad solig‘i summasi ilgarigi asosiy ish joyida olingan daromadlar inobatga olingan holda qayta hisob-kitob qilinadi.

Yangi asosiy ish joyida jismoniy shaxslardan olinadigan daromad solig‘ini hisoblab chiqarish kalendar yil boshidan buyon ilgarigi va yangi ish joylaridan olingan jami daromaddan kelib chiqqan holda amalga oshiriladi. Mehnat shartnomasi bekor qilingandan so‘ng xodimga ilgarigi asosiy ish joyida to‘lovlar amalga oshirilgan taqdirda, mazkur to‘lovlarga jismoniy shaxslardan olinadigan daromad solig‘i Soliq kodeksining 179-moddasi 1-bandi to‘rtinchi xatboshisida hamda 180-moddasida nazarda tutilgan imtiyozlar qo‘llanilmagan holda solinadi.

Asosiy bo‘lmagan ish joyidan yoki boshqa yuridik shaxslardan olingan daromadlarga to‘lov manbaida jismoniy shaxslardan olinadigan daromad solig‘ini hisoblab chiqarish jami daromad summasidan Soliq kodeksi 179-moddasi 1-bandining to‘rtinchi xatboshisida hamda 180-moddasida nazarda tutilgan imtiyozlar qo‘llanilmagan holda, belgilangan stavkalar bo‘yicha hisoblanishiga qarab, yil boshidan ortib boruvchi yakun bo‘yicha amalga oshiriladi.

Banklar soliq davri tugaganidan keyin o‘ttiz kun ichida davlat soliq xizmati organlariga to‘lov manbaidan soliq solinmagan moddiy naf tarzida daromadlar olgan jismoniy shaxslar to‘g‘risida belgilanadigan shaklda ma’lumotnoma taqdim etishi hamda yilning har oyida, hisobot davridan keyingi oyning 25-kunidan kechiktirmay, yil yakunlari bo‘yicha esa yillik moliyaviy hisobotni taqdim etish muddatida davlat soliq xizmati organlariga hisoblangan va amalda to‘langan daromadlar summalari hamda jismoniy shaxslardan olinadigan daromad solig‘ining ushlab qolingan summalari to‘g‘risidagi ma’lumotlarni belgilangan shaklda taqdim etishlari shart.

To‘lov manbaida jismoniy shaxslardan olinadigan daromad solig‘ining hisoblab chiqarilgan summasi byudjetga bank tomonidan jismoniy shasxlarning plastik kartalariga yoki omonat hisobvaraqlariga daromad summasini o‘tkazish bilan bir vaqtda, biroq hisob-kitoblarni taqdim etish muddatlaridan kechiktirmay to‘lanadi. Ish haqi bo‘yicha oyning birinchi yarmi uchun bo‘nak (avans) berilganda soliqni to‘lash amalga oshirilmaydi.

Moliyaviy hisobotlarni tuzish uchun Bosh bank tomonidan jo‘natilgan hisobot shakllari faqat Moliya boshqarmasiga taqdim etish uchun mo‘ljallangan.

Soliq organlariga soliqlar va yig‘imlar hisob-kitoblari bank filiallari tomonidan normativ hujjatlarda belgilangan shakllarda topshiriladi.

Soliqlar va yig‘imlar bo‘yicha ortiqcha (kam) hisoblangan summalarga tuzatish kiritish tartibi.

Bank tomonidan soliqlar va yig‘imlar bo‘yicha ortiqcha (kam) hisoblangan summalar foyda solig‘i summasining hamda tegishli davr uchun bank moliyaviy natijasining o‘zgarishiga ta’sir ko‘rsatadi. I, II, III choraklar uchun soliqlar va yig‘imlar bo‘yicha ortiqcha (kam) hisoblangan summalarga bank tomonidan soliqlar va yig‘imlarning tegishli xarajat hisobvarag‘iga (56114, 56714, 56902) to‘g‘rilovchi o‘tkazmalar berish orqali tuzatish kiritiladi, shuningdek ushbu tuzatishlar tegishli davr uchun “Foyda va zararlar to‘g‘risidagi hisobot” ning 560-satri “Foyda solig‘i to‘langunga qadar foyda”, 570-satri “Foyda solig‘i” hamda “Hisobot davrining sof foydasi (zarari)” summalarining ham o‘zgarishiga olib keladi. Hisobot yili tugagundan so‘ng IV chorak uchun soliqlar va yig‘imlar bo‘yicha ortiqcha (kam) hisoblangan summalarga bank tomonidan 31206 “Hisobot davrining sof foydasi (zarari)” hisobvarag‘iga to‘g‘rilovchi o‘tkazmalar berish orqali tuzatish kiritiladi, shuningdek ushbu tuzatishlar yillik “Foyda va zararlar to‘g‘risidagi hisobot” ning 560-satri “Foyda solig‘i to‘langunga qadar foyda”, 570-satri “Foyda solig‘i” hamda “Hisobot davrining sof foydasi (zarari)” summalarining ham o‘zgarishiga olib keladi.

Misol uchun bank “A” filialining 2018 yil uchun yillik moliyaviy ko‘rsatkichlari quyidacha bo‘lgan:

jami foizli daromadlar – 16 000 000,0 ming so‘m.

jami foizsiz daromadlar – 4 000 000,0 ming so‘m.
jami daromadlar summasi – 20 000 000,0 ming so‘m
jami foizli xarajatlar – 10 000 000,0 ming so‘m.
jami foizsiz xarajatlar – 1 200 000,0 ming so‘m.
operatsion xarajatlar – 5 000 000,0 ming so‘m.
ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararalarni baholash summasi – 500 000,0 ming so‘m.
foyda solig‘i to‘langunga qadar foyda summasi – 3 300 000,0 ming so‘m.
chegirilmaydigan xarajatlar summasi – 500 000,0 ming so‘m.
foyda solig‘i solinadigan baza – 3 800 000,0 ming so‘m.
foyda solig‘i summasi – 836 000,0 ming so‘m (3 800 000 x 22%).
hisobot davrining sof foydasi (zarari) – 2 464 000,0 ming so‘m.

2019 yil yanvar oyida bank tomonidan to‘lanadigan soliqlar va yig‘imlar qayta hisob-kitob qilinganda, quyidagi soliqlar va yig‘imlar bo‘yicha ortiqcha (kam) hisoblangan summalar aniqlandi:

16.1-Jadval

Bank tomonidan to‘lanadigan soliqlar va yig‘imlari

Soliqlar va yig‘imlar	Summa (ming so‘m)		Ortiq-cha (+), kam(-) xisob-langan summa	Moliyaviy natijani ko‘paytirish-ga	Moliyaviy natijani kamaytirishga
	Balans bo‘yicha haqiqatda hisoblangan	Hisob-kitob bo‘yicha hisoblanishi lozim			
56714...001 – Mol-mulk solig‘i	20 500	20 800	-300	-	-300
56714...003 –Suv resurs.foyd.soliq	300	250	+50	+50	
56714...004 – Er solig‘i	2 200	2 200	0	-	-
56714...110 – Davlat maqsadli jamg‘.ajratma	560 000	558 850	+1150	+1150	-
56714...111 – Atrof muh.ifl.kompens.tulovi	300	300	0	-	
56114...001 – Ijtimoiy soliq	590 000	590 200	-200	0	-200
56902...001 – Foyda solig‘i	836 000	836 154*	-154	-	-154
Jami	1 173 300	1 172 600		+1200	-654

*) Foyda solig‘i summasi ortiqcha (kam) hisoblangan soliq summalariga nisbatan hisoblab chiqariladi (3800000+50+1150-300-200)x22% = 836154 ming so‘m.

Soliqlar va yig‘imlar bo‘yicha ortiqcha (kam) hisoblangan summalarga tuzatish kiritish quyidagi buxgalteriya o‘tkazmalari orqali amalga oshiriladi:

a) ortiqcha hisoblangan soliq va yig‘imlar summalariga:

Debet: 22504 "Hisoblangan boshqa soliqlar – suv solig‘i" – 50 m.s.

Debet: 22504 “Hisoblangan boshqa soliqlar –DMJga majburiy ajratma” – 1150 m.s.

Kredit: 31206 “Hisobot davrining sof foydasi (zarari)” – 1200 m.s.

Agarda 22504 "Hisoblangan boshqa soliqlar" hisobvarag‘ida pul soliqqa to‘lab yuborilgan bo‘lsa, ortiqcha to‘langan soliqlar summasi 19931"Muddati uzaytirilgan soliqlar" hisobvaraqqa o‘tkazilib, so‘ngra yuqoridagi o‘tkazmalar amalga oshiriladi:

Debet: 19931 " Muddati uzaytirilgan soliqlar – suv solig‘i" – 50 m.s.

Kredit: 22504 "Hisoblangan boshqa soliqlar – suv solig‘i" – 50 m.s.

Debet:19931“Muddati uzaytirilgan soliqlar –DMJga majburiy ajratma” - 1150 m.s.

Kredit:22504“Muddati uzaytirilgan soliqlar-DMJga majburiy ajratma” - 1150 m.s.

b) kam hisoblangan soliq va yig‘imlar summalariga:

Debet: 31206 “Hisobot davrining sof foydasi (zarari)” – 654 m.s.

Kredit: 22504 "Hisoblangan boshqa soliqlar – mol-mulk solig‘i" – 300 m.s.
Kredit: 22510 “Nafaqa (pensiya) fondi bilan hisob-kitoblar - YaIT” – 200 m.s.
Kredit: 22502 “Hisoblangan foyda solig‘i - to‘lanadigan” – 154 m.s.
v) kam hisoblangan soliq va yig‘imlar summasi byudjetgan o‘tkazilganda:
Debet: 22504 "Hisoblangan boshqa soliqlar – mol-mulk solig‘i" – 300 m.s.
Kredit 23402-"Respublika byudjetining mablag‘lari – mol-mulk solig‘i"-300m.s.
Debet: 22510 “Nafaqa (pensiya) fondi bilan hisob-kitoblar - YaIT” – 200 m.s.
Kredit 23402-"Respublika byudjetining mablag‘lari – YaIT" – 200 m.s.
Debet: 22502 “Hisoblangan foyda solig‘i - to‘lanadigan” – 154 m.s.
Kredit 23402-"Respublika byudjetining mablag‘lari – foyda solig‘i" – 154 m.s.

Yuqoridagi soliqlar va yig‘imlar bo‘yicha ortiqcha (kam) hisoblangan summalarga tuzatish kiritish natijasida filialning sof foydasini 546,0 ming so‘mga (1200-654) ko‘paytirilishi hamda “Foyda va zararlar to‘g‘risida”gi hisobot mazkur tuzatishlar kiritilgan holda taqdim etilishi lozim.

Tijorat banklari yuqorida qayd etilgan soliqlardan tashqari soliq solish manbasidan to‘lanadigan soliq, jismoniy shaxslarning daromad solig‘i, fuqarolarning byudjetdan tashqari pensiya jamg‘armasiga sug‘urta badallari hamda byudjetdan tashqari maqsadli jamg‘armalarga belgilangan me’yorlardagi ajratmalarni amalga oshiradi va ularning hisobini yuritadi.

Tayanch so‘zlar va tushunchalar:

Soliq
Foyda solig‘i
Qo‘shilgan qiymat solig‘i
Mol-mulk solig‘i
Soliq hisoboti
Hisoblangan soliqlar
To‘lash uchun ushlab qolingan soliqlar
Muddati uzaytirilgan soliqlar Pensiya
jamg‘armasi bilan hisob-kitoblar
Respublika byudjetining mablag‘lari
Foyda solig‘ini baholash

Nazorat savollari va topshiriqlar:

1. Tijorat banklari qanday soliqlarni to‘laydi?
2. Banklarda soliqlar qaysi hisobvaraqlarda hisobga olinadi?
3. Banklarda soliqlar qanday hisob-kitob qilinadi?
4. Tijorat banklarida foyda solig‘i qanday hisobga olinadi?
5. Muddati uzaytirilgan soliqlarni tushuntirib bering.
6. Qo‘shilgan qiymat solig‘ining hisob-kitobi qanday amalga oshiriladi va hisobga olinadi?

XVII MAVZU. BANKLARDA BALANSDAN TAShQARI OPERATsIYaLAR HISOBI

17.1. Tijorat banklarida balansdan tashqari hisobvaraqlari tavsifi, ularning mazmuni va mohiyati

Balansdan tashqari hisobvaraqlar to‘g‘risida iqtisodchi olimlar fikrini ko‘rib chiqsak.

Yo.Abdullaev, T.Qoralievlar balansdan tashqari hisobvaraqlarga quyidagicha ta’rif bergan: “Balansdan tashqari moddalar balans aktivlari va passivlariga aloqasi bo‘lmagan boyliklar, hujjatlar, topshiriqnomalarni hisobga olish maqsadida qo‘llaniladi.[48] Ushbu ta’rifdan ko‘rinib turibdiki balansdan tashqari hisobvaraqlarda bank balansiga aloqador bo‘lmagan operatsiyalar hisobga olinadi.

Korobova G.G.ning fikricha, balansdan tashqari hisobvaraqlar qat’iy hisobda turuvchi blankalar va qimmatli qog‘ozlar, to‘lov hujjatlari, kredit, lizing va xalqaro operatsiyalar bo‘yicha hujjatlarni hisobga olishga mo‘ljallangan, ya’ni balansning aktivi yoki passiviga kiritilishi mumkin bo‘lmagan qiymatliklar va hujjatlardir.[49]

O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 2004 yil 13 avgustda 773-17-son bilan ro‘yxatga olingan, O‘zbekiston Respublikasi Markaziy banki Boshqaruvining 2007 yil 17 iyuldagi 15/3-son qarori bilan tasdiqlangan O‘zbekiston Respublikasi tijorat banklarida buxgalteriya hisobi hisobvaraqlari rejasining oxirgi 6 bo‘limi “Ko‘zda tutilmagan holatlar” deb ataladi. Bank balansining mazkur bo‘limida bank tomonidan barcha turdagi balansdan tashqari hisoblari amalga oshiriladi va aks ettiriladi.

«Ko‘zda tutilmagan holatlar» bo‘limiga operatsiyalarni ikki yoqlama yozuv uslubi bo‘yicha aks ettirish va amalga oshirilgan operatsiyalarning to‘g‘riligini qo‘shimcha nazorat qilish imkonini beruvchi kontr-aktiv hisobvaraqlar kiritilgan.

Balansdan tashqari hisobvaraqlar bank balansining aktiv qismi tarkibiga kiradi.

Balansdan tashqari hisobvaraqlarda bankka tegishli bo‘lmagan va unga ishongan holda saqlash uchun topshirilgan vositalar va qimmatliklar, ijro etilishi lozim bo‘lgan talablar va majburiyatlar, muddatli va muddati o‘tgan to‘lovlar hamda qimmatli qog‘ozlar blankalari hisobga olinadi. Dastlabki buxgalteriya ma’lumotlari mazkur hisobvaraqlarga balansdan tashqari orderlar orqali aks ettiriladi va bank tomonidan taqdim etiladigan hisobotlar analitik va sintetik tahlili shu ma’lumotlar asosida amalga oshiriladi.

Bankning balansdan tashqari hisobvaraqlarida quyidagilar aks ettiriladi: to‘lovga yaroqsiz va ekspertizaga qabul qilingan banknot va tangalar; hujjatli qimmatli qog‘ozlar blankalari va hujjatsiz qimmatli qog‘ozlar; bankning plastik kartalari, terminallari, bankomatlari va infokioskalari; savdoga oid moliyalashlar; aktivlar bo‘yicha foizlar va vositachilik haqlari; bankning kredit va lizing majburiyatlari; qarzdorlarning kredit va lizing majburiyatlari; hosilaviy instrumentlar bo‘yicha transaktsiyalar; qimmatli qog‘ozlar bo‘yicha muddatli bitimlar; saqlanayotgan qimmatli qog‘ozlar va boshqa qimmatbaho buyumlar; garov sifatidagi qimmatli qog‘ozlar, mulklar va mulkiy huquq(talab)lar.

Bankning ko‘zda tutilmagan holatlar hisobvaraqlarida zahira fondidagi banknotalar va tangalar, kreditlar bo‘yicha qarzdorlarning muddatli majburiyatlari, hisob-kitob hujjatlari, bankka qabul qilingan inkasso va kredit bo‘yicha ta’minot hujjatlari hisobi, qat’iy hisobda to‘ruvchi blankalar, pul belgilarini chiqarish uchun ruxsatnoma, to‘lovga qaratilgan akkreditivlar va boshqalarning hisobi yuritiladi.

---

[48] Abdullaev Yo., Qoraliev T., Toshmurodov Sh., Abdullaeva S. Bank ishi. O‘quv qo‘llanma –T.: “IQTISOD-MOLIYA”, 2009 yil, 196 b.

[49] Bankovskoe delo: Uchebnik / pod. red. d.e.n. prof. G.G. Korobovoy. – M.: Ekonomist’, 2004. – 752 s.

O‘zbekiston Respublikasi tijorat banklarida buxgalteriya hisobi hisobvaraqlari rejasining 17.01.2011 yildagi №773-29-son o‘zgarishiga asosan tijorat banklarining ko‘zda tutilmagan holatlar bo‘yicha hisobvaraqlari quyidagilardan iborat;

- 90100 To‘lovga yaroqsiz va ekspertizaga qabul qilingan banknot va tangalar;
- 90300 Hujjatli qimmatli qog‘ozlar blankalari va hujjatsiz qimmatli qog‘ozlar;
- 90400 Bankning plastik kartalari, terminallari, bankomatlari va infokioskalari;
- 90900 Savdoga oid moliyalashlar;
- 91500 Aktivlar bo‘yicha foizlar va vositachilik haqlari;
- 91800 Bankning kredit va lizing majburiyatlari;
- 91900 Qarzdorlarning kredit va lizing majburiyatlari;
- 92700 Hosilaviy instrumentlar bo‘yicha transaktsiyalar;
- 92800 Qimmatli qog‘ozlar bo‘yicha muddatli bitimlar;
- 93600 Saqlanayotgan qimmatli qog‘ozlar va boshqa qimmatbaho buyumlar;
- 94500 Garov sifatidagi qimmatli qog‘ozlar, mulklar va mulkiy huquq(talab)lar;
- 95400 Boshqa ko‘zda tutilmagan holatlar hisobvaraqlari;
- 96300 Ko‘zda tutilmagan holatlar kontr-hisobvaraqlari.

90100 hisobvaraqdan 95400 hisobvaraqgacha bo‘lgan hisobvaraqlar aktiv hisobvaraqlar hisoblanadi. Shu sababli ularning ko‘payishi debetda kamayishi esa kreditda bo‘ladi. Ushbu hisobvaraqlarga kontr-hisobvaraq bo‘lib 96300 hisobvaraqlar hisoblanadi.

Balansdan tashqari hisobvaraqlarning aksariyat qismi balans hisobvaraqlariga nisbatan nazorat funktsiyasini bajaradi.

Tijorat banklarida mijozlarga kreditlar ajratilganda va lizing xizmatlari ko‘rsatilgan vaqtda rasmiylashtirilgan ta’minot bilan bog‘liq hujjatlar, ya’ni kafolat, kafillik va mol-mulk garovi shartnomalarining hisobi bevosita balansdan tashqari hisobvaraqlarda aks ettiriladi va hujjatlar bank kassasida saqlanadi.

Yuqoridagilardan tashqari aktiv operatsiyalarni amalga oshirish uchun asos bo‘ladigan kredit va lizing shartnomalari bo‘yicha ajratilishi kelishilgan pul mablag‘lari miqdorida bankning va mijozning majburiyatlari summasi ham balansdan tashqari hisobvaraqlarda aks ettiriladi.

17.2. Banklarda to‘lov hujjatlarini balansdan tashqari hisobvaraqlarda hisobga olinishi

Iqtisodiyotni rivojlantirishning eng muhim omillaridan biri pul aylanishini to‘g‘ri va aniq tashkil qilishdan iborat, chunki bozor iqtisodiyoti tovar pul munosabatlarining holati va taraqqiyoti bilan chambarchas bog‘liqdir. Korxona va tashkilotlar o‘zlarining xo‘jalik faoliyati jarayonida doimo bir-birlari bilan aloqada bo‘ladilar. Ular o‘rtasida tovar ayirboshlash jarayoni pul va pulli hisob-kitoblar yordamida amalga oshiriladi. Tovar ayirboshlashning o‘zi esa pul aylanishining moddiy asosi hisoblanadi, uning asosida boshqa pulli munosabatlar, jumladan, pensiya fondi, sug‘urta fondi, soliq idoralari, bank muassasalari bilan bo‘ladigan pulli munosabatlar vujudga keladi.

Iqtisodiyotda yuzaga keladigan puli munosabatlarda pul shakillaridan foydalanish xususiyatlari va to‘lov usullariga ko‘ra pul aylanishi naqd pulsiz aylanishga va nakd puli aylanishga bulinadi. Chakana savdo va axoliga pullik xizmat ko‘rsatish asosan naqd pulda amalga oshriladi. Bundan tashqari, naqd puli aylanishga komunal xizmatlar uchun to‘lovlar, ishchi xizmatchilarga ish xaqi va shunga tenglashtirgan to‘lovlarni to‘lash, sug‘urta tashkilotlariga baddalar to‘lash, uy-joy qurulishi va boshqa maqsadlar uchun axolii tomonidan olingan kreditni naqd pul ko‘rinishida qaytarish bilan bog‘liq, to‘lovlarning to‘lanishi kiradi.

Iqtisodiyotda bo‘ladigan pul aylanishining 80-90 foizini naqd pulsiz aylanishi tashkil etadi. Naqd pulsiz aylanishi naqd pulsiz hisob- kitob shakllari asosida olib boriladi.

Naqd pulsiz hisob-kitoblarning keng ishlatilishiga ko‘p tarmoqli bank tizimining rivojlanishi, davlat tomonidan mikroiqtisodiy jarayonlarni o‘rganish va uni tartibga solish nuqtai-nazaridan davlatlarning qiziqishi, mulkchilik shakillarining ko‘payishi va turli mulkchilik munosabatlarining kengayib borishi asos bo‘ladi.

Avvalombor to‘lovlar bilan bog‘liq bo‘lgan operatsiyalarning balansdan tashqari operatsiyalarni o‘rganishda naqd pullar, ya’ni banknota va tangalar bilan bog‘liq bo‘lgan operatsiyalarni ko‘rib chiqsak.

O‘zbekiston Respublikasi Markaziy banki O‘zbekiston Respublikasi hududida qonuniy to‘lov vositasi sifatida banknotlar va tangalar ko‘rinishidagi pul belgilarini muomalaga chiqarishda mutlaq huquqqa ega bo‘lib, ularning muomalada bo‘lish qoidalarini belgilaydi. Shu sababli tegishli tartib-qoidalarni ishlab chiqadi va joriy qiladi.

Xozirgi kunda naqd pul bilan bog‘liq bo‘lgan operatsiyalar banklarda “Tijorat banklarida kassa ishini tashkil etish, naqd pul va boshqa qimmatliklarni inkassatsiya qilishga doir” 3028-sonli yo‘riqnoma asosida amalga oshiriladi.

Bank kassirlari muomaladagi pullarning tozaligi va ularning sifatini har kuni nazorat qilishlari shart. Pul va metall tangalarni qabul qilish hamda ular bilan ishlashda eskirgan, shikastlangan, shuningdek nuqsonli metall tangalar O‘zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan belgilangan pul va metall tangalarning to‘lovga yaroqlilik belgilarini aniqlash Qoidalariga binoan muomaladan chiqariladi.

Kassirlar, pul sanash mashinalarida qayta sanalgan pul va tangalarni, shuningdek bevosita pul tushumini topshiruvchilar tomonidan saralangan pul va tangalarning haqiqiyligi, to‘lovga yaroqliligi va eskirganligini aniqlash mas’uliyatidan ozod etilmaydi.

To‘lov yoki almashtirib berish uchun qabul qilingan qalbaki yoki to‘lovga yaroqsiz pullarni qabul qilib olgan bank kassirlari, o‘zlari qabul qilgan qalbaki yoki to‘lovga yaroqsiz pul va metall tangalarning umumiy summasi bo‘yicha moddiy javobgar hisoblanadi.

To‘lov qobiliyatini yo‘qotgan pullar almashtirib berilmaydi.

Banklar va ularning filiallari yong‘inlar yoki boshqa baxtsiz hodisalar oqibatida yaroqsiz holga kelgan pullarni (Davlat yong‘in nazorati organi tomonidan berilgan ma’lumotnoma taqdim etilganda), ularning haqiqiyligiga ishonch hosil qilgach, bank (filial) rahbari ruxsati bilan almashtirib berish huquqiga egadirlar.

Shikastlangan pullarni almashtirib berish, mijozlar ularni bank kassasiga taqdim etganlaridan so‘ng, buxgalteriya o‘tkazmalarisiz amalga oshiriladi. Shikastlangan pullarga "Almashtirilgan" degan to‘rtburchak muhr bosiladi va unda bank nomi, sanasi, pulning haqiqiyligini ko‘zdan kechirgan shaxsning lavozimi ko‘rsatilib, uning imzosi qo‘yiladi. Ko‘rsatib o‘tilgan pullar eskirgan pullar toifasiga o‘tkaziladi.

Kelgusida pullarning butligini vaqtincha saqlash maqsadida, kassirlarga shikastlangan pullarni butun holda kalkaga yoki yupqa qog‘ozga yopishtirish, tabiiy eskirish natijasida yaroqsiz holga kelgan pullarni esa alohida o‘rab bog‘lash tavsiya etiladi.

Bank kassirlari tomonidan shikastlangan pullarni polimer materiallar (skotch, tsellofan va hokazolar) bilan elimlash qat’iyan man etiladi.

Agarda kassir uchun pul va tangalarning to‘lovga yaroqliligini aniqlashda qiyinchilik tug‘ilsa, bunday holda yakuniy qarorni kassa operatsiyalari bo‘limining boshlig‘i (kassa mudiri), zarur hollarda esa - bank rahbari qabul qiladi.

Almashtirib berishga ruxsat etilmagan pullarga "Almashtirib berish rad etildi" degan to‘rtburchak muhr bosilib, bank nomi, sanasi, shunday qarorga kelgan xodimning lavozimi ko‘rsatiladi va imzosi qo‘yiladi.

Agar bank xodimlari pullarning to‘lovga yaroqliligini aniqlashda qiynalsalar, ushbu pullar mijozning xohishiga binoan ariza shakliga muvofiq, ekspertizaga qabul qilinishi mumkin.

Pullarni ekspertizaga qabul qilinganligi haqida mijozga 004-shakldagi kvitantsiya beriladi.

Ekspertizaga qabul qilingan pullar ko‘zda tutilmagan holatlar hisobvaraqlari orderlari asosida 90141 "Ekspertizaga qabul qilingan banknot va tangalar" hisobvarag‘iga o‘z nominal qiymati bo‘yicha kirim qilinadi. Inkassatsiya qilingan pul tushumini qayta sanash vaqtida yoki taftish, tekshiruv va boshqa hollarda ularning to‘lovga yaroqliligiga shubha tug‘diradigan pul va tangalar ham aynan shu hisobvaraqqa kirim qilinadi.

Debet 90141 - Ekspertizaga qabul qilingan banknot va tangalar

Kredit 96303 — Banknot, tanga va boshqa qiymatliklar xarakati bo‘yicha kontr-hisobvaraq

Keyinchalik ekspertizaga olingan pullar bank mijozlarining arizalari bilan birgalikda, ekspertizaga olingan kundan boshlab 10 kundan kechiktirilmagan holda joylardagi Markaziy bank Bosh boshqarmasining Hisob-kitob kassa markazlari (HKKM)ga ro‘yxat asosida inkassatorlarning navbatdagi tashrifi orqali jo‘natiladi.

Yuqorida ko‘rsatib o‘tilgan to‘lovga yaroqsiz va ularning to‘lovga yaroqliligini aniqlashda shubha tug‘diruvchi pullar keyinchalik Markaziy bankning hududiy Bosh boshqarmalari tomonidan Markaziy bankning Toshkent shahar Bosh boshqarmasiga yuboriladi.

Bank filiallari tomonidan jo‘natilayotgan pullar 90143 "Ekspertizaga qabul qilingan yo‘ldagi banknot va tangalar" hisobvarag‘ining alohida ochilgan shaxsiy hisobvarag‘ida o‘z nominal qiymatida hisobga olinadi.

Debet 90143 - Ekspertizaga qabul qilingan yo‘ldagi banknot va tangalar

Kredit 96303 — Banknot, tanga va boshqa qiymatliklar xarakati bo‘yicha kontr-hisobvaraq

Pul joylangan jo‘natmalar qoplarga joylanib, filial rahbari, bosh buxgalteri va kassa mudirining surg‘uchli muhrlari bilan muhrlanadi. Ushbu banknot va tangalar Markaziy bankning hududiy Bosh boshqarmasi Hisob-kitob-kassa markaziga kirim qilinib, kirim qilinganligi haqidagi yozma tasdiqnomani bank filiali olganidan so‘ng, ushbu pullar ekspertizadan o‘tkaziladi. To‘lovga yaroqsiz deb topilgan summalarni hisobdan chiqarish qimmatliklar kirim qilinganligi to‘g‘risida olingan tasdiqnomadan so‘ng, amalga oshiriladi.

To‘lovga yaroqli deb topilgan pul va tangalar eskirgan pullar toifasiga o‘tkaziladi hamda bir vaqtning o‘zida 90141 "Ekspertizaga qabul qilingan banknot va tangalar" hisobvarag‘idan chiqim qilinadi.

Debet 96303 — Banknot, tanga va boshqa qiymatliklar xarakati bo‘yicha kontr-hisobvaraq

Kredit 90141 - Ekspertizaga qabul qilingan banknot va tangalar

Ekspertizaga yuborilgan pul va tangalarni almashtirib berish rad etilgan taqdirda Markaziy bankning Toshkent shahar Bosh boshqarmasi Hisob-kitob-kassa markazi Markaziy bankning hududiy Bosh boshqarmalari Hisob-kitob-kassa markazlariga rad etish sabablarini yozma ravishda ma’lum qiladi.

Shikastlangan pul va tangalarni ko‘rib chiqish natijalari bo‘yicha ularni ekspertizaga topshirgan shaxslar xabardor qilinadi.

O‘zbekiston Respublikasi Markaziy banki bosh ekspertining xulosasi tegishli bankka xabar qilinadi va u mazkur bank uchun majburiydir.

Qalbaki pullar 90141 "Ekspertizaga qabul qilingan banknot va tangalar" hisobvarag‘iga o‘z nominal qiymati bo‘yicha kirim qilinadi va bu haqda bank rahbariga xabar qilinadi va u O‘zbekiston Respublikasi Markaziy bankining maxsus ko‘rsatmalariga binoan belgilangan tartibda Ichki ishlarning tuman (shahar) organlariga qalbaki pulning qanday holatda aniqlanganligi, uning seriya va raqamini ko‘rsatgan holda xabar qiladi. Qalbaki pullar ushbu hisobvaraqdan chiqim kassa orderi bo‘yicha tilxat asosida huquqni muhofaza qilish organiga,

uning yozma so‘rovnomasiga asosan beriladi. Qo‘shimcha axborot Markaziy bankning tegishli hududiy Bosh boshqarmasi va Emissiya-kassa operatsiyalari departamentiga ma’lumot uchun yuboriladi.

Qayta sanash vaqtida aniqlangan to‘lovga yaroqsiz va qalbaki pullar hamda tangalar uchun o‘sha xaltaga tegishli bo‘lgan ilova qaydnomasi va xaltadagi yuk xatiga dalolatnoma tuzilib, unda har bir pulning seriya va raqamlari, qiymati hamda tangalar summasi ko‘rsatiladi. To‘lovga yaroqsiz pullarga "Almashtirib berish rad etildi" degan muhr bosilib, unda bank nomi, sana va ushbu qarorni qabul qilgan shaxsning imzosi ko‘rsatiladi.

Dalolatnomada qayd etilgan pul va tangalar qayta sanash kassasiga boshchilik qiluvchi xodimga beriladi. Ushbu xodim xo‘jalik yurituvchi sub’ektning xaltalarida aniqlangan to‘lovga yaroqsiz va qalbaki pullarning qiymati va ularning raqami yoki tangalar summasi bo‘yicha qabul qilinganligi yuzasidan ma’lumotnoma tuzadi. Ma’lumotnoma 003-shakldagi kirim orderlarini tuzish va ko‘rsatib o‘tilgan pullarning 90145 "To‘lovga yaroqsiz banknot va tangalar" hisobvarag‘iga kirim qilinishi uchun bankning bosh buxgalteriga yuboriladi.

Debet 90145 - To‘lovga yaroqsiz banknot va tangalar

Kredit 96303 — Banknot, tanga va boshqa qiymatliklar xarakati bo‘yicha kontr-hisobvaraq

Kirim orderlari uch nusxada tuzilib - birinchi nusxasi kunlik kassa hujjatlariga, ikkinchisi - buxgalteriyaning kunlik hujjatlarida qolish uchun va uning uchinchi nusxasi - to‘lovga yaroqsiz (qalbaki) pullar bilan birga saqlanadi. Shundan so‘ng, orderlar, to‘lovga yaroqsiz pul va tangalar kassa mudiriga topshiriladi.

To‘lovga yaroqsiz pul va tangalar aniqlangan vaqtdan boshlab 10 kun mobaynida mijozning talabiga ko‘ra bankdan tashqariga olib chiqmaslik sharti bilan, unga ko‘rsatilishi mumkin. Kelgusida ushbu to‘lovga yaroqsiz pullar inkassotorlar orqali Markaziy bank Toshkent shahar Bosh boshqarmasining Hisob-kitob-kassa markaziga ro‘yxatlar bilan birga 90143 "Ekspertizaga qabul qilingan yo‘ldagi banknot va tangalar" hisobvarag‘iga o‘z nominal qiymati bo‘yicha yuboriladi. Ushbu to‘lovga yaroqsiz pul va tangalar tegishli mutaxassislar tomonidan ekspertiza qilinganidan so‘ng, belgilangan tartibda yo‘q qilinadi yoki almashtirib berish uchun tegishli bankka yuboriladi.

Tijorat banklarida to‘lov hujjatlari bilan bog‘liq bo‘lgan ko‘zda tutilmagan holatlar bo‘yicha operatsiyalarda naqd pulsiz hisob-kitob hujjatlaridan barchasi, ya’ni memorial order, to‘lov topshiriqnomasi, to‘lov talabnomasi, inkasso topshiriqnomasi, akkreditivga ariza va hisob-kitob cheki hisobga olinadi.

Xozirgi kunda O‘zbekiston Respublikasi xududida naqd pulsiz hisob-kitoblar O‘zbekiston Respublikasi Markaziy bankining “O‘zbekiston Respublikasida naqd pulsiz hisob-kitoblar to‘g‘risida”gi nizomga (ro‘yxat raqami 3229) muvofiq amalga oshiriladi. Naqd pulsiz hisob-kitoblar shuningdek Fuqarolik kodeksi, “Markaziy bank to‘g‘risida”gi, “Banklar va bank faoliyati to‘g‘risida”gi, “Xo‘jalik yurituvchi sub’ektlar faoliyatining shartnomaviy-huquqiy bazasi to‘g‘risida”gi, “Sud hujjatlari va boshqa organlar hujjatlarini ijro etish to‘g‘risida”gi Qonunlari va Markaziy bankning naqd pulsiz hisob-kitoblarni tartibga soluvchi boshqa me’yoriy hujjatlariga muvofiq amalga oshiriladi.

To‘lov hujjatlari ko‘zda tutilmagan hisobvaraqlarda to‘lov muddatini kutayotganda yoki o‘z muddatida to‘lanmaganda hisobga olinadi. Buning uchun 2 ta kartoteka ochilgan bo‘lib, ularning biri kartoteka 1 ya’ni To‘lov muddatini kutayotgan hisob-kitob hujjatlari kartotekasi, ikkinchisi kartoteka 2 Muddatida to‘lanmagan hisob-kitob hujjatlari kartotekasidir.

Ular quyidagi hisobvaraqlarda hisobga olinadi:

90962 - To‘lov muddatini kutayotgan hisob-kitob hujjatlari

90963 - Muddatida to‘lanmagan hisob-kitob hujjatlari

Ushbu hisobvaraqlar aktiv hisobvaraqlardir, ularning kontr-hisobvaraqlari mos ravishda:

96319 - To‘lov muddatini kutayotgan hisob-kitob hujjatlari bo‘yicha kontr- hisobvaraq

96321 - Muddatida to‘lanmagan hisob-kitob hujjatlari bo‘yicha kontr-hisobvaraqlari hisoblanadi.

90962 - To‘lov muddatini kutayotgan hisob-kitob hujjatlari hisobvarag‘ida to‘lov muddatini kutayotgan hisob-kitob hujjatlarining hisobi olib boriladi (Kartoteka №1). Hisobvaraqning debetida to‘lov muddatini va/yoki to‘lovchining aktseptlashini (roziligini) kutayotgan hisob-kitob hujjatlarining summasi aks ettiriladi. Hisobvaraqning kreditida to‘lov muddati kelgan hisob-kitob hujjatlarining summasi aks ettiriladi. Tahliliy hisob har bir mijoz bo‘yicha alohida shaxsiy hisobvaraqlarda olib boriladi. Hisobvaraqda to‘lov muddatini kutayotgan aktseptli to‘lov talabnomasi, akkreditivga ariza, hisob-kitob cheki hisobga olinadi.

Kartoteka № 1 ga to‘lov hujjatlari kirim qilinganda quyidagi buxgalteriya o‘tkazmalari amalga oshiriladi:

Debet 90962 - To‘lov muddatini kutayotgan hisob-kitob hujjatlari

Kredit 96319 - To‘lov muddatini kutayotgan hisob-kitob hujjatlari bo‘yicha kontr-hisobvaraq

To‘lov hujjatlarining muddati etib kelganda esa teskari buxgalteriya o‘tkazmasi amalga oshiriladi:

Debet 96319 - To‘lov muddatini kutayotgan hisob-kitob hujjatlari bo‘yicha kontr-hisobvaraq

Kredit 90962 - To‘lov muddatini kutayotgan hisob-kitob hujjatlari

90963 - Muddatida to‘lanmagan hisob-kitob hujjatlari hisobvarag‘ida to‘lovchilarning hisobvaraqlarida mablag‘larning yo‘qligi yoki etarli emasligi sababli, shuningdek qonunchilikka muvofiq boshqa (hisobvaraq arestga olinganda, hisobvaraq blokirovka qilinganda va boshqa) hollardagi muddatida to‘lanmagan hisob-kitob hujjatlarining hisobi olib boriladi (Kartoteka №2). Ushbu hisobvaraq uchun kontr-hisobvaraq 96321-“Muddatida to‘lanmagan hisob-kitob hujjatlari bo‘yicha kontr-hisobvaraq”dir.

Hisobvaraqning debetida muddatida to‘lanmagan hisob-kitob hujjatlarining summasi aks ettiriladi. Hisobvaraqning kreditida to‘liq yoki qisman-qisman qilib to‘langan hujjatlarning summasi, shuningdek aktseptlashni rad qilganligi natijasida qaytarilgan hisob-kitob hujjatlarining summasi aks ettiriladi. Tahliliy hisob har bir mijoz bo‘yicha alohida shaxsiy hisobvaraqlarda olib boriladi.

Kartoteka № 2 ga byudjet va byudjetdan tashqari to‘lovlarni amalga oshirishda hisobvarag‘ida mablag‘ bo‘lmagan mijozlar tomonidan taqdim qilingan to‘lov toprishiqnomasi, etkazib berilgan tovar va ko‘rsatilgan xizmatlar uchun taqdim qilingan to‘lov talabnomalari, o‘z muddatida to‘lanmagan moliyaviy majburiyat bo‘yicha inkasso topshiriqnomalari va bank xizmatlari uchun to‘lovlarni undirish uchun memorial orderlar kirim qilinadi.

Kartoteka № 2 ga to‘lov hujjatlari kirim qilinganda quyidagi buxgalteriya o‘tkazmalari amalga oshiriladi:

Debet 90963 - Muddatida to‘lanmagan hisob-kitob hujjatlari

Kredit 96321 - Muddatida to‘lanmagan hisob-kitob hujjatlari bo‘yicha kontr-hisobvaraq

To‘lov hujjatlarining muddati etib kelganda esa teskari buxgalteriya o‘tkazmasi amalga oshiriladi:

Debet 96321 - Muddatida to‘lanmagan hisob-kitob hujjatlari bo‘yicha kontr-hisobvaraq

Kredit 90963 - Muddatida to‘lanmagan hisob-kitob hujjatlari

Muddatida to‘lanmagan hisob-kitob hujjatlari hisobvarag‘ida to‘lov hujjatlarining mavjudligi bank mijozlarining o‘z muddatida to‘lovlarni amalga oshirmaganligidan dalolat beradi. Bu o‘z navbatida to‘lov intizomining buzilganligidan va noto‘lovlar muammosi yuzaga kelishidan dalolat beradi.

17.3. Tijorat banklarida kredit va lizing operatsiyalarga doir balansdan tashqari hisobvaraqlar bo‘yicha hisob-kitoblar

Xozirgi kunda xar bir tijorat banki o‘zining kredit siyosatini ishlab chiqib, kredit munosabatlarini ushbu siyosat orqali yuritadilar Markaziy bank esa kreditlash bo‘yicha umumiy ko‘rsatmalar beradi.

Bank tomonidan beriladigan kreditlar muddatiga ko‘ra qisqa va uzoq muddatli bo‘lishi mumkin.

Qisqa muddatli kreditlar 1 yil muddatga, uzoq muddatli kreditlar 1 yildan ortiq muddatga beriladi.

Qisqa muddatli kreditlarning ham xar xil turlari mavjud, ular bir biridan kredit berish shartlari, ta’minlash tarzi, qoplash muddatlari bilan farq qiladi.

Hozirgi kunda qisqa muddatli kreditlar hisobi Adliya vazirligi tomonidan 2004 yil 17 dekabrda № 1435 son bilan ro‘yxatga olingan, Markaziy banki Boshqaruvining 2004 yil 27 noyabrdagi 25/9-sonli Qarori bilan tasdiqlangan № 594 sonli “Tijorat banklarida kreditlarning buxgalteriya hisobini yuritish tartibi to‘g‘risida”gi Nizom va boshqa Markaziy bankning me’yoriy hujjatlariga asosan tashkil etilgan.

Banklarda aktivlar hisobini tashkil qilishda buxgalteriya hisobida umumqabul qilingan tamoyillardan foydalaniladi: buxgalteriya hisobini ikki yoqlama yozuv usuli yuritish; uzluksizlik; xo‘jalik operatsiyalari, aktivlar va passivlarni pulda baholanishi; aniqlik; hisoblash; oldindan ko‘ra bilish (ehtiyotkorlik); mazmunning shakldan ustunligi; ko‘rsatkichlarning qiyoslanuvchanligi; moliyaviy hisobotning betarafligi; hisobot davri daromadlari va xarajatlarining muvofiqligi; aktivlar va majburiyatlarning haqiqiy baholanishi.

Kredit operatsiyalarni hisobga olish uchun kredit hisobvaraqlaridan va balansdan tashqari hisobvaraqlaridan foydalaniladi.

Bunda bir martalik va kredit liniyasidan foydalanilgan holda kredit operatsiyalari hisobga olinadi.

Kredit olish uchun bankda xar bir kredit bo‘yicha alohida kredit hisobvarag‘i ochiladi. Mijoz kredit olish uchun bankga belgilangan tartibda hujjatlar paketini rasmiylashtirilib topshiradi. Kredit komissiyasining qaroriga ko‘ra kredit berish lozim deb topilsa bank va kredit oluvchi o‘rtasida kredit shartnomasi tuziladi. Kredit shartnomasida kreditning nima maqsadda olinishi, muddati, summasi, qaytarilish tartibi, kredit uchun to‘lovlar, tomonlarning majburiyatlari, javobgarligi, boshqa shartlar ko‘rsatiladi.

Tijorat banklari tomonidan berilayotgan va olinayotgan kreditlar bo‘yicha majburiyatlar balansdan tashqari hisobvaraqlarda hisobga olinadi

91800 - Bankning kredit va lizing majburiyatlari

91809 - Bankning kredit va lizing berish majburiyati

91816 - Bankning kredit va lizing olish majburiyati

96351 - Bankning kredit berish majburiyati bo‘yicha kontr-hisobvaraq

Tijorat banklari tomonidan berilgan kreditlar bo‘yicha garov sifatida olingan qimmatli qog‘ozlar, mulklar va mulkiy huquq(talab)lar balansdan tashqari hisobvaraqlarda hisobga olinadi

94500 - Garov sifatidagi qimmatli qog‘ozlar, mulklar va mulkiy huquq(talab)lar

94501 - Garov sifatida olingan qimmatli qog‘ozlar

94502 - Garov sifatida olingan mulklar va mulkiy huquq(talab)lar

94503 - Garov sifatida olingan kafolat va kafilliklar

94504 - Olingan kreditlar va lizinglar bo‘yicha garov sifatida berilgan qimmatli qog‘ozlar

96381 - Garov sifatida olingan qimmatli qog‘ozlar, mulklar va mulkiy huquq(talab)lar bo‘yicha kontr-hisobvaraq

Tijorat banklari tomonidan berilgan kreditlar bo‘yicha garov sifatida olingan qimmatli qog‘ozlar, mulklar va mulkiy huquq(talab)lar bo‘yicha hujjatlar balansdan tashqari hisobvaraqlarda hisobga olinadi

93600 - Saqlanayotgan qimmatli qog‘ozlar va boshqa qimmatbaho buyumlar

93609 - Saqlanayotgan qimmatbaho buyumlar

96379 - Saqlanayotgan qimmatli qog‘ozlar va boshqa qimmatbaho buyumlar bo‘yicha kontr-hisobvaraq

Tijorat banklari tomonidan berilgan kreditlar bo‘yicha qarzdorlarning kredit va lizing majburiyatlari balansdan tashqari hisobvaraqlarda hisobga olinadi

91900 - Qarzdorlarning kredit va lizing majburiyatlari

91901 - Qarzdorlarning qisqa mudatli kreditlar bo‘yicha majburiyatlari

91905 - Qarzdorlarning uzoq muddatli kreditlar va lizinglar bo‘yicha majburiyatlari

91907 - Qarzdorlarning Hukumatdan olingan uzoq muddatli kreditlari va lizinglar bo‘yicha majburiyatlari

96345 - Qarzdorlarning qisqa muddatli kreditlar bo‘yicha majburiyatlari kontr-hisobvarag‘i

96349 - Qarzdorlarning uzoq muddatli kreditlar va lizinglar bo‘yicha majburiyatlari kontr-hisobvarag‘i

Tijorat banklarida mijozlarga kreditlar ajratilganda va lizing xizmatlari ko‘rsatilgan vaqtda rasmiylashtirilgan ta’minot bilan bog‘liq hujjatlar, ya’ni kafolat, kafillik va mol-mulk garovi shartnomalarining hisobi bevosita balansdan tashqari hisobvaraqlarda aks ettiriladi va hujjatlar bank kassasida saqlanadi.

Yuqoridagilardan tashqari aktiv operatsiyalarni amalga oshirish uchun asos bo‘ladigan kredit va lizing shartnomalari bo‘yicha ajratilishi kelishilgan pul mablag‘lari miqdorida bankning va mijozning majburiyatlari summasi ham balansdan tashqari hisobvaraqlarda aks ettiriladi.

Shu o‘rinda “Mikrokreditbank” ATB ning kredit faoliyatini ko‘rib chiqsak. Bank o‘z yo‘nalishi bo‘yicha bank tizimida ishonchli ravishda etakshi o‘rinni egallab kelmoqda. Yuqori raqobatga ega bo‘lgan O‘zbekiston bank-moliya bozorida kichik biznes va xususiy tadbirkorlik segmentida ko‘p yillik faoliyati, ushbu yo‘nalishda yuqori professional ravishda olib borgan ishlari va o‘z mijozlari bilan mustahkam aloqada bo‘lib borayotgani bankning kichik biznes sub’ektlarini qo‘llab-quvvatlashni yangi, yuqori boqichiga olib chiqmoqda.

Mijozlar bazasi soha yo‘nalishlariga ko‘ra yaxshi diversifikatsiya qilingan bo‘lib, bu o‘z o‘rnida alohida soha mijozlaridan qaram bo‘lib qolishning oldini olmoqda.

Bank iqtisodiyotni real sektorini kreditlashda katta rol egallab, ushbu muhim yo‘nalishni to‘xtovsiz ravishda rivojlantirdi va kredit portfeli hajmini kengaytirib borgan.

Kredit portfeli bank jami aktivlarining 75 foizini tashkil etib, kreditlarni o‘z muddatlarida qaytarilishi va ularning daromadliligi bilan xarakterlanadi. Jumladan, bank kredit portfelini yanada sog‘lomlashtirgan holda kreditlar qoldig‘i doimiy o‘sishga ega.

Tijorat banklarida kredit berish bo‘yicha buxgalteriya o‘tkazmasi berilmasdan oldin ta’minot balansdan tashqari hisobvaraqlarda hisobga olinadi:

Debet 94501- Garov sifatida olingan qimmatli qog‘ozlar

Debet 94502- Garov sifatida olingan mulklar va mulkiy huquq(talab)lar

Debet 94503- Garov sifatida olingan kafolat va kafilliklar

Kredit 96381 Garov sifatidagi qimmatli qog‘ozlar, mulklar va mulkiy huquq(talab)lar bo‘yicha kontr-hisobvaraq

Bunda kafillik, qimmatli qog‘ozlar, mulklar va mulkiy huquqlar to‘liq summada hisobga olinadi.

94501 - Garov sifatida olingan qimmatli qog‘ozlar hisobvarag‘ida berilgan kreditlar va\yoki lizinglar ta’minoti sifatida qabul qilingan qimmatli qog‘ozlarning hisobi olib boriladi. Qimmatli qog‘ozlar qabul qilingan ta’minot summasida hisobga olinadi. Hisobvaraqning debetida berilgan kreditlar va\yoki lizinglarning ta’minoti sifatida olingan qimmatli qog‘ozlarning summasi aks ettiriladi. Hisobvaraqning kreditida kreditlar qaytarilmaganda foydalanilgan ta’minot summasi, shuningdek kreditlar va\yoki lizinglar qaytarilgandan keyin va kredit va\yoki lizinglar shartnomalari yopilgandan keyin mijozlarga qaytarilgan qimmatli qog‘ozlar summasi aks ettiriladi. Tahliliy hisob har bir kredit shartnomasi bo‘yicha alohida shaxsiy hisobvaraqlarda olib boriladi.

94502 - Garov sifatida olingan mulklar va mulkiy huquq(talab)lar hisobvarag‘ida kreditlar va\yoki lizinglarga va berilgan boshqa kreditlarga garov sifatida saqlanayotgan mulklar va mulkiy huquq(talab)larning hisobi olib boriladi. Garov sifatida olingan mulklar va mulkiy huquq(talab)lar hisobvaraqqa garov bo‘yicha shartnoma tuzilgan vaqtdagi baholangan qiymati bo‘yicha kirim qilinadi. Hisobvaraqning debetida garov ta’minoti sifatida qabul qilingan mulklar va mulkiy huquq(talab)larning qiymati aks ettiriladi. Hisobvaraqning kreditida garovga qabul qilingan foydalanilgan mulklar va mulkiy huquq(talab)larning summasi yoki kreditlar va\yoki lizinglar va ular bo‘yicha hisoblangan foizlar qoplangandan (to‘langandan) keyin qaytariladigan mulklar va mulkiy huquq(talab)larning summasi aks ettiriladi. Tahliliy hisob har bir kredit va\yoki lizing shartnomasi bo‘yicha alohida shaxsiy hisobvaraqlarda olib boriladi.

94503 - Garov sifatida olingan kafolat va kafilliklar hisobvarag‘ida berilgan kreditlar va\yoki lizinglarning ta’minoti sifatida qabul qilingan kafolat va kafilliklarning, shuningdek sug‘urta polislarining hisobi olib boriladi. Hisobvaraqning debetida berilgan kreditlar va\yoki lizinglarning ta’minoti sifatida qabul qilingan kafolat va kafilliklarning summasi aks ettiriladi. Hisobvaraqning kreditida kreditlar va\yoki lizinglar qaytarilmaganda foydalanilgan ta’minot summasi, shuningdek kreditlar qaytarilgandan keyin va kredit shartnomalari yopilgandan keyin kafolatlar va kafilliklarning muddati o‘tishi bilan o‘rnatilgan tartibda foydalanilmagan va bekor qilingan summasi aks ettiriladi. Tahliliy hisob har bir kredit shartnomasi bo‘yicha alohida shaxsiy hisobvaraqlarda olib boriladi.

Tijorat banklari tomonidan berilgan kreditlar bo‘yicha garov sifatida olingan qimmatli qog‘ozlar, mulklar va mulkiy huquq(talab)lar bo‘yicha hujjatlar balansdan tashqari hisobvaraqlarda hisobga olinadi (shartli 1 so‘m qiymatida)

Debet 93609 - Saqlanayotgan qimmatbaho buyumlar

Kredit 96379 - Saqlanayotgan qimmatli qog‘ozlar va boshqa qimmatbaho buyumlar bo‘yicha kontr-hisobvaraq

Shu bilan birgalikda berilgan qisqa muddatli kredit summasi balansdan tashqari hisobvaraqda quyidagicha hisobga olinadi:

Debet –91901 - Qarzdorlarning qisqa mudatli kreditlar bo‘yicha majburiyatlari

Kredit – 96345 - Qarzdorlarning qisqa muddatli kreditlar bo‘yicha majburiyatlari kontr-hisobvarag‘i

Uzoq muddatli kredit bo‘yicha esa:

Debet – 91905 - Qarzdorlarning uzoq muddatli kreditlar va lizinglar bo‘yicha majburiyatlari

Kredit – 96349 - Qarzdorlarning uzoq muddatli kreditlar va lizinglar bo‘yicha majburiyatlari kontr-hisobvarag‘i

91901 va 91905 hisobvaraqlarida qarzdorlarning bank tomonidan berilgan qisqa va uzoq muddatli kreditlar bo‘yicha muddatli majburiyatlarini hisobi olib boriladi. Hisobvaraqlarning debetida berilgan kreditlar bo‘yicha qarzdorlardan qabul qilingan muddatli majburiyatlar summasi o‘tkaziladi. Hisobvaraqlarning kreditida to‘la qoplangan majburiyatlar summasi aks ettiriladi. Qisman amalga oshirilgan to‘lovlar summasi majburiyat to‘la bajarilgunga qadar

uning orqa tomoniga yozib boriladi. Tahliliy hisob har bir qarzdor bo‘yicha alohida shaxsiy hisobvaraqlarda olib boriladi.

Tijorat banki tomonidan kreditlar ajratilganda va lizing xizmatlari ko‘rsatilgan vaqtda rasmiylashtirilgan kredit va lizing shartnomalari summalari bo‘yicha bankning mijozlar oldida va mijozlarning tijorat banki oldida majburiyatlar hosil bo‘ladi va quyidagi tartibda balansdan tashqari hisobvaraqlarda aks ettiriladi.

Dt – 91809 Bankning kredit va lizing berish majburiyati.

Kt – 96351 Bankning kredit berish majburiyati bo‘yicha kontr –hisobvaraq.

91809 - Bankning kredit va lizing berish majburiyati hisobvarag‘ida bankning mijozlarga yoki boshqa banklarga kredit va\yoki lizing berish majburiyatlari hisobi olib boriladi. Bankning mijozlarga va boshqa banklarga kredit va\yoki lizing berish majburiyatlari ushbu hisobvaraqda ushbu majburiyatlarning bajarilishigacha yoki bekor qilinishigacha hisobga olinadi. Ushbu hisobvaraq uchun kontr-hisobvaraq 96351-“Bankning kredit berish majburiyati bo‘yicha kontr-hisobvaraq”dir.

Hisobvaraqning debetida bankning kredit va lizing berish bo‘yicha berilgan majburiyatlarining summasi aks ettiriladi. Hisobvaraqning kreditida kredit va\yoki lizing berish bo‘yicha ijro etilgan yoki bekor qilingan majburiyatlarining summasi, shuningdek qisman amalga oshirilgan to‘lovlar summasi aks ettiriladi. Tahliliy hisob majburiyatlar turi bo‘yicha alohida shaxsiy hisobvaraqlarda olib boriladi.

Ushbu hisobvaraqlar “Mikrokreditbank” ATBning ishchi hisobvaraqlar rejasida mavjud emas. Ammo bankning kredit siyosatida kredit liniyalari bo‘yicha kredit berish masalasi yoritilgan bo‘lib, kredit berish amaliyoti amalga oshirilib kelinmoqda. Bu o‘z navbatida bankda kredit va lizing berish majburiyati hisobi to‘g‘ri yuritilmayotganligini ko‘rsatadi.

Tijorat banklarida kredit va lizing bilan bog‘liq bo‘lgan hisobvaraqlardan biri 91500 – Aktivlar bo‘yicha foizlar va vositachilik haqlari hisobvarag‘i hisoblanadi. Ushbu hisobvaraq tarkibida quyidagi hisobvaraqlar yuritiladi:

91501 - Berilgan kreditlar va lizinglar bo‘yicha hisoblangan foizlar hisobvaragida muddati o‘tgan va o‘rnatilgan qoidalarga muvofiq balansdan hisobdan chiqarilgan, berilgan muddatli va shartlari qayta ko‘rib chiqilgan kreditlar va lizinglar bo‘yicha hisoblangan, lekin olinmagan foizlar, shuningdek «foiz o‘stirmaslik» maqomiga o‘tkazilgan kreditlar va lizinglar bo‘yicha hisoblanadigan foizlar hisobi olib boriladi. Shu bilan birgalikda ushbu hisobvaraqda muddati o‘tgan hamda sud jarayonidagi kreditlar va lizinglar bo‘yicha hisoblangan, lekin olinmagan foizlar hisobga olinadi. Ushbu hisobvaraq uchun kontr-hisobvaraq 96335-“Aktivlar bo‘yicha foizlar va vositachilik haqlari kontr-hisobvarag‘i”dir. Hisobvaraqning debetida kreditlar va lizinglar bo‘yicha muddati o‘tgan va/yoki hisoblangan foizlarning summasi aks ettiriladi. Hisobvaraqning kreditida qoplangan va/yoki hisobdan chiqarilgan foizlarning summasi aks ettiriladi. Tahliliy hisob har bir qarzdor bo‘yicha kredit shartnomalariga qarab alohida shaxsiy hisobvaraqlarda olib boriladi.

91503 - Berilgan kreditlar va lizinglar bo‘yicha muddati uzaytirilgan foizlar hisobvarag‘ida hukumatning qaroriga muvofiq ravishda muddatli kreditlar va lizinglar bo‘yicha hisoblangan, lekin olinmagan foizlar hisobi olib boriladi. Ushbu hisobvaraq uchun kontr-hisobvaraq 96335-“Aktivlar bo‘yicha foizlar va vositachilik haqlari kontr-hisobvarag‘i”dir. Hisobvaraqning debetida olinishi lozim bo‘lgan hisoblangan foizlar summasi aks ettiriladi. Hisobvaraqning kreditida qoplangan va/yoki hisobdan chiqarilgan summalar aks ettiriladi. Tahliliy hisob har bir qarzdor bo‘yicha kredit shartnomalariga qarab alohida shaxsiy hisobvaraqlarda olib boriladi.

91505 - Boshqa aktivlar bo‘yicha foizlar va vositachilik haqlari hisobvarag‘ida boshqa aktivlar va vositachiliklar bo‘yicha hisobdan chiqarilgan foizlar hisobi olib boriladi. Ushbu hisobvaraq uchun kontr-hisobvaraq 96335 “Aktivlar bo‘yicha foizlar va vositachilik haqlari

kontr-hisobvarag‘i”dir. Hisobvaraqning debetida boshqa aktivlar bo‘yicha olinishi lozim bo‘lgan muddati o‘tgan va/yoki hisoblangan foizlar va vositachilik haqlari summasi aks ettiriladi. Hisobvaraqning kreditida boshqa aktivlar bo‘yicha to‘langan va/yoki hisobdan chiqarilgan foizlar va vositachilik haqlari summasi aks ettiriladi. Tahliliy hisob har bir mijoz bo‘yicha alohida shaxsiy hisobvaraqlarda olib boriladi.

Aktivlar bo‘yicha foizlar va vositachilik haqlari hisob-kitobi O‘zR MB ning “Foizlarni o‘stirmaslik to‘g‘risida”gi 1304-sonli nizom asosida olib boriladi.

Banklar kreditlar, qarz qimmatli qog‘ozlari va boshqa moliyaviy vositalar bo‘yicha foizlarni hisoblab borishni qo‘yidagi hollarda to‘xtatadi:

1) aktivlar Markaziy bank normativ hujjatlariga muvofiq substandart, dargumon va ishonchsiz turlarga tasniflanganda;

2) aktiv MHXS ga muvofiq qadrsizlanganda;

3) asosiy summani qaytarish yoki uning foizini to‘lash muddati 60 kun va undan ortiq muddatga kechiktirilgan holda (qaytarish muddati bir yilgacha bo‘lgan foizli aktivlar bo‘yicha);

4) asosiy summani qaytarish yoki uning foizini to‘lash muddati 90 kun va undan ortiq muddatga kechiktirilgan holda (qaytarish muddati bir yildan ko‘p bo‘lgan foizli aktivlar bo‘yicha);

Aktivlarga “o‘stirmaslik” maqomini bergan paytdan boshlab, banklar quyidagilarni amalga oshiradi:

1) foizli daromadlarni balans hisobvaraqlarida hisoblash to‘xtatiladi;

2) barcha hisoblangan, lekin olinmagan foizli daromadlar balans hisobvaraqlaridan ko‘zda tutilmagan holatlar hisobvaraqlariga o‘tkazilishi lozim va aktivga «o‘stirmaslik» maqomi berilgandan so‘ng keyingi foizlar hisoblanishi ko‘zda tutilmagan holatlar hisobvaraqlarida amalga oshiriladi;

3) ushbu aktivlar bo‘yicha barcha keyingi to‘lovlar birinchi navbatda, hisoblangan, lekin olinmagan foizli daromadlarni, keyin esa kreditning asosiy summasini qoplashga yo‘naltiriladi.

Hisoblangan foizli daromadlarni ko‘zda tutilmagan holatlar hisobvaraqlariga o‘tkazilishi quyidagi buxgalteriya o‘tkazmalari orqali amalga oshiriladi:

Dt Tegishli foizli daromadlar hisobvaraqlari

Kt 16300 - Olinishi lozim bo‘lgan hisoblangan foizlar

Dt 91500 - Aktivlar bo‘yicha foizlar va vositachilik haqlari

Kt 96333 - (Qimmatli qog‘ozlar bo‘yicha) Olinishi lozim bo‘lgan hisoblangan foizlar kontr-hisobvarag‘i yoki 96335 - Aktivlar bo‘yicha foizlar va vositachilik haqlari kontr-hisobvarag‘i

Banklar o‘stirmaslik maqomidagi aktivlar bo‘yicha foizlar hisoblashni faqat ko‘zda tutilmagan holatlar hisobvaraqlarda amalga oshiradilar. Banklar olinishi lozim bo‘lgan foizlar summasini ko‘zda tutilmagan holatlar hisobvaraqlariga kirishlari va keyin foizlar hisoblashni o‘rnatilgan tartibda shartnomaga muvofiq davom ettirishlari lozim.

Aktivlarga «o‘stirmaslik» maqomini berilishi, qarzdorlarni ushbu qarzlar bo‘yicha hisoblangan foizlarni, shuningdek, ularga «o‘stirmaslik» maqomi berilgandan keyin ko‘zda tutilmagan holatlar hisobvaraqlarida hisoblangan foizlarni to‘lash majburiyatidan ozod etmaydi.

Muddati o‘tgan foizlarni kapitalizatsiyalash orqali asosiy qarz summasiga qo‘shib hisoblashga yo‘l quyilmaydi.

Ssudalar, qarz qimmatli qog‘ozlar yoki boshqa foizli moliyaviy vositalarni o‘stirish maqomiga tiklash to‘g‘risidagi qaror faqat qarz oluvchining moliyaviy holatini baholash va uning normal ish sharoitlarida qarzni to‘la qaytarish istagidan va qobiliyati mavjud bo‘lganda qabul qilinishi mumkin. Mazkur qarorni qabul qilish omillaridan biri ma’lum davr davomida, ya’ni bankka foizlar va asosiy qarz bo‘yicha muddati utgan qarzdorliklar to‘langanidan keyin, ma’lum davr davomida, ya’ni mijoz yoki emitent kamida 90 kun mobaynida o‘z vaqtida va

qaytarish jadvaliga muvofiq bank foydasiga to‘lovlarni amalga oshirishni davom ettirish orqali talablarni qoniqarli bajarilishidir.

Agar qarz oluvchi yoki emitent o‘stirmaslik maqomida bo‘lgan yoki ushbu maqom beriladigan darajada tasniflangan yoki boshqa aktivlarga ega bo‘lsa, bu holat mazkur aktivning o‘stirmaslik maqomida qolishi uchun etarli dalil bo‘lib hisoblanadi.

Bank kredit qo‘mitasi o‘stirmaslik maqomida bo‘lgan barcha foizli aktivlar (ssudalar, qarz qimmatli qog‘ozlar yoki boshqa moliyaviy vositalar) bo‘yicha o‘stirish maqomini tiklashni tasdiqlaydi. Ushbu qaror yozma shaklda rasmiylashtirilishi lozim.

Ko‘zda tutilmagan holatlar hisobvaraqlariga o‘tkazilgan va yozilgan muddati o‘tgan foizli daromadlar tushganda, balans hisobotida hamda daromadlar va zararlar to‘g‘risidagi hisobotda quyidagi buxgalterlik o‘tkazma amalga oshiriladi:

Dt 10101 “Aylanma kassaning kassa naqd puli” yoki mijozning depozit hisobvarag‘i

Kt 40000-45094 “Foiz daromadlari”

Albatta aktivlar bo‘yicha foizlarni o‘z vaqtida undirish bank uchun juda muhim hisoblanadi.

17.4. Banklarda qimmatbaho buyumlar va qat’iy hisobda turadigan blankalarni balansdan tashqari hisobvaraqlarda hisobga olinishi

Tijorat banklarida ko‘zda tutilmagan hisobvaraqlarda foydalanishga toprishilgan bank mulklari hisobi ham yuritiladi. Bunda xozirgi kunda ommalashib borayotgan plastik kartochkalar va ularga xizmat ko‘rsatuvchi bankomat, terminal va infokiosklar hisobga olinadi. Ularni hisobga olish uchun quyidagi hisobvaraqlardan foydalaniladi:

90400 - Bankning plastik kartalari, terminallari, bankomatlari va infokioskalari

90402 - Bank tomonidan muomalaga chiqarilgan jismoniy shaxslarning plastik kartalari

90404 - Bank tomonidan muomalaga chiqarilgan yuridik shaxslarning korporativ plastik kartalari

90406 - Bank tomonidan muomalaga chiqarilgan yakka tartibdagi tadbirkorlarning korporativ plastik kartalari

90410 - Bank tomonidan o‘rnatilgan terminallar

90412 - Bank tomonidan o‘rnatilgan bankomatlar

90414 - Bank tomonidan o‘rnatilgan infokioskalar

90402, 90404, 90406 hisobvaraqlarda bank tomonidan muomalaga chiqarilgan bank plastik kartalari hisobi olib boriladi. Bank tomonidan muomalaga chiqarilgan plastik kartalar "donasi 1 so‘m" bo‘lgan shartli bahoda hisobga olinadi. Ushbu hisobvaraqlar uchun 96311 - "Bank tomonidan muomalaga chiqarilgan plastik kartalar bo‘yicha kontr-hisobvaraq" kontr-hisobvaraq hisoblanadi.

Hisobvaraqning debetida bank tomonidan muomalaga chiqarilgan plastik kartalarning "donasi 1 so‘m" bo‘lgan shartli bahodagi qiymati aks ettiriladi. Hisobvaraqning kreditida bank tomonidan muomaladan olib qo‘yilgan yoki belgilangan tartibda yo‘q qilib tashlangan plastik kartalarning "donasi 1 so‘m" bo‘lgan shartli bahodagi qiymati aks ettiriladi. Tahliliy hisob bitta shaxsiy hisobvaraqda olib boriladi.

90410, 90412, 90414 hisobvaraqlarda bank tomonidan o‘rnatilgan terminallar, bankomatlar, infokioskalar hisobi olib boriladi. Bank tomonidan o‘rnatilgan terminallar, bankomatlar, infokioskalar "donasi 1 so‘m" bo‘lgan shartli bahoda hisobga olinadi. Ushbu hisobvaraq uchun 96313 - "Bank tomonidan o‘rnatilgan terminallar, bankomatlar va infokioskalar bo‘yicha kontr-hisobvaraq" kontr-hisobvaraq hisoblanadi.

Hisobvaraqning debetida bank tomonidan o‘rnatilgan terminallar, bankomatlar, infokioskalarning "donasi 1 so‘m" bo‘lgan shartli bahodagi qiymati aks ettiriladi.

Hisobvaraqning kreditida bank tomonidan muomaladan olib qo‘yilgan yoki belgilangan tartibda yo‘q qilib tashlangan terminallar, bankomatlar, infokioskalarning "donasi 1 so‘m" bo‘lgan shartli bahodagi qiymati aks ettiriladi. Tahliliy hisob bitta shaxsiy hisobvaraqda olib boriladi.

Xozirgi kunda tijorat banklari yuridik va jismoniy shaxslarga yangi bank xizmat turi — individual depozit yacheykalarini ham taqdim etmoqda. Bugungi kunda turli moddiy boyliklar xavfsizligini ta’minlashda jiddiy yondashuvni talab etiladi. Xonadonlarimizdagi seyflar etarli tarzda xavfsizlikni ta’minlay olmaganligi bois, ko‘pchilik bank depozit yacheykalarini ijaraga olishni eng to‘g‘ri yo‘l deb hisoblamoqda. Bu xizmat turi butun dunyoda ommalashib, aksariyat banklar o‘zlarining shaxsiy depozit omborxonalar bo‘limini tashkil etayotir.

O‘zbekiston Respublikasi qonunchiligida taqiqlangan narsalardan (qurollar, narkotik moddalari, portlovchi va zaharli moddalar va boshqalar) tashqari barcha buyumlarni saqlashga ruxsat berilgan. Aksariyat foydalanuvchilar ushbu yacheykalarda pul, qimmatli qog‘ozlar va qimmatbaho buyumlarni saqlashni afzal ko‘radi. Depozit yacheykalarini bir kundan cheklanmagan muddatgacha ijaraga olish mumkin.

Depozit yacheykani ijaraga olish uchun mijozdan shartnomani rasmiylashtirishda pasport va ariza talab etiladi, xolos. Shartnomaga qo‘shimcha ravishda mijozning talabiga binoan oila a’zolari yoki ishonchli vakil uchun ruxsatnoma rasmiylashtirilishi ham mumkin. Aks holda ushbu yacheykadan bir kishi foydalanish huquqiga ega bo‘ladi. Shuningdek, notarial idoraning ishonchnomasi orqali ham yacheykalardan foydalanishga mijoz haqli.

Depozit yacheykalar xavfsizligi ular saqlanadigan joyning himoyasi nuqtai nazari bilan belgilanadi. Foydalanish tartibini sir saqlash maqsadida depozit yacheykalari ikkita kalit bilan ochiladi, ularning biri yacheyka egasida, ikkinchi master-kalit esa omborxona xodimida bo‘lishi shart.

Ijaraga oluvchi yacheykadan foydalanish chog‘ida omborxona xodimi uning yonida bo‘lishi shart emas.

Bankning individual depozit yacheykalari (seyflari) ichida saqlanayotgan narsalarning daxlsizligini ta’minlovchi, jahon talab va standartlariga javob beradigan zamonaviy texnik vositalar bilan jihozlananadi. Bank seyflari ijaraga olinganligi to‘g‘risidagi ma’lumotlar boshqa mijozlar va boshqa shaxslardan sir tutilishi kafolatlanadi. Hamda moddiy boyliklarni seyfga joylashtirishda ularning ro‘yxati tuzilmaydi. Mijoz o‘zi mustaqil tarzda qimmatliklar bilan ishlarni amalga oshiradi. Bir so‘z bilan ta’kidlaganda, individual depozit yacheykalari — qulay, ishonchli hamda maxfiylik garovidir.

Xorijiy valyutada ko‘rsatilgan barcha to‘lovlar rezidentlar uchun O‘zR Markaziy bankining amaliyot bajarilgan sanadagi kursi bo‘yicha so‘mda olinadi. Norezidentlardan komissiya AQSh dollarida olinadi.

Ushbu xizmatni ko‘rsatayotganda banklar 93609 - Saqlanayotgan qimmatbaho buyumlar hisobvarag‘idan foydalaniladi. Hisobvaraqda saqlanayotgan qimmatliklar va hujjatlarning hisobi olib boriladi. Saqlanishga qabul qilingan qimmatliklar “donasi 1 so‘m” bo‘lgan shartli bahoda hisobga olinadi. Ushbu hisobvaraq uchun kontr-hisobvaraq 96379-“Saqlanayotgan qimmatli qog‘ozlar va boshqa qimmatbaho buyumlar bo‘yicha kontr-hisobvaraq” hisoblanadi. Hisobvaraqning debetida shartli ravishda saqlanishga qabul qilingan qimmatbaho buyumlar va boshqa hujjatlarning qiymati aks ettiriladi. Hisobvaraqning kreditida egalariga qaytarilgan yoki o‘rnatilgan tartibga muvofiq ravishda ushbu hisobvaraqdan hisobdan chiqarilgan qimmatbaho buyumlar va boshqa hujjatlarning qiymati aks ettiriladi. Tahliliy hisob qimmatbaho buyumlar va hujjatlar turi bo‘yicha alohida shaxsiy hisobvaraqlarda olib boriladi.

Depozit yacheykasi xizmati “Mikrokreditbank” ATB tomonidan ko‘rsatilmaydi. Shu sababli biz ushbu xizmat turini bankda joriy qilinishi maqsadga muvofiq deb hisoblaymiz.

Tijorat banklari qimmatbaho buyumlarni saqlash bilan birga davlat va xususiy qimmatli qog‘ozlarni ham saqlaydi. Buning uchun 93616 - Davlatning shartli tarzda saqlanayotgan

qimmatli qog‘ozlari va 93623 - Saqlanayotgan xususiy qimmatli qog‘ozlar/tijorat hujjatlari hisobvaraqlaridan foydalaniladi.

Banklarda ko‘zda tutilmagan hisobvaraqlarda shuningdek, qimmatli qog‘ozlarning blankalari ham hisobga olinadi. Umuman olganda tijorat banklarida qimmatli qog‘ozlar bilan amalga oshiriladigan operatsiyalarning buxgalteriya hisobi, O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 2009 yil 19 yanvarda 1885-son bilan ro‘yxatga olingan “Tijorat banklarida qimmatli qog‘ozlar bilan amalga oshiriladigan operatsiyalarning buxgalteriya hisobi to‘g‘risida”gi Yo‘riqnoma asosida amalga oshiriladi.

Tijorat banklari tomonidan aktsiyalar hujjatsiz shaklda depozitariyning hisobga olish registrlaridagi yozuvlar elektron tarzida chiqariladi. Qimmatli qog‘ozlar davlat ro‘yxatidan o‘tkazilgandan so‘ng hamda chiqarilgan aktsiyalar Markaziy depozitariyda hisobga olingandan so‘ng, depozitariyning hisobotiga asosan quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi amalga oshiriladi:

Dt 90329 - «Bankning hujjatsiz qimmatli qog‘ozlari»

Kt 96314 - «Bankning qimmatli qog‘ozlari bo‘yicha kontr-hisobvaraq».

Bunday holatda ularning hisobi balansdan tashqarida yuritilishiga sabab, haqiqatda aktsiyalar blankalari tijorat bankida mavjud bo‘lmaydi va ularning markaziy depozitariyda hisobga olinganligini tasdiqlovchi hujjat asosida yuqoridagi tartibda uning hisobi amalga oshiriladi.

Aktsiyalar uchun to‘lovlar to‘liq amalga oshirilgandan so‘ng, to‘lov bo‘yicha bitim amalga oshiriladi va aktsiyalar bo‘yicha egalik huquqi o‘tkazilganligini tasdiqlovchi depozitariyning hisoboti taqdim etilgach, yuqorida keltirib o‘tilgan bank operatsiyasining buxgalteriya hisobi teskari o‘tkazma orqali yopiladi.

Tijorat banklari o‘zlari chiqargan aktsiyalarini bekor qilish istagida qayta sotib olgan vaqtda ham ularning hisobini bankning balansdan tashqari hisobvarag‘ida yuritadi va quyidagi o‘tkazma amalga oshiriladi.

Dt 90327 - «Bankning qimmatli qog‘ozlari blankalari»;

Kt 96314 - «Bankning qimmatli qog‘ozlari bo‘yicha kontr-hisobvaraq».

Dt 90329 - «Bankning hujjatsiz qimmatli qog‘ozlari»

Kt 96314 - «Bankning qimmatli qog‘ozlari bo‘yicha kontr-hisobvaraq».

Bunday holatda bank ularning hisobini 1 so‘m shartli bahoda hisobga oladi.

Agar bank o‘z aktsiyalarini keyinchalik qayta sotish maqsadida sotib olsa, u holda aktsiyalar 90337 - «Bankning sotib olingan qimmatli qog‘ozlari» hisobvarag‘iga nominal qiymatida quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi orqali kirim qilinadi:

Dt 90337 - «Bankning sotib olingan qimmatli qog‘ozlari»

Kt 96314 - «Bankning qimmatli qog‘ozlari bo‘yicha kontr-hisobvaraq».

Maqsadga ko‘ra, aktsiyalar qayta sotilgach tijorat banklari ularning hisobini yuqoridagi buxgalteriya o‘tkazmasining teskarisini amalga oshirgan holda hisobdan chiqaradi.

Agar banklar sotish uchun yoki mijoz topshirig‘iga asosan sotib olingan qimmatli qog‘ozlarni hisobini yuritish uchun quyidagi balansdan tashqari hisobvaraqlardan foydalanadi.

Dt 93616 - «Davlatning shartli tarzda saqlanayotgan qimmatli qog‘ozlari», 93623 - «Saqlanayotgan xususiy qimmatli qog‘ozlar/tijorat hujjatlari».

Kt 96379 - «Saqlanayotgan qimmatli qog‘ozlar va boshqa qimmatbaho buyumlar bo‘yicha kontr-hisobvaraq».

Mijozlarning topshirig‘iga ko‘ra sotish uchun olingan qimmatli qog‘ozlar sotilmaganda, ular mijozlarga qaytarilganda, shuningdek mijozlarga ularning topshirig‘i bo‘yicha sotib olingan qimmatli qog‘ozlarni topshirishda qimmatli qog‘ozlarning nominal qiymatiga yuqoridagi buxgalteriya o‘tkazmasining teskarisi amalga oshiriladi.

Tijorat banklari tomonidan qimmatli qog‘ozlar bilan bog‘liq muddatli bitimlar bo‘yicha operatsiyalar amalga oshirilgan vaqtda ularning hisobi bankning bir qator balansdan tashqari hisobvaraqlarida ham hisobi yuritiladi.

REPO (qayta sotib olish sharti bilan qimmatli qog‘ozlarning oldi-sotdi bitimlari to‘g‘risidagi kelishuv) bitimi deganda ma’lum muddatdan so‘ng oldindan kelishilgan bahoda sotib olish majburiyati bilan qimmatli qog‘ozlarni sotish bo‘yicha tuzilgan bitim tushuniladi. REPO bitimlari quyidagi tamoyillarning biri bajarilgan holda moliyalashtirish operatsiyalari sifatida hisobga olinadi:

1) avval sotilgan qimmatli qog‘ozlarning o‘zi qayta sotib olinsa;

2) agar qayta sotib olinayotgan qimmatli qog‘ozlar barcha jihatlariga ko‘ra sotilgan qimmatli qog‘ozlarga o‘xshasa

Qimmatli qog‘ozlar quyidagi shartlar bajarilsa «barcha jihatlariga ko‘ra o‘xshash» deb qaraladi:

a) qimmatli qog‘ozlar o‘z zimmasiga majburiyatlar olgan bir shaxsga ega bo‘lishi lozim;

b) qimmatli qog‘oz egalari bir xil tavakkalchilik va huquqlar bilan ta’minlanishlari uchun ushbu qog‘ozlar shakl va ko‘rinishi jihatidan bir xil bo‘lishi kerak;

v) qimmatli qog‘ozlar bir xil foiz stavkasiga ega bo‘lishi kerak;

g) qimmatli qog‘ozlar bir xil to‘lash muddatiga ega bo‘lishi kerak;

d) qimmatli qog‘ozlar bir xil nominal qiymatga ega bo‘lishi kerak.

Aks holda REPO bitimlari qimmatli qog‘ozlar oldi-sotdisi operatsiyalari sifatida hisobga olinadi.

REPO bitimlari qimmatli qog‘ozlar garovi asosida kreditlash operatsiyalaridan (lombard krediti) shu bilan farq qiladiki, qayta sotib olish sharti bilan qimmatli qog‘ozlar oldi-sotdi bitimi to‘g‘risidagi kelishuvning birinchi qismini bajarishda qimmatli qog‘ozlarga egalik qilish huquqi qarzdor (qimmatli qog‘ozlar sotuvchisi)dan kreditor (qimmatli qog‘ozlarni sotib oluvchi)ga o‘tadi.

Ushbu operatsiyalarda qimmatli qog‘ozlar sotuvchisi qarzdor, sotib oluvchi esa pul mablag‘lari kreditori rolini bajaradi. REPO kelishuvida ko‘rsatilgan muddat tugagach, qayta sotib olish sharti bilan qimmatli qog‘ozlar oldi-sotdi bitimlari to‘g‘risidagi kelishuvning ikkinchi qismi bajarilgan taqdirda qimmatli qog‘ozlarga egalik qilish huquqi qayta kreditordan qarzdorga o‘tadi.

Dt 92802 - «Qimmatli qog‘ozlarni sotib olish bo‘yicha muddatli bitimlar».

Kt 96374 - «Qimmatli qog‘ozlarni sotib olish bo‘yicha muddatli bitimlar kontr-hisobvarag‘i».

92802 - «Qimmatli qog‘ozlarni sotib olish bo‘yicha muddatli bitimlar» hisobvarag‘ida qimmatli qog‘ozlar REPO operatsiyasining birinchi qismiga muvofiq, qimmatli qog‘ozlarning sotilish sanasidan boshlab, bank tomonidan REPO operatsiyasining ikkinchi qismiga muvofiq, qimmatli qog‘ozlarni sotib olish muddatigacha hisobga olinadi.

REPO operatsiyasining ikkinchi qismi amalga oshirilgandan so‘ng, buxgalteriya o‘tkazmasi teskari holatda amalga oshiriladi.

Bank tomonidan sotib olingan va qayta sotib olish sharti bilan qimmatli qog‘ozlar oldi-sotdi bitimlari to‘g‘risidagi kelishuvning ikkinchi qismini bajarishda bank sotishi lozim bo‘lgan qimmatli qog‘ozlar qiymatiga ko‘zda tutilmagan holatlar hisobvaraqlarida quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasini amalga oshiradi:

Dt 92806 - «Qimmatli qog‘ozlarni sotish bo‘yicha muddatli bitimlar».

Kt 96376 - «Qimmatli qog‘ozlarni sotish bo‘yicha muddatli bitimlar kontr-hisobvarag‘i».

92806 - «Qimmatli qog‘ozlarni sotish bo‘yicha muddatli bitimlar» hisobvarag‘ida qimmatli qog‘ozlar REPO operatsiyasining birinchi qismiga muvofiq qimmatli qog‘ozlarni

sotib olish sanasidan boshlab bank tomonidan REPO operatsiyasining ikkinchi qismiga muvofiq qimmatli qog‘ozlarni sotish muddatigacha hisobga olinadi.

Hisobdan chiqarilgandan so‘ng kelishuvning ikkinchi qismi bo‘yicha qimmatli qog‘ozlarni qayta sotish bahosi va kelishuvning birinchi qismi bo‘yicha qimmatli qog‘ozlarni sotib olish bahosi o‘rtasidagi farq amortizatsiyasi ko‘zda tutilmagan holatlar hisobvaraqlarida hisobga olinadi:

Dt 95411 - «Olinishi lozim bo‘lgan qimmatli qog‘ozlar bo‘yicha hisoblangan foizlar».

Kt 96333 - «Olinishi lozim bo‘lgan qimmatli qog‘ozlar bo‘yicha hisoblangan foizlar kontr-hisobvarag‘i».

Ko‘zda tutilmagan holatlar hisobvarag‘ida yuritiladigan hisob REPO kelishuvining ikkinchi qismi bajarilganidan so‘ng to‘xtatiladi:

Dt 96333 - «Olinishi lozim bo‘lgan qimmatli qog‘ozlar bo‘yicha hisoblangan foizlar kontr-hisobvarag‘i».

Kt 95411 - «Olinishi lozim bo‘lgan qimmatli qog‘ozlar bo‘yicha hisoblangan foizlar».

Xulosa qilib aytganda tijorat banklarida qimmatbaho buyumlar va qat’iy hisobda turadigan blankalarni balansdan tashqari hisobvaraqlarda to‘g‘ri hisobga olinishi bank faoliyatida alohida ahamiyat kasb etadi.

Tayanch so‘zlar va tushunchalar:

Balansdan tashqari hisobvaraqlar
Ko‘zda tutilmagan holatlar
To‘lovga yaroqsiz va ekspertizaga qabul qilingan banknot va tangalar
Hujjatli qimmatli qog‘ozlar blankalari
Savdoga oid moliyalashlar
Qarzdorlarning kredit va lizing majburiyatlari
Bankning kredit va lizing majburiyatlari
Qimmatli qog‘ozlar bo‘yicha muddatli bitimlar
Saqlanayotgan qimmatli qog‘ozlar va boshqa qimmatbaho buyumlar

Nazorat savollari va topshiriqlar:

1. Tijorat banklarida balansdan tashqari hisobvaraqlariga tavsif bering
2. Banklarda balansdan tashqari operatsiyalarining mazmuni va mohiyati
3. Banklarda to‘lov hujjatlari balansdan tashqari hisobvaraqlarda qanday hisobga olinadi?
4. Tijorat banklarida kredit va lizing operatsiyalarga doir balansdan tashqari hisobvaraqlar bo‘yicha hisob-kitoblar qanday amalga oshiriladi?
5. Banklarda qimmatbaho buyumlar balansdan tashqari hisobvaraqlarda hisobga olinishini tushuntirib bering.

XVIII MAVZU. BANK BUXGALTERIYA HISOBOTLARI

18.1. Tijorat banklarida moliyaviy hisobotlarning mohiyati va ahamiyati

Moliyaviy hisobotning xalqaro standartlariga muvofiq moliyaviy hisobot - bu kompaniyaning moliyaviy holati va u tomonidan amalga oshirilayotgan operatsiyalarning strukturalashtirilgan ko‘rinishidir.

Buxgalteriya hisobi to‘g‘risidagi Qonunga ko‘ra, moliyaviy hisobot buxgalteriya hisobi sub’ektining hisobot sanasidagi moliyaviy holati, hisobot davridagi faoliyatining moliyaviy natijasi va pul mablag‘larining harakati to‘g‘risidagi tizimlashtirilgan axborotdan iborat.

MHXS ga ko‘ra, moliyaviy hisobotning asosiy maqsadi kompaniyaning moliyaviy holat, faoliyat natijalari va pul mablag‘larining xaraqati to‘g‘risidagi axborotni o‘zida aks ettiradi. Shu bilan birga moliyaviy hisobot kompaniya boshqaruviga ishonib topshirilgan resurslarni boshqarish natijalarini ko‘rsatadi. Moliyaviy hisobotdan olingan axborotlar esa iqtisodiy qarorlarni qabul qilishda keng doiradagi foydalanuvchilar uchun zarurdir.

MHXSdan farqli ravishda milliy qonunchilikda moliyaviy hisobotning asosiy zaruriyati bo‘lgan iqtisodiy qarorlarni qabul qilish kabi maqsadlar keltirilmagan.

Bank faoliyati va uning faoliyati natijalari haqida kengroq va umumlashgan ma’lumotlar moliyaviy hisobotlarda aks ettiriladi. Shu sababli, bank hisobotlarining asosiy mohiyati - bank faoliyati haqida to‘g‘ri, to‘liq va ishonchli iqtisodiy ma’lumotlar manbasi bo‘lib hisoblanishidir. Bank hisobotlari investorlar, kreditorlarga va boshqa bank mijozlariga tushunarli bo‘lishi, ularga jalb qilinayotgan resurslarning tarkibi, turlari va joylashishi, kutilayotgan daromadlarning summasi va vaqti, kreditlar va boshqa aktivlar bo‘yicha ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni qoplash zaxiralarining mavjudligi, bank kapitali tarkibi va boshqalar to‘g‘risida tegishli ma’lumotlarni berishi lozim.

Bank egalari uchun, shu bilan birga uning hissadorlari uchun bu ma’lumotlar bank mablag‘larining qanday jalb qilinayotganligi, ulardan qay usulda foydalanilayotganligi, bank aktiv operatsiyalardan qanday moliyaviy natijalar kutilayotganligini bilish uchun juda muhimdir. Bundan tashqari, buxgalteriya hisobi ma’lumotlari bank rahbarlari, uning xodimlari, ayni chog‘da bank mijozlari uchun ham qiziqarlidir. Chunki bank rahbarlari va barcha xodimlari bankning kunlik aktivlari va majburiyatlarining holati, daromadlari va xarajatlarining strukturasi bilan qiziqsalar, bank mijozlari esa bank likvidligi va uning barqarorlik darajasini bilishni istaydilar. Bank moliyaviy ahvoli yomonlashuvini sezgan mijozlar boshqa barqaror bankka o‘z mablag‘larini o‘tkazib uning xizmatidan foydalanishni afzal ko‘radilar.

Agar ma’muriy - rejali iqtisodiyot sharoitida davlat boshqaruvi organlari bank axborotining asosiy iste’molchilari hisoblangan bo‘lsa, hozirda bank hisobotning tamomila yangi foydalanuvchilari - aktsionerlar, investorlar, kreditorlar, depozitorlar, chet el banklari, moliya muassasalari va boshqalarning jadal ko‘payishiga olib keldi. Aktsionerlar bankni boshqarish hamda bank boshqaruvi to‘g‘risidagi hisobotlar haqida, banklarning dividendlar to‘lash qobiliyati haqida, investorlar - o‘z qo‘yilmalari bilan bog‘liq xatar, bergan investitsiyalaridan olinadigan daromadlar to‘g‘risida, kreditorlar va depozitorlar - bank berilgan summalar bexavotir turganidan va qaytarilishidan dalolat beruvchi bank moliyaviy kuchi va faoliyati haqida ma’lumot olishga muhtojlar. Chet el banklari vakil bank ishonchliligini tasdiqlaydigan axborot olishdan manfaatdordirlar. Davlat soliq qo‘mitasiga soliq nizomlari va qonunlarini ishlab chiqishda foydalanish mumkin bo‘ladigan bank aktivlari, daromadlari va xarajatlari to‘g‘risida, markaziy bankka banklarni boshqarish sifati to‘g‘risida xulosalar chiqarish uchun zarur ma’lumotlar kerak.

O‘zbekiston Respublikasining «Buxgalteriya hisobi to‘g‘risida»gi Qonuni va «Hisob siyosati va moliyaviy hisobot» 1 - sonli BHMSida moliyaviy hisobotlarning turlari, alohida har

bir hisobot turlarining mazmuni va ularning tarkibi, hamda tuzilish tamoyillari to‘liq yoritib berilgan. Jumladan, O‘zbekiston Respublikasining «Buxgalteriya hisobi to‘g‘risida»gi Qonunida moliyaviy hisobotga quyidagicha tarif berilgan: Moliyaviy hisobot buxgalteriya hisobi sub’ektining hisobot sanasidagi moliyaviy holati, hisobot davridagi faoliyatining moliyaviy natijasi va pul mablag‘larining harakati to‘g‘risidagi tizimlashtirilgan axborotdan iboratdir.

Ma’lumotlarni umumlashtirgan holda, bank hisobotlariga quyidagicha umumiy ta’rif berishimiz mumkin: «Bank hisobotlari - bu hisobot davriga bo‘lgan bankning moliyaviy va mulkiy holatini ularning iqtisodiy mazmuniga qarab ma’lum tartibda guruhlashtiradigan va o‘zaro aloqadorligini ta’minlaydigan shakllarda aks ettiradigandan miqdoriy xarakteristika va ko‘rsatkichlar yagona tizimidir».

Mavjud buxgalteriya hisobiga oid adabiyotlarni o‘rganish asosida hisobotlar turli xil xususiyatlariga qo‘ra hisobot shakllari turli hil bo‘lishi mumkin. Jumladan, turlari bo‘yicha hisobotlar moliyaviy, buxgalteriya, statistika hisobotiga, ahamiyati bo‘yicha asosiy va qo‘shimcha, qamrab olinadigan davri bo‘yicha kunlik, oylik, choraklik, yarim yillik, yillik va hokazo shakllarga ega bo‘lishi mumkin. Buni biz quyidagi 18.1-jadvalda aks ettirdik.

18.1-jadval

Hisobot shakllarining turkumlanishi[50]

Turkumlashish belgilari	Hisobot shakllari
Turlari bo‘yicha	Moliyaviy Buxgalteriya Statistika
Ahamiyati bo‘yicha	Asosiy Qo‘shimcha
Qamrab olinadigan davri bo‘yicha	Kunlik Oylik Choraklik Yarim yillik Yillik
Doimiy ravishda tuzilmaydigan hisobotlar	O‘zR Markaziy banki so‘rovi bo‘yicha
Qo‘llanilayotgan aks ettirish usullarining xususiyatlari bo‘yicha	Milliy standartlar bo‘yicha hisobotlar MHXS talablarini hisobga olgan holda tuzilgan hisobotlar

Zamonaviy banklarni boshqarish pul birligida aks ettirilgan miqdoriy ma’lumotlardan foydalanishga asoslanadi. Shuningdek, bank hisobotlarida, agar ularni tahlil qilishda yordam bersa, sifat ko‘rsatkichlaridagi ma’lumotlar ham mavjud bo‘lishi mumkin. Shu bois, bank menejerlari uchun maxsus tayyorlangan hisobotlar boshqaruv hisobi ma’lumotlari bo‘lib hisoblanadi. Shuni bilish lozimki, buxgalteriya ma’lumotlari shartli turkumlash, taxminiy baholashdan ham foydalanadi.

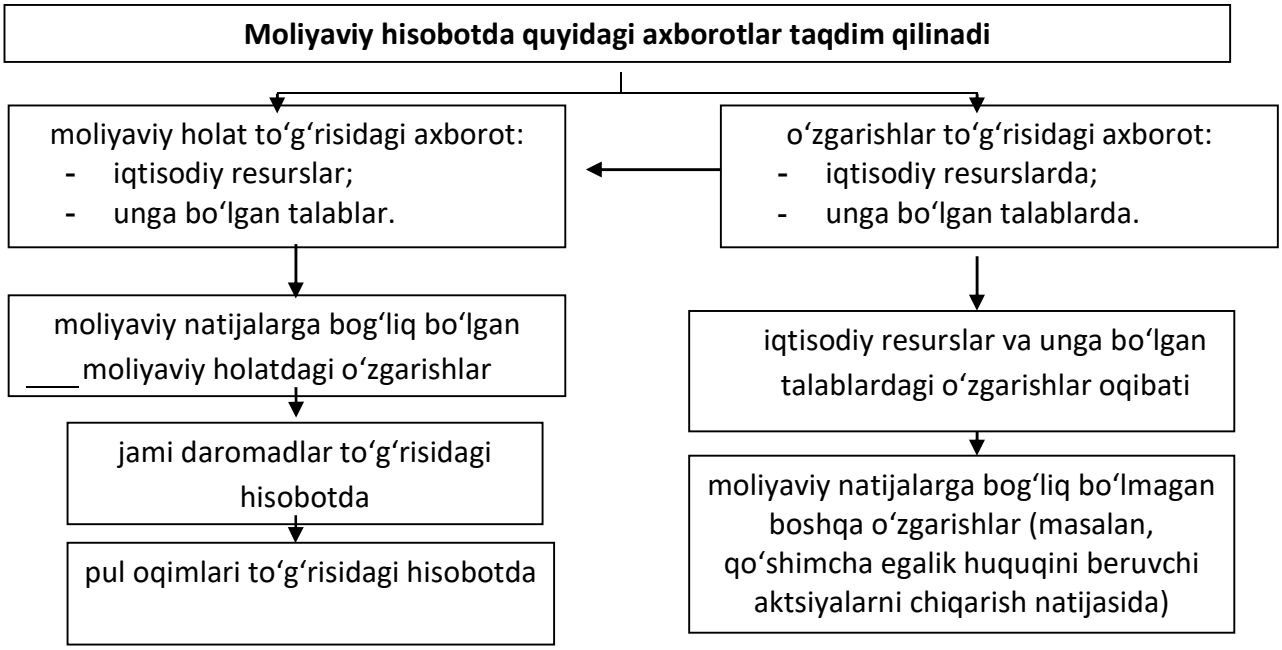
Moliyaviy hisobot buxgalteriya hisobi ma’lumotlari asosida tuziladi. Yillik moliyaviy hisobot quyidagi hisobotlarni o‘z ichiga oladi:

- buxgalteriya balansi;
- moliyaviy natijalar to‘g‘risidagi hisobot;
- pul oqimlari haqidagi hisobot;
- xususiy kapital to‘g‘risidagi hisobot;

[50] Buxgalteriya hisobi va hisobotiga oid adabiyotlar asosida muallif tomonidan tuzildi.

- izohlar, hisob-kitoblar va tushuntirishlar[51]

Hisobot davri bo‘lib 1 yanvardan 31 dekabrgacha bo‘lgan kalendar yil hisoblanadi. Moliyaviy hisobot bank aktsionerlari va ta’sischilariga, Markaziy bankka, soliq idoralariga, davlat statistika idoralariga, qonunchilikda ko‘zda tutilgan hollarda boshqa idoralarga taqdim qilinadi. Moliyaviy hisobotlar har chorakda yil boshidan o‘sib boruvchi yakun bilan tuzilgan holda taqdim qilinadi.



18.1-rasm. Moliyaviy hisobotda taqdim qilinishi lozim bo‘lgan axborot tizimi[52]

Rasmdan ko‘rinib turibdiki moliyaviy hisobotning maqsadi bankning moliyaviy ahvoli, moliyaviy natijasi, moliyaviy ahvolidagi o‘zgarishlar to‘g‘risidagi axborotni taqdim etishdan iborat. Biroq moliyaviy hisobot iqtisodiy qarorlar qabul qilish uchun foydalanuvchilarga zarur bo‘lgan butun axborotni o‘z ichiga olmaydi, chunki hisobot asosan avvalgi voqealarning natijalarini aks ettiradi.

Moliyaviy hisobot quyidagilar uchun ham axborotni saqlaydi:

- investitsiya qarorlarini va kreditlar berishga doir qarorlarni qabul qilish;
- bankning bo‘lg‘usi pul oqimiga baho berish;
- tijorat bankiga ishonib topshirilgan resurslar munosabati bilan uning resurslariga, majburiyatlariga baho berish;
- bank boshqaruvi ishiga baho berish.

Moliyaviy hisobotdan foydalanuvchilar qabul qiladigan iqtisodiy qarorlar tijorat bankining pul mablag‘larini ko‘paytirish, ularning ko‘payish vaqtini hisob - kitob qilish va natijaga erishishga umid qilishdagi qobiliyatini baholashni talab qiladi. Bunday qobiliyat pirovard natijada masalan, tijorat banki o‘z xodimlari va mahsulot etkazib beruvchilariga haq to‘lay oladimi, foizlarni to‘lab turadimi, kreditlarni uza oladimi va daromadni (foydani) taqsimlay oladimi yoki yo‘qmi ekanini aniqlaydi.

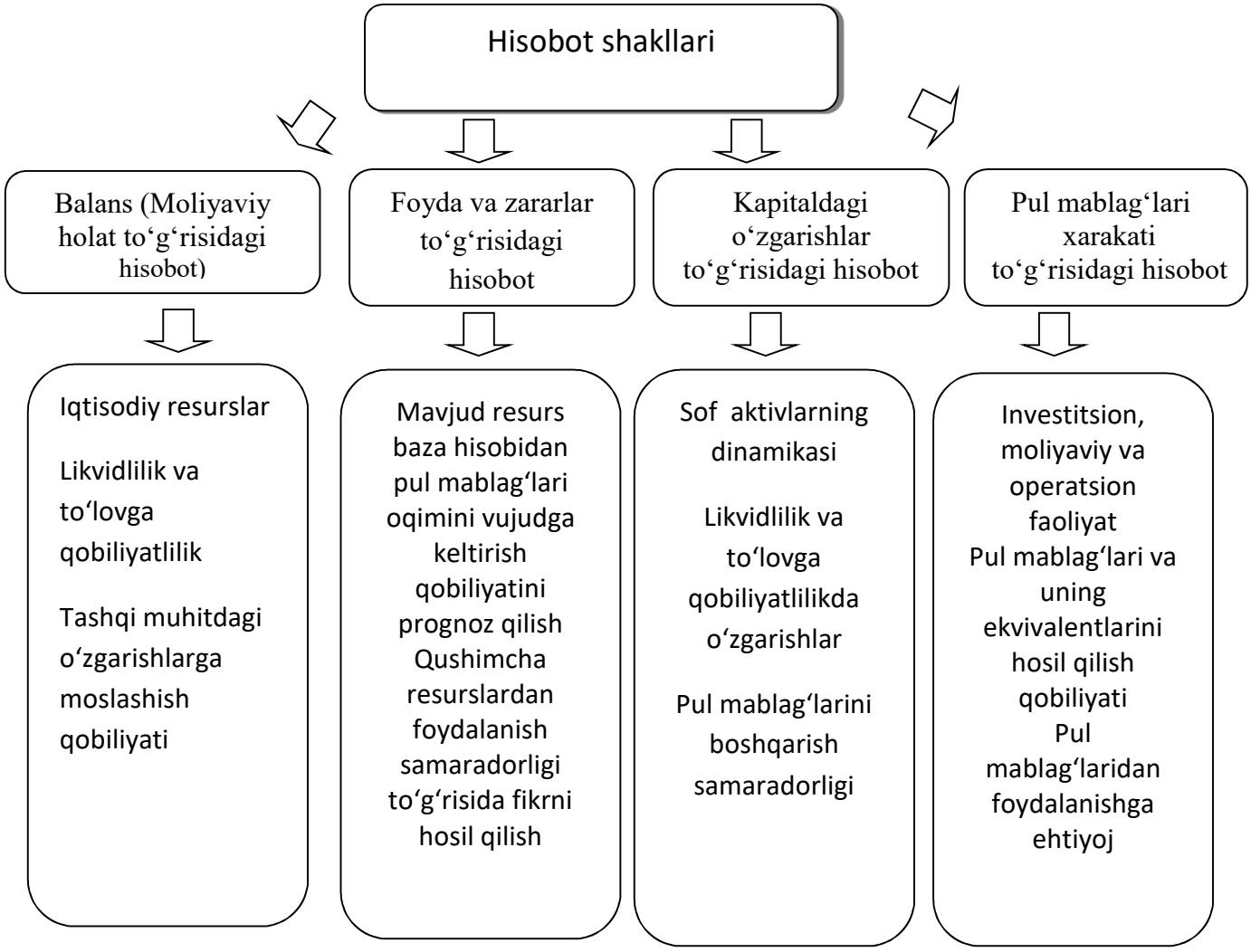
Foydalanuvchilar pul mablag‘larini ko‘paytirish qobiliyatini yaxshiroq baholaydilar, agar u bankning moliyaviy ahvoli faoliyatini va moliyaviy ahvolidagi o‘zgarishlarni aks ettiradigan axborot bilan ta’minlangan bo‘lsa.

Buxgalteriya hisobining xalqaro standartlari (IAS1)ga muvofiq moliyaviy hisobotlar quyidagilardan iborat:

[51] O‘zbekiston Respublikasining «Buxgalteriya hisobi to‘g‘risida»gi Qonuni. –T.: 2016 yil 13.04 (o‘zgartish va qo‘shimchalar bilan).

[52] Marpatov M.D. “Bozor, pul va kredit” jurnali 3-son, 2015 yil, b. 62.

1.Moliyaviy holat to‘g‘risidagi hisobot
2.Moliyaviy natijalar to‘g‘risidagi hisobot
3.Kapitaldagi o‘zgarishlar to‘g‘risidagi hisobot
4.Pul mablag‘larining xarakati to‘g‘risidagi hisobot
5.Izohlar



18.3-rasm. Moliyaviy hisobot shakllari va ularning mazmuni[53]

Bank nazorat qilib turadigan iqtisodiy resurslar, uning moliyaviy tuzilmasi, likvidligi, to‘lovga qobiliyati, ishlayotgan muhit o‘zgarishlariga munosabat bildira olishi uning moliyaviy ahvoliga ta’sir o‘tkazadi. Tijorat banki nazorat qilib turadigan iqtisodiy resurslar haqidagi va uning ana shu resurslarni qayta ishlash qobiliyati to‘g‘risidagi axborotlar uning kelgucida pul mablag‘larini va ularning ekvivalentini ko‘paytirish imkoniyatini prognozlash uchun zarurdir. Moliyaviy ahvol haqidagi axborot kelgusida kreditlarga bo‘lgan ehtiyojni aniqlash uchun, shuningdek keladigan daromadlar bilan pul oqimlarini bankning aktsiyalariga ega bo‘lganlar o‘rtasida taqsimlashda zarurdir, shuningdek bank keyinchalik o‘zining moliyaviy ahvolini qanchalik muvaffaqiyat bilan yaxshilay olishini aniqlash uchun zarurdir. Likvidlik va to‘lovga qobiliyat haqidagi axborot bankning moliyaviy majburiyatlarini o‘z vaqtida to‘lay olishini aniqlash uchun zarurdir. Likvidlik yaqin kelgusida ana shu davr ichidagi moliyaviy majburiyatlarni to‘lash uchun pul mablag‘lari mavjudligini anglatadi. To‘lov qobiliyati moliyaviy majburiyatlarni o‘z vaqtida to‘lash uchun pul mablag‘lari mavjudligini anglatadi.

[53] Muallif tomonidan tuzildi

Bankning faoliyat ko‘rsatkichlari, uning rentabelligining o‘ziga xos xususiyatlari to‘g‘risidagi axborot iqtisodiy resurslardagi potentsial o‘zgarishlarni baholash uchun talab etiladi. Bunday axborot kelgusida nazoratni amalga oshirishga imkon beradi, shuningdek bankning faoliyatidagi o‘zgarishlar haqidagi axborot ham muhimdir.

Faoliyat haqidagi axborot bankning mavjud resurslar bazasidan pul mablag‘lari to‘play olishini prognozlash uchun zarurdir, bu esa bank qo‘shimcha resurslarni jalb qilishi mumkin bo‘lgan samaradorlikka baho berishni shakllantirishda muhimdir.

Pul oqimlari haqidagi axborot tijorat bankning pul mablag‘larini jalb qilish qobiliyatiga baho berish uchun zarurdir, bu esa foydalanuvchilarga har xil bankning pul oqimlarini baholash va taqqoslash uchun yangi usullar ishlab chiqishga imkon beradi.

Moliyaviy hisobotlar o‘zaro bir - biri bilan bog‘langandir, chunki ular bank faoliyatiga doir bir xil holatlarning har xil jihatlarini aks ettiradi. Har bir hisobot bitta maqsadga xizmat qilmaydigan va foydalanuvchilarning muayyan ehtiyojlarini aniqlash uchun zarur bo‘lgan butun axborotni bermaydi. Masalan, moliyaviy - xo‘jalik faoliyatning natijalari to‘g‘risidagi hisobot, agar undan buxgalterlik balansi va pul oqimlari haqidagi hisobot bilan uyg‘unlikda foydalanilmasa, faoliyatning butun manzaracini aks ettirmaydi.

Moliyaviy hisobot shuningdek qo‘shimcha axborotni - izohlar, hisob - kitoblar va tushuntirishlarni (tushuntirish xati tarzida) o‘z ichiga oladi. Izohlar, hisob - kitoblar va tushuntirishlar jadvallar shaklida ham, boshqacha tarzda ham bo‘lishi mumkin.

Hozirda bankning hisobotlari hamkorlik qilish maqsadida ularning moliyaviy kuchi, xatarsizligi va barqarorligini belgilash uchun kerak bo‘ladi. Buning ustiga moliyaviy hisobotlar buxgalteriya hisobining xalqaro andozalariga mos kelishi va xalqaro qoidalarga muvofiq tan olingan auditorlik firmalar tomonidan tekshirilishi lozim.

Tijorat banklarda hisob yuritish usullari va qoidalari «Buxgalteriya hisobi to‘g‘risida» gi Qonun (2016 yil, 13 aprel, 404 - son.) talablariga to‘liq javob beradi. Buning asosiy afzalligi shundaki, ular hisobot davridagi daromad va xarajatlarni, shu davrda pul tushgan vaqtdan qat’iy nazar aks ettirish imkonini beradi. Ilgari esa daromad kelib tushgan vaqtda, xarajat esa to‘langan vaqtda tan olinishi ko‘zda tutilgan edi.

Xulosa qilib ta’kidlash mumkinki, banklarning moliyaviy hisobotlari tarkibida buxgalteriya balansi yoki MHXS talablari bo‘yicha moliyaviy holat to‘g‘risidagi hisobot shakli eng asosiy bosh hisobot shakli bo‘lib, uni to‘g‘ri va o‘z vaqtida shakllanishi foydalanuvchilar uchun bank haqidagi axborotlar bilan ta’minlash imkoniyatini beradi.

18.2. Bankning moliyaviy holat to‘g‘risidagi (balans) hisobotini tuzishning o‘ziga xos xususiyatlari

Moliyaviy holat to‘g‘risidagi hisobot uzoq yillar davomida “buxgalteriya balansi” yoki “balans hisoboti” nomlari bilan mashhur bo‘lib kelgan. Mazkur hisobot foydalanuvchilar uchun bankning moliyaviy holati va likvidliligi to‘g‘risidagi muhim axborotlarni o‘zida mujassamlashtiradi. Balansning ahamiyati bankning yoki boshqa biror - bir xo‘jalik sub’ektining moliyaviy ahvolini baholovchi eng yaxshi moliyaviy ma’lumotlar tizimi ekanligidadir. Uning foydaliligi shundan iboratki, balans ko‘pchilik moliyaviy koeffitsientlarni (likvidlik, moliyaviy barqarorlik, rentabellik va boshq.) hisoblash va uning aktivlarini baholash uchun asos yaratadi. Banklar uchun esa balans, ularning bo‘lg‘usi pul oqimlarini va bank xatarlarini baholashda juda qo‘l keladi.

Buxgalteriya balansi yaratilgandan beri uning oldiga tushadigan boshqa biror hisobot shakli vujudga kelgan emas.

Buxgalteriya hisobini tartibga soluvchi xalqaro tashkilotlar tomonidan esa moliyaviy holat to‘g‘risidagi hisobotni yanada mukammallashtirish va ayni paytda uni soddalashtirish ustida muntazam ravishda ish olib boriladi.

Ma’lumki, balans so‘zining lug‘aviy ma’nosi frantsuzcha balanse – tarozi, lotincha bilanx – tarozining ikki pallasi[54] ma’nosini anglatadi.

Tabiiyki tarozining ikki pallasi bir - biriga teng yoki barobar bo‘lishi lozim. Ma’lumki, buxgalteriya hisobi Luko Pacholli tomonidan matematika fani sifatida yaratilgan. Buyuk olim buxgalteriya hisobiga ham matematik uslubda yondoshgan. Zero, matematika masala echimining to‘g‘riligini tenglik chiqarish orqali isbotlaydi. Buxgalteriya hisobi operatsiyalarining to‘g‘riligi esa balans chiqarish orqali tasdiqlanadi.

Buxgalteriya hisobida balansga chiqish, o‘z vaqtida “inson ongining mo‘’jizasi” sifatida baholangan ikki yoqlama yozuv uslubini qo‘llash hisobiga erishiladi. Ikkiyoqlama yozuv qoidasiga muvofiq bir operatsiya ikki marta qayd etiladi. Natijada ularning aylanma summalari ham va ulardan hosil bo‘lgan qoldiq summalari ham bir - biriga teng bo‘lishi ta’minlanadi. Buxgalter tili bilan gapirganda debet aylanma kredit aylanmaga, aktiv hisobvaraqlar qoldig‘i esa passiv hisobvaraqlar qoldig‘iga teng bo‘lishi lozim. Qoldiq summalar tengligi buxgalteriya balansi nomini olgan va uni quyidagi matematik tenglik bilan ifodalash mumkin.

Aktiv = Majburiyat + Kapital

Ushbu tenglik bank resurslari (aktivlar) bilan bank kapitali (passivlar) summalarini o‘zaro mosligini ifodalaydi va mulk egasiga o‘z mulkining butligini nazorat qilish imkonini beradi. Binobarin, o‘sha vaqtda buxgalteriya hisobining nazorat vazifasi uning asosiy maqsadi sifatida maydonga chiqdi.

Lekin, balansdagi tenglik mezoni buxgalteriya hisobi predmetiga qanchalik singdirilgan bo‘lmasin, u oddiy hisobchilik tamoyili edi xolos. Keyinchalik iqtisodiy munosabatlarning rivojlanishi va murakkablashuvi buxgalteriya hisobi predmetiga maqsadli va mazmunan yondoshish kuchayib bordi. Mulkni nazorat qilish mulk egasining manfaatiga xizmat qiladi. Mol etkazib beruvchilar, qarz beruvchi bank va boshqa moliyaviy tashkilotlar, mazkur korxona bilan iqtisodiy hamkorlik qilish uchun uning moliyaviy holatini bilishga qiziqishadi. Ayniqsa, korporativ mulk egaligining mahsuli hisoblangan investorlarning (aktsiyadorlar) manfaatlari pul tikayotgan sub’ektning moliyaviy holati bilan chambarchas bog‘liqdir.

Ma’lumki, har qanday bankning moliyaviy holati avvallo uning xususiy kapitalining hajmiga bog‘liqdir. Agar passivlar yoki jami kapital korxonaning o‘z kapitali (xususiy kapital) va jalb qilingan kapitaldan (majburiyat) iborat ekanligi inobatga olsak yuqoridagi tenglik o‘rinli hisoblanadi.

Foydalanuvchi mazkur axborotlarga asoslangan holda bankning moliyaviy holatiga baho beradi. Yuqorida ta’kidlangandek, bank moliyaviy holatini ifoda qiluvchi axborot, bu uning xususiy kapitalidir. Shu nuqtai nazardan, tenglamani matematika qoidalariga asosan quyidagicha o‘zgartiramiz.

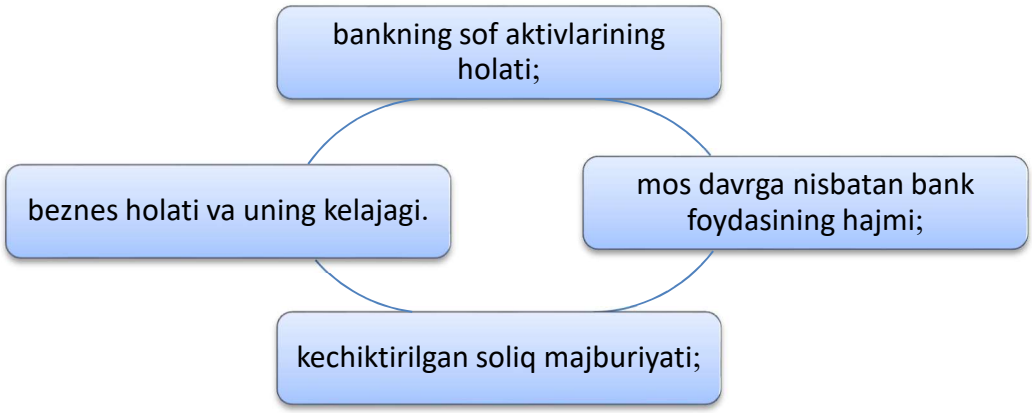
Kapital = Aktiv - Majburiyat

Bugungi kunda, investor, kreditor, mol etkazib beruvchi, Hukumat organlari va boshqa foydalanuvchilar tomonidan buxgalteriya balansiga faqat uslubiy jihatdan tenglikni ta’minlovchi vosita sifatida emas, balki unga buxgalteriya hisobining maqsadidan kelib chiqqan holda mazmunan yondoshilmoqda. Binobarin, bu hisobot bankning moliyaviy holatini ifodalovchi axborotlar tizimi ekanligiga asosiy e’tibor qaratilgan.

Shu sababli bo‘lsa kerak, Moliyaviy hisobotlarning xalqaro standartlari Kengashi tomonidan o‘tkazilgan islohotlar natijasida 2006 yilda buxgalteriya balansi nomi moliyaviy hisobot

[54] Bakaev A.S. Buxgalterskie termini i opredeleniya. – M.: Buxgalterskiy uchyot, 2002. – R.160, Averchev I.V. MSFO. 1000 primerov primeneniya. – M.: Rid Grupp, 2011. S. 53 – R. 992.

maqsadidan kelib chiqqan holda moliyaviy holat to‘g‘risidagi hisobotga o‘zgartirildi, lekin mazkur hisobotni boshqacha nomlashga ham ruxsat etildi.



18.4-rasm. Moliyaviy holat to‘g‘risidagi hisobotga qo‘yilayotgan talablar[55]

2.1-rasmdan ko‘rinib turibdiki bankning moliyaviy holat to‘g‘risidagi hisoboti quyidagi talablarga javob berishi lozim:

- bankning sof aktivlarining holati;
- mos davrga nisbatan bank foydasining hajmi;
- kechiktirilgan soliq majburiyati;
- biznes holati va uning kelajagi.

Mustaqillikning dastlabki davrida bank tizimi buxgalteriya hisobini isloh qilish borasida o‘tkazgan islohotlar natijasida, bugungi kunda respublika tijorat banklarining yillik moliyaviy hisobotlari MHXSga muvofiq tayyorlanib va xalqaro audit tekshiruvidan o‘tkazib matbuotda chop etilmoqda.

Bugungi kunda tijorat banklarning yillik moliyaviy hisobotlarining huquqiy asosi bo‘lib "O‘zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan tijorat banklarining chop etiladigan yillik moliyaviy hisobotlariga qo‘yiladigan talablar to‘g‘risida"gi 1419-nizom (ro‘yxat raqami 1419, 2004 yil 25 oktyabr) xizmat qilib turibdi.

1419-nizomda aktivlar - likvidlik darajasining pasayib borishi tartibida; majburiyatlar to‘lov muddatining kamayib borishi tartibida va xususiy kapital tarkibiy qismining muhimligi jihatidan guruhlangan.[56]

Biz 1-ilovada, 1419-nizomning ilovasida keltirilgan bankning balans hisoboti shaklini keltirdik.

Jamlanma balans hisoboti 370 ta moddadan iborat bo‘lib, 170 satrda jami aktivlar, 370 satrda esa jami majburiyatlar va xususiy kapital o‘z aksini topgan.

Ma’lumki, bank va boshqa moliyaviy tashkilotlar moliyaviy hisobotlarni tayyorlashda 1994 yilda qabul qilingan “Bank va muqobil moliyaviy institutlar moliyaviy hisobotlarining ma’lumotlarini oshkor etish” 30 - son MHXSda berilgan ko‘rsatmalar va tavciyalardan foydalanilgan. Ushbu standartda banklarning moliyaviy holat to‘g‘risidagi (balans) hisobotida ko‘rsatilishi shart bo‘lgan moddalar belgilangan edi. Binobarin, 1419 - son Nizom ham o‘zida 30 son MHXSda belgilangan talablarini mujassamlashtirgan. Lekin, MHXS Kengashi tomonidan 30 - son MHXS bekor qilingach, banklar ham 1 - son MHXSda belgilangan talablar asosida moliyaviy hisobotlarini tayyorlashga majbur.

Lekin, 1 - son MHXSda moliya tashkilotlari (banklar) uchun aktiv va majburiyatlarni likvidlilikning o‘suvchi yoki kamayuvchi tartibida taqdim etishdan bo‘lak birorta aniq ko‘rsatma berilmagan. Albatta, bank va boshqa moliyaviy tashkilotlarning faoliyat xususiyatlarini inobatga olgan holda 1 - sonli MHXSning yuqoridagi qayd etilgan qoidalarni

[55] Muallif tomonidan tuzildi

[56] Marpatov M.D. “Bozor, pul va kredit” jurnali 3-son, 2016 yil, b. 64.

inkor etib bo‘lmaydi. Bizning fikrimizcha 1 - sonli MHXSga bank va boshqa moliyaviy tashkilotlarning moliyaviy hisobotlariga nisbatan MHXS 30 da belgilangan talablar kiritilsa foydadan holi bo‘lmaydi deb hisoblaymiz. Ushbu fikr va mulohazalar kelgusida banklardagi buxgalteriya balansini takomillashtirish imkoniyatini yaratadi degan fikrni ma’qullaymiz.

Bank buxgalteriya hisoboti moliyaviy hisobotlarning 1–shakli bo‘lib, u bankning o‘z mablag‘lari va jalb qilingan mablag‘larining holatini, hamda ushbu mablag‘larni bankning kredit va boshqa aktiv operatsiyalariga joylanishini ifodalaydi. Bundan tashqari, buxgalteriya balansi bank tomonidan bajariladigan operatsiyalarni xarakterlaydi. Shu bois balans bank moliyaviy faoliyati natijalarini ko‘rsatuvchi buxgalteriya hisobotining asosiy shakli bo‘lib, boshqaruv qarorlarini qabul qilish uchun asos bo‘lib xizmat qiladi.

Banklarning buxgalteriya balansi O‘zbekiston Respublikasining "Buxgalteriya hisobi to‘g‘risida"gi qonun va xalqaro andozalar talablariga mos keluvchi yangi hisobvaraqlar rejasi asosida belgilangan shaklda tuziladi.

18.2–jadval

Tijorat banki balansining tarkibi

Aktiv	**Paccivlar**
Kassadagi mavjud pul	Pul emissiyasi
Boshqa banklardagi "nostro"	Jamg‘arma omonatlari
Davlat qimmatbaho qog‘ozlari	Muddatli depozitlar
Kreditlar	Banklararo kreditlar
Carmoyalar	Boshqa passivlar
Asosiy pul mablag‘lari	Hissadorlik kapital qoldig‘i
Boshqa aktivlar	Zaxiralar
	Taqsimlanmagan foyda
Jami:	**Jami:**

Tijorat banklar balansi asosan 3 bo‘limdan iborat bo‘lib, ular quyidagicha bo‘ladi: aktiv, majburiyat va kapitaldan iborat.

Har bir davlatda banklar asosan qonunchilik asosida ish yuritishadi. Banklarni nazorat qilish Markaziy banklar tomonidan ishlab chiqilgan me’yoriy hujjatlar va talablar asosida amalga oshiriladi. Xuddi shuningdek bank buxgalteriya balansi har bir davlat qonunchiligiga asosan Markaziy banklari tomonidan ishlab chiqiladi va taqdim qilingan schyotlar rejasi asosida tuziladi. Amaliyotda banklar kunlik, oylik, choraklik va yillik balans tuziladi.

Moliyaviy hisobot ma’lumotlaridan foydalanib, boshqaruv qarorlarni qabul qiluvchi shaxslarga yordam berish maqsadida, balans moddalari umumiy tavsiflar bo‘yicha guruhlanadi.

Aktivlar – likvidlik darajasining pasayib borishi tartibida, majburiyatlar to‘lov muddatining qisqarib borish tartibida va xususiy kapital jamlanishning kamayib borishi tartibida guruhlanadi.

Balansda tan olingan barcha qiymatliklar joriy deb tan olinmaydi. Pul mablag‘larining qiymati joriy hisoblanadi, biroq bino va uskunalar kabi moddalar qiymati uzoq muddatli qiymat hisoblanadi.

Balansdagi moddalar bo‘yicha ko‘rsatkichlar hisobot yili boshiga va hisobot davri oxiriga ko‘rsatiladi. Bunday tartibda tuzilishiga sabab, aktivlar va passivlarning holatini o‘rganish hamda kelgusida ularning daromadliligi oshirish bo‘yicha muhim qarorlar qabul qilishdir.

18.3-jadval

O‘zmilliybank AJning Moliyaviy holat to‘g‘risidagi yig‘ma hisoboti[57] (2019 yil 31 dekabr holatiga ko‘ra)

(mln. so‘mda)

№	AKTIVLAR	2019 yil	2018 yil
1	Pul mablaglari va ularning ekvivalentlari	564099	6614154
2	Boshqa banklardagi mablaglar	7944086	1892000
3	Mijozlarga berilgan kreditlar	54001249	46025482
4	Sotish uchun mavjud bulgan investitsion kimmatli kogozlar	928752	20755
5	Asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar	578512	47762
6	Joriy foyda solig‘i bo‘yicha oldindan to‘lov	201300	189853
7	Soliq buyicha kechiktirilgan aktivlar	925540	912565
8	Boshqa moliyaviy aktivlar	1241484	10993
9	Boshka aktivlar	157419	244351
10	Sotuv uchun ushlab turiladigan uzoq muddatli aktivlar	62547	241584
11	JAMI AKTIVLAR	66604988	56199499
12	MAJBURIYaTLAR		
13	O‘zbekiston Respublikasi Markaziy banki oldidagi qarzdorlik	1686581	497688
14	Boshqa banklar mablag‘lari	903629	950879
15	Mijozlarning mablag‘lari	15283849	11871894
16	Chiqarilgan qarz qimmatli qog‘ozlar	1464174	145915
17	Oldi-sotdi uchun mo‘ljallangan aktivlar bilan bog‘liq majburiyatlar		0
18	Boshqa qarz mablag‘lar	33380782	37439050
19	Boshqa majburiyatlar	744902	377818
20	JAMI MAJBURIYaTLAR	53463917	51283244
21	KAPITAL		
22	Ustav kapitali	11582700	4320970
23	Emission daromad	126096	126096
24	Taqsimlanmagan foyda	939761	335635
25	Boshqa zaxiralar	492513	133554
28	JAMI KAPITAL	13141070	4916255
29	JAMI XUSUSIY KAPITAL MAJBURIYaTLAR	66604988	56199499

Tijorat banklari tomonidan tuzilayotgan balans hisobotlari konsodatsiyalashgan balans shaklida tuzilib, undagi ma’lumotlar bank filiallarining bir butun moliyaviy ahvolini o‘zida mujassamlashtiradi. Bankning balans hisobotlari hisobot oyining oxirgi kuni holatiga tuzilishini talab qiladi. Balans hisobotlari daromad va xarajatlarni tan olishning hisoblash usuli asosida tuziladi va Markaziy banka hisobot oyidan keyingi oyning 10- sanasigacha (Toshkent shahri uchun 5-sanaga) topshiriladi.

Tijorat banklari tomonidan tuzilayotgan ushbu balans hisobotlarining bo‘sh qolgan satrlarida yozuv bo‘lmagan holda, bo‘sh qolgan satrlarga nol yoki chiziqcha tortib qo‘yiladi. Ayrim holatlarda tuzilayotgan balans hisobotlaridagi ma’lumotlar ijobiy yoki salbiy bo‘lsa, albatta, ular salbiy bo‘lsa, qavs (-) ichida ko‘rsatilgan bo‘lishi lozim. Oylik balans hisobotlarini tuzishda hisobotning jami summasi jadvalda so‘m hisobida degan yozuv bilan yozib qo‘yiladi. Chunki ushbu yozuvlarni butun shaklda yozishda xatoliklarga yo‘l qo‘yilmaslikning oldini oladi.

[57] www.nbu.uz sayti ma’lumotlari asosida muallif tomonidan tuzildi

Jamlanma balans hisobotini tuzishda so‘m kitoblari hamda boshqa valyuta kitoblaridagi operatsiyalar va holatlar natijalari bo‘yicha qoldiqlarni jamlangan asosda amaldagi valyuta (so‘m)da aks ettiriladi.

Shunday qilib, tijorat banklarida balansni tayyorlashda dastlabki buxgalteriya hisobi ma’lumotlarining qanchalik aniq va bexato tuzilishiga bog‘liq deb hisoblaymiz. Chunki bexato va aniq rasmiylashtirilgan dastlabki buxgalteriya ma’lumotlari balansning tuzilishiga yordam beradi.

18.3. Tijorat banklarida foyda va zararlar to‘g‘risidagi hisobotni tuzish tartibi

Foyda va zararlar to‘g‘risidagi hisobot tijorat bankining hisobot davridagi moliyaviy faoliyatini ko‘rsatadi va bu faoliyatning turli jihatlarini tushunishga imkon beradigan usuldan iborat bo‘ladi.

Tijorat banklarining o‘z faoliyatlarini olib borishdan asosiy maqsadi yuqori daromad olishga qaratilgan. Bu daromadlarni ko‘paytirish yo‘llarini tijorat banklari o‘zlari mustaqil ravishda belgilaydilar[58].

Daromad – bu hisobot davrida pul mablag‘larining oqib kelishi yoki aktivlarning ko‘payishi sifatida, yoki kapital egalarining badali bilan bog‘liq bo‘lmagan holda, kapitalning ko‘payishiga olib keladigan majburiyatlarning kamayishi sifatida iqtisodiy nafning o‘sishidir. Tijorat banklari o‘z mijozlari – yuridik va jismoniy shaxslarning topshirig‘iga asosan hisob-kitob, kassa, kredit berish va boshqa operatsiyalarni bajaradi. Banklar o‘z faoliyati davomida ushbu operatsiyalarni bajarishda turli xil xarajatlar qiladi.

Bankning daromadliligi, birinchi navbatda, harajatlarni kamaytirishga bog‘liq. Bank ishi texnologiyasidagi muvaffaqiyatlar joriy xarajatlarni kamaytirishga imkon beradi.

Xarajat – bu hisobot davrida pul mablag‘larining yoki boshqa aktivlarning kamayishi sifatida, yoki kapital egalarining badallarini qaytarib to‘lab berilishi bilan bog‘liq bo‘lmagan holda, kapitalning kamayishiga olib keladigan majburiyatlarning ko‘payishi sifatida iqtisodiy nafning kamayishidir.

Tijorat banklarining yangi qabul qilingan buxgalteriya hisobi hisobvaraqlari rejasiga qarab chiqadigan bo‘lsak, bu erda daromadlar shartli ravishda quyidagicha tasniflanadi: foizli va foizsiz daromadlar.

Foizli daromadlarga berilgan kreditlar bo‘yicha daromadlar, qo‘yilgan depozitlar bo‘yicha daromadlar, qarz majburiyatlari bo‘yicha daromadlar, shuningdek hisob, lizing, faktoring, forfeyting operatsiyalardan olinadigan daromadlar kiradi.

Foizsiz daromadlarga komission daromadlar, moliyaviy bozorlardagi operatsiyalardan daromadlar, chet el valyutasidagi mablag‘larni qayta baholash natijasidagi daromadlar kiradi.

Bank xarajatlari shartli ravishda: foizli xarajatlar, foizsiz xarajalar va operatsion xarajatlar quyidagicha tasniflanadi[59].

1. Foizli xarajatlar o‘z navbatida quyidagi qismlarga bo‘linadi: talab qilib olguncha saqlanadigan depozitlar bo‘yicha foizli xarajatlar; jamg‘arma depozitlar bo‘yicha foizli xarajatlar; muddatli depozitlar bo‘yicha foizli xarajatlar; Markaziy bank oldidagi to‘lovlar bo‘yicha foizli xarajatlar; boshqa banklar oldidagi to‘lovlar bo‘yicha foizli xarajatlar; bankning yopilmagan aktseptlari bo‘yicha foizli xarajatlar; kisqa muddatli kreditlar bo‘yicha foizli xarajatlar; uzoq muddatli kreditlar bo‘yicha foizli xarajatlar; chiqarilgan qimmatli qog‘ozlar bo‘yicha foizli xarajatlar; boshqa foizli xarajatlar;

[58] Babaev Yu.A. Teoriya buxgalterskogo ucheta: Uchebnik. dlya vuzov. – 3-e izd., pererab. i dop. – M.: TK Velbi, Izd-vo Prospekt, 2006. – 126 s.

[59] Navro‘zova K.N. Banklarda buxgalteriya hisobi va operatsion texnika. O‘quv qo‘llanma.- T.: TMI, 2003. - 170 b

2. Foizsiz xarajatlar esa o‘z ichiga quyidagilarni oladi: barcha komission xarajatlar; chet el valyutasidagi zarar; tijorat operatsiyalari bo‘yicha xarajatlar; investitsiyalar bo‘yicha zararlar; boshqa foizsiz xarajatlar.

3. Operatsion xarajatlar esa o‘z ichiga quyidagilarni oladi: ish haqi va xodimlar uchun boshqa xarajatlar; ijara va ta’minot xarajatlari; xizmat safari va transport xarajatlari; ma’muriy xarajatlar; reprezentatsiya va xayriya xarajatlari, eskirish xarajatlari; sug‘urta, soliq va boshqa xarajatlar; ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni baholash; daromad solig‘i.

Shu sababli, Foyda va zararlar to‘g‘risidagi hisobotda yuqorida ko‘rsatilgan majburiy unsurlar bo‘lishi lozim.

Bank moliyaviy faoliyati natijasida olingan foyda (zarar) 31200 – «Taqsimlanmagan foyda» balans hisobvarag‘i doirasida quyidagi ikkinchi tartibli hisobvaraqlarda aks ettiriladi: 31203 – «Taqsimlanmagan foyda (aktiv-passiv)»; 31206 – «Sof foyda (zarar) (aktiv-passiv)».

Oldingi moliyaviy yillar davomida bank faoliyati natijasida olingan taqsimlanmagan foyda (zarar) lar hisobi 31203 – «Taqsimlanmagan foyda (aktiv-passiv)» balans hisobvarag‘ida yuritiladi. Ushbu hisobvaraqning kreditida 31206 - «Sof foyda (zarar) (aktiv-passiv)» balans hisobvarag‘idan o‘tkazilgan bankning sof foydasi summasi, hamda zahira kapitali hisobvarag‘idan taqsimlanmagan foydaga o‘tkazilgan summalar aks ettiriladi. Hisobvaraqning debetida 31206 - balans hisobvarag‘idan o‘tkazilgan zararlar, e’lon qilingan dividendlar, har xil fond (jamg‘arma)larga ajratma summalari aks ettiriladi. Analitik hisob bitta shaxsiy hisobvaraqda yuritiladi.

Hisobot yilida bankning moliyaviy faoliyatidan olingan sof foyda, hamda ushbu davr davomida elon qilingan dividendlar hisobi 31206 – «Sof foyda (zarar) (aktiv-passiv)» balans hisobvarag‘ida yuritiladi. Ushbu hisobvaraqning kreditida hisobot yilida bank tomonidan olingan foyda summasi, 31203 - «Taqsimlanmagan foyda (aktiv-passiv)» balans hisobvarag‘iga o‘tkazilgan zararlar summasi, hamda noto‘g‘ri e’lon qilingan dividendlarning qaytarilishi aks ettiriladi. Hisobvaraqning debetida hisobot yilida bank tomonidan olingan zararlar, 31203 - «Taqsimlanmagan foyda (aktiv-passiv)» balans hisobvarag‘iga o‘tkazilgan foyda, e’lon qilingan dividendlar, hamda zahira kapitaliga o‘tkazilgan summalar aks ettiriladi. Analitik hisob sof foyda va dividendlar bo‘yicha alohida shaxsiy hisobvaraqlarda yuritiladi. Joriy yilning sof foydasi quyidagicha aniqlanadi:

a) Hisobot davrining yakunida daromad hisobvaraqlari yopilganda quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi beriladi: Dt 4xxxx – tegishli daromad hisobvaraqlari, Kt 31206 – «Sof foyda (zarar) (aktiv-passiv)».

b) Hisobot davrining yakunida xarajat hisobvaraqlari yopilganda quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi beriladi: Dt 31206 – «Sof foyda (zarar) (aktiv-passiv)», Kt 5xxxx – tegishli xarajatlar hisobvaraqlari.

Hisobot yilinig yakunida (31 dekabr) «Sof foyda (zarar) (aktiv-passiv)» hisobvarag‘i qoldig‘i quyidagi buxgalteriya yozuvi bilan yopiladi: Dt 31206 – «Sof foyda (zarar) (aktiv-passiv)», Kt 31203 – «Taqsimlanmagan foyda (aktiv-passiv)».

Shu davrdagi sof foyda yoki zarar, qo‘shimcha satrlar, sarlavhalar va yakunlar foyda va zararlar to‘g‘risidagi hisobotda BHMS[60]ga muvofiq ravishda ko‘rsatiladi.

18.4-jadval

[60] O‘zbekiston Respublikasi bank tizmida buxgalteriya hisobini yuritishga oid qonunchilik hujjatlari to‘plami. - T.: O‘zbekiston, 2003. - 272 bet

O‘zmilliybank AJning Foyda va zarar yoki umumiy daromad to‘g‘risidagi yig‘ma hisobot[61] (31 dekabr holatiga) (mln. so‘mda)

№	Ko‘rsatkichlar	2019 yil	2018 yil
1	Foizli daromadlar	4375719	2620568
2	Foizli xarajatlar	(2830151)	(1358970)
3	Sof foizli daromadlar	1545568	1261598
4	Kredit portfelining qadrsizlanishi buyicha zaxira	(932068)	470487
5	Kredit portfelining qadrsizlanishi buyicha zaxira tashkil etilgandan keyingi sof foizli daromadlar	613500	1732085
6	Vositachilik daromadlari	544123	391131
7	Vositachilik xarajatlari	(174089)	(74928)
8	Xorijiy valyuta operatsiyalari bo‘yicha daromad (xarajat)	99337	(421360)
9	Sho‘’ba kompaniyasining foydasi	6845	8323
10	Dividendlar tarzidagi daromadlar	24960	12821
11	Ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlar bo‘yicha zaxira	-954251	(89251)
12	Boshqa operatsion daromadlar	903528	76086
13	Boshqa operatsion xarajatlar	-33419	(106503)
14	Boshqa daromadlar	947406	43791
15	Foizsiz daromadlar	1364440	(159890)
16	Operatsion xarajatlar	(731524)	(723773)
17	Foizsiz xarajatlar	(731524)	(723773)
18	Soliqdan oldingi foyda	1246416	848422
19	Foyda solig‘i bo‘yicha xarajatlar	(202769)	(59473)
20	Yillik foyda	1043647	788949

O‘zmilliybank AJning Foyda va zarar yoki umumiy daromad to‘g‘risidagi yig‘ma hisobot shakli «Ernst & Young» auditorlik kompaniyasi tomonidan berilgan auditorlik xulosasi asosida tuzilgan foyda va zararlar to‘g‘risidagi hisobot ma’lumotlari asosida keltirildi.

“Foyda va zararlar to‘g‘risida”gi yoki “Umumiy daromad to‘g‘risida”gi hisobot moddalari tegishli bank daromad va xarajat hisobvaraqlaridagi qoldiqlar bo‘yicha to‘ldiriladi.

Tijorat banklari moliyaviy hisobotga izohlar, hisob-kitoblar va tushuntirishlarda daromadlar va xarajatlar turlari yoki faoliyat turlari bo‘yicha tasnif qilish yo‘li bilan daromadlar va xarajatlarni tahlil qilib berishi kerak.

Xarajatlarni faoliyat turlari bo‘yicha tasnif qiladigan tijorat banklari xarajatlarning turlari bo‘yicha qo‘shimcha axborotni, jumladan eskirish (amortizatsiya) xarajatlarini, xodimlarni saqlash bilan bog‘liq xarajatlarni, xom ashyo va xalq iste’moli mollaridan foydalanish xarajatlari bo‘yicha qo‘shimcha axborotlarni ochib berishga majburdir.

18.4. Pul mablag‘larining harakati to‘g‘risidagi hisobot va moliyaviy hisobotga izohlar xamda tushuntirishlar

Pul mablag‘larining harakati to‘g‘risidagi hisobot undan foydalanuvchilarga tijorat bankining moliyaviy ahvolidagi o‘zgarishlarni baholashga imkon beradi, ularni hisobot davrida qancha pul tushgani va qancha pul chiqqani to‘g‘risidagi axborot bilan ta’minlaydi.

Boshqa moliyaviy hisobotlar bilan birga foydalanish chogida Pul mablag‘larining harakati to‘g‘risidagi hisobot axborotlari moliyaviy hisobotdan foydalanuvchilar uchun tijorat bankining pul mablag‘larini va ularning ekvivalentlarini jalb etish qobiliyatini baholashga baza bo‘lib xizmat qilishi bilan foydalidir. Pul mablag‘larining harakati to‘g‘risidagi hisobot pul

[61] www.nbu.uz sayti ma’lumotlari asosida muallif tomonidan tuzildi

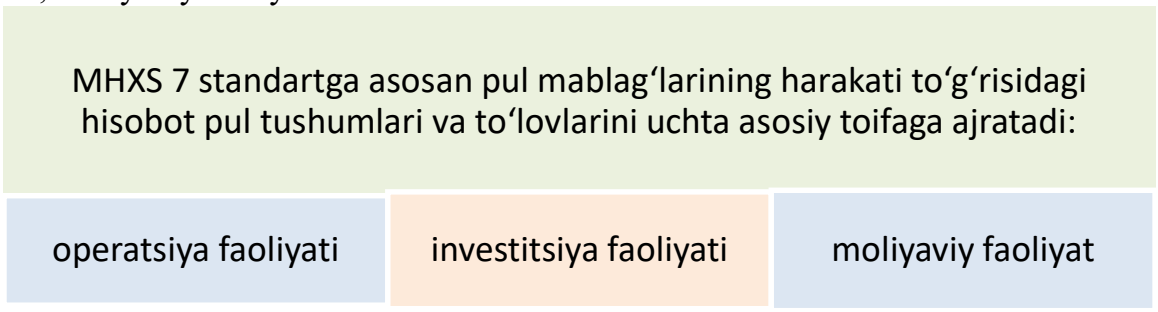
tushumlari va to‘lovlarini uchta asosiy toifaga ajratadi: operatsiya faoliyati, investitsiya faoliyati va moliyaviy faoliyat. Har uch toifaning pul mablag‘iga birgalikda ta’siri hisobot davrida pul mablag‘ining sof o‘zgarishini belgilab beradi. Pul oqimlari harakati to‘g‘risidagi axborot bo‘lajak pul oqimlari prognozi to‘g‘riligini tekshirish chogida, foyda olish va pul oqimlarining sof harakati va narx o‘zgarishi ta’siri o‘rtasidagi aloqalarni tahlil qilish chogida zarur bo‘ladi.

Pul mablag‘lari - kassadagi naqd pul va talab qilib olinadigan depozitlar, shuningdek bankning hisob-kitob, valyuta va boshqa hisobvaraqlaridagi mablag‘lar.

Pul ekvivalentlari - ma’lum pul mablag‘iga tez va oson almashtiriladigan hamda qiymatidagi o‘zgarishlar tufayli biroz xatari bo‘lgan qisqa muddatli, yuqori likvidli investitsiyalar.

Pul mablag‘larining harakati - pul mablag‘lari hamda ular ekvivalentlarining oqimi (tushumi) va chiqimi (sarflanishi, chiqishi)dan iborat.

MHXS 7 standartga asosan pul mablag‘larining harakati to‘g‘risidagi hisobot pul tushumlari va to‘lovlarini uchta asosiy toifaga ajratadi: operatsiya faoliyati, investitsiya faoliyati, moliyaviy faoliyat.



18.5-rasm. MHXS 7 standartga asosan pul mablag‘larining harakati to‘g‘risidagi hisobot pul tushumlari va to‘lovlari[62]

Pul mablag‘larining harakati to‘g‘risidagi hisobot - hisobot davrida pul mablag‘i oqimlarini batafsil ko‘rsatuvchi ko‘rsatkichlar yigindisi.

Operatsiya faoliyati - tijorat bankining daromad keltiruvchi asosiy faoliyati, shuningdek sub’ektning investitsiya va moliya faoliyatiga oid bo‘lmagan o‘zga xo‘jalik faoliyati.

Investitsiya faoliyati - pul ekvivalentlariga kiritilmagan uzoq muddatli aktivlar va boshqa investitsiya ob’ektlarini sotib olish va sotish.

Moliya faoliyat - tijorat bankining faoliyati bo‘lib, uning natijasida o‘z mablag‘i va qarz mablag‘lari miqdori va tarkibida o‘zgarishlar yuz beradi.

Pul mablag‘i ekvivalentlaridan asosan investitsiyalar va boshqa maqsadlar uchun emas, balki faqat qisqa muddatli majburiyatlar bo‘yicha to‘lovlar uchun foydalaniladi. Investitsiyalarni pul ekvivalenti deb hisoblash uchun ular erkin ravishda naqd pulga aylantiriladigan bo‘lishi va qiymatining o‘zgarishida biroz xavf bo‘lishi lozim. Shu sababli investitsiya qisqa muddatda to‘lanadigan bo‘lsa ya’ni xarid qilingan paytdan boshlab taxminan uch oy ichida to‘lanadigan bo‘lsa uni pul ekvivalenti deb hisoblash mumkin bo‘ladi.

Pul mablag‘larining harakati to‘g‘risidagi hisobot hisobot davri davomida operatsiya, investitsiya yoki moliyaviy faoliyat natijasida tijorat banki olgan pul oqimlari to‘g‘risidagi ma’lumotlarni taqdim etishi lozim bo‘ladi[63].

Tijorat bankining operatsiya faoliyati natijasida vujudga keladigan pul oqimi hajmi tijorat banki amalga oshiradigan operatsiya faoliyati natijasida olinadigan pul oqimlari harakati kreditlarni to‘lash, tijorat bankining ishlab chiqarish quvvatlarini saqlab turish, dividendlarni

[62] Muallif tomonidan tuzildi

[63] Rojnova O.V. Mejdunarodnie standarti buxgalterskogo ucheta i finansovoy otchetnosti: Ucheb. pos. -M.: EKZAMEN, 2003. - 107 s.

to‘lash va moliyalashtirishning tashqi manbalariga murojaat qilinmay yangi investitsiyalar uchun qanchalik etarli ekanini aks ettiruvchi asosiy ko‘rsatkich hisoblanadi. Operatsiya faoliyatidan keladigan oldingi pul oqimining ayrim qismlari to‘g‘risidagi axborotdan operatsiya faoliyatidan bo‘lajak pul oqimlarini prognoz qilish uchun axborotning boshqa turlaridan qo‘shib foydalanish mumkin bo‘ladi. Operatsiya faoliyatidan pul oqimi tijorat bankining asosiy faoliyatidan kelib chiqadi.

Tijorat banki investitsiya faoliyatidan keladigan pul oqimi to‘g‘risidagi axborotni alohida ko‘rsatib beradi. Investitsiya faoliyatidan pul oqimi to‘g‘risidagi axborot kelajakda daromad va pul oqimi miqdorini belgilaydigan resurslar bo‘yicha qilingan xarajatlar darajasini ko‘rsatadi. Investitsiya faoliyatidan olingan asosiy pul oqimlariga quyidagilar kiradi:

Asosiy vositalarni, nomoddiy va o‘zga uzoq muddatli aktivlarni xarid qilishga pul to‘lovlari. Bu to‘lovlar tajriba - konstruktorlik ishlariga ajratilgan sarmoyalashtirilgan xarajatlar, shuningdek xo‘jalik sudi bilan amalga oshirilgan qurilishlar bilan bog‘liq bo‘lgan to‘lovlarni o‘z ichiga oladi; Asosiy vositalarni, nomoddiy va o‘zga uzoq muddatli aktivlarni sotishdan olingan pul tushumi; Boshqa sub’ektlarning aktsiyalari yoki qarz majburiyatlarini hamda qo‘shma korxonalarda ishtirok etish huquqini sotib olishga doir pul to‘lovlari, pul ekvivalentlari hisoblangan yoki dilerlik maqsadlariga yoki savdo maqsadlariga saqlab qo‘yilgan to‘lov hujjatlari bo‘yicha to‘lovlardan tashqari; Boshqa sub’ektlarning aktsiyalari va qarz majburiyatlarini hamda qo‘shma korxonalarda ishtirok etish huquqini sotishdan kelgan pul tushumlari, pul ekvivalenti hisoblangan yoki dilerlik yoki savdo maqsadlari uchun saqlanayotgan veksel kabi to‘lov hujjatlari bo‘yicha tushumlar bunga kirmaydi.

Tijorat banki moliyaviy faoliyatidan bo‘ladigan pul oqimlari to‘g‘risidagi axborotni alohida ko‘rsatadi. Bu axborot moliyaviy faoliyatdan bo‘lajak pul oqimlarini taxmin qilish uchun zarur bo‘ladi. Moliyaviy faoliyatdan keladigan asosiy pul oqimlariga quyidagilar kiradi: aktsiyalar yoki o‘z mablag‘i bilan bog‘liq boshqa vositalarni chiqarishdan keladigan pul tushumlari; sub’ektlar aktsiyalarining haqini to‘lash yoki sotib olish uchun ularning egalariga to‘lovlar; ta’minlanmagan obligatsiyalar emissiyasidan, moliya korxonalari tomonidan berilgan kreditlardan, garovga qo‘yilgan va boshqa qisqa hamda uzoq muddatli zayomlardan pul tushumlari; zayomlarni to‘lash; moliyaviy lizing bo‘yicha majburiyatlarni qisqartirish uchun ijarachilarning to‘lovlari va boshqalar.

Xorijiy valyutadagi operatsiyalardan pul oqimlari O‘zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan operatsiya amalga oshirilgan kun uchun belgilab qo‘yilgan almashtirish qiymatidan foydalanib, O‘zbekiston Respublikasi valyutasida aks ettiriladi. Xorijiy shu’ba jamiyatining pul oqimi O‘zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan belgilangan pul oqimi kelib chiqqan vaqtdagi almashtirish kursi bo‘yicha qayta hisoblanishi kerak. Xorijiy valyutaning almashtirish kursi o‘zgarishidan kelib chiqadigan amalga oshirilmagan daromad va zarar pul mablag‘i harakati hisoblanmaydi[64]. Biroq almashtirish kursi stavkalari o‘zgarishning xorijiy valyutada saqlanayotgan yoki to‘lanishi lozim bo‘lgan pul mablag‘iga yoki ularning ekvivalentlariga ta’siri pul mablag‘lari harakatini hisobot davri boshlanishi va oxirida bir-biriga muvofiqlashtirish uchun pul oqimi to‘g‘risidagi hisobotda aks ettiriladi. Bu miqdor operatsiya, investitsiya va moliya faoliyati natijasida vujudga keladigan pul oqimidan alohida ko‘rsatiladi va agar pul mablag‘larining bu harakati hisobot davrining oxiridagi pul almashtirish kursida aks etadigan bo‘lsa, tafovutga qo‘shiladi.

Foizlar va dividendlarni olish va to‘lash bilan bog‘liq pul oqimini alohida ko‘rsatish, bir hisobot davridan ikkinchi hisobot davriga izchillik bilan operatsiya, investitsiya yoki moliya faoliyatidan pul oqimi sifatida tasnif etish lozim bo‘ladi. Bank muassasalari uchun to‘langan va olingan foizlar hamda dividendlar operatsiya pul oqimlari sifatida tasnif etiladi. Boshqa tijorat

[64] O‘zbekiston Respublikasi bank tizmida buxgalteriya hisobini yuritishga oid qonunchilik hujjatlari to‘plami. - T.: O‘zbekiston, 2003. - 272 bet

bankilar uchun to‘langan va olingan foizlar hamda dividendlar operatsiya faoliyatidan keladigan pul oqimlari sifatida tasnif qilinishi mumkin, chunki ular sof daromad yoki zararni aniqlashga qo‘shiladi. To‘langan dividendlar moliyaviy pul oqimi sifatida tasnif qilinishi mumkin, chunki ular moliyaviy resurslarni olish uchun to‘langan haq hisoblanadi.

Daromad (foyda) soligi bo‘yicha pul oqimlari alohida ochib berilishi lozim va ular operatsiya faoliyatlaridan bo‘ladigan pul oqimlari qatoriga kiradi.

Pul mablag‘lari yoki pul ekvivalentlaridan foydalanishni talab qilmaydigan investitsion va moliyaviy operatsiyalar pul oqimi to‘g‘risidagi hisobotga kiritilmasligi kerak. Bunday operatsiyalar boshqa moliyaviy hisobotlarda faoliyatning shu investitsion moliyaviy turlari to‘g‘risidagi barcha muhim axborotni ko‘rsatadigan tarzda ochib berilishi lozim.

Bank operatsion faoliyatdan olingan pul mablag‘larini quyidagi usullardan foydalangan holda aks ettirishi lozim:

a) bevosita – to‘g‘ri usul, bunda yalpi pul tushumlari va yalpi pul to‘lovlarining asosiy turlari oshkor qilinadi (A-shakl) (2-ilova),

b) bilvosita – egri usul, bunda sof foyda va zararlarga ishonchsiz tusdagi operatsiyalar natijalarini, har qanday muddat uzaytirishlar yoki o‘tgan davrlarda hisoblangan mablag‘lar yoxud kelgusidagi operatsion pul tushumlari yoki to‘lovlarini, hamda pul mablag‘larining investitsion yoki moliyaviy oqimlari bilan bog‘liq daromadlar va xarajatlar moddalarini hisobga olgan holda tuzatish kiritiladi (B-shakl) (3-ilova).

Pul mablag‘larining oqimlarini aks ettirishda banklar uchun bevosita - to‘g‘ri usul afzalroqdir. Ushbu usul kelgusidagi pul mablag‘lari oqimlarini baholash uchun zarur bo‘lgan, lekin bilvosita - egri usuldan foydalanish chog‘ida mavjud bo‘lmagan axborotni beradi. Bevosita usuldan foydalanganda yalpi pul tushumlarining va yalpi pul to‘lovlarining asosiy turlari haqidagi axborot quyidagilar orqali olinishi mumkin:

a) bankning hisob yozuvlaridan; yoxud

b) foyda va zararlar to‘g‘risidagi hisobotda foiz daromadlari va shu kabi daromadlarga hamda foizli xarajatlar va shu kabi xarajatlarga hamda boshqa moddalarga tuzatish kiritish yo‘li bilan, bunda quyidagilar hisobga olinishi lozim:

1) muayyan davr mobaynida zahiralarda hamda operatsion kreditorlik va debitorlik qarzlaridagi o‘zgarishlar;

2) boshqa ishonchsiz moddalar;

3) investitsion yoki moliyaviy pul oqimlarning paydo bo‘lishiga olib keluvchi boshqa moddalar.

Bilvosita usuldan foydalanganda operatsion faoliyatga oid sof pul mablag‘lari oqimi sof foyda va zararlarga quyidagilarni hisobga olgan holda tuzatish kiritish yo‘li orqali aniqlanadi:

a) muayyan davr mobaynida zahiralarda hamda operatsion kreditorlik va debitorlik qarzlaridagi o‘zgarishlar;

b) eskirish, zahiralar, muddati uzaytirilgan soliqlar, xorijiy valyutadagi operatsiyalar bo‘yicha amalga oshmagan foyda va zararlar, qaram xo‘jalik jamiyatlarining taqsimlanmagan foydasi, hamda ozchilik ulushi kabi ishonchsiz moddalar;

v) investitsion yoki moliyaviy pul oqimlarning paydo bo‘lishiga olib keluvchi boshqa barcha moddalar.

Tijorat banki, shuningdek pul mablag‘lari va pul ekvivalentlarining ayrim moddalarini ko‘rsatishi hamda pul oqimi to‘g‘risidagi hisobotdagi pul miqdorini buxgalteriya balansidagi tegishli moddalari qiyosini taqdim etish kerak.

Tijorat banki bankda mavjud bo‘lgan, lekin guruh foydalana olmaydigan muhim pul mablag‘lari va pul ekvivalentlari qoldigi miqdorini rahbariyatning tushuntirishi bilan birga ochib berishi lozim. Tijorat bankining pul oqimi bilan uning bo‘ginlari o‘rtasidagi aloqalarni tushunish uchun pul oqimlari bo‘ginlar bo‘yicha ochib berilishi lozim. Xo‘jalik faoliyatining

mazkur turida umuman pul oqimi harakati bilan uning ayrim tarkibiy qismlari o‘rtasidagi aloqani aniqlash uchun pul oqimlarining bo‘ginlardagi harakatlarini ochib ko‘rsatish zarur.

Bank moliyaviy holatining sog‘lomligini sharti bo‘lib, pul mablag‘larining kirimi, bankning majburiyatlarini qoplay olishidir. Minimal miqdordagi pul mablag‘larining etishmasligi moliyaviy holat tangligiga sabab bo‘ladi. Ortiqcha mabalag‘larga ega bo‘lish inflyatsiya natijasida pulni qadrsizlanishiga, hamda ortiqcha mablag‘lardan samarali foydalanishga yo‘naltirmaslik natijasida qo‘shimcha daromad ololmasligi mumkin. Shu bois pul mablag‘larini ratsional boshqarishni doimo nazorat qilish - aktsiyalar va zayomlar, shuningdek boshqa tushumlar va to‘lovlar.

Tijorat bankining moliyaviy hisobotiga izohlar, hisob-kitoblar va tushuntirishlarda: tijorat bankining moliyaviy hisobotini tuzishda va uning hisob siyosatida tanlab olingan va qo‘llanilayotgan asos to‘g‘risidagi axborot bo‘lishi lozim; BHMS talab qiluvchi, hech bir joyda moliyaviy hisobotda ko‘rsatilmagan axborotni ochib berish; moliyaviy hisobotda keltirilmagan, lekin moliyaviy hisobotni aniq va to‘g‘ri tasavvur etish uchun zarur bo‘lgan qo‘shimcha tahliliy axborotni keltirish lozim.

Moliyaviy hisobotlarga tushuntirishlar muntazam ravishda tushuntirish xati tarzida bo‘lishi kerak. Tushuntirishlardagi axborot moliyaviy hisobotda keltirilgan tegishli moddalarga bog‘liq ravishda taqdim etilishi lozim[65].

Tushuntirish odatda shunday tuziladiki, u foydalanuvchiga moliyaviy hisobotlarni yaxshiroq anglab etishda va ularni boshqa tijorat bankilarning moliyaviy hisoboti bilan quyidagicha qiyoslashiga yordam beradi: buxgalteriya hisobining milliy standartlariga muvofiqligi haqidagi hisobot; ulchov asosi va buxgalteriya hisobida qo‘llanilayotgan siyosat to‘g‘risidagi hisobot; moliyaviy hisobotda keltirilgan moddalar uchun yordamchi axborot.

Quyidagilarni o‘z ichiga olgan boshqa axborotlar: shartli majburiyatlar, oddiy majburiyatlar va boshqa moliyaviy axborotlar; moliya bilan bog‘liq bo‘lmagan axborotlar.

Moliyaviy hisobotlarni tayyorlash asosi va buxgalteriya hisobi bobidagi maxsus siyosat haqidagi axborot moliyaviy hisobotga izohlar oldida alohida hisobot tarzida keltirilishi kerak. Tijorat banklari tomonidan taqdim etilayotgan hisobot shakllariga quyidagi ma’lumotlar ilova qilinadi:

a) 19997-"Boshqa aktivlar» hisobvarag‘i, 29802 - "Boshqa majburiyatlar» hisobvarag‘i, 16505-"Tugallanmagan qurilish" hisobvaraqlarining qoldiqlari bo‘yicha qaydnomasi ma’lumotnomalari;

b) aniqlanishi lozim bo‘lgan o‘zaro hisob-kitoblar bo‘yicha o‘tkazilgan summalar qaydnomasi. Shuningdek, qaydnomaga 17301- «Tranzit hisobvarag‘i», 23202 - "Kliring transaktsiyalari", 17305 va 23206- "Aniqlanish jarayonidagi transaktsiyalar" hisobvaraqlari bo‘yicha qoldiqda turgan har bir summa kiritiladi. Yuqorida aytilgan hisobvaraqlarda qoldiq bo‘lmasa, bu haqda balans hisobotiga yozib qo‘yiladi. Ushbu hisobot shakli va qaydnomalari bank rahbari hamda bosh buxgalter tomonidan imzolanadi. Kassa operatsiyalari bo‘yicha hisobotlarga, ulardan tashqari katta kassir yoki kassa mudiri imzo chekadilar.

Shunday kilib, pul mablag‘lari tugrisidagi xisobotda tijorat banklari faoliyatini amalga oshirish jarayonida sodir bo‘lgan pul mablag‘larining xarakatini (kirim va chikim) ma’lum sanaga aks ettirishdir.

18.5. Xususiy kapital o‘zgarishi to‘g‘risidagi hisobotni tuzish

Xususiy kapital o‘zgarishi to‘g‘risidagi hisobot bank aktsiyadorlik kapitalining holatini va harakati to‘g‘risida yig‘ma ma’lumotlarni aks ettiradi. Aktsiyadorlik kapitalidagi

[65] Usatova L.V., Serotoshan M.S., Arskaya E.V. Bux uchyot v kommercheskix bankax. – 2-e izd-e. – M.: Izd-ko-torgovaya korporatsiya «Dashkov i K˚», 2006. – 144 s.

o‘zgarishlar tijorat banklarining aktsiyadorlari bilan amalga oshirilgan operatsiyalari natijasida o‘zgarib turadi. Xususiy kapital o‘zgarishi to‘g‘risidagi hisobotda tijorat bankining ustav kapitalidagi o‘zgarishlar to‘g‘risidagi ma’lumotlar ya’ni qo‘shimcha emissiya qilgan bo‘lsa yoki bank aktsiyadorlari umumiy yig‘ilish qaroriga asosan va O‘R MB ruxsati bilan qaytib sotib olgan bo‘lsa, ushbu ma’lumotlar to‘liq aks ettiriladi.

Xususiy kapital to‘g‘risidagi hisobotni tuzishdan maqsad, xususiy kapitalning hisobot davri boshiga va oxiriga bo‘lgan holati va hisobot davri mobaynida uning tarkibidagi o‘zgartirishlar haqidagi axborotni ochib berish hisoblanadi.

Xususiy kapital to‘g‘risidagi hisobotning manzillar qismida hisobot sanasi, tijorat bankining nomi, mulkchilik shakli, tashkiliy-huquqiy shakli va to‘liq yuridik manzili, uning tasarrufida mazkur xo‘jalik yurituvchi sub’ekt bo‘lgan organning nomi, xususiy kapital to‘g‘risidagi hisobotning tayyorlanishi chog‘ida foydalanilgan o‘lchov birligi ko‘rsatilishi kerak.

Hisobotda xususiy kapital va uning tarkibiy qismlari to‘g‘risidagi, ustav kapitali, qo‘shilgan kapital, rezerv kapital, taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar) sotib olingan o‘z aktsiyalari va boshqa xususiy kapital elementlari haqidagi axborot ochib berilishi kerak.

Xususiy kapital to‘g‘risidagi hisobot xususiy kapital to‘g‘risidagi hisobot davri boshiga va oxiriga bo‘lgan tegishli axborotni ochib berishi kerak.

Hisobotda hisobot davridagi xususiy kapital tarkibida bo‘lgan o‘zgarishlar haqidagi axborot ochib berilgan bo‘lishi kerak. Buning uchun quyidagilar: qimmatli qog‘ozlar emissiyasi, uzoq muddatli aktivlarning qayta baholanishi, ustav kapitalini shakllantirish chog‘ida valyuta kursidagi farqlar, rezerv kapitalga ajratmalar, joriy yilning taqsimlanmagan foydasi (zarari), tekinga olingan mol-mulk, pul dividendlari va aktsiyalar ko‘rinishida to‘lanadigan dividendlar, shuningdek, xususiy kapitalni shakllantirishning boshqa manbalari to‘g‘risidagi axborot ochib berilishi lozim.

Xususiy kapital to‘g‘risidagi hisobotda quyidagilar: chiqarilgan aktsiyalar soni, aktsiyalarning nominal qiymati, muomaladagi aktsiyalar soni to‘g‘risidagi axborot ham ochib berilishi kerak.

Xususiy kapital tarkibida ikki hisobot davri o‘rtasidagi o‘zgarishlar moliyaviy hisobotlarda qabul qilingan va ochib beriladigan baholashning aniq tamoyilidan kelib chiqqan holda hisobot davri davomidagi sof aktivlarning ko‘payishi yoki kamayishini aks ettiradi.

Xususiy kapital to‘g‘risidagi hisobotga bo‘lgan tushuntirishda tijorat banki xususiy kapitalining qatnashchining chiqib ketishi, aktsiyadorlik jamiyati tomonidan aktsiyalarning sotib olinishi yoki sotib olingan aktsiyalarni bekor qilinishi, aktsiyalar nominal qiymatining pasayishi yoki boshqa sabablarga ko‘ra kamayib ketganligi haqidagi ma’lumotlar keltiriladi.

Aktsiyadorlik jamiyatlari xususiy kapital to‘g‘risidagi tushuntirishda quyidagilar haqidagi axborotni keltiradilar:

a) obuna amalga oshirilishi nazarda tutiladigan aktsiyalarning umumiy soni va nominal qiymati;

b) nazarda tutilgan miqdorlar bilan taqqoslaganda obuna amalga oshirilgan aktsiyalarning umumiy miqdori va nominal qiymati;

v) aktsiyalarga obunaning borishi chog‘ida olingan mablag‘lar umumiy summasi;

g) ayrim turlar va toifalar bo‘yicha ustav kapitali tarkibidagi aktsiyalar;

d) imtiyozli aktsiyalar bo‘yicha to‘lanmagan jamlangan dividendlar summasi;

e) aktsiyalar ko‘rinishida to‘lanadigan dividendlar, xususan, to‘lanadigan aktsiyalarning soni va qiymati, shuningdek, ularning turlari yoki toifalari to‘g‘risida;

j) hisobot davrida yuz bergan maydalash yoki qo‘shib yuborishlar va aktsiyalarning maydalanishi yoki qo‘shib yuborilishigacha va undan keyingi aktsiyalarning nominal qiymati to‘g‘risidagi.

Aktsiyalarga obunaning borishi chog‘ida olingan mablag‘lar umumiy summasi tushuntirishda quyidagilar bo‘yicha keltiriladi:

a) aktsiyalar uchun haq sifatida kirim qilingan barcha pul mablag‘lari, aktsiyalar soni ko‘rsatilgan holda;

b) aktsiyalar uchun to‘lov sifatida kirim qilingan mol-mulkning qiymat bahosi, aktsiyalar soni ko‘rsatilgan holda;

v) aktsiyalar uchun haq sifatida kirim qilingan chet el valyutasining umumiy summasi, aktsiyalar soni va hisobda valyuta kirim qilingan kursi ko‘rsatilgan holda.

Ustav kapitali tarkibidagi aktsiyalar haqidagi axborot tushuntirishda ayrim turlar va toifalar bo‘yicha keltiriladi:

a) chiqarilgan aktsiyalar soni, ustav kapitalining to‘lanmagan qismi ko‘rsatilgan holda;

b) aktsiyaning nominal qiymati;

v) muomalada bo‘lgan aktsiyalar sonida hisobot davri mobaynidagi o‘zgartirishlar;

g) aktsiyalar bilan bog‘liq huquqlar, imtiyozlar va cheklashlar, shu jumladan dividendlarning taqsimlanishi va kapitalning qaytarib berilishi bo‘yicha cheklashlar;

d) jamiyatning o‘ziga, uning shu’ba va uyushgan korxonalariga tegishli aktsiyalar;

e) ular egalik qilayotgan muassislar ro‘yxati va aktsiyalar soni;

j) ijroiya organi a’zolarining mulki bo‘lgan aktsiyalar soni;

z) optsionlar va boshqa kontraktlarga binoan chiqarish uchun zaxiralashtirilgan aktsiyalar, ularning muddatlari va summalari ko‘rsatilgan holda;

i) konvertatsiyalanadigan (aktsiyalar yoki obligatsiyalarga) aktsiyalarning soni va nominal qiymati hamda ushbu aktsiyalarning qarzga oid qimmatli qog‘ozlarga konvertatsiya qilinishi hollarida yuzaga kelishi mumkin bo‘lgan majburiyatlar.

Tijorat banklari moliyaviy hisobotlarga oid izohlarda quyidagilar to‘g‘risidagi axborotni keltiradilar:

a) egalik qiluvchilar o‘rtasida ustav kapitali ulushining taqsimlanishi;

b) ushbu ulushlarga tegishli huquqlar, imtiyozlar yoki cheklashlar;

v) ustav kapitali tarkibida egalik qiluvchilar ulushi tarkibidagi o‘zgartirishlar.

Xususiy kapital o‘zgarishi to‘g‘risidagi hisobot quyidagi qo‘rinishda bo‘ladi:

18.4-jadval

Xususiy kapital o‘zgarishi to‘g‘risidagi hisobot

№		Ustav sarmoyasi	Qo‘shilgan sarmoya	Sotib olingan aktsiyalar	Jami aktsionerlik sarmoyasi	Zaxiralar	Taqsimlanmagan foyda	Jami o‘z sarmoyasi	Kamchilik ulushi	Jami o‘z sarmoyasi
010	**o‘tgan yil 1 yanvar holatiga qoldiq - qayta hisoblashdan oldin**									
020	Hisobga olishdagi o‘zgarishlar samarasi, soliqlar chiqarib tashlanganida									
021	Xatolarni to‘g‘irlangan so‘ng o‘zgarishlar samarasi, soliqlar chiqarib tashlanganida									
030	qayta hisobga olgandan keyin									
040	Davrda paydo bo‘lgan:									
041	Sotish uchun mavjud bo‘lgan investitsiyalar - adolatli baho bo‘yicha sof foyda (zarar), soliqlar chegirib tashlanganidan keyin									
042	Asosiy vositalarni qayta baholash bo‘yicha zaxira									
050	Summalarni ko‘chirish									
051	Sotish uchun mavjud bo‘lgan investitsiyalar - foyda (zarar)ga ko‘chirish, soliqlar chegirib tashlanganidan keyin									
052	Asosiy vositalarni qayta baholash bo‘yicha zaxiradan ko‘chirish									
060	Foyda va zararlar to‘g‘risidagi hisobotda tan olinmagan sof foyda / (zarar)									
070	Sof foyda									
080	Tan olingan sof foyda / (zarar)									
090	Oddiy aktsiyalar bo‘yicha o‘tgan yildan oldingi yildagi dividendlar									

100	Imtiyozli aktsiyalar bo‘yicha o‘tgan yildan oldingi yildagi dividendlar									
110	Konvertatsiyalanadigan obligatsiyalar - ulush komponenti									
120	O‘zining sotib olingan aktsiyalarini xarid qilish/sotish									
130	Aktsiyalar chiqarish									
140	**Jami: joriy yil 1 yanvariga qoldiq**									
150	Davrda paydo bo‘lgan:									
151	Sotish uchun mavjud bo‘lgan investitsiyalar - adolatli baho bo‘yicha sof foyda (zarar), soliqlar chegirib tashlanganidan keyin									
152	Asosiy vositalarni qayta baholash bo‘yicha zaxira									
160	Summalarni ko‘chirish									
161	Sotish uchun mavjud bo‘lgan investitsiyalar - adolatli baho bo‘yicha sof foyda (zarar)ga ko‘chirma, soliqlar chegirib tashlanganidan keyin									
162	Asosiy vositalarni qayta baholash bo‘yicha zaxiradan ko‘chirma									
170	Foyda va zararlar to‘g‘risidagi hisobotda tan olinmagan sof foyda / (zarar)									
180	Sof foyda									
190	Tan olingan sof foyda / (zarar)									
200	O‘tgan yil uchun oddiy aktsiyalar bo‘yicha o‘tgan yildagi dividendlar									
210	O‘tgan yil uchun imtiyozli aktsiyalar bo‘yicha o‘tgan yildagi dividendlar									
220	Konvertatsiyalanadigan obligatsiyalar - ulush komponenti									
230	O‘zining sotib olingan aktsiyalarini xarid qilish/sotish									
240	Aktsiyalar chiqarish									
250	Boshqa banklarga berilgan filiallar									
260	**Joriy yilning 31 dekabridagi qoldiq**									

“Xususiy kapital o‘zgarishi to‘g‘risidagi hisobot” moddalari quyidagi tartibda to‘ldiriladi.

010 “O‘tgan yilning 1 yanvar holatiga ko‘ra mavjud qoldiq – qayta sanalgunga qadar” qatorida o‘tgan yilning 1 yanvar holatiga ko‘ra taqsimlanmagan foyda qoldig‘i “Taqsimlanmagan foyda” ustunida, aktsiyadorlik kapitali qoldig‘i “Ustav kapitali” ustunida, qo‘shimcha kapital qoldig‘i “Qo‘shimcha kapital” ustunida, qayta sotib olingan o‘z aktsiyalari qoldig‘i “ Qayta sotib olingan o‘z aktsiyalari” ustunida, zaxiralar qoldig‘i “Zaxiralar” ustunida ko‘rsatiladi.

020 “Hisobdagi o‘zgarishlar ta’siri (soliqlardan tashqari)” qatorida hisobdagi o‘zgarishlar ta’sirida yuz bergan o‘zgarishlar summasi “Taqsimlanmagan foyda” ustunida soliqlarni chiqarib tashlagan holda ko‘rsatiladi.

021 “Xatolarni tuzatish ta’siri, soliqlardan tashqari” qatori. Ushbu qator standart shaklga kiritilmaydi, biroq zarur hollarda kiritilishi mumkin. Mazkur summa o‘tgan davrlar mobaynida vujudga kelgan xatolarni tuzatishning kumulyativ ta’siridan iboratdir.

041 “Sotishga mo‘ljallangan investitsiyalar - haqiqiy qiymat bo‘yicha sof foyda (zarar), soliqlardan tashqari” qatorida hisobot davrida sotishga mo‘ljallangan investitsiyalarni haqiqiy qiymati bo‘yicha qayta baholash bo‘yicha “Zaxiralar” ustunida vujudga kelgan olinmagan foyda (zararlar) summasi ko‘rsatiladi.

042 “Asosiy vositalarni qayta baholashga oid zaxiralar” qatorida hisobot davrida “Zaxiralar” ustunida vujudga kelgan asosiy vositalar va nomoddiy aktivlarni qayta baholash summasi ko‘rsatiladi.

051 “Sotishga mo‘ljallangan investitsiyalar – sof daromadga o‘tkazish (soliqlardan tashqari)” qatorida “Zaxiralar” ustunida sotishga mo‘ljallangan investitsiyalarni sof foydaning haqiqiy qiymati bo‘yicha qayta baholashdan olingan foyda (zarar)ni ko‘chirish summasi ko‘rsatiladi.

052 “Asosiy vositalarni qayta baholashga oid zaxiradan ko‘chirish” qatorida “Zaxiralar” va “Taqsimlanmagan foyda” ustunlarida asosiy vositalar va nomoddiy aktivlarni qayta baholash bo‘yicha olingan zaxiralarni ko‘chirish summasi ko‘rsatiladi.

060 “Foyda va zararlar haqidagi hisobotda tan olinmagan sof foyda/(zarar)” qatorida 041, 042, 051, 052-qatorlarning tegishli ustunlar bo‘yicha yig‘indisi ko‘rsatiladi.

080 “Tan olingan sof foyda/ (zarar)” qatorida 060 va 070-qatorlarning tegishli ustunlar bo‘yicha summalari ko‘rsatiladi.

090 “Oddiy aktsiyalar bo‘yicha o‘tgan yildan oldingi yil uchun dividendlar” qatorida oddiy aktsiyalar bo‘yicha o‘tgan yildan oldingi yil uchun dividendlar summasi “Taqsimlanmagan foyda” ustunidagi kamayish sifatida ko‘rsatiladi.

100 “Imtiyozli aktsiyalar bo‘yicha o‘tgan yildan oldingi yil uchun dividendlar” qatorida qatorida imtiyozli aktsiyalar bo‘yicha o‘tgan yildan oldingi yil uchun dividendlar summasi “Taqsimlanmagan foyda” ustunidagi kamayish sifatida ko‘rsatiladi.

110 “Ayirboshlanadigan obligatsiyalar – ulushli komponent” qatorida ayirboshlanadigan obligatsiyalarning “Ustav kapitali” va “Qo‘shimcha kapital” ustunlaridagi ulushli komponenti summasi ko‘rsatiladi.

120 “Qayta sotib olingan o‘z aktsiyalarini sotib olish/sotish” qatorida qayta sotib olingan o‘z aktsiyalarining “Qayta sotib olingan o‘z aktsiyalari” va “Qo‘shimcha kapital” ustunlaridagi sotish/ sotib olish summasi ko‘rsatiladi.

130 “Aktsiyalar chiqarish” qatorida “Ustav kapitali” va “Qo‘shimcha kapital” ustunlaridagi chiqarilgan aktsiyalar summasi ko‘rsatiladi.

140 “Jami: joriy yilning 1 yanvar holatiga ko‘ra mavjud qoldiq” qatorida tegishli ustunlar bo‘yicha qoldiqlar ko‘rsatiladi.

Joriy yil uchun 150-250 qatorlar yuqorida bayon qilingan 040-140 qatorlar kabi to‘ldiriladi.

Ozchilik ulushi Agarda bankning unga 100 foizdan kam miqdorda tegishli bo‘lgan sho‘’ba xo‘jalik jamiyati mavjud bo‘lsa, bu holda aktsiyadorlik kapitalidagi o‘zgarishlar to‘g‘risidagi yig‘ma hisobotga quyidagi tarzda ikkita qo‘shimcha qator qo‘shilishi lozim:

№	Moddalar	Ustav kapitali	Qo‘shimcha kapital	Qayta sotib olingan o‘z aktsiyalari	Jami: Aktsiya-dorlik kapitali	Zaxiralar	Taqsimlan-magan foyda	Jami	Ozchilik ulushi	JAMI: O‘Z KAPITALI
010										
020										

Tijorat banklarining o‘z kapitaliga ustav, rezerv kapitali, tashkil etilgan jamg‘armalarga ajratmalar hamda taqsimlangan foyda kiradi.

Tayanch so‘zlar va tushunchalar:

Moliyaviy hisobot
Moliyaviy holat to‘g‘risidagi hisobot
Balans
Balansdagi moddalar
Aylanma qaydnomalar
Foyda va zararlar to‘g‘risida hisobot
Pul mablag‘larining harakati to‘g‘risidagi hisobot
Pul mablag‘larining harakati
Operatsiya faoliyati
Investitsiya faoliyati
Moliya faoliyat
Xususiy kapital o‘zgarishi to‘g‘risidagi hisobot

Nazorat savollari va topshiriqlar:

1. Tijorat banklari moliyaviy hisobotlarining turlari.
2. Balans yoki moliyaviy holat to’g’risidagi hisobotning mazmuni va tarkibi, uning elementlari.
3. Foyda va zararlar to’g’risidagi hisobot, uning mazmuni, tarkibi va elementlari.
4. Foyda va zararlar to’g’risida hisobot moddalarini tuzish qoidalari.
5. Pul oqimlari to’g’risidagi hisobot, uni tuzish maqsadi, mazmuni va tarkibi.
6. Pul oqimlari to’g’risidagi hisobot moddalarini tavsiflash va tuzish qoidalari.
7. Kapital harakati to’g’risidagi hisobotning mazmuni va uning tarkibi, elementlari.
8. Moliyaviy hisobotga tushuntirishlar va izohlar.

FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR RO‘YXATI

1. O‘zbekiston Respublikasining “Buxgalteriya hisobi to‘g‘risida» gi Qonuni. –T.: 2016
2. O‘zbekiston Respublikasining “O‘zbekiston Respublikasining Markaziy bank to‘g‘risida» gi Qonuni. –T.: 2019 y.
3. O‘zbekiston Respublikasining «Banklar va bank faoliyati to‘g‘risida» gi qonuni. –T.: 2019 y.
4. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2020 yil 12 maydagi “2020 — 2025 yillarga mo‘ljallangan O‘zbekiston Respublikasining bank tizimini isloh qilish strategiyasi to‘g‘risida”gi PF-5992-sonli Farmoni
5. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2020 yil 3 apreldagi “Koronavirus pandemiyasi davrida aholi, iqtisodiyot tarmoqlari va tadbirkorlik sub’ektlarini qo‘llab-quvvatlashga doir qo‘shimcha chora-tadbirlar to‘g‘risida”gi PF-5978-sonli Farmoni
6. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2018 yil 9 yanvardagi “O‘zbekiston respublikasi Markaziy bankining faoliyatini tubdan takomillashtirish chora-tadbirlari to‘g‘risida” gi 5296-sonli Farmoni
7. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2017 yil 2 sentyabrdagi “Valyuta siyosatini liberallashtirish bo‘yicha birinchi navbatdagi chora-tadbirlar to‘g‘risida”gi 5177-sonli Farmoni
8. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2017 yil 7 fevraldagi «O‘zbekiston Respublikasini yanada rivojlantirish bo‘yicha Harakatlar strategiyasi to‘g‘risida»gi PF-4947-sonli Farmoni
9. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2020 yil 24 fevraldagi “Moliyaviy hisobotning xalqaro standartlariga o‘tishning qo‘shimcha chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi PQ-4611-son Qarori
10. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2018 yil 23 martdagi “Bank xizmatlari ommabopligini oshirish bo‘yicha qo‘shimcha chora-tadbirlar to‘g‘risida”gi 3620 son Qarori
11. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2017 yil 12 sentyabrdagi “Respublika bank tizimini yanada rivojlantirish va barqarorligini oshirish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi 3270-sonli Qarori
12. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2015 yil 6 maydagi “Tijorat banklarining moliyaviy barqarorligini yanada oshirish va ularning resurs bazasini rivojlantirish chora-tadbirlari to‘g‘risida” gi PQ-2344-sonli Qarori
13. O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti Shavkat Mirziyoevning Oliy Majlisga Murojaatnomasi
14. Mirziyoev Sh.M. Buyuk kelajagimizni mard va olijanob xalqimiz bilan birga quramiz. – Toshkent: “O‘zbekiston” NMIU, 2017. – 488 b.
15. Mirziyoev Sh.M. Tanqidiy tahlil, qat’iy tartib-intizom va shaxsiy javobgarlik – har bir rahbar faoliyatining kundalik qoidasi bo‘lishi kerak. – Toshkent: “O‘zbekiston” NMIU, 2017. – 104 b.
16. Mirziyoev Sh.M. Erkin va farovon, demokratik O‘zbekiston davlatini birgalikda barpo etamiz. – Toshkent: “O‘zbekiston” NMIU, 2017. – 56 b.
17. Mirziyoev Sh.M. Qonun ustuvorligi va inson manfaatlarini ta’minlash – yurt taraqqiyoti va xalq farovonligining garovi. – Toshkent: “O‘zbekiston” NMIU, 2017. – 48 b.
18. O‘zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan «Tijorat banklarining chop etiladigan yillik moliyaviy hisobotlariga qo‘yiladigan talablar to‘g‘risida»gi nizom. –T.: 2004y
19. O‘zbekiston Respublikasi Markaziy bankining “O‘zbekiston Respublikasi banklarida ochiladigan bank hisobvaraqlari to‘g‘risida” 1948-son yo‘riqnoma. 2009 yil 16 mart.
20. O‘zbekiston Respublikasi Markaziy bankining «Tijorat banklarida foizlarni hisoblash to‘g‘risida»gi 1306–sonli Nizom, 2004 yil 30 yanvar.

21. O‘zbekiston Respublikasi Markaziy bankining “Tijorat banklarida lizing operatsiyalarini amalga oshirish va ularning buxgalteriya hisobini yuritish tartibi to‘g‘risida”gi 1648-sonli nizom 2006 yil 27 dekabr.

22. O‘zbekiston Respublikasi Markaziy bankining “Tijorat banklarida kreditlarning buxgalteriya hisobini yuritish tartibi to‘g‘risida”gi 1435-sonli Nizom 2004 yil 17 dekabr.

23. O‘zbekiston Respublikasi Markaziy bankining «O‘zbekiston Respublikasida naqd pulsiz hisob-kitoblar to‘g‘risida»gi 3229-sonli nizom, 2020 yil 13 aprel

24. O‘zbekiston Respublikasi Markaziy bankining “Foizlarni o‘stirmaslik to‘g‘risida” 1304-sonli Nizom. 2004 yil 24 yanvar.

25. O‘zbekiston Respublikasi Markaziy bankining «Tijorat banklarida kassa ishini tashkil etish, naqd pul va boshqa qimmatliklarni inkassatsiya qilishga doir» 3028-sonli yo‘riqnoma. 2018 yil 28 aprel

26. O‘zbekiston Respublikasi Markaziy bankining “O‘zbekiston Respublikasi banklarida kassa amallarining buxgalteriya hisobini yuritish» 1602-son qoidalari 2006 yil 24 iyul.

27. O‘zbekiston Respublikasi Markaziy bankining “Tijorat banklari tomonidan O‘zbekiston Respublikasi hududida faktoring operatsiyalarini o‘tkazish tartibi to‘g‘risida” 953-sonli nizom. 2000 yil 3 avgust

28. O‘zbekiston Respublikasi Markaziy bankining «O‘zbekiston Respublikasi banklarida buxgalteriya hisobini yuritish va buxgalteriya ishlarini tashkil qilish tartibi to‘g‘risida»gi 1834–son yo‘riqnoma 2008 yil 11 iyul.

29. O‘zbekiston Respublikasi Markaziy bankining «O‘zbekiston Respublikasi tijorat banklarida buxgalteriya hisobi hisobvaraqlari rejasi» № 773–17–son 2004 yil 13 avgust.

30. O‘zbekiston Respublikasi Markaziy bankining «O‘zbekiston Respublikasi banklarida buxgalteriya hisobini yuritish va buxgalteriya ishlarini tashkil qilish tartibi to‘g‘risida»gi 1834–son yo‘riqnoma 2008 yil 11 iyul.

31. O‘zbekiston Respublikasi Markaziy bankining 17.12.2004 yildagi «O‘zbekiston Respublikasi banklarida asosiy vositalarning buxgalteriya hisobi to‘g‘risida» gi 1434-sonli nizom

32. O‘zbekiston Respublikasi Markaziy bankining “O‘zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan tijorat banklarining chop etiladigan yillik moliyaviy hisobotlariga qo‘yiladigan talablar to‘g‘risida”gi 1419-sonli nizom 2004 yil 25 oktyabr.

33. Banklarning hisob siyosati va moliyaviy hisobotlari to‘g‘risidagi Nizom.-T.: 2003, 4 –bet

34. Asgeir B. Torfason, Cash flow accounting in banks – a study of practice. Bohus, Sweden, 2014, 320 p. –C. 42

35. Donald Resseguie, James M. Koltveit Accounting for Banks, LexisNexis United States, 2017

36. Framework for Internal Control Systems in Banking Organisations (BCBS 40)

37. Fundamentals of business Accounting. Wan Madznah Wan Ibrahim and Mohd Rizal Palil 2014. . Str.14

38. Generally Accepted Accounting Practice under IFRS. M.Bonham and others, Ernst Yong, part 1, 1056 p. – C. 88

39. Henry Dauderis David Annand Introduction to Financial Accounting, Second Edition, Printed and bound in Canada by Athabasca University 2014, 792 r. – S. 2

40. Navro‘zova K., Otamurodov X., Qurbonov R.. Banklarda buxgalteriya hisobining milliy va xalqaro standartlari. O’quv qo’llanma. – Toshkent. 2014 yil, .188- bet.

41. The payment system. Tom Kokkola, European Central Bank, 2010 369 p. –c. 25

42. Umarov Z.A., Ibragimov A.K., Rizaev N.K., Marpatov M.D.,– Banklarda moliyaviy hisobotning xalqaro standartlari / darslik – T.: «IQTISOD-MOLIYA», 2019 – 500 b.

43. Abdullaeva Sh.Z., Azizov U.O‘., Bank ishi. –T:Iqtisod-moliya, 2019. -344 b.
44. Azizov U.O‘, Qoraliev T.M.va boshqalar Bank ishi Darslik. T.: “Iqtisod-Moliya” 2016 124 b.
45. Babaev Yu.A. Teoriya buxgalterskogo ucheta: Uchebnik. dlya vuzov. – 3-e izd., pererab. i dop. – M.: TK Velbi, Izd-vo Prospekt, 2006. – 126 s.
46. Bakaev A.S. Buxgalterskie termini i opredeleniya. – M.: Buxgalterskiy uchyot, 2002. – R.160, Averchev I.V. MSFO. 1000 primerov primeneniya. – M.: Rid Grupp, 2011. S. 53 – R. 992.
47. Bank V.R. Organizatsiya i buxgalterskiy uchet bankovskix operatsiy: Ucheb. pos. - M.: F i S, 2004. - 231 s
48. Bankovkoe delo. Pod redaktsiiey E.F. Jukova, N.D.Eriashvili. 4-e izd., pererab. i dop. - M.YuNITI-DANA,. 2018.
49. Bankovskoe delo: uchebnik dlya SPO/ T.M.Kosterina. – 3-e izd., pererab.i dop. - M.: Izdatelstvo Yurayt, 2019 g. – 332 s
50. Bankovskoe delo: Uchebnik. pererab. i dop./ Pod red. O.I. Lavrushina. –M.: KNORUS, 2008. – 768 s.
51. Bankovskoe delo: Uchebnik/ pod. red. d.e.n. prof. G.G. Korobovoy. – M.: Ekonomist, 2004. – 751 s.
52. Belotserkovskiy V.I., Fedorova E.A. Buxgalterskiy uchet i audit v kommercheskom banke. Uchebnik. –M.: Izdatelstvo: ekonomika. 2005. - 185c
53. Ibragimov A.K va boshq. Xalqaro moliyaviy hisobot standartlari asosida banklarda buxgalteriya hisobi. O‘quv qo‘llanma.Toshkent, Moliya. – 2010, 272b.
54. Kamishanov P.I., Kamishanov A.P. Buxgalterskaya finansovaya otchyotnost: sostavlenie i analiz. – 5 - e izdanie. – M.: Omega - L, 2006. – 167
55. Marpatov M.D. “Bozor, pul va kredit” jurnali 3-son, 2016 yil, 64.
56. Mejdunarodnie standarti finansovoy otchetnosti. 2017. M.: Askeri, 2017. -1035 s.
57. Murugova I.A. Operatsionnaya texnika i uchet v bankax. Uchebniy posobie. –T.: TFI, 2004. -68 str
58. Navro‘zova K.N. Banklarda buxgalteriya hisobi va operatsion texnika. O‘quv qo‘llanma.- T.: TMI, 2003. - 170 b
59. Omonov A.A., Karaliev T.M. Banklarda buxgalteriya hisobi. T., MOLIYa – IQTISOD 2014 y.
60. Rojnova O.V. Mejdunarodnie standarti buxgalterskogo ucheta i finansovoy otchetnosti: Ucheb. pos. -M.: EKZAMEN, 2003. - 107 s.
61. Usatova L.V., Serotoshan M.S., Arskaya E.V. Bux uchyot v kommercheskix bankax. – 2-e izd-e. – M.: Izd-ko-torgovaya korporatsiya «Dashkov i K˚», 2006. – 144 s.
62. Shpakov L. V., Barulina E. V. Buxgalterskiy uchet kak polzovatsya MFSO. «Alfa - Press». –M.: 2006. - 37 s
63. www.cbu.uz - (O‘zbekiston Respublikasi Markaziy banki)
64. www.uza.uz (O‘zbekiston Respublikasi Milliy axborot agentligi)
65. www.lex.uz - (O‘zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari ma’lumotlari milliy bazasi)
66. www.nbu.uz – (O‘zmilliybank AJ rasmiy sayti)
67. www.scopus.com - (Scopusning rasmiy sayti)
68. www.elsevier.com - (Elsevierning rasmiy sayti)
69. www.sciencedirect.com - (Elsevierning ilmiy maqolalardan foydalanish imkoniyatini beruvchi sayti)
70. https://www.ifrs.org (Moliyaviy hisobotning xalqaro standartlari Kengashi rasmiy sayti)

MUNDARIJA:

I MAVZU. BANKLARDA BUXGALTERIYA HISOBINI TASHKIL QILINISHI 6
1.1. Banklarda buxgalteriya hisobini tashkil qilish asoslari, uning tartibga solinishi 6
1.2. Bank buxgalteriya apparati va uning tuzilishi, xodimlari vazifalari 10
1.3. Buxgalteriya hisobining hisobvaraqlari rejasini tuzilishi 13
1.4. Ikkiyoqlama yozuv va bank operatsiyalarining bank balansiga ta'siri 18
1.5. Banklarda hisob siyosatini shakllantirish va uning mohiyati 21
1.6. Moliyaviy hisobotning xalqaro standartlari va uning O'zbekiston bank tizimida qo'llanilishi 24
II MAVZU. BANK HUJJATLARI VA HUJJATLAR AYLANISHI 31
2.1. Bank hujjatlarining mohiyati, ularni rasmiylashtirish 31
2.2. Banklarda ish kuni va hujjatlar aylanishining tashkil qilinishi 33
2.3. Banklarda buxgalteriya hujjatlarini saqlash tartibi 35
III MAVZU. BANK ICHKI NAZORATI 39
3.1. Banklarda ichki nazorat va uni tashkil qilish asoslari 39
3.2. Tijorat banklarida ichki nazorat tizimi 42
3.3. Banklarda buxgalteriya hisobini yuritishda ichki nazoratni o'tkazish 45
IV MAVZU. BANKLARDA BOSH VA YORDAMCHI KITOBLAR 48
4.1. Banklarda analitik va sintetik hisobning mohiyati 48
4.2. Yordamchi kitob va uning materiallari. 49
4.3. Bosh kitob va uning materiallari 52
4.4. Bosh va Yordamchi kitoblarni tekshirish, buxgalteriya hisobidagi xato yozuvlarni tuzatish 56
V MAVZU. MIJOZLARGA HISOBVARAQ OCHISH VA YURITISH TARTIBI 59
5.1 Bank hisobvarag'i va uning turlari 59
5.2. Talab qilib olinguncha, jamg'arma, muddatli va boshqa depozit hisobvaraqlarini ochish tartibi 62
5.3. Mijozning hisobvarag'i bo'yicha operatsiyalarni to'xtatish va hisobvaraqni yopish 68
VI MAVZU. BANKLARDA DEPOZIT OPERATSIYALARI HISOBI 72
6.1. Bank depozitlari (omonatlari) va ularning turlari 72
6.2. Banklarda depozitlarni qabul qilishni rasmiylashtirish va hisobga olish 76
6.3. Banklarda depozitlarga foiz hisoblash va depozitni qaytarish operatsiyalari hisobi 78
VII MAVZU. NAQD PULSIZ HISOB – KITOB OPERATSIYALARI HISOBI 83
7.1. Naqd pulsiz hisob-kitoblar va ularni tashkil qilish asoslari 83
7.2. Memorial orderlar bo'yicha hisob-kitoblar hisobi 87
7.3. To'lov topshiriqnomalari bilan hisob-kitoblar hisobi 88
7.4. To'lov talabnomalari bilan hisob-kitoblar hisobi 90
7.5. Inkasso topshiriqnomalari bilan hisob-kitoblar hisobi 94

7.6. Akkreditivlar bo‘yicha hisob-kitoblar hisobi 96
7.7. Bank kartalari bilan hisob-kitoblar hisobi....100
VIII MAVZU. BANKLARARO HISOB-KITOBLAR HISOBI....106
8.1. Banklararo hisob-kitoblarni tashkil etish asoslari 106
8.2. Banklar va ularning filiallarini banklararo to‘lov tizimiga ulash, ma’lumotlar uzatishning texnologik jarayoni 110
8.3. Banklarda banklararo hisob-kitoblarni hisobga olish....113
IX MAVZU. BANKLARDA KASSA OPERATSIYALARI HISOBI....116
9.1. Banklarda kassa ishlarini va kassa operatsiyalari hisobini tashkil qilish....116
9.2. Banklarda kirim kassa operatsiyalari hisobi....119
9.3. Banklarda mijozlarning naqd pul tushumini inkassatsiya qilishning buxgalteriya hisobi 122
9.4. Tijorat banklarida chiqim kassa operatsiyalari hisobi....124
X MAVZU. BANKLARDA KREDIT OPERATSIYALARINING BUXGALTERIYA HISOBI 129
10.1. Tijorat banklarida kredit operatsiyalarini tashkil qilishning nazariy asoslari 129
10.2. Tijorat banklarida kreditlarni berishni buxgalteriya hisobida aks ettirish....136
10.3. Banklarda kreditlarning qaytarilishi va ular bo‘yicha foizlar hisobi....138
10.4. Kreditlar bo‘yicha foiz o‘stirmaslik maqomiga o‘tkazish va foizlarni o‘stirish maqomini tiklash operatsiyalar hisobi 140
10.5. Tijorat banklarida muammoli kreditlar hisobi 142
XI MAVZU. BANKLARDA LIZING VA FAKTORING OPERATSIYALARINING BUXGALTERIYA HISOBI....145
11.1. Banklarda lizing operatsiyalari hisobining nazariy asoslari 145
11.2. Lizing beruvchi bankda lizing operatsiyalari hisobi....150
11.3. Lizing oluvchi bankda lizing operatsiyalari hisobi....152
11.4. Tijorat banklarida faktoring operatsiyalari hisobi 155
XII MAVZU. BANKLARDA QIMMATLI QOG‘OZLAR BILAN OPERATSIYALAR HISOBI 159
12.1. Tijorat banklarida qimmatli qog‘ozlar bilan passiv operatsiyalar hisobi 159
12.2. Banklarning qimmatli qog‘ozlar bilan aktiv operatsiyalar hisobi....164
12.3. Banklarda qimmatli qog‘ozlar bilan bog‘liq boshqa operatsiyalar hisobi....169
XIII MAVZU. VALYUTA OPERATSIYALARI HISOBI 178
13.1. Tijorat banklarida valyuta operatsiyalarini tashkil etish....178
13.2. Banklarda kassali valyuta operatsiyalari hisobi....180
13.3. Banklarda muddatli valyuta operatsiyalari hisobi....183
XIV MAVZU. BANKLARDA MODDIY VA NOMODDIY AKTIVLAR HISOBI 187
14.1. Banklarda moddiy va nomoddiy aktivlarni hisobga olishda qo‘llaniladigan xalqaro standartlar...187
14.2. Banklarda asosiy vositalarni baholash, kirimga olish va hisobdan chiqarish 193
14.3. Asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblash tartibi....205

14.4. Banklarda nomoddiy aktivlarni hisobga olishning o‘ziga xos xususiyatlari 210
14.5. Banklarda kam baxoli va tez eskiruvchi buyumlar hisobi 215
XV MAVZU. BANK DAROMADLARI VA XARAJATLARI HISOBI 222
15.1. Banklarda daromadlar hisobini tashkil qilishning o‘ziga xos xususiyatlari 222
15.2. Foizli va foizsiz daromadlar hisobi 234
15.3. Bank xarajatlari hisobi 240
15.4. Bank foydasi va uni hisobga olish tartibi 243
XVI MAVZU. BANKLARDA SOLIQLAR HISOBI 248
16.1. Banklarda soliqlarni buxgalteriya hisobida aks ettirishni tashkil qilish 248
16.2. Tijorat banklari to‘laydigan foyda solig‘i hisobi 249
16.3. Banklarda to‘lanadigan boshqa soliqlar buxgalteriya hisobi 253
XVII MAVZU. BANKLARDA BALANSDAN TAShQARI OPERATsIYaLAR HISOBI 263
17.1. Tijorat banklarida balansdan tashqari hisobvaraqlari tavsifi, ularning mazmuni va mohiyati 263
17.2. Banklarda to‘lov hujjatlarini balansdan tashqari hisobvaraqlarda hisobga olinishi 264
17.3. Tijorat banklarida kredit va lizing operatsiyalarga doir balansdan tashqari hisobvaraqlar bo‘yicha hisob-kitoblar 269
17.4. Banklarda qimmatbaho buyumlar va qat’iy hisobda turadigan blankalarni balansdan tashqari hisobvaraqlarda hisobga olinishi 274
XVIII MAVZU. BANK BUXGALTERIYA HISOBOTLARI 279
18.1. Tijorat banklarida moliyaviy hisobotlarning mohiyati va ahamiyati 279
18.2. Bankning moliyaviy holat to‘g‘risidagi (balans) hisobotini tuzishning o‘ziga xos xususiyatlari 283
18.3. Tijorat banklarida foyda va zararlar to‘g‘risidagi hisobotni tuzish tartibi 288
18.4. Pul mablag‘larining harakati to‘g‘risidagi hisobot va moliyaviy hisobotga izohlar xamda tushuntirishlar 290
18.5. Xususiy kapital o‘zgarishi to‘g‘risidagi hisobotni tuzish 294
FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR RO‘YXATI 299
5A230702 – «Bank hisobi va audit» magistratura mutaxassisligida “Banklarda buxgalteriya hisobi” fanidan o’tiladigan mavzular va ular bo’yicha mashg’ulot turlariga ajratilgan soatlar hajmining taqsimoti ..... **Ошибка! Закладка не определена.**

O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI OLIY VA O‘RTA MAXSUS TA’LIM VAZIRLIGI

TOSHKENT MOLIYA INSTITUTI

“BANK HISOBI VA AUDIT” KAFEDRASI

“Banklarda buxgalteriya hisobi”

FANI BO‘YICHA

AMALIY MAShG‘ULOT

TOSHKENT-2021

BANKLARDA BUXGALTERIYA HISOBI FANIDAN MASALALAR VA KEYSLAR TO’PLAMI

1-MAVZU: BANKLARDA BUXGALTERIYA HISOBINI TASHKIL QILISH

Ushbu mavzu bo‘yicha keltirilgan masalalar va o‘quv vaziyatlarini yechish banklarda buxgalteriya hisobini tashkil qilishning nazariy asoslarini, jumladan, banklarda buxgalteriya hisobining o‘ziga xos xususiyatlari, uning maqsadi va vazifalari, bank mablag‘lari va ularning manbalarini turkumlanishi, bank operatsiyalarining turlari va ularning mazmuni, banklarda buxgalteriya apparatining tuzilishi, tijorat banklarida buxgalteriya hisobining hisobvaraqlari rejasini tuzilishi va uning asosiy bo‘limlari tavsifi, bank balansi va uning mohiyatini o‘rganishga yordam beradi.

Banklarda buxgalteriya hisobini to‘g‘ri tashkil qilish va yuritish muhim axamiyatga egadir. Chunki u banklarning o‘z funksiyalarini to‘g‘ri bajarishini ta’minlaydi. Buning uchun esa, buxgalteriya xodimlari buxgalteriya hisobi va hisobotining asosiy tamoyillari va uslubiy asoslari to‘g‘risida etarli darajada tushuncha va bilimlarga ega bo‘lishlari zarur.

Buxgalteriya hisobi bank mablag‘lari va ularning tashkil topish manbalarining harakatini ko‘rsatadi. U bank operatsiyalari ustidan yoppasiga va uzluksiz kuzatish olib borish, kuzatish natijasida olingan ma’lumotlarni o‘lchash va hujjatlarda qayd qilish hamda ularni yagona bir o‘lchovda, ya’ni pulda ifodalab umumlashtirish tizimidan iboratdir. Buxgalteriya hisobi ma’lumotlaridan foydalangan holda bankning aktiv va passiv operatsiyalari rejalashtiriladi. Moliyaviy hisobotlarning natijasi bankning moliyaviy holatini ko‘rsatadi va bank rahbarlariga bank ishini rivojlantirishda aniq chora-tadbirlar ishlab chiqishga sharoit yaratadi. Shu qabul qilingan siyosat asosida tadbirlarni amalga oshirish mexanizmi yaratiladi, bu faoliyat bank xodimlarining kunlik ish jarayonlarida hamda operatsiyalarni buxgalteriya hisobida aks ettirishda o‘z ifodasini topadi.

Banklarda buxgalteriya hisobini tashkil etish asoslari turli mulkchilik shaklidagi subyektlarlarning buxgalteriya hisobi asoslari bilan deyarli o‘xshash. Ular O‘zbekiston Respublikasining “Buxgalteriya hisobi to‘g‘risida”gi qonuni (2016 yil 13-apreldagi O‘RQ-404-son) da o‘z ifodasini topgan. Ushbu qonunga muvofiq (9-modda, 4-xat boshi) banklar va boshqa kredit tashkilotlarbning buxgalteriya hisobi hamda hisobotni tartibga solish O‘zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan qonun hujjatlariga muvofiq amalga oshiriladi.

Shuningdek, banklarda buxgalteriya hisobini tashkil etish va yuritish tartibi va unga qo‘yilgan talablar O‘zbekiston Respublikasining “O‘zbekiston Respublikasi Markaziy banki to‘g‘risida» gi (1995 yil 21 dekabr) va "Banklar va bank faoliyati to‘g‘risida"gi (1996 yil 25 aprel) qonunlari hamda O‘zbekiston Respublikasi Markaziy bankining quyidagi tegishli me’yoriy-huquqiy hujjatlarida belgilangan:

-O‘zbekiston Respublikasi tijorat banklarida buxgalteriya hisobining hisobvaraqlar rejasi. O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tomonidan 2004 yil 13 avgustda 773-17-son (AV ro‘yxat raqami 773-34-son, 25.08.2017 y.) bilan ro‘yxatga olingan;

-O‘zbekiston Respublikasi banklarida buxgalteriya hisobini yuritish va buxgalteriya ishlarini tashkil qilish tartibi to‘g‘risida yo‘riqnoma. O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tomonidan 2008 yil 11 iyulda 1834-son (AV ro‘yxat raqami 1834-6, 13.06.2016 y.) bilan ro‘yxatga olingan;

-Buxgalteriya hisobida hujjatlar va hujjatlar aylanishi to‘g‘risidagi nizom. Adliya vazirligida 2004 yil 14 yanvarda 1297-son (AV ro‘yxat raqami 1297-1-son, 07.06.2013 y.) bilan ro‘yxatga olingan;

-O‘zbekiston Respublikasi banklarida ochiladigan bank hisobvaraqlari to‘g‘risida yo‘riqnoma. Adliya vazirligi tomonidan 2009 yil 27 aprelda 1948-son (AV ro‘yxat raqami 1948-13, 10.10.2017 y.) bilan ro‘yxatga olingan;

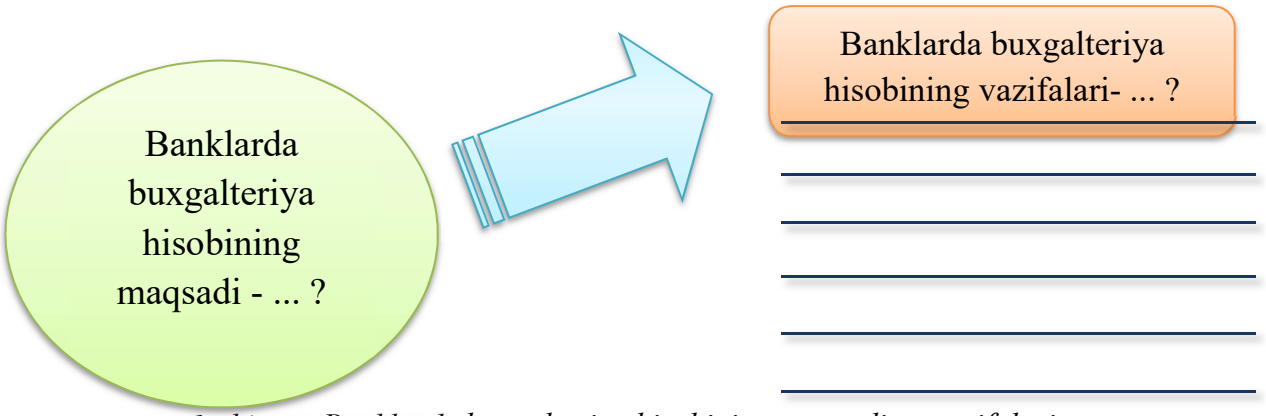
Talabalar masala va o‘quv vaziyatlarini yechishda tegishli yo‘riqnomalar va hujjatlar shaklidan foydalanishlari lozim. Yetishmayogan rekvizitlar shartli ko‘rsatkichlar bilan to‘ldirilishi kerak.

1-masala

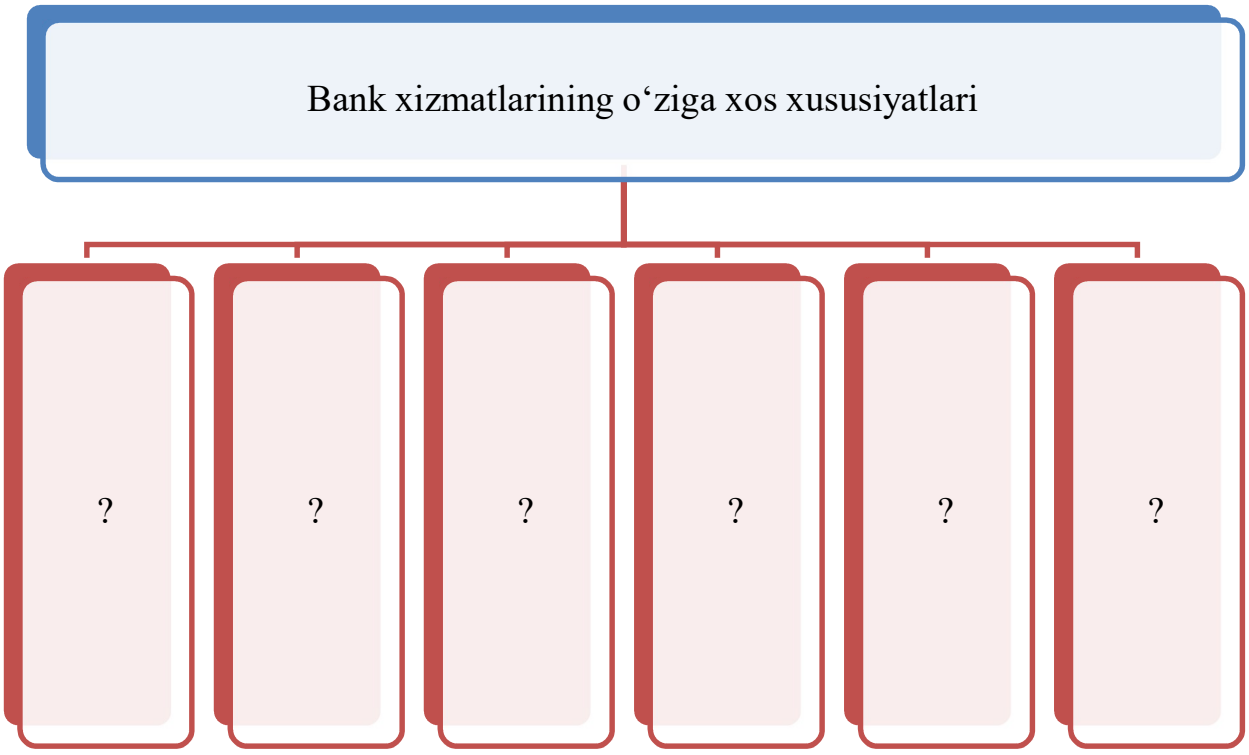
Banklarda buxgalteriya hisobini tashkil etish va yuritishga doir quyidagi tushuncha va bilimlar ketma-ketligi berilgan: banklarda buxgalteriya hisobini tashkil qilishning maqsadi va vazifalari; bank xizmatlarining o‘ziga xos xususiyatlari; buxgalteriya apparati tarkibiy tuzilmasi; buxgalteriya apparatini Front-ofis va Bek-ofisga ajratish zarurati; yangi hisobvaraqlar rejasiga o‘tish zarurati; yangi hisobvaraqlar rejasining o‘ziga xos xususiyatlari; balans hisobvaraqlarining Bosh (yordamchi) kitobda kodlashtirilish tizimi.

Topshiriq:

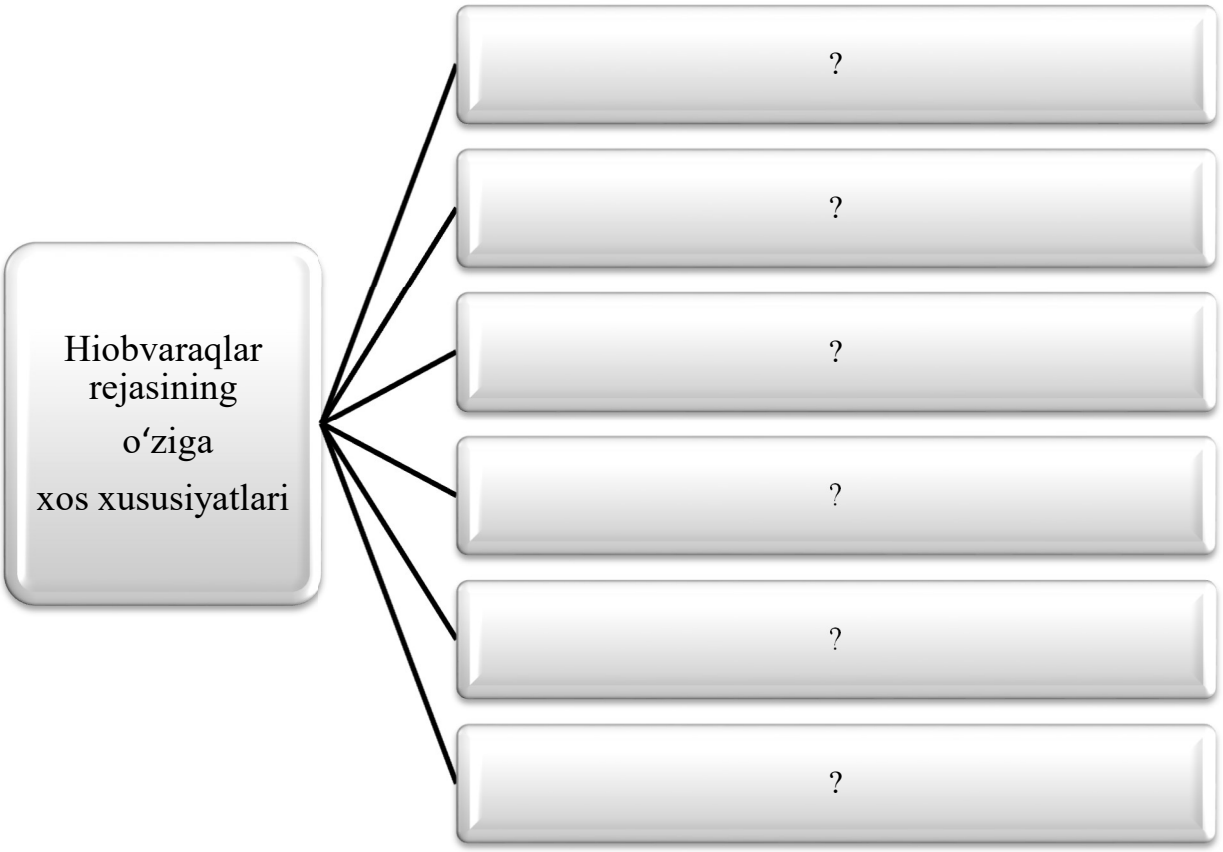
1. Siz 1-mavzu bo‘yicha ma’ruza mashg‘ulotida olgan nazariy bilimlaringizni yuqorida berilgan ketma-ketlik asosida chizmalar ko‘rinishida guruh talabalari kichik jamoaga ajratilgan holda bir tizimga keltiring.
2. Ushbu ketma-ketlikda keltirilgan tushunchalar tarkibini analitik hisob nuqtai nazariydan yondashilgan holda ularning mazmun va mohiyatini chizma tarzda kengroq yoritib bering.
3. Ushbu topshiriqni quyidagi 1-5 chizmalardan foydalanib bajaring.



1-chizma. Banklarda buxgalteriya hisobining maqsadi va vazifalari



2-chizma. Bank xizmatlarining o‘ziga xos xususiyatlari



3- chizma. Hisobvaraqlar rejasining o‘ziga xos xususiyatlari

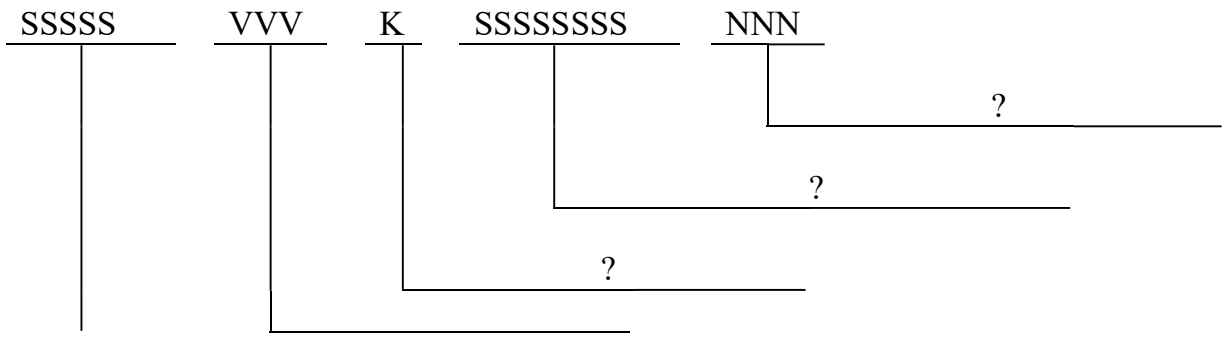
S	MM	SS

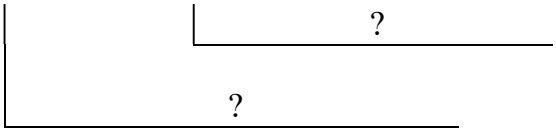
C	?	?
1		
2		
3		
4		
5		
9		

MM	?

SS	?

4- chizma. Balans hisobvaraqlarining Bosh kitobda kodlashtirilish tizimi





5- chizma. Yordamchi kitobda shaxsiy hisobvaraqlarni kodlashtirilish tizimi

2-masala

Quyida balans hisobvaraqlarining raqamlari keltirilgan:

54202, 13101, 90337, 14301, 40694, 23200, 90900, 52100, 30900, 40200, 30318, 91500, 10100, 20206, 44101, 16103, 30300, 56714.

Topshiriq:

1. Yuqorida keltirilgan raqamlardan qaysilari aktiv va qaysilari passiv balans hisobvaraqlari raqamlari hisoblanadi?
2. Keltirilgan hisobvaraqlar «O‘zbekiston Respublikasi tijorat banklarining buxgalteriya hisobi hisobvaraqlari rejasi»ning qaysi bo‘limlariga tegishli?
3. Hisobvaraqlarning nomlarini yozing va ta’rifini o‘rganing.

Masalaning yechilishi:

1). Aktiv balans hisobvaraqlari raqamlari: 54202, 13101, 90337, 14301, 90900, 52100, 91500, 10100, 16103, 56714.

Passiv balans hisobvaraqlari raqamlari: 40694, 23200, 30900, 40200, 30318, 20206, 44101, 30300.

2). Yuqorida keltirilgan hisobvaraqlar «O‘zbekiston Respublikasi tijorat banklarining buxgalteriya hisobi hisobvaraqlari rejasi»ning qaysi bo‘limlariga tegishli ekanligini quyidagi jadvaldan foydalanib ajratib chiqamiz:

№	Hisobvaraqlar rejasining bo‘limlari nomi	Balans hisobvaraqlar raqami
1.	Aktivlar	10100, 13101, 14301, 16103
2.	Majburiyatlar	20206, 23200
3.	Kapital	30900, 30318, 30300
4.	Daromadlar	40200, 40694, 44101
5.	Xarajatlar	52100, 54202, 56714
6.	Ko‘zda tutilmagan holatlar bo‘yicha hisobvaraqlar	90337, 90900, 91500

3). Yuqorida keltirilgan balans hisobvaraqlari raqamlarining nomlarini quyidagi jadvaldan foydalanib yozib chiqamiz:

№	Balans hisobvaraqlari raqami	Balans hisobvaraqlari nomi
1.	10100	Kassadagi naqd pul va boshqa to‘lov hujjatlari
2.	13101	Xususiy korxonalar, xo‘jalik shirkatlari va jamiyatlarga berilgan qisqa muddatli kreditlar
3.	14301	Davlat ehtiyojlari uchun xarid qilinadigan paxta xomashyosini yetishtirish uchun berilgan uzoq muddatli kreditlar

4.	16103	Bosh bank/filiallardan filiallar va banklararo hisob-kitoblar bo‘yicha olinadigan mablag‘lar
5.	20206	Jismoniy shaxslarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari
6.	23200	Kliring transaksiyalari
7.	30300	Ustav kapitali
8.	30318	Chiqarilgan ustav kapitali - Oddiy
9.	30900	Zaxira kapitali
10.	40200	O‘zbekiston Respublikasi Markaziy bankidagi hisobvaraqlar bo‘yicha foizli daromadlar
11.	40694	Boshqa qarz qimmatli qog‘ozlar bo‘yicha foizli daromadlar
12.	44101	Yakka tartibdagi tadbirkorlarga berilgan uzoq muddatli kreditlar bo‘yicha foizli daromadlar
13.	52100	Boshqa banklarning hisobvaraqlari bo‘yicha foizli xarajatlar
14.	54202	Chiqarilgan obligatsiyalar bo‘yicha foizli xarajatlar
15.	56714	Soliq (foyda solig‘idan tashqari) va litsenziyalar
16.	90337	Bankning sotib olingan qimmatli qog‘ozlari
17.	90900	Savdoga oid moliyalashlar
18.	91500	Aktivlar bo‘yicha foizlar va vositachilik haqlari

3-masala

Quyida balans hisobvaraqlarining raqamlari keltirilgan: 45600, 10101, 55100, 90317, 22200, 30300, 91501, 45909, 94500, 56818, 41001, 30600, 22204, 30903, 51106, 16500, 20400, 10301.

Topshiriq:

1. Yuqorida keltirilgan raqamlardan qaysilari birinchi tartibli va qaysilari ikkinchi tartibli balans hisobvaraqlari raqamlari hisoblanadi?
2. Keltirilgan hisobvaraqlar «O‘zbekiston Respublikasi tijorat banklarining buxgalteriya hisobi hisobvaraqlari rejasi»ning qaysi bo‘limlariga tegishli?
3. Hisobvaraqlarning nomlarini yozing va ta’rifini o‘rganing.
4. Ushbu topshiriqlarni quyidagi jadvallardan foydalanib bajaring:

1-jadval

Birinchi tartibli balans hisobvaraqlari raqami	Ikkinchi tartibli balans hisobvaraqlari raqamlari

2-jadval

№	Hisobvaraqlari rejasining bo‘limlari nomi	Balans hisobvaraqlari raqami
1.		
….		
6.		

3-jadval

№	Balans hisobvaraqlari raqami	Balans hisobvaraqlari nomi	Hisobvaraqlari ta’rifi
1.			

...			

4-masala

Quyida balans hisobvaraqlarining raqamlari keltirilgan:

22300, 10111, 31500, 10301, 41000, 93600, 56800, 31203, 94503, 40694, 56300, 22000, 20210, 16529, 50606, 45901, 90962, 30904.

Topshiriq:

1. Yuqorida keltirilgan raqamlardan qaysilari aktiv va qaysilari passiv balans hisobvaraqlari raqamlari hisoblanadi?
2. Yuqorida keltirilgan raqamlardan qaysilari birinchi tartibli va qaysilari ikkinchi tartibli balans hisobvaraqlari raqamlari hisoblanadi?
3. Keltirilgan hisobvaraqlar «O‘zbekiston Respublikasi tijorat banklarining buxgalteriya hisobi hisobvaraqlari rejasi»ning qaysi bo‘limlariga tegishli?
4. Hisobvaraqlarning nomlarini yozing va ta’rifini o‘rganing.

5-masala

Quyida balans hisobvaraqlarining raqamlari keltirilgan:

30903, 22400, 45201, 45000, 55300, 56618, 30306, 90951, 21000, 16500, 95497, 30904.

Topshiriq:

1. Yuqorida keltirilgan hisobvaraqlarning nomlarini yozing va ta’rifini o‘rganing.
2. Keltirilgan raqamlardan qaysilari aktiv va qaysilari ikkinchi tartibli balans hisobvaraqlari raqamlari hisoblanadi?
3. Keltirilgan raqamlardan qaysilari passiv hisobvaraqlar va qaysilari birinchi tartibli hisobvaraqlar raqami hisoblanadi?
4. Keltirilgan hisobvaraqlar «O‘zbekiston Respublikasi tijorat banklarining buxgalteriya hisobi hisobvaraqlari rejasi»ning qaysi bo‘limlariga tegishli?

6-masala

Quyidagi hisobvaraqlarning ta’rifini o‘rganib chiqing:

- kassadagi naqd pul va boshqa to‘lov hujjatlari;
- bankning qimmatli qog‘ozlari blankalari;
- aylanma kassadagi naqd pullar;
- qo‘shma korxonalarga berilgan qisqa muddatli kreditlar;
- jamg‘arma depozitlar;
- jismoniy shaxslarning jamg‘arma depozitlari;
- ombordagi asosiy vositalar;
- ma’muriy xarajatlar;
- aksiyadorlik kapitali;
- garov sifatidagi qimmatli qog‘ozlar, mulklar va mulkiy huquq(talab)lar;
- qo‘shma korxonalarga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo‘yicha foizli daromadlar;
- xorijiy valyutalardagi foyda;
- chiqarilgan aksiyadorlik kapitali-oddiy.

Topshiriq:

1. Yuqorida keltirilgan balans hisobvaraqlarining raqamlarini aniqlang.
2. Keltirilgan hisobvaraqlar «O‘zbekiston Respublikasi tijorat banklarining buxgalteriya hisobi hisobvaraqlari rejasi»ning qaysi bo‘limlariga tegishli?
3. Keltirilgan hisobvaraqlardan qaysilari aktiv va qaysilari passiv hisobvaraqlar ekanligini aniqlang.

Масаланинг ечилиши:

№	*Счет рақами*	*Счет номи*	*Бўлими*	*Актив ёки Пассив*
1.	10100	Kassadagi naqd pul va boshqa to‘lov hujjatlari	1	A
2.	10101	Aylanma kassadagi naqd pullar	1	A
3.	12901	Qo‘shma korxonalarga berilgan qisqa muddatli kreditlar	1	A
4.	16561	Ombordagi asosiy vositalar	1	A
5.	56400	Ma’muriy xarajatlar	5	A
6.	90327	Bankning qimmatli qog‘ozlari blankalari	6	A
7.	94502	Garov sifatidagi qimmatli qog‘ozlar, mulklar va mulkiy huquq(talab)lar	6	A
8.	20400	Jamg‘arma depozitlar	2	П
9.	20406	Jismoniy shaxslarning jamg‘arma depozitlari	2	П
10	30000	Aktsiyadorlik kapitali	3	П
11	30318	Chiqarilgan aktsiyadorlik kapitali-oddiy	3	П
12	42401	Qo‘shma korxonalarga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo'yicha foizli daromadlar	4	П
13	45400	Xorijiy valyutalardagi foyda	4	П

7-masala

Quyidagi hisobvaraqlarning ta’rifini o‘rganing:

- bankning mulklari;
- mebel, moslama va jihozlar;
- ish haqi;
- chiqarilgan jamg‘arma sertifikatlari;
- bankning O‘zbekiston respublikasi markaziy bankidagi (O‘zRMB) hisobvaraqlari;
- bank tomonidan chiqarilgan qimmatli qog‘ozlar;
- to‘lov muddatini kutayotgan hisob kitob hujjatlari;
- chiqarilgan aksiyadorlik kapitali - imtiyozli;
- bankomatdagi naqd pullar;
- zahira kapitali;
- xorijiy valyutalarda ko‘rilgan zararlar;
- xususiy korxonalar, shirkatlar va korporatsiyalarning muddatli depozitlari;
- umumiy zahira fondi;
- muddatli depozitlar;
- garov sifatida olingan qimmatli qog‘ozlar;
- jismoniy shaxslarga berilgan o‘rta muddatli kreditlar bo‘yicha foizli daromadlar;
- xususiy korxonalar, shirkatlar va korporatsiyalarning muddatli depozitlari bo‘yicha foizli xarajatlar.

Topshiriq:

1. Yuqorida keltirilgan balans hisobvaraqlarining raqamlarini aniqlang.

2. Keltirilgan hisobvaraqlar «O‘zbekiston Respublikasi tijorat banklarining buxgalteriya hisobi hisobvaraqlari rejasi»ning qaysi bo‘limlariga tegishli?

3. Keltirilgan hisobvaraqlardan qaysilari birinchi tartibli va qaysilari ikkinchi tartibli hisobvaraqlar ekanligini aniqlang.

8-masala

Quyidagi hisobvaraqlarning ta’rifini o‘rganib chiqing:

- investitsiyalar;
- xorijiy korxonalarga investitsiya qilingan xususiy kapital;
- kafolat va kafilliklar;
- kreditlar bo‘yicha hisoblangan foizlar;
- talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlar;
- davlat korxona va tashkilotlarining talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari;
- yillik sof foyda (zarar);
- muddatida to‘lanmagan hisob-kitob hujjatlari;
- eskirish xarajatlari;
- transport vositalarining eskirish summasi;
- davlat korxona va tashkilotlariga berilgan uzoq muddatli kreditlar;
- investitsiyalardan olingan foyda va dividendlar;
- soliq (daromad solig‘idan tashqari) va litsenziyalar;
- qimmatli qog‘ozlar blankalari;
- davlat korxona va tashkilotlariga berilgan uzoq muddatli kreditlar bo‘yicha foizli daromadlar;
- depozit majburiyatlari bo‘yicha hisoblangan foizlar;
- jismoniy shaxslarning jamg‘arma depozitlari bo‘yicha foizli xarajatlar;
- garov sifatida olingan kafolat va kafilliklar;
- banklararo hisob-kitoblar bo‘yicha to‘lanadigan mablag‘lar;
- banklararo hisob-kitoblar bo‘yicha olinadigan mablag‘lar.

Topshiriq:

♦ Yuqorida keltirilgan balans hisobvaraqlarining raqamlarini aniqlang.

♦ Keltirilgan hisobvaraqlar «O‘zbekiston Respublikasi tijorat banklarining buxgalteriya hisobi hisobvaraqlari rejasi»ning qaysi bo‘limlariga tegishli?

♦ Keltirilgan hisobvaraqlardan qaysilari aktiv va qaysilari ikkinchi tartibli balans hisobvaraqlari ekanligini aniqlang.

♦ Keltirilgan hisobvaraqlardan qaysilari passiv va qaysilari birinchi tartibli balans hisobvaraqlari ekanligini aniqlang.

9-masala

Quyida banklarda buxgalteriya hisobining hisobvaraqlari ketma-ketligi berilgan.

1. “Spot” bitimlari bo‘yicha xorijiy valyutalarda ko‘rilgan zararlar.
2. Asosiy vositalar.
3. Bank asosiy vositalarini sotish yoki dispozitsiya qilishdan olingan foyda.
4. Bank binosi va boshqa imoratlarning eskirish summasi.
5. Bank tomonidan chiqarilgan qimmatli qog‘ozlar.
6. Bank xodimlari bilan hisob-kitoblardagi olinishi lozim bo‘lgan mablag‘lar.
7. Bankning kredit va lizing berish majburiyati bo‘yicha kontr-hisobvaraq.
8. Bankning sotib olingan qimmatli qog‘ozlari.
9. Boshqa bank mijozlarining inkasso qilingan pul tushumlari va cheklari.

10. Boshqa banklardagi hisobvaraqlar bo‘yicha foizli daromadlar.
11. Boshqa banklardan sotib olingan qimmatli qog‘ozlar bilan amalga oshirilgan REPO bitimlari bo‘yicha foizli daromadlar.
12. Boshqa foizli daromadlar.
13. Boshqa foizsiz xarajatlar.
14. Boshqa ko‘zda tutilmagan holatlar hisobvaraqlari bo‘yicha kontr-hisobvaraq.
15. Boshqa majburiyatlar bo‘yicha hisoblangan foizlar.
16. Boshqa qarzdorlardan sotib olingan qimmatli qog‘ozlar bilan amalga oshirilgan REPO bitimlari bo‘yicha foizli daromadlar.
17. Byudjetdan tashqari fondlarning jamg‘arma depozitlari.
18. Byudjetdan tashqari fondlarning muddatli depozitlari bo‘yicha foizli xarajatlar.
19. Byudjetdan tashqari fondlarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari bo‘yicha foizli xarajatlar.
20. Berilgan kreditlar va lizinglar bo‘yicha muddati uzaytirilgan foizlar.
21. Chiqarilgan jamg‘arma sertifikatlari.
22. Chiqarilgan qimmatli qog‘ozlar bo‘yicha hisoblangan foizlar.
23. Chiqarilgan qimmatli qog‘ozlar bo‘yicha mukofot (premiya).
24. Chet el kapitali ishtirokidagi korxonalariga berilgan lizing bo‘yicha foizli daromadlar.
25. Daromad solig‘ini baholash.
26. Davlat korxona, tashkilot va muassasalariga berilgan lizing bo‘yicha foizli daromadlar.
27. Davlat korxona, tashkilot va muassasalarining talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari.
28. Davlatning qimmatli qog‘ozlari blankalari.
29. Devonxona, ofis va boshqa buyumlar xarajatlari.
30. Eskirish xarajatlari.
31. Foizsiz xarajatlar.
32. Garov sifatida olingan kafolat va kafilliklar.
33. Garov sifatida olingan qimmatli qog‘ozlar.
34. Garov sifatidagi qimmatli qog‘ozlar, mulklar va mulkiy huquq (talab)lar.
35. Hisoblangan daromad(foyda) soliqlari.
36. Hukumatning byudjetdan tashqari mablag‘lari bo‘yicha muddatli depozitlari.
37. Investitsiyalardan ko‘rilgan zararlar.
38. Ish haqi.
39. Jamg‘arma depozitlar.
40. Jismoniy shaxslarning jamg‘arma depozitlari.
41. Jismoniy shaxslarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari bo‘yicha foizli xarajatlar.
42. Kassadagi naqd pul va boshqa to‘lov hujjatlari.
43. Kitob, gazeta va boshqa davriy nashriyotlar bo‘yicha xarajatlar.
44. Ko‘zda tutilmagan holatlar kontr-hisobvaraqlari.
45. Korxonalarning qarz qimmatli qog‘ozlari.
46. Kreditlar bo‘yicha hisoblangan foizlar.
47. Kreditlar bo‘yicha vositachilik xarajatlari.
48. Lizing (moliyaviy ijara) bo‘yicha foizli daromadlar.
49. Lizing (moliyaviy ijara) bo‘yicha ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni baholash.
50. Mahalliy byudjet qaramog‘idagi byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari mablag‘lari bo‘yicha muddatli depozitlari.

51. Ma’muriy xarajatlar.
52. Mijozlarning boshqa majburiyatlari bo‘yicha hisoblangan foizlar.
53. Muddati o‘tgan lizing bo‘yicha foizli daromadlar.
54. Muddatida to‘lanmagan hisob-kitob hujjatlari bo‘yicha kontr-hisobvaraq.
55. Mebel va jihozlarning eskirish summasi.
56. Мебель, moslama va jihozlarning yig‘ilgan eskirish summasi (kontr-aktiv).
57. Nafaqa (pensiya) fondi bilan hisob-kitoblar.
58. Hisoblangan foizsiz daromadlar bo‘yicha ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni baholash.
59. Nomoddiy aktivlarning eskirish summasi.
60. Oldi-sotdi qimmatli qog‘ozlar bo‘yicha ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni baholash.
61. Oldi-sotdi qimmatli qog‘ozlar bo‘yicha foizli daromadlar.
62. Oldi-sotdi qimmatli qog‘ozlardan ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni qoplash zahirasi (kontr-aktiv).
63. Oldi-sotdi qimmatli qog‘ozlari.
64. Oldi-sotdiga mo‘ljallangan qimmatbaho metallar, toshlar va tangalar bo‘yicha ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni baholash.
65. Olingan kreditlar va lizinglar bo‘yicha garov sifatida berilgan qimmatli qog‘ozlar.
66. Olinishi lozim bo‘lgan qimmatli qog‘ozlar bo‘yicha hisoblangan foizlar.
67. Ombordagi asosiy vositalarning yig‘ilgan eskirish summasi (kontr-aktiv).
68. Pul almashtirish shaxobchalaridagi naqd pullar.
69. Qimmatli qog‘ozlar bilan amalga oshirilgan REPO bitimlari bo‘yicha foizli daromadlar.
70. Qimmatli qog‘ozlar blankalari.
71. Qimmatli qog‘ozlarni bo‘yicha muddatli bitimlar.
72. Qimmatli qog‘ozlarni sotib olish bo‘yicha muddatli bitimlar kontr-aktiv).
73. Qo‘riqlash xizmati xarajatlari.
74. REPO bitimlari bo‘yicha boshqa banklarga sotilgan qimmatli qog‘ozlar bo‘yicha foizli xarajatlar.
75. REPO bitimlari bo‘yicha hukumatga sotilgan qimmatli qog‘ozlar bo‘yicha foizli xarajatlar.
76. Respublika qaramog‘idagi byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari mablag‘lari bo‘yicha muddatli depozitlari.
77. Saqlanayotgan qimmatli qog‘ozlar va boshqa qimmatbaho buyumlar bo‘yicha kontr-hisobvaraq.
78. Savdoga mo‘ljallangan qimmatli qog‘ozlar haqiqiy qiymatining o‘zgarishi natijasida ko‘rilgan zararlar.
79. So‘ndirish muddatigacha saqlanadigan qimmatli qog‘ozlarga qilingan investitsiya bo‘yicha ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni baholash.
80. Sof foyda (zarar) (aktiv-passiv).
81. Sotib olingan debitorlik qarzlari – Faktoring.
82. Sotib olingan debitorlik qarzlari - Faktoring - bo‘yicha ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni qoplash zahirasi (kontr-aktiv).
83. Sotishga mo‘ljallangan qimmatli qog‘ozlarni sotish yoki dispozitsiya qilishdan olingan foyda.
84. Talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlar.
85. Ta’mirlash va ta’minot xarajatlari.
86. To‘lanishi lozim bo‘lgan dividendlar.

87. To‘lash uchun ushlab qolingan soliqlar.
88. Trasport vositalarining yig‘ilgan eskirish summasi (kontr-aktiv).
89. Ustav kapitali.
90. Xorijiy valyutalarda ko‘rilgan zararlar.

Topshiriq:

1. Yuqorida keltirilgan hisobvaraqlardan qaysilari bank aktivlari tarkibiga kiruvchi birinchi va ikkinchi tartibli hisobvaraqlar ekanligini aniqlang.

2. Yuqorida keltirilgan hisobvaraqlardan qaysilari bank passivlari tarkibiga kiruvchi birinchi va ikkinchi tartibli hisobvaraqlar ekanligini aniqlang.

3. Quyidagi 1-jadvaldan fodalanib, yuqorida keltirilgan hisobvaraqlarni tijorat banklarida buxgalteriya hisobi hisobvaraqlari rejasiga asoslangan holda bo‘limlar bo‘yicha birinchi va ikkinchi tartibli hisobvaraqlar sifatida joylashuvini ta’minlang va topshiriqni bajaring.

«Agrobank» aksiyadorlik tijorat banki Jizzax viloyati filiali

Kunlik balans

Hisobvaraqlar bo‘limi	Birinchi tartibli	Ikkinchi tartibli
Aktiv hisobvaraqlar		
10000-Aktivlar		
…..		
50000-Xarajatlar		
…..		
90000- Balansdan tashqari hisobvaraqlar		
…..		
Passiv hisobvaraqlar		
20000-Majburiyatlar		
.....		
30000-Kapital		
.....		
40000-Daromadlar		
.....		

10-masala

Quyida banklarda buxgalteriya hisobining hisobvaraqlari ketma-ketligi berilgan.

1. “Spot” bitimi bo‘yicha xorijiy valyutalardagi foyda.
2. Aksiyadorlardan qayta sotib olingan aksiyalar - Oddiy (kontr-passiv).
3. Aylanma kassadagi naqd pullar.
4. Bandlik fondi va boshqa fondlar bilan hisob-kitoblar.
5. Bank asosiy vositalarini sotish yoki dispozitsiya qilishdan ko‘rilgan zararlar.
6. Bank binosida joylashmagan amaliyot (operatsion) kassalardagi naqd pullar.
7. Bank tomonidan chiqarilgan qimmatli qog‘ozlar.
8. Bank xodimlari bilan hisob-kitoblardagi olinishi lozim bo‘lgan mablag‘lar.
9. Bankning boshqa xususiy mulklarini sotish yoki dispozitsiya qilishdan olingan foyda.
10. Bankning kredit va lizing berish majburiyati bo‘yicha kontr-hisobvaraq.
11. Boshqa aktivlar bo‘yicha foizlar va vositachilik haqlari.
12. Boshqa banklardagi depozitlar bo‘yicha foizli daromadlar.
13. Boshqa banklardagi vakillik hisobvaraqlari bo‘yicha foizli daromadlar- Nostro.
14. Boshqa banklarning vakillik hisobvaraqlari bo‘yicha foizli daromadlar.
15. Boshqa foizsiz daromadlar.

16. Boshqa majburiyatlar.
17. Boshqa qarz qimmatli qog‘ozlar bo‘yicha foizli daromadlar.
18. Boshqalarga operatsion ijaraga berilgan asosiy vositalar.
19. Byudjetdan tashqari fondlarning jamg‘arma depozitlari.
20. Byudjetdan tashqari fondlarning muddatli depozitlari bo‘yicha foizli xarajatlar.
21. Byudjetdan tashqari fondlarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari.
22. Byudjetdan tashqari fondlarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari bo‘yicha foizli xarajatlar.
23. Berilgan kreditlar va lizinglar bo‘yicha hisoblangan foizlar.
24. Berilgan kreditlar va lizinglar bo‘yicha muddati uzaytirilgan foizlar.
25. Chiqarilgan depozit sertifikatlari.
26. Chiqarilgan jamg‘arma sertifikatlari.
27. Chiqarilgan qimmatli qog‘ozlar bo‘yicha diskont (kontr-passiv).
28. Chiqarilgan qimmatli qog‘ozlar bo‘yicha hisoblangan foizlar.
29. Chiqarilgan qimmatli qog‘ozlar bo‘yicha mukofot (premiya).
30. Chiqarilgan ustav kapitali – Imtiyozli.
31. Chet el kapitali ishtirokidagi korxonalarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari.
32. Davlat korxona, tashkilot va muassasalaridan sotib olingan qimmatli qog‘ozlar bilan amalga oshirilgan REPO bitimlari bo‘yicha foizli daromadlar.
33. Davlat korxona, tashkilot va muassasalarining talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari.
34. Davlatning qimmatli qog‘ozlari blankalari.
35. Elektr energiyasi va isitish tarmog‘lari xarajatlari.
36. Eskirish xarajatlari.
37. Foizsiz xarajatlar.
38. Garov sifatida olingan mulklar va mulkiy huquq (talab)lar.
39. Garov sifatidagi qimmatli qog‘ozlar, mulklar va mulkiy huquq (talab)lar bo‘yicha kontr-hisobvaraq.
40. Hisobdan chiqarilgan kreditlar
41. Hisoblangan soliqlar
42. Ijtimoiy sug‘urta bo‘yicha badallar
43. Investitsiyalardan olingan foyda va dividendlar
44. Jamg‘arma depozitlar
45. Jismoniy shaxslarning jamg‘arma depozitlari
46. Jismoniy shaxslarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari bo‘yicha foizli xarajatlar
47. Kassadagi naqd pul va boshqa to‘lov hujjatlari
48. Ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni baholash
49. Korxonalarining qarz qimmatli qog‘ozlari bo‘yicha foizli daromadlar
50. Kredit majburiyatlari bo‘yicha ko‘rsatilgan xizmatlar uchun olingan daromadlar
51. Kreditlar bo‘yicha vositachilik daromadlari.
52. Lizing bo‘yicha hisoblangan foizlar (Moliyaviy ijara) .
53. Lizing (moliyaviy ijara) bo‘yicha hisoblangan foizlar.
54. Mahalliy byudjet qaramog‘idagi byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari mablag‘lari bo‘yicha jamg‘arma depozitlari.
55. Mahalliy byudjet qaramog‘idagi byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari mablag‘lari asosidagi muddatli depozitlari bo‘yicha foizli xarajatlar.
56. Maslahatchi(konsalting)lar xizmati uchun to‘lov xarajatlari.

57. Muddati o‘tgan lizing bo‘yicha foizli daromadlar.
58. Muddatida to‘lanmagan hisob-kitob hujjatlari bo‘yicha kontr-hisobvaraq.
59. Muddatli depozitlar bo‘yicha foizli xarajatlar.
60. Mebel, moslama va jihozlarning yig‘ilgan eskirish summasi (kontr-aktiv)
61. Naqd pul bo‘yicha kamomadlar.
62. Nomoddiy aktivlar bo‘yicha ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni baholash.
63. O‘zRMBining obligatsiyalari va boshqa qarz qimmatli qog‘ozlari bo‘yicha foizli daromadlar.
64. Oldindan to‘langan xarajatlar.
65. Oldi-sotdi qimmatli qog‘ozlar bo‘yicha mukofot.
66. Oldi-sotdi qimmatli qog‘ozlari.
67. Oldi-sotdiga mo‘ljallangan qimmatbaho metallar, toshlar va tangalar bo‘yicha ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni baholash.
68. Olingan kreditlar va lizinglar bo‘yicha garov sifatida berilgan qimmatli qog‘ozlar.
69. Olinishi lozim bo‘lgan qimmatli qog‘ozlar bo‘yicha hisoblangan foizlar.
70. Ombordagi asosiy vositalarning yig‘ilgan eskirish summasi (kontr-aktiv).
71. Pul almashtirish shaxobchalaridagi naqd pullar.
72. Qimmatli qog‘ozlar bilan amalga oshirilgan REPO bitimlari bo‘yicha foizli daromadlar.
73. Qimmatli qog‘ozlar blankalari.
74. Qimmatli qog‘ozlarni bo‘yicha muddatli bitimlar.
75. Qimmatli qog‘ozlarni sotish bo‘yicha muddatli bitimlar.
76. Ro‘yxatdan o‘tkazilgan ustav kapitali – Oddiy.
77. REPO bitimlari bo‘yicha davlat korxona, tashkilot va muassasalariga sotilgan qimmatli qog‘ozlar.
78. Respublika korxonalariga berilgan investitsion kreditlardan olingan foyda hisobidan xususiy kapitalni oshirishga mo‘ljallangan zaxira fondi.
79. Respublika qaramog‘idagi byudjet tashkilotlarining byudjetdan tashqari mablag‘lari asosidagi muddatli depozitlari bo‘yicha foizli xarajatlar.
80. Savdoga mo‘ljallangan qimmatli qog‘ozlar haqiqiy qiymatining o‘zgarishi natijasida olingan foyda.
81. So‘ndirish muddatigacha saqlanadigan qarz qimmatli qog‘ozlarga qilingan investitsiyalar bo‘yicha hisoblangan foizlar.
82. So‘ndirish muddatigacha saqlanadigan qimmatli qog‘ozlarning sotish yoki dispozitsiya qilishdan ko‘rilgan zararlar.
83. Soliq(daromad solig`idan tashqari) va litsenziyalar.
84. Sotib olingan debitorlik qarzlari - Faktoring - bo‘yicha ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni qoplash zaxirasi (kontr-aktiv).
85. Sotib olingan debitorlik qarzlari-Faktoring bo‘yicha ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni baholash.
86. Sug‘urta, soliq va boshqa xarajatlar.
87. Talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlar bo‘yicha foizli xarajatlar.
88. Tijorat operatsiyalaridan ko‘rilgan zararlar.
89. To‘lanishi lozim bo‘lgan hisoblangan foizlar.
90. Tovar – moddiy qimmatliklar va ko‘rsatilgan xizmatlar uchun to‘lanadigan mablag‘lar.
91. Umumiy zaxira fondi.
92. Xizmat safari va transport xarajatlari.
93. Xorijiy valyutalardagi foyda.

Topshiriq:

1. Yuqorida keltirilgan hisobvaraqlardan qaysilari bank aktivlari tarkibiga kiruvchi birinchi va ikkinchi tartibli hisobvaraqlar ekanligini aniqlang.

2. Yuqorida keltirilgan hisobvaraqlardan qaysilari bank passivlari tarkibiga kiruvchi birinchi va ikkinchi tartibli hisobvaraqlar ekanligini aniqlang.

3. Quyidagi 1-jadvaldan fodalanib, yuqorida keltirilgan hisobvaraqlarni tijorat banklarida buxgalteriya hisobi hisobvaraqlari rejasiga asoslangan holda bo‘limlar bo‘yicha birinchi va ikkinchi tartibli hisobvaraqlar sifatida joylashuvini ta’minlang va topshiriqni bajaring:

1-jadval

Hisobvaraqlar bo‘limi	Birinchi tartibli	Ikkinchi tartibli
Aktiv hisobvaraqlar		
10000-Aktivlar		
…..		
50000-Xarajatlar		
…..		
90000- Balansdan tashqari hisobvaraqlar		
…..		
Passiv hisobvaraqlar		
20000-Majburiyatlar		
.....		
30000-Kapital		
.....		
40000-Daromadlar		
.....		

11-masala

«Agrobank» aksiyadorlik tijorat banki Jizzax viloyati filiali bo`yicha joriy yilning 1 fevral holatiga quyidagi ma’lumotlar keltirilgan:

(ming so‘mda)

№	Balans hisobvaraqlarining nomi	Hisobva-raq raqami	Summasi
1.	"Spot" bitimi bo‘yicha xorijiy valyutalardagi foyda		2000
2.	Aylanma kassadagi naqd pullar		1200000
3.	Aksiyadorlardan qayta sotib olingan o‘z aksiyalari – Oddiy (к/п)		12500
4.	Bank asosiy vositalarining ijarasi bo‘yicha daromadlar		2000000
5.	Bank binosi va boshqa imoratlarning eskirish summasi		845000
6.	Bank tomonidan o‘rnatilgan bankomatlar		1
7.	Bank tomonidan o‘rnatilgan terminallar, bankomatlar va infokioskalar bo‘yicha kontr-hisobvaraq		1
8.	Bankning imoratlari - Binolar va boshqa qurilgan imoratlar		5000000
9.	Bankning qimmatli qog‘ozlari blankalari		3
10.	Bankning qimmatli qog‘ozlari bo‘yicha kontr-hisobvaraq		4
11.	Bankning sotib olingan qimmatli qog‘ozlari		1
12.	Bankomatlardagi naqd pullar		100000

13.	Binolar va boshqa imortlarning yig‘ilgan eskirish summasi (к/а)		1115000
14.	Bosh bank/filiallardan filiallar va banklararo hisob-kitoblar bo‘yicha olinadigan mablag‘lar		13400000
15.	Boshqalarga operatsion ijaraga berilgan asosiy vositalar		228000
16.	Davlat korxona tashkilot va muassasalariga berilgan muddati o‘tgan kreditlar		350000
17.	Davlat korxona, tashkilot va muassasalariga berilgan qisqa muddatli kreditlar		2550000
18.	Davlat korxona, tashkilot va muassasalariga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo‘yicha foizli daromadlar		900000
19.	Davlat korxona, tashkilot va muassasalarining muddatli depozitlari		1200000
20.	Davlat korxona, tashkilot va muassasalarining muddatli depozitlari bo‘yicha foizli xarajatlar		50000
21.	Davlat korxona, tashkilot va muassasalarining talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari		2220000
22.	Davlat korxonalariga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo‘yicha ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni qoplash zaxirasi (к/а)		85000
23.	Jamg‘arma depozitlar bo‘yicha to‘lash uchun hisoblangan foizlar		50000
24.	Jismoniy shaxslarga berilgan qisqa muddatlar		45000
25.	Jismoniy shaxslarga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo‘yicha foizli daromadlar		298500
26.	Jismoniy shaxslarning jamg‘arma depozitlari		604000
27.	Jismoniy shaxslarning jamg‘arma depozitlari bo‘yicha foizli xarajatlar		360000
28.	Jismoniy shaxslarning muddatli depozitlari		500000
29.	Jismoniy shaxslarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari		120000
30.	Investitsiya qilingan xususiy kapital bo‘yicha olingan dividendlar		950000
31.	Kreditlar bo‘yicha ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni baholash		40000
32.	Kreditlar bo‘yicha olish uchun hisoblangan foizlar		22000
33.	Qo‘shimcha kapital		50000
34.	Mijozlarning akkreditivlari bo‘yicha depozitlari		0
35.	Mijozlarning boshqa depozitlari bo‘yicha majburiyatlari		26000
36.	Muddatida to‘lanmagan hisob-kitob hujjatlari		5000
37.	Muddatida to‘lanmagan hisob-kitob hujjatlari bo‘yicha kontr-hisobvaraq		5000
38.	Muddatli depozitlar bo‘yicha to‘lash uchun hisoblangan foizlar		350000
39.	Naqd pullar zahirasi		200000
40.	Oldi-sotdi qimmatli qog`ozlari-Korxonalarning ulushli qimmatli qog‘ozlari		10952100
41.	Sotib olingan debitorlik qarzlari - Faktoring		2500000

42.	Sotishga mo‘ljallangan qimmatli qog‘ozlarga qilingan investitsiyalar-Korxonalarning ulushli qimmatli qog‘ozlari		0
43.	Taqsimlanmagan foyda		9712100
44.	To‘lov muddatini kutayotgan hisob-kitob hujjatlari		400
45.	To‘lov muddatini kutayotgan hisob-kitob hujjatlari bo‘yicha kontr-hisobvaraq		400
46.	Umumiy zaxira fondi		1850000
47.	Foyda solig‘ini baholash		200000
48.	Xizmat safari xarajatlari		5000
49.	Xususiy korxonalar, xo‘jalik shirkatlari va jamiyatlarga berilgan qisqa muddatli kreditlar		5400000
50.	Xususiy korxonalar, xo‘jalik shirkatlari va jamiyatlarga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo‘yicha ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni qoplash zaxirasi (к/а)		40000
51.	Xususiy korxonalar, xo‘jalik shirkatlari va jamiyatlarga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo‘yicha foizli daromadlar		622000
52.	Xususiy korxonalar, xo‘jalik shirkatlari va jamiyatlarga berilgan uzoq muddatli kreditlar		220000
53.	Xususiy korxonalar, xo‘jalik shirkatlari va jamiyatlarning jamg‘arma depozitlari bo‘yicha foizli xarajatlar		360000
54.	Xususiy korxonalar, xo‘jalik shirkatlari va jamiyatlarning muddatli depozitlari		800000
55.	Xususiy korxonalar, xo‘jalik shirkatlari va jamiyatlarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari		3600000
56.	Xususiy korxonalar, xo‘jalik shprkatlari va jamiyatlarning muddatli depozitlari bo‘yicha foizli xarajatlar		1000000
57.	Chiqarilgan ustav kapitali - Imtiyozli		15400000
58.	Chiqarilgan ustav kapitali - Oddiy		1500000
59.	Yakka tartibdagi tadbirkorlarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari		1000000

Izoh: Balansning jami summasi 45045005 ming sum chiqishi lozim.

Topshiriq:

1. Hisobvaraqlar rejasidan foydalanib balans hisobvaraqlari raqamini aniqlang.
2. Quyida keltirilgan chizma yordamida bankning kunlik balansini tuzing.

Masalaning yechimi:

1-topshiriq javobi.

1- jadval
(ming so‘mda)

№	Balans hisobvaraqlarining nomi	Hisobvaraq raqami	Summasi
1.	"Spot" bitimi bo‘yicha xorijiy valyutalardagi foyda	45401	2000
2.	Aylanma kassadagi naqd pullar	10101	1200000
3.	Aktsiyadorlardan qayta sotib olingan o‘z aktsiyalari – Oddiy (k/p)	30324	12500
4.	Bank asosiy vositalarining ijarasi bo‘yicha daromadlar	45901	2000000
5.	Bank binosi va boshqa imoratlarning eskirish summasi	56602	845000

6.	Bank tomonidan o‘rnatilgan bankomatlar	90412	1
7.	Bank tomonidan o‘rnatilgan terminallar, bankomatlar va infokioskalar bo‘yicha kontr-hisobvaraq	96313	1
8.	Bankning imoratlari - Binolar va boshqa qurilgan imoratlar	16509	5000000
9.	Bankning qimmatli qog‘ozlari blankalari	90327	3
10.	Bankning qimmatli qog‘ozlari bo‘yicha kontr-hisobvaraq	96314	4
11.	Bankning sotib olingan qimmatli qog‘ozlari	90337	1
12.	Bankomatlardagi naqd pullar	10107	100000
13.	Binolar va boshqa imoratlarning yig‘ilgan eskirish summasi (k/a)	16511	1115000
14.	Bosh bank/filiallardan filiallar va banklararo hisob-kitoblar bo‘yicha olinadigan mablag‘lar	16103	13400000
15.	Boshqalarga operatsion ijaraga berilgan asosiy vositalar	16549	228000
16.	Davlat korxona tashkilot va muassasalariga berilgan muddati o‘tgan kreditlar	12705	350000
17.	Davlat korxona, tashkilot va muassasalariga berilgan qisqa muddatli kreditlar	12701	2550000
18.	Davlat korxona, tashkilot va muassasalariga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo‘yicha foizli daromadlar	42201	900000
19.	Davlat korxona, tashkilot va muassasalarining muddatli depozitlari	20610	1200000
20.	Davlat korxona, tashkilot va muassasalarining muddatli depozitlari bo‘yicha foizli xarajatlar	51111	50000
21.	Davlat korxona, tashkilot va muassasalarining talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari	20210	2220000
22.	Davlat korxonalariga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo‘yicha ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni qoplash zaxirasi (k/a)	12799	85000
23.	Jamg‘arma depozitlar bo‘yicha to‘lash uchun hisoblangan foizlar	22403	50000
24.	Jismoniy shaxslarga berilgan qisqa muddatli kreditlar	12501	45000
25.	Jismoniy shaxslarga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo‘yicha foizli daromadlar	42001	298500
26.	Jismoniy shaxslarning jamg‘arma depozitlari	20406	604000
27.	Jismoniy shaxslarning jamg‘arma depozitlari bo‘yicha foizli xarajatlar	50606	360000
28.	Jismoniy shaxslarning muddatli depozitlari	20606	500000
29.	Jismoniy shaxslarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari	20206	120000
30.	Investitsiya qilingan xususiy kapital bo‘yicha olingan dividendlar	45809	950000
31.	Kreditlar bo‘yicha ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni baholash	56802	40000
32.	Kreditlar bo‘yicha olish uchun hisoblangan foizlar	16309	22000
33.	Qo‘shimcha kapital	30603	50000
34.	Mijozlarning akkreditivlari bo‘yicha depozitlari	22602	0
35.	Mijozlarning boshqa depozitlari bo‘yicha majburiyatlari	22696	26000
36.	Muddatida to‘lanmagan hisob-kitob hujjatlari	90963	5000

37.	Muddatida to‘lanmagan hisob-kitob hujjatlari bo‘yicha kontr-hisobvaraq	96321	5000
38.	Muddatli depozitlar bo‘yicha to‘lash uchun hisoblangan foizlar	22405	350000
39.	Naqd pullar zahirasi	10102	200000
40.	Oldi-sotdi kimmatli kogozlari-Korxonalarning ulushli qimmatli qog‘ozlari	10719	10952100
41.	Sotib olingan debitorlik qarzlari - Faktoring	11100	2500000
42.	Sotishga mo‘ljallangan qimmatli qog‘ozlarga qilingan investitsiyalar-Korxonalarning ulushli qimmatli qog‘ozlari	10821	0
43.	Taqsimlanmagan foyda	30203	9712100
44.	To‘lov muddatini kutayotgan hisob-kitob hujjatlari	90962	400
45.	To‘lov muddatini kutayotgan hisob-kitob hujjatlari bo‘yicha kontr-hisobvaraq	96319	400
46.	Umumiy zaxira fondi	30903	1850000
47.	Foyda solig‘ini baholash	56900	200000
48.	Xizmat safari xarajatlari	56302	5000
49.	Xususiy korxonalar, xo‘jalik shirkatlari va jamiyatlarga berilgan qisqa muddatli kreditlar	13100	5400000
50.	Xususiy korxonalar, xo‘jalik shirkatlari va jamiyatlarga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo‘yicha ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni qoplash zaxirasi (k/a)	13199	40000
51.	Xususiy korxonalar, xo‘jalik shirkatlari va jamiyatlarga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo‘yicha foizli daromadlar	42601	622000
52.	Xususiy korxonalar, xo‘jalik shirkatlari va jamiyatlarga berilgan uzoq muddatli kreditlar	15500	220000
53.	Xususiy korxonalar, xo‘jalik shirkatlari va jamiyatlarning jamg‘arma depozitlari bo‘yicha foizli xarajatlar	50608	360000
54.	Xususiy korxonalar, xo‘jalik shirkatlari va jamiyatlarning muddatli depozitlari	20608	800000
55.	Xususiy korxonalar, xo‘jalik shirkatlari va jamiyatlarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari	20208	3600000
56.	Xususiy korxonalar, xo‘jalik shirkatlari va jamiyatlarning muddatli depozitlari bo‘yicha foizli xarajatlar	51108	1000000
57.	Chiqarilgan ustav kapitali - Imtiyozli	30315	15400000
58.	Chiqarilgan ustav kapitali - Oddiy	30318	1500000
59.	Yakka tartibdagi tadbirkorlarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari	20218	1000000

2-topshiriq javobi.

AT «Agrobank» banki XXXXXX filiali
Kunlik balans
(20__ yil 1 fevral holatiga)

№	h/v raqami	Hisobvaraqlar nomi	Aktiv qoldiq (D-t qoldiq)	Passiv qoldiq
Aktivlar				
1	10101		1200000	

2	10102		200000	
3	10107		100000	
4	10719		10952100	
5	10821		1257905	
6	11100		2500000	
7	12501		45000	
8	13100		5400000	
9	13199	minus		40000
10	12701		2550000	
11	12705		350000	
12	12799	minus		85000
13	15500		220000	
14	16103		13400000	
15	16309		22000	
16	16509		5000000	
17	16511	minus		1115000
18	16549		228000	
jami			**42167100**	**1240000**
Majburiyatlar				
19	20206			120000
20	20208			3600000
21	20210			2220000
22	20218			1045000
23	20406			604000
24	20606			500000
25	20608			800000
26	20610			1200000
27	22403			50000
28	22405			350000
29	22602			
30	22696			26000
jami				**10515000**
Kapital				
31	30203			9712100
32	30315			15400000
33	30318			1500000
34	30324	minus	12500	
35	30603			50000
36	30903			1850000
jami			**12500**	**28512100**
Daromadlar				
37	42001			298500
38	42201			900000
39	42601			622000
40	45401			2000

41	45809			950000
42	45901			2000000
jami				**4772500**
Xarajatlar				
43	50606		360000	
44	50608		360000	
45	51108		1000000	
46	51111		50000	
47	56302		5000	
48	56602		845000	
49	56802		40000	
50	56900		200000	
jami			**2860000**	
Balans			**45039600**	**45039600**
Ko‘zda tutilmagan holatlar bo‘yicha hisobvaraqlar				
51	90327		3	
52	90337		1	
53	90412		1	
54	90962		400	
55	90963		5000	
56	96313			1
57	96314			4
58	96319			400
59	96321			5000
jami			**5405**	**5405**
Balans			**45045005**	**45045005**

12-masala

AT «Hamkorbank»da quyidagi operatsiyalar amalga oshirildi:

1). 40000000 so‘mga bank oddiy aksiyalari sotildi:

Aktivlar	=	Majburiyatlar	+	Xususiy kapital

2). Bank xodimlariga 12000000 so‘m ish xaqi to‘landi:

Aktivlar	=	Majburiyatlar	+	Xususiy kapital

3). 2000000 so‘mga ofis mebellari sotib olindi:

Aktivlar	=	Majburiyatlar	+	Xususiy kapital

4). Mijozlardan muddatli depozitlar qabul qilindi- 60000 so‘m (naqd pulda):

Aktivlar	=	Majburiyatlar	+	Xususiy kapital

5). Davlat qisqa muddatli obligatsiyalari sotib olindi-10000000 so‘m:

Aktivlar	=	Majburiyatlar	+	Xususiy kapital

6). Mijozlarga 12000000 so‘m kredit berildi:

Aktivlar	=	Majburiyatlar	+	Xususiy kapital

Topshiriq:

1. Yuqoridagi operatsiyalar buxgalteriya hisobining asosiy tenglamasi elementlarining o‘zgarishiga qanday ta’sir ko‘rsatadi?
2. Buxgalteriya o‘tkazmalarini tuzing va jadvalni to‘ldiring.

13-masala

Bank balansining tuzilishi va operatsiyalar natijasida balansdagi o‘zgarishlarga doir quyidagi bank operatsiyalari amalga oshirildi:

№	Bank operatsiyalarining mazmuni	Qanaqa hujjatga asosan	Summasi (ming so‘m)	Provodka	
				D-t	K-t
1	Bank amaliyot kassasidan safar xarajatlari uchun hisobdor shaxsga bo‘nak (avans) berildi.		500		
2	Xususiy korxonalar, xo‘jalik shirkatlari va jamiyatlarga berilgan qisqa muddatli kreditlar		20000		
3	Jismoniy shaxslarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozit hisobvarag‘i dan muddatli depozitga mablag‘ o‘tkazildi		100		
4	Davlat korxona, tashkilot va muassasalarining talab qilib olinguncha saqlanadigan depozit hisobvarag‘i dan muddatli depozitga mablag‘ o‘tkazildi		5000		
5	Jismoniy shaxslardan jamg‘arma depozit qabul qilindi		100		
6	Xususiy korxonalardan jamg‘arma depozit qabul qilindi		1500		
7	Jismoniy shaxslarning arizasiga asosan jamg‘arma depozit hisobvarag‘idan mablag‘ hisobdan chiqarildi		500		
8	Xususiy korxonalarning arizasiga asosan jamg‘arma depozit hisobvarag‘idan mablag‘ hisobdan chiqarildi		1000		

Topshiriq:

1. 2-jadval ma’lumotlariga asoslanib, amalga oshirilgan operatsiyalar bo‘yicha buxgalteriya yozuvlari (provodka)ni bering.

2. Amalga oshirilgan operatsiyalar natijasi bo‘yicha har bir balans hisobvaraqlari bo‘yicha debet va kredit aylanmalari summalarini quyidagi T-chizmasi orqali aniqlang:

Dt	xxxxx	Kt
O.b.q:		
Dt ob:	Kt ob:	
O.o.q:		

Dt	xxxxx	Kt
O.b.q:		
Dt ob:		Kt ob:
O.o.q:		

3. Quyidagi balans ma’lumotlaridan foydalanib, amalga oshirilgan to‘rtta operatsiya yuzasidan bank balansida sodir bo‘lgan o‘zgarishlarni aniqlang.

AT «Hamkorbank» balansi* (201_ yil 2 yanvar holatiga)

(ming so‘mda)

Aktiv	O‘zgarish-gacha	O‘zgarish (-,+)	O‘zgarish -dan so‘ng
10101- Amaliyot (operatsion) kassadagi naqd pullar	400.00		
13101-Xususiy korxonalar, xo‘jalik shirkatlari va jamiyatlarga berilgan qisqa muddatli kreditlar	2500.00		
16103- Bosh bank/filiallardan filiallar va banklararo hisob-kitoblar bo‘yicha olinadigan mablag‘lar	50000.00		
16509- Bankning imoratlari-Binolar va boshqa imoratlar	6450.00		
19908- Bank xodimlari bilan hisob-kitoblardagi olinishi lozim bo‘lgan mablag‘lar	150.00		
Jami aktivlar	59500.00		
Passiv			
Majburiyatlar			
20203-Jismoniy shaxslarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari	500.00		
20208-Xususiy korxonalar, xo‘jalik shirkatlari va jamiyatlarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari	13000.00		
20210- Davlat korxona, tashkilot va muassasalarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari	30000.00		
20406-Jismoniy shaxslarning jamg‘arma depozitlari	5000.00		
20408- Xususiy korxonalar, xo‘jalik shirkatlari va jamiyatlarning jamg‘arma depozitlari	1200.00		
20610-Davlat korxona tashkilot va muassasalarining muddatli depozitlari	2800.00		
Jami majburiyatlar	52500.00		
Kapital			
30315- “Chiqarilgan ustav kapitali – Imtiyozli”	300.00		
30318- Chiqarilgan ustav kapitali - Oddiy	2700.00		
30903- Umumiy zaxira fondi	750.00		

31206- Sof foyda (zarar) (aktiv-passiv)	3250.00		
Jami kapital	7000.00		
Jami passivlar	59500.00		

* Ma’lumotlar shartli ravishda berilgan.

14-masala

“Kamolon” xususiy korxonasining bankdagi talab qilib olinguncha saqlanadigan hisobvarag‘i ochilgan bo‘lib, unda 20 mart holatiga 31000,00 ming so‘m pul mablag‘i mavjud. 20 mart kuni “Kamolon” xususiy korxonasining talab qilib olinguncha saqlanadigan depozit hisobvarag‘i bo‘yicha quyidagi operatsiyalar o‘tkazildi:

№	Bank operatsiyalarining mazmuni	Qanaqa hujjatga asosan	Summasi (ming so‘m)	Provodka	
				D-t	K-t
1	Toshkent asbobsozlik zavodidan olingan asboblar uchun to‘lov to‘landi		25000		
2	Yunusobod soliq nazorati organiga daromad solig‘i to‘landi		120000		
3	Sotilgan tovarlar uchun “Osiyo” xususiy firmasidan pul kelib tushdi		18000		
4	Korxona o‘z ishchi-xizmatchilariga ish haqi to‘lash uchun bankdan naqd pul oldi		200000		
5	Ishchi-xizmatchilarning ish haqidan daromad solig‘i davlat soliq organlari hisobvarag‘iga o‘tkazildi		95000		
6	Korxonaning firma do‘konidan naqd pul tushumi kelib tushdi		370000		

Topshiriq:

1. Yuqoridagi jadval ma’lumotlariga asoslanib, amalga oshirilgan operatsiyalar bo‘yicha buxgalteriya yozuvlari (provodka)ni bering.

Masalaning yechilishi:

№	Bank operatsiyalarining mazmuni	Qanaqa hujjatga asosan	Summasi (ming so‘m)	Provodka	
				D-t	K-t
1	Toshkent asbobsozlik zavodidan olingan asboblar uchun to‘lov to‘landi	Schet-faktura	2500	20208	16103
2	Yunusobod soliq nazorati organiga daromad solig‘i xisoblandi	Xisob-kitob	1200	20208	22502
3	Sotilgan tovarlar uchun “Osiyo” xususiy firmasidan pul kelib tushdi	Schet-faktura	1800	16103	20208
4	Korxona o‘z ishchi-xizmatchilariga ish xaqi to‘lash uchun bankdan naqd pul oldi	Chek daftari	2000	20208	10101
5	Daromad solig‘i davlat soliq organlari hisobvarag‘iga o‘tkazildi	Ish haqi hisoblash kitobi	1200	22502	16103
6	Korxonaning firma do‘konidan naqd pul tushumi kelib tushdi	Schet-faktura	3700	10101	20208

15-masala

201_ yilning sentyabr oyida “Ipoteka” bankida quyidagi operatsiyalarni amalga oshirdi:

№	Bank operatsiyalarining mazmuni	Qanaqa	Summasi	Provodka

		hujjatga asosan	(ming so‘m)	D-t	K-t
1	5 sentyabrda bankning 20000 dona, nominal qiymati – 1000 so‘mlik oddiy aksiyalari “Ravshan” xususiy firmasiga naqd pulsiz shaklda qimmatga sotildi		30000.00		
2	10 oktyabrda ofis mebellari sotib olindi		5000.00		
3	25 sentyabrda “O‘zdonmahsulot” aksiyadorlik jamiyatining aksiyalarini sotib oldi		10000.00		
4	1 noyabrda jismoniy shaxslardan naqd shaklda jamg‘arma depozitlari qabul qilindi (har oyning oxirida to‘lash sharti bilan yillik 20 foizga)		1200.00		
5	15 noyabrda 100dona, nominal qiymati –1000 so‘m, bank imtiyozli aksiyalari jismoniy shaxslarga naqdsiz shaklda sotildi		100.00		
6	30 noyabrda jamg‘arma depozitlari bo‘yicha foiz naqd shaklda to‘lab berildi		20.00		
7	1 dekabrda fermer xo‘jaligiga mikrokredit berildi (xar oyning oxirida to‘lash sharti bilan yillik 12 foizga)		18000.00		
8	31 dekabrda mikrokredit uchun foiz olindi		18.00		
9	31 dekabrda jamg‘arma depozitlar bo‘yicha foiz naqd shaklda to‘lab berildi		20.00		

Topshiriq:

1. Yuqoridagi jadval ma’lumotlariga asoslanib, amalga oshirilgan operatsiyalar bo‘yicha buxgalteriya yozuvlari (provodka)ni bering.

2. Kun davomida amalga oshirilgan operatsiyalar natijasida har bir balans hisobvaraqlari bo‘yicha debet va kredit aylanmalari summalarini T-chizmasi orqali aniqlang.

Dt xxxxx Kt	
O.b.q:	
Dt ob:	Kt ob:
O.o.q:	

Dt xxxxx Kt	
O.b.q:	
Dt ob:	Kt ob:
O.o.q:	

16-masala

AT “Hamkorbank”ning amaliyot bo‘limining joriy yilning 30 noyabr holatiga bo‘lgan kunlik balansi ma’lumotlari berilgan va 30 noyabrda quyidagi operasiyalar amalga oshirilgan:

№	Bank operatsiyalarining mazmuni	Qanaqa hujjatga asosan	Summasi (ming so‘m)	Provodka	
				D-t	K-t
1	Bank imoratlari uchun eskirish summasi hisoblandi		10000		
2	Ijaraga berilgan asosiy vositalar bo‘yicha ishlab topilmagan (oldindan to‘langan)		6000		

	foyda bankning joriy xarajatlariga o‘tkazildi				
3	Muddatli depozitlar bo‘yicha foizli xarajatlar hisoblandi		16000		
4	Mijozlarning talab qilib olunguncha depozitlariga pul mablag‘i kelib tushdi		200000		
5	Mijozlarga bank krediti hisobidan akkreditiv ochildi		25000		
6	Mijozlarga bank aksiyalari naqd pulga sotildi		500000		

Topshiriq:

1. Yuqorida keltirilgan jadvaldan foydalanib amalga oshirilgan operatsiyalar bo‘yicha buxgalteriya yozuvlarini bering.

2. Kun davomida amalga oshirilgan operatsiyalar natijasida har bir balans hisobvaraqlari bo‘yicha debet va kredit aylanmalari summalarini T-chizmasi orqali aniqlang.

Dt	xxxxx	Kt
O.b.q:		
Dt ob:	Kt ob:	
O.o.q:		

Dt	xxxxx	Kt
	O.b.q:	
Dt ob:	Kt ob:	
	O.o.q:	

3. Quyidagi balans ma’lumotlaridan foydalanib, hisobvaraqlar rejasiga muvofiq balans hisobvaraqlari raqamlarini aniqlang va 1 dekabr holatiga bank balansini tuzing.

BANK BALANSI
201_ yil 1 dekabr holatiga

(ming so‘mda)

Hisobvaraqlar nomi	h/v raqami	30 noyabr holatiga qoldiq		Aylanmalar		1 dekabr holatiga qoldiq	
		A	P	A	P	A	P
Aktivlar							
Aylanma kassadagi naqd pullar	?	1200000	0	?	?	?	?
Naqd pullar zaxirasi		200000	0				
Bankomatlardagi naqd pullar		100000	0				
Oldi-sotdi kimmatli qog`ozlari-Korxonalarning ulushli qimmatli qog‘ozlari		10952100	0				
Sotishga mo‘ljallangan qimmatli qog‘ozlarga qilingan investitsiyalar-Korxonalarning ulushli qimmatli qog‘ozlari		0	0				
Sotib olingan debitorlik qarzlari - Faktoring		2500000	0				
Xususiy korxonalar, xo‘jalik shirkatlari va jamiyatlarga berilgan qisqa muddatli kreditlar		5400000	0				

Xususiy korxonalar, xo‘jalik shirkatlari va jamiyatlarga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo‘yicha ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni qoplash zaxirasi		0	40000				
Jismoniy shaxslarga berilgan qisqa muddatli kreditlar		45000					
Davlat korxona, tashkilot va muassasalariga berilgan qisqa muddatli kreditlar		2550000	0				
Davlat korxona tashkilot va muassasalariga berilgan muddati o‘tgan kreditlar		350000	0				
Davlat korxonalariga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo‘yicha ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni qoplash zaxirasi		0	85000				
Davlat korxona, tashkilot va muassasalariga berilgan uzoq muddatli kreditlar		0	0				
Xususiy korxonalar, xo‘jalik shirkatlari va jamiyatlarga berilgan uzoq muddatli kreditlar		220000	0				
Bosh bank/filiallardan filiallar va banklararo hisob-kitoblar bo‘yicha olinadigan mablag‘lar		13400000	0				
Kreditlar bo‘yicha olish uchun hisoblangan foizlar		22000	0				
Bankning imoratlari - Binolar va boshqa qurilgan imoratlar		5000000	0				
Binolar va boshqa imoratlarning yig‘ilgan eskirish summasi		0	1115000				
Boshqalarga operatsion ijaraga berilgan asosiy vositalar		228000	0				
Ombordagi asosiy vositalar		0	0				
Bank xodimlari bilan bo‘ladigan hisob-kitoblarda undirib olinishi lozim bo‘lgan mablag‘lar		0	0				
Tovar-moddiy qimmatliklar uchun to‘langan mablag‘lar hisobvarag‘i		0	0				
Jami:		**42167100**	**1240000**				
Majburiyatlar							
Jismoniy shaxslarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari		0	120000				
Xususiy korxonalar, xo‘jalik shirkatlari va jamiyatlarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari		0	3600000				
Davlat korxona, tashkilot va muassasalarining talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari		0	2220000				
Yakka tartibdagi tadbirkorlarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari		0	1045000				

Jismoniy shaxslarning jamg‘arma depozitlari		0	604000				
Yakka tartibdagi tadbirkorlarning jamg‘arma depozitlari		0	0				
Jismoniy shaxslarning muddatli depozitlari		0	500000				
Xususiy korxonalar, xo‘jalik shirkatlari va jamiyatlarning muddatli depozitlari		0	800000				
Davlat korxona, tashkilot va muassasalarining muddatli depozitlari		0	1200000				
Jamg‘arma depozitlar bo‘yicha to‘lash uchun hisoblangan foizlar		0	50000				
Muddatli depozitlar bo‘yicha to‘lash uchun hisoblangan foizlar		0	350000				
Mijozlarning akkreditivlari bo‘yicha depozitlari		0	0				
Mijozlarning boshqa depozitlari bo‘yicha majburiyatlari		0	26000				
Jami:		**0**	**10515000**				
Chiqarilgan ustav kapitali - Imtiyozli		0	15400000				
Chiqarilgan ustav kapitali - Oddiy		0	1500000				
Aksiyadorlardan qayta sotib olingan o‘z aksiyalari - Oddiy		12500	0				
Qo‘shimcha kapital		0	50000				
Umumiy zaxira fondi		0	1850000				
Taqsimlanmagan foyda		0	9712100				
Jami:		**12500**	**28512100**				
Daromadlar							
Jismoniy shaxslarga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo‘yicha foizli daromadlar		0	298500				
Davlat korxona, tashkilot va muassasalariga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo‘yicha foizli daromadlar		0	900000				
Xususiy korxonalar, xo‘jalik shirkatlari va jamiyatlarga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo‘yicha foizli daromadlar		0	622000				
Xususiy korxonalar, xo‘jalik shirkatlari va jamiyatlarga berilgan uzoq muddatli kreditlar bo‘yicha foizli daromadlar		0	0				
"Spot" bitimi bo‘yicha xorijiy valyutalardagi foyda		0	2000				
Investitsiya qilingan xususiy kapital bo‘yicha olingan dividendlar		0	950000				
Bank asosiy vositalarining ijarasi bo‘yicha daromadlar		0	2000000				
Jami:		**0**	**4772500**				
Xarajatlar							
Jismoniy shaxslarning jamg‘arma depozitlari bo‘yicha foizli xarajatlar		360000	0				

Xususiy korxonalar, xo‘jalik shirkatlari va jamiyatlarning jamg‘arma depozitlari bo‘yicha foizli xarajatlar		360000	0				
Jismoniy shaxslarning muddatli depozitlari bo‘yicha foizli xarajatlar		0	0				
Xususiy korxonalar, xo‘jalik shprkatlari va jamiyatlarning muddatli depozitlari bo‘yicha foizli xarajatlar		1000000	0				
Davlat korxona, tashkilot va muassasalarining muddatli depozitlari bo‘yicha foizli xarajatlar		50000	0				
Xizmat safari xarajatlari		5000	0				
Bank binosi va boshqa imoratlarning eskirish summasi		845000	0				
Kreditlar bo‘yicha ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni baholash		40000	0				
Foyda solig‘ini baholash		200000	0				
Jami:		**2860000**	**0**				
Hammasi:		**45039600**	**45039600**				
Ko‘zda tutilmagan holatlar bo‘yicha hisobvaraqlar							
Bankning qimmatli qog‘ozlari blankalari		3	0				
Bankning sotib olingan qimmatli qog‘ozlari		1	0				
Bank tomonidan o‘rnatilgan bankomatlar		1	0				
To‘lov muddatini kutayotgan hisob-kitob hujjatlari		400	0				
Muddatida to‘lanmagan hisob-kitob hujjatlari		5000					
Shartli tarzda saqlanayotgan xususiy qimmatli qog‘ozlar/tijorat hujjatlari		0	0				
Bankning qimmatli qog‘ozlari bo‘yicha kontr-hisobvaraq		0	4				
Bank tomonidan o‘rnatilgan terminallar, bankomatlar va infokioskalar bo‘yicha kontr-hisobvaraq		0	1				
To‘lov muddatini kutayotgan hisob-kitob hujjatlari bo‘yicha kontr-hisobvaraq		0	400				
Muddatida to‘lanmagan hisob-kitob hujjatlari bo‘yicha kontr-hisobvaraq		0	5000				
Saqlanayotgan qimmatli qog‘ozlar va boshqa qimmatbaho buyumlar bo‘yicha kontr-hisobvaraq		0	0				
Jami:		**5405**	**5405**				
Hammasi:		**45045005**	**45045005**				

2-MAVZU. BANK HUJJATLARI, HUJJATLAR AYLANISHI VA BANK NAZORATI. SINTETIK VA ANALITIK HISOB.

Ushbu mavzu bo‘yicha keltirilgan masalalar va o‘quv vaziyatlarini yechish banklarda ichki bank nazoratining turlari va ahamiyatini, shuningdek, banklarda ish kuni va hujjatlar aylanishini tashkil qilish, buxgalteriya hujjatlarini rasmiylashtirish va saqlash tartibi, banklarda sintetik (jamlanma) va analitik (tahliliy) hisobni tashkil qilish, Bosh va yordamchi kitoblarni tekshirish hamda buxgalteriya hisobida xato yozuvlarni tuzatish tartibini o‘rganishga yordam beradi.

Banklarda buxgalteriya hisobini to‘g‘ri tashkil qilish va yuritish muhim axamiyatga egadir. Chunki u banklarning o‘z funksiyalarini to‘g‘ri bajarishini ta’minlaydi. Buning uchun esa, buxgalteriya xodimlari buxgalteriya hisobi va hisobotining asosiy tamoyillari va uslubiy asoslari to‘g‘risida etarli darajada tushuncha va bilimlarga ega bo‘lishlari zarur.

Buxgalteriya hisobi bank mablag‘lari va ularning tashkil topish manbalarining harakatini ko‘rsatadi. U bank operatsiyalari ustidan yoppasiga va uzluksiz kuzatish olib borish, kuzatish natijasida olingan ma’lumotlarni o‘lchash va hujjatlarda qayd qilish hamda ularni yagona bir o‘lchovda, ya’ni pulda ifodalab umumlashtirish tizimidan iboratdir. Buxgalteriya hisobi ma’lumotlaridan foydalangan holda bankning aktiv va passiv operatsiyalari rejalashtiriladi. Moliyaviy hisobotlarning natijasi bankning moliyaviy holatini ko‘rsatadi va bank rahbarlariga bank ishini rivojlantirishda aniq chora-tadbirlar ishlab chiqishga sharoit yaratadi. Shu qabul qilingan siyosat asosida tadbirlarni amalga oshirish mexanizmi yaratiladi, bu faoliyat bank xodimlarining kunlik ish jarayonlarida hamda operatsiyalarni buxgalteriya hisobida aks ettirishda o‘z ifodasini topadi.

Banklarda buxgalteriya hisobini tashkil etish asoslari turli mulkchilik shaklidagi subyektlarlarning buxgalteriya hisobi asoslari bilan deyarli o‘xshash. Ular O‘zbekiston Respublikasining “Buxgalteriya hisobi to‘g‘risida”gi qonuni (2016 yil 13-apreldagi O‘RQ-404-son) da o‘z ifodasini topgan. Ushbu qonunga muvofiq (9-modda, 4-xat boshi) banklar va boshqa kredit tashkilotlarbning buxgalteriya hisobi hamda hisobotni tartibga solish O‘zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan qonun hujjatlariga muvofiq amalga oshiriladi.

Shuningdek, banklarda buxgalteriya hisobini tashkil etish va yuritish tartibi va unga qo‘yilgan talablar O‘zbekiston Respublikasining “O‘zbekiston Respublikasi Markaziy banki to‘g‘risida» gi (1995 yil 21 dekabr) va "Banklar va bank faoliyati to‘g‘risida"gi (1996 yil 25 aprel) qonunlari hamda O‘zbekiston Respublikasi Markaziy bankining quyidagi tegishli me’yoriy-huquqiy hujjatlarida belgilangan:

-O‘zbekiston Respublikasi banklarida buxgalteriya hisobini yuritish va buxgalteriya ishlarini tashkil qilish tartibi to‘g‘risida yo‘riqnoma. O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tomonidan 2008 yil 11 iyulda 1834-son (AV ro‘yxat raqami 1834-6, 13.06.2016 y.) bilan ro‘yxatga olingan;

-Buxgalteriya hisobida hujjatlar va hujjatlar aylanishi to‘g‘risidagi nizom. Adliya vazirligida 2004 yil 14 yanvarda 1297-son (AV ro‘yxat raqami 1297-1-son, 07.06.2013 y.) bilan ro‘yxatga olingan;

-O‘zbekiston Respublikasi banklarida ochiladigan bank hisobvaraqlari to‘g‘risida yo‘riqnoma. Adliya vazirligi tomonidan 2009 yil 27 aprelda 1948-son (AV ro‘yxat raqami 1948-13, 10.10.2017 y.) bilan ro‘yxatga olingan;

Talabalar masala va o‘quv vaziyatlarini yechishda tegishli yo‘riqnomalar va hujjatlar shaklidan foydalanishlari lozim. Yetishmayogan rekvizitlar shartli ko‘rsatkichlar bilan to‘ldirilishi kerak.

17-masala

Banklarda ish kuni va hujjatlar aylanishini tashkil etish tartibiga doir quyidagi tushuncha va bilimlar ketma-ketligi berilgan: buxgalteriya xodimlarining ish kuni; banklarda hujjatlar aylanishi tartibi; banklarda ichki nazorat va uning turlari; banklarda analitik hisobni yuritish va

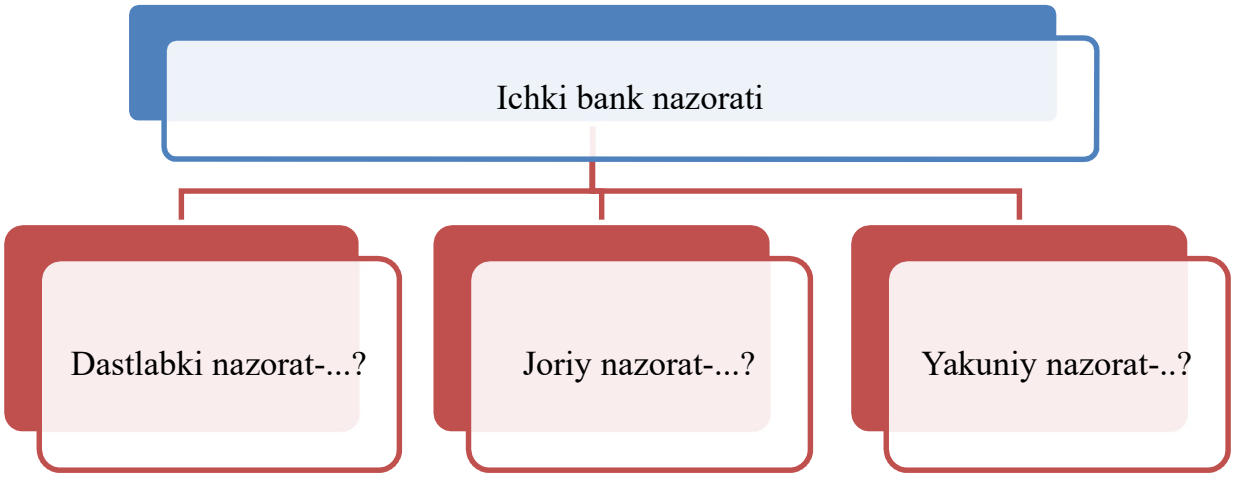
uni tashkil qilish; banklarda sintetik hisobni yuritish va uni tashkil qilish; buxgalteriyada xato yozuvlarni tuzatish.

Topshiriq:

1. Siz 1-mavzu bo‘yicha ma’ruza mashg‘ulotida olgan nazariy bilimlaringizni yuqorida berilgan ketma-ketlik asosida ularning mazmunini chizma ko‘rinishida guruh talabalari kichik jamoaga ajratilgan holda bir tizimga keltiring.

2. Ushbu ketma-ketlikda keltirilgan tushunchalar tarkibini analitik hisob nuqtai nazardan yondashilgan holda ularning mazmun va mohiyatini chizma tarzda kengroq yoritib bering.

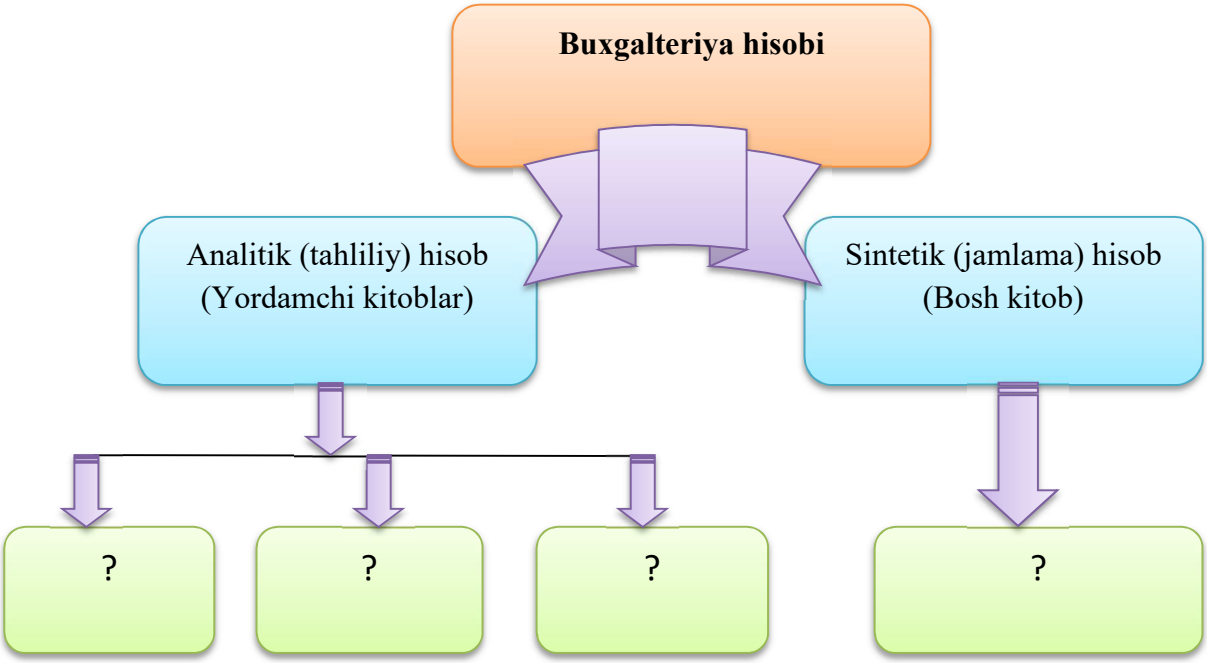
3. Ushbu topshiriqni quyidagi 1-5 chizmalardan foydalanib bajaring:



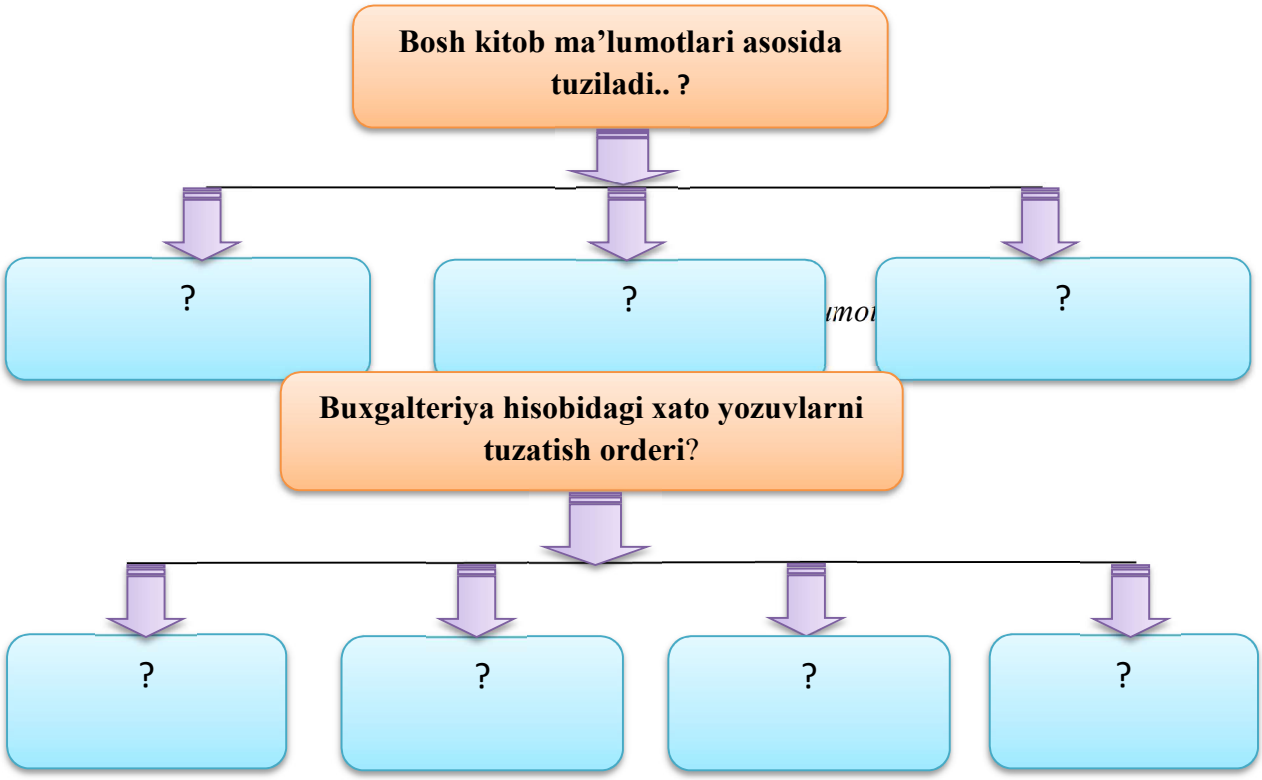
1-chizma. Ichki bank nazoratining turlari



2-chizma. Banklarda hujjatlar aylanish tartibi



3- chizma. Analitik va sintetik hisob



5- chizma. Buxgalteriya hisobidagi xato yozuvlarni

18-masala

AT “Hamkorbanki”da quyidagi operatsiyalar amalga oshirildi:

№	Bank operatsiyalarining mazmuni	Qanaqa hujjatga asosan	Summasi (ming so‘m)	Provodka	
				D-t	K-t
1	Bankning oddiy aksiyalari davlat korxonasiga sotildi.		40 000		

2	Xodimlarga ish haqi to‘landi		12000		
3	Ofis mebellari sotib olindi		2000		
4	Qo‘shma korxonadan muddatli depozit uchun naqd pul qabul qilindi.		60000		
5	Davlat korxonasiga tegishli DQMO sotib olindi		10000		
6	Xususiy korxonaga qisqa muddatli kredit berildi		12000		

Topshiriq:

1. Amalga oshirilgan operatsiyalarni buxgalteriya hisobida aks ettirish uchun asos bo‘luvchi hujjat nomini va buxgalteriya yozuvlari (provodka)ni yozing.

2. Yuqoridagi bank operatsiyalari “Aktivlar = Majburiyatlar + Xususiy kapital” tenglamasi elementlarining o‘zgarishiga qanday ta’sir ko‘rsatishini izohlab bering.

3. Ushbu amalga oshirilgan operatsiyalar natijasi bo‘yicha har bir balans hisobvaraqlari bo‘yicha debet va kredit aylanmalari summalarini T-chizmasi orqali aniqlang.

19-masala

Hamkorbankning amaliyot bo‘limida quyidagi hisobvaraqlar bo‘yicha qoldiqlar haqida ma’lumotlar keltirilgan:

(ming so‘mda)

№	Bank operatsiyalarining mazmuni	Qanaqa hujjatga asosan	Summasi (ming so‘m)	Provodka	
				D-t	K-t
1.	Davlat obligatsiyalariga investitsiya qilingan mablag‘lar		202300,0		
2.	Qimmatli qog‘ozlarning oldi-sotdi operatsiyalari bo‘yicha hisoblangan foizlar		32000,0		
3.	Bank imoratlari –binolar va boshqa inshootlar		480000,0		
4.	Mijozlarning boshqa majburiyatlari bo‘yicha hisoblangan foizlar (vositachilik haqi)		2800,0		
5.	Yo‘ldagi pullar		10000,0		
6.	Xususiy korxonalarga investitsiya qilingan xususiy kapital		150000,0		
7.	Aylanma kassadagi naqd pullar		77090,0		
8.	MBdagi vakilik hisobvarag‘i -Nostro		27000,0		
9.	Inkassa qilingan pul tushumlari va cheklar		38000,0		
10.	Ko‘rsatilgan xizmatlar va tovar –moddiy qiymatliklar uchun to‘langan mablag‘lar		4900,0		
11.	Ombordagi KBTEB buyumlar hamda boshqa qiymatliklar		12300,0		
12.	MBdagi majburiy zaxira hisobvarag‘i		57000,0		
13.	Jismoniy shaxslarning talab qilib olunguncha saqlanadigan depozitlari		200000,0		
14.	Jismoniy shaxslarning jamg‘arma depozitlari		140000,0		
15.	Chiqarilgan aksiyadorlik kapitali-imtiyozli		120000,0		
16.	Umumiy zaxira fondi		120000,0		
17.	Chiqarilgan aksiyadorlik kapitali - oddiy		700000,0		
18.	Taqsimlanmagan foyda (zarar)		55000,0		
19.	Jamoat tashkilotlarining jamg‘arma depozitlari		120000,0		

20.	Xususiy korxonalar, shirkatlar va korporatsiyalarning talab qilib olunguncha saqlanadigan depozitlari		290000,0		
21.	Devalvatsiya uchun zaxira		41000,0		
22.	Yillik sof foyda(zarar)		89000,0		
23.	To‘lov muddatini kutayotgan hisob- kitob hujjatlar		100,0		
24.	Kafolat va kafilliklar		150000,0		
25.	Saqlanayotgan xususiy qimmatli qog‘ozlar tijorat hujjatlari		80000,0		
26.	Transport vositalari		140000,0		

Topshiriq:

1. Amalga oshirilgan operatsiyalarni buxgalteriya hisobida aks ettirish uchun asos bo‘luvchi hujjat nomini va buxgalteriya yozuvlari (provodka)ni yozing.

2. Ushbu amalga oshirilgan operatsiyalar natijasida har bir balans hisobvaraqlari bo‘yicha debet va kredit aylanmalari summalarini T-chizmasi orqali aniqlang.

3. Bosh kitobning hisobvaraqlari bo‘yicha qoldiqlarni aniqlang va bankning balansini tuzing.

3-MAVZU: BANKLARDA HISOB- KITOB OPERATSIYALAR HISOBI

Ushbu mavzu bo‘yicha keltirilgan masalalar va o‘quv vaziyatlarini yechish O‘zbekiston Respublikasi banklarida ochiladigan bank hisobvaraqlari haqida tushuncha va ularning turlari, mijozning asosiy hisobvarag‘ini boshqa banka o‘tkazish, ularning hisobvaraqlari bo‘yicha operatsiyalarni to‘xtatish va hisobvaraqlarini yopitish tartibi, banklarning vakillik hisobvaraqlari haqida tushuncha, banklararo hisob-kitoblarni yuritishda elektron to‘lov tizimi (ETT)ni joriy etishning zaruriyati va ahamiyati, Elektron to‘lov tizimi bo‘yicha yagona vakillik hisobvarag‘i orqali banklararo hisob-kitoblarni amalga oshirish va ularning buxgalteriya hisobini yuritish tartibi, naqd pulsiz hisob-kitoblar va ularning xalq xo‘jaligidagi ahamiyati, naqd pulsiz hisob-kitoblarning turlari va shakllari, naqd pulsiz hisob-kitob operatsiyalarining hisobini yuritish tartibini o‘rganishga yordam beradi.

Banklarda hisob-kitob operatsiyalarini tashkil qilish, hisobini yuritish tartibi va unga quyilgan talablar O‘zbekiston Respublikasining “O‘zbekiston Respublikasi Markaziy banki to‘g‘risida”gi (1995 yil 21 dekabr), “Banklar va bank faoliyati to‘g‘risida”gi qonunlari (1996 yil 25 aprel), “Elektron to‘lovlar to‘g‘risida” (2005 yil 2 noyabr) va “Avtomatlashtirilgan bank tizimida axborotni muhofaza qilish to‘g‘risida”gi (2005 yil 16 noyabr) qonunlari hamda O‘zbekiston Respublikasi Markaziy bankining quyidagi tegishli me’yoriy hujjatlarida belgilangan:

- O‘zbekiston Respublikasi banklarida ochiladigan bank hisobvaraqlari to‘g‘risida yo‘riqnoma. O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 2009 yil 27 aprelda 1948-son bilan ro‘yxatga olingan. (AV 1948-13, 10.10.2017 y.);

-O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarori plastik kartochkalar asosida hisob-kitob qilish tizimini yanada rivojlantirish chora-tadbirlari to‘g‘risida. 445-sonli qarori, 2004 yil 24 sentyabr`;

- Markaziy bankning banklararo to‘lov tizimi orqali elektron to‘lovlarni amalga oshirish tartibi to‘g‘risida nizom. O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tomonidan 2006 yil 14 fevralda 1545-son (AV ro‘yxat raqami 1545-1-son, 26.10.2016 y.) bilan davlat ro‘yxatidan o‘tkazilgan;

- O‘zbekiston Respublikasida naqd pulsiz hisob-kitoblar to‘g‘risidagi nizom. O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tomonidan 2013 yil 3 iyunda 2465-son (AV ro‘yxat raqami 2465-4 -son, 17.07.2017 y.) bilan davlat ro‘yxatidan o‘tkazilgan;

- Xo‘jalik yurituvchi subyektlarning bank hisobvaraqlaridan pul mablag‘larini hisobdan chiqarish tartibi to‘g‘risidagi yo‘riqnoma. O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tomonidan 2012 yil 15 martda 2342-son (AV ro‘yxat raqami 2342-7-son, 29.09.2017 y.) bilan davlat ro‘yxatidan o‘tkazilgan va boshqalar.

Talabalar masala va o‘quv vaziyatlarini yechishda tegishli yo‘riqnomalar va hujjatlar shaklidan foydalanishlari lozim. Yetishmayotgan rekvizitlar shartli ko‘rsatkichlar bilan to‘ldirilishi kerak.

20-masala

Banklararo hisob-kitoblar va ularning hisobini tashkil etish tartibiga doir quyidagi tushuncha va bilimlar ketma-ketligi berilgan:

– elektron to‘lov tizimi va uning turlari;

– banklar va ularning filiallarini banklararo to‘lov tizimiga ulash tartibi;

– bank vakillik hisobvarag‘ining turlari, uni ochish va yuritish tartibi;

– Markaziy bankning banklararo to‘lov tizimi orqali elektron to‘lovlarni amalga oshirish va hisobga olish tartibi;

– bank filiallari va mijozlari o‘rtasida elektron to‘lovlarni amalga oshirish hamda hisobga

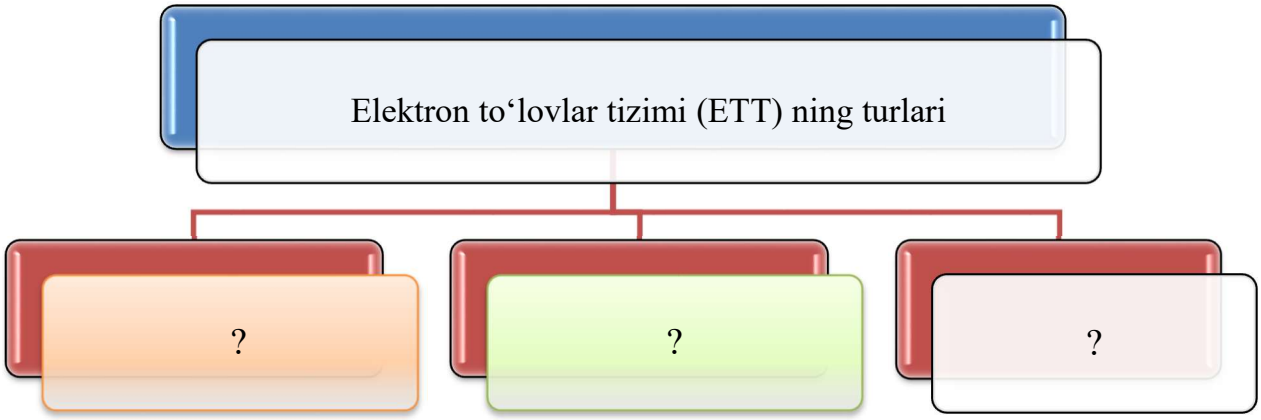
olish tartibi.

Topshiriq:

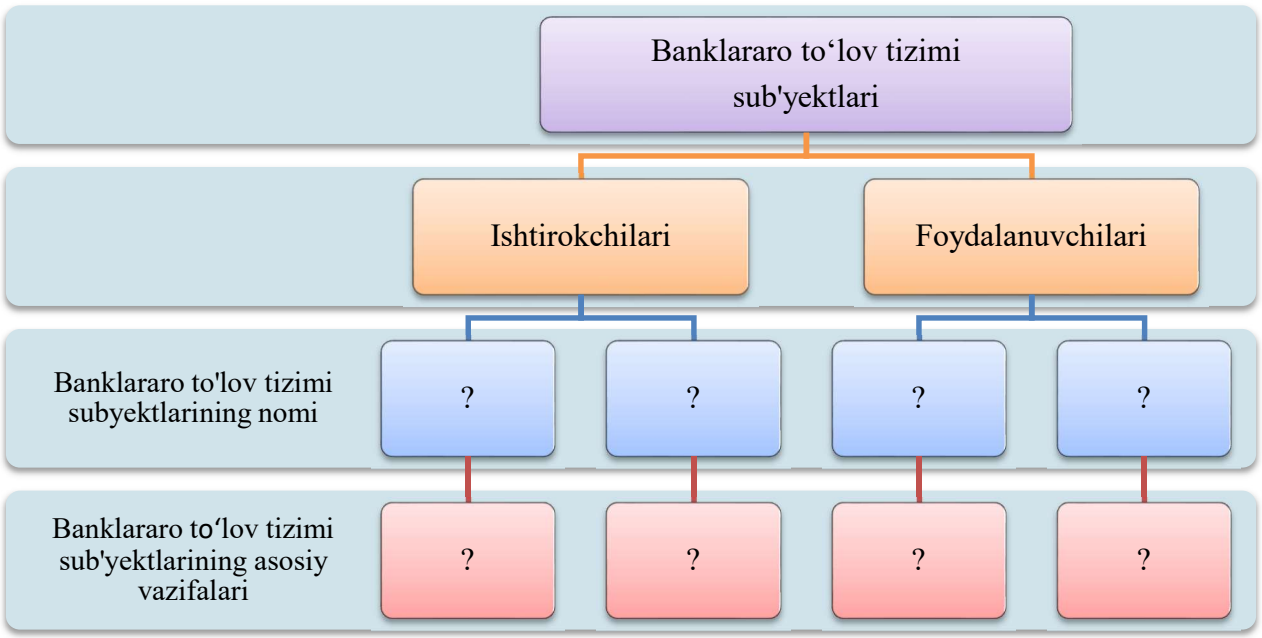
1. Siz 2-mavzu bo‘yicha ma’ruza mashg‘ulotida olgan nazariy bilimlaringizni yuqorida berilgan ketma-ketlik asosida ularning mazmunini chizma ko‘rinishida guruh talabalari kichik jamoaga ajratilgan holda bir tizimga keltiring.

2. Ushbu ketma-ketlikda keltirilgan tushunchalar tarkibini analitik hisob nuqtai nazardan yondashilgan holda ularning mazmun va mohiyatini chizma tarzda kengroq yoritib bering.

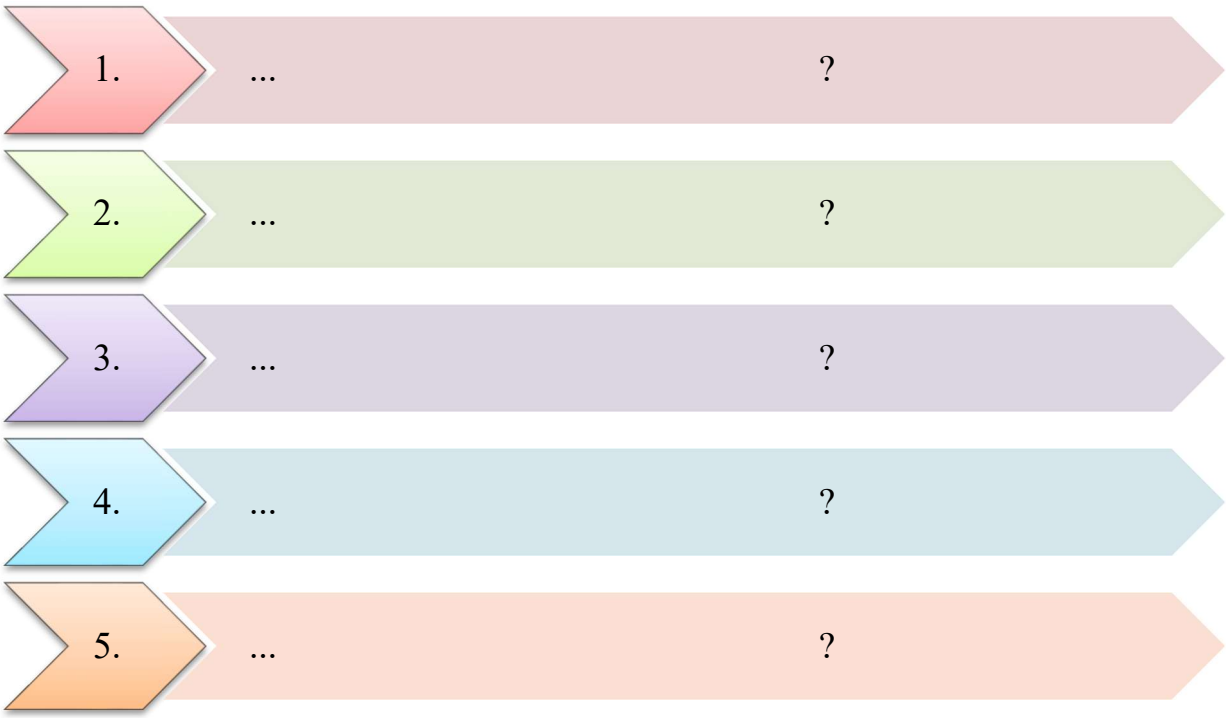
3. Ushbu topshiriqni quyidagi 1-7 chizmalardan foydalanib bajaring.



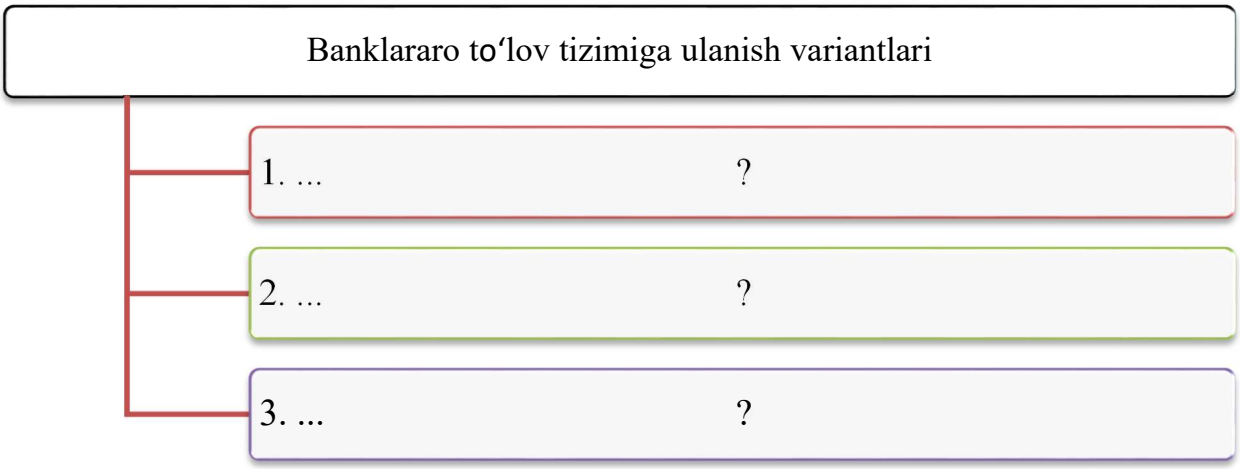
1-chizma. Elektron to‘lovlar tizimi



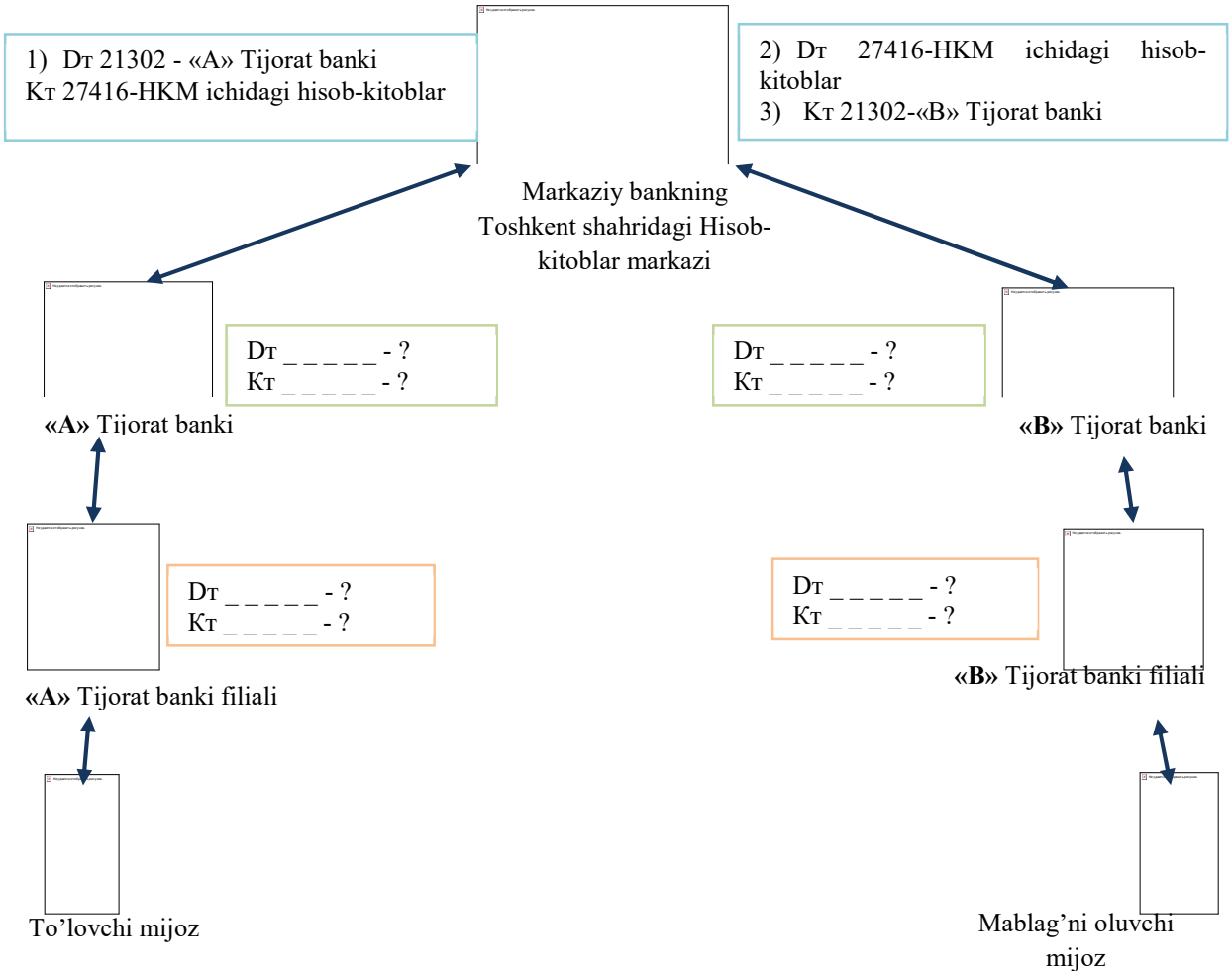
2-chizma. Banklararo to‘lov tizimi subyektlari va ularning asosiy vazifalari



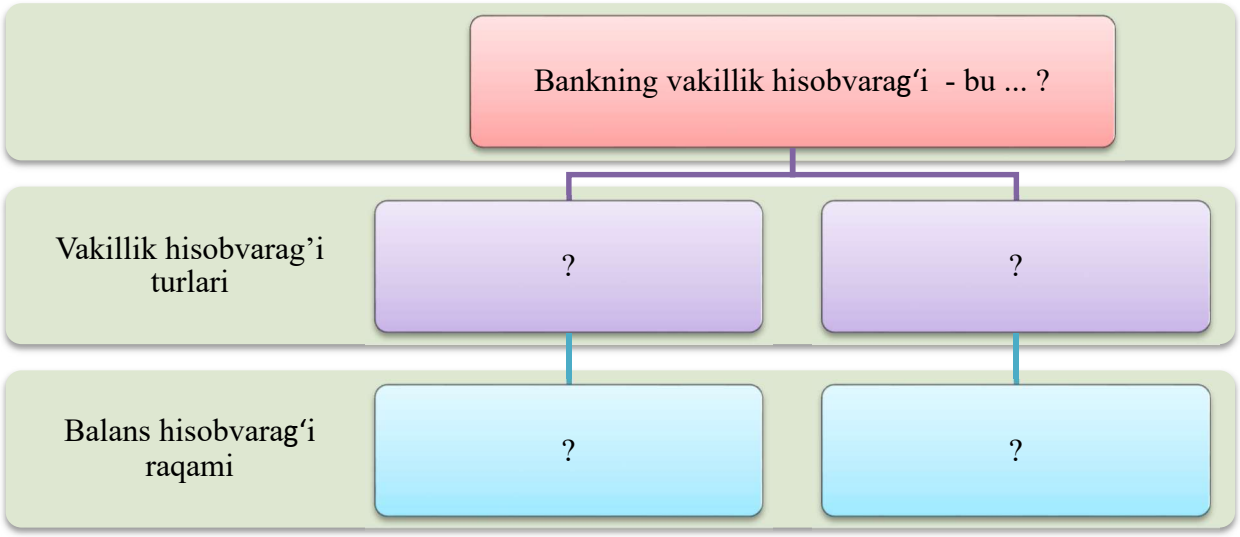
3-chizma. Tijorat banklari tomonidan Markaziy bankda milliy valyutada vakillik hisobvarag‘ini ochish taqdim etiladigan hujjatlar ro‘yxati



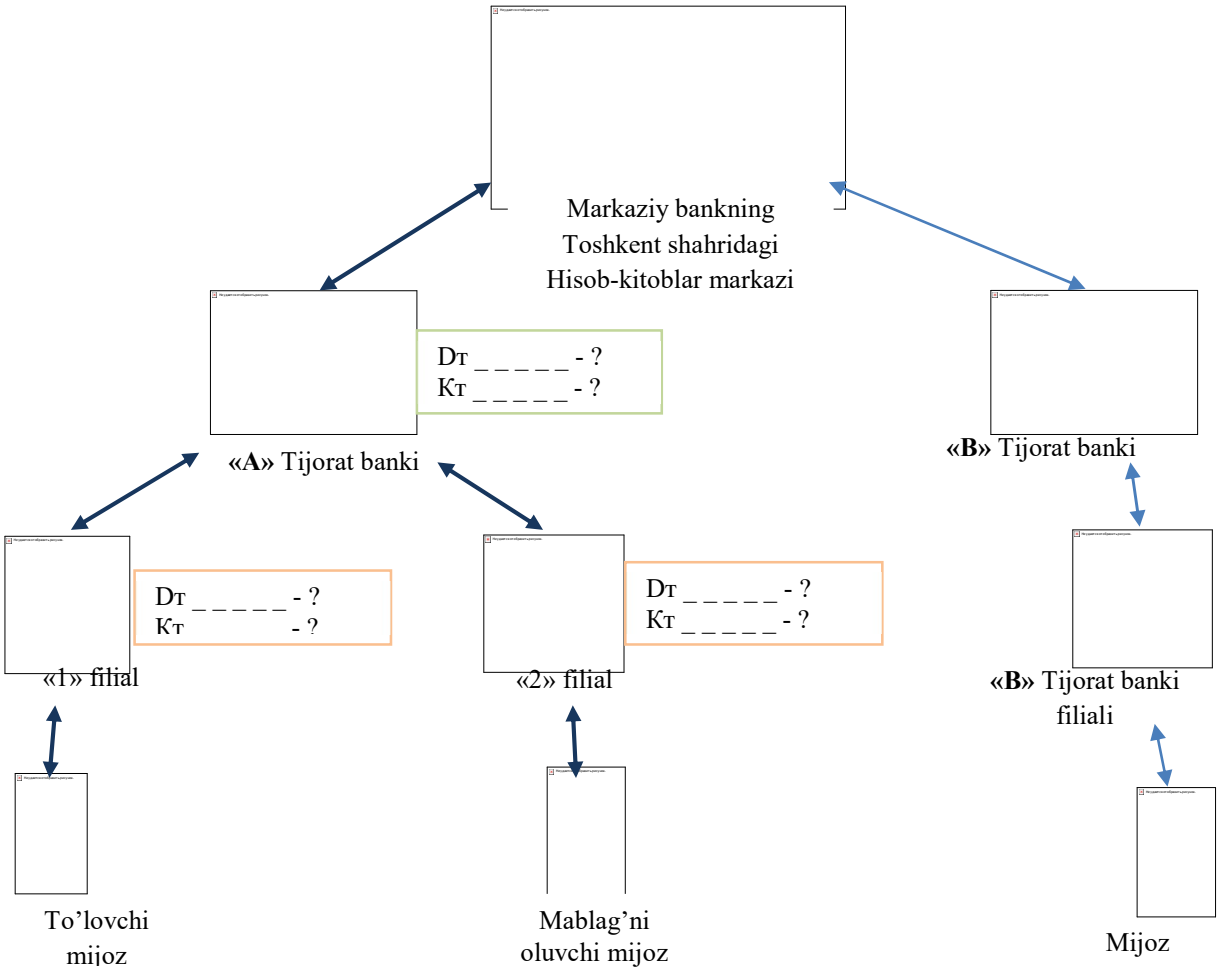
4-chizma. Banklar va ularning filiallarini banklararo to‘lov tizimiga ulash tartibi



5-chizma. Markaziy bankning banklararo to'lov tizimi orqali elektron to'lovlarni amalga oshirish va hisobga olish tartibi.



6-chizma. Bankning vakillik hisobvarag'i turlari



7-chizma. Bank filiallari o'rtasida elektron to'lovlarni amalga oshirish tartibi

21-masala

Banklarda mijozlarga bank hisobvaraqlarini ochish va yuritish hamda depozit operatsiyalarini tashkil qilishga doir quyidagi tushuncha va bilimlar ketma-ketligi berilgan:

–O'zbekiston Respublikasi banklarida ochiladigan bank hisobvaraqlari turlari;

–mijozlarga bank hisobvaraqlarini ochish tartibi;

–naqd pulsiz hisob-kitoblarda qo'llaniladigan hujjatlar turlari;

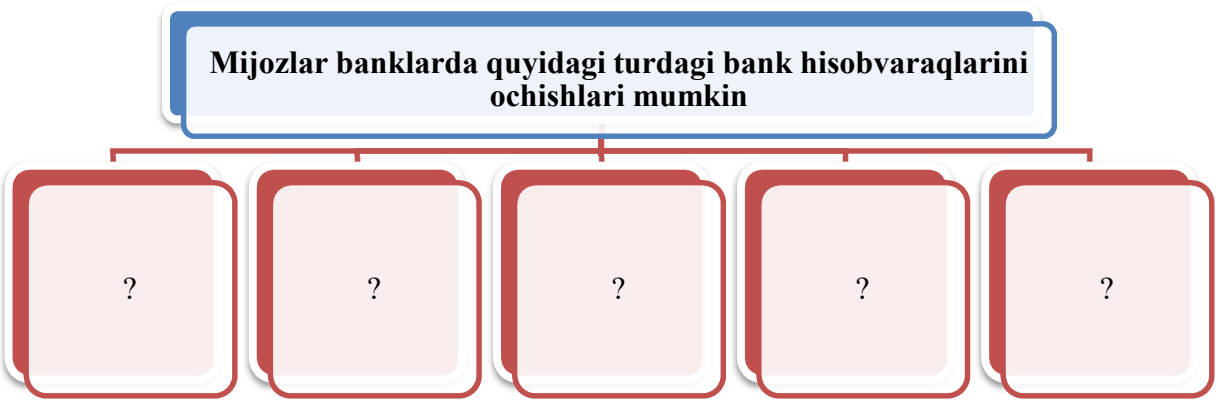
–bank hisobvaraqlariga masofadan xizmat ko'rsatish tizimlari;

–banklarda omonat (depozit) operatsiyalari turlari va amalga oshirish tartibi.

Topshiriq:

1. Siz 2-mavzu bo'yicha ma'ruza mashg'ulotida olgan nazariy bilimlaringizni yuqorida berilgan ketma-ketlik asosida analitik hisob nuqtai nazardan yondashilgan holda ularning mazmun va mohiyatini chizma tarzda kengroq yoritib bering.

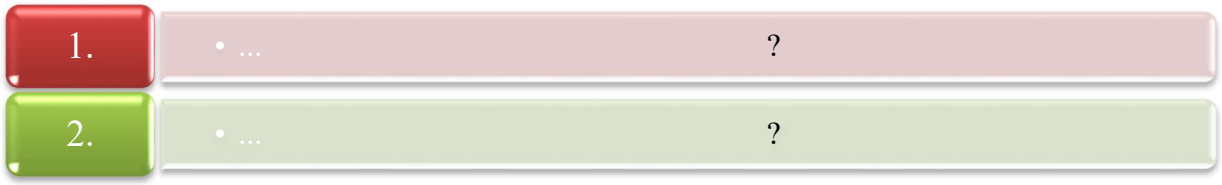
2. Ushbu topshiriqni quyidagi 1-7 chizmalardan foydalanib bajaring.



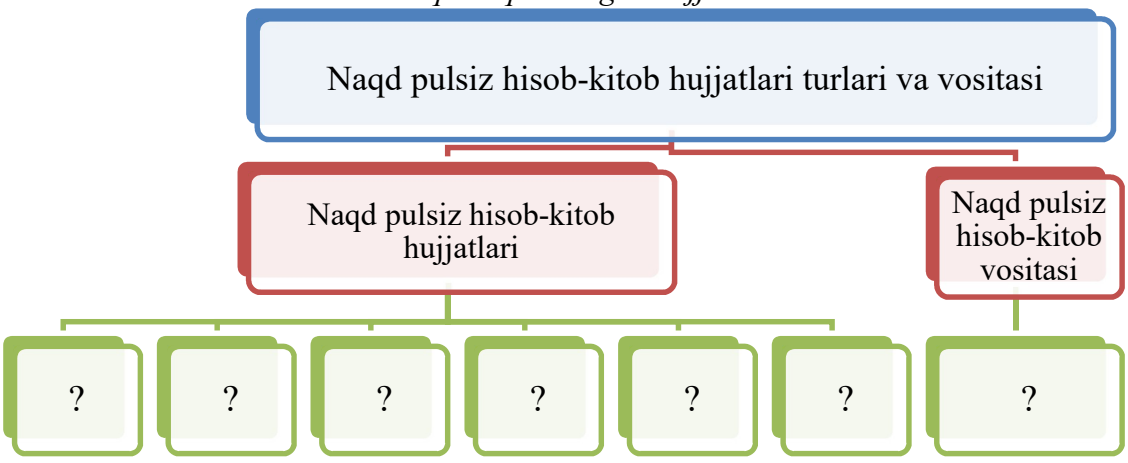
1-chizma. O‘zbekiston Respublikasi banklarida ochiladigan bank hisobvaraqlari turlari



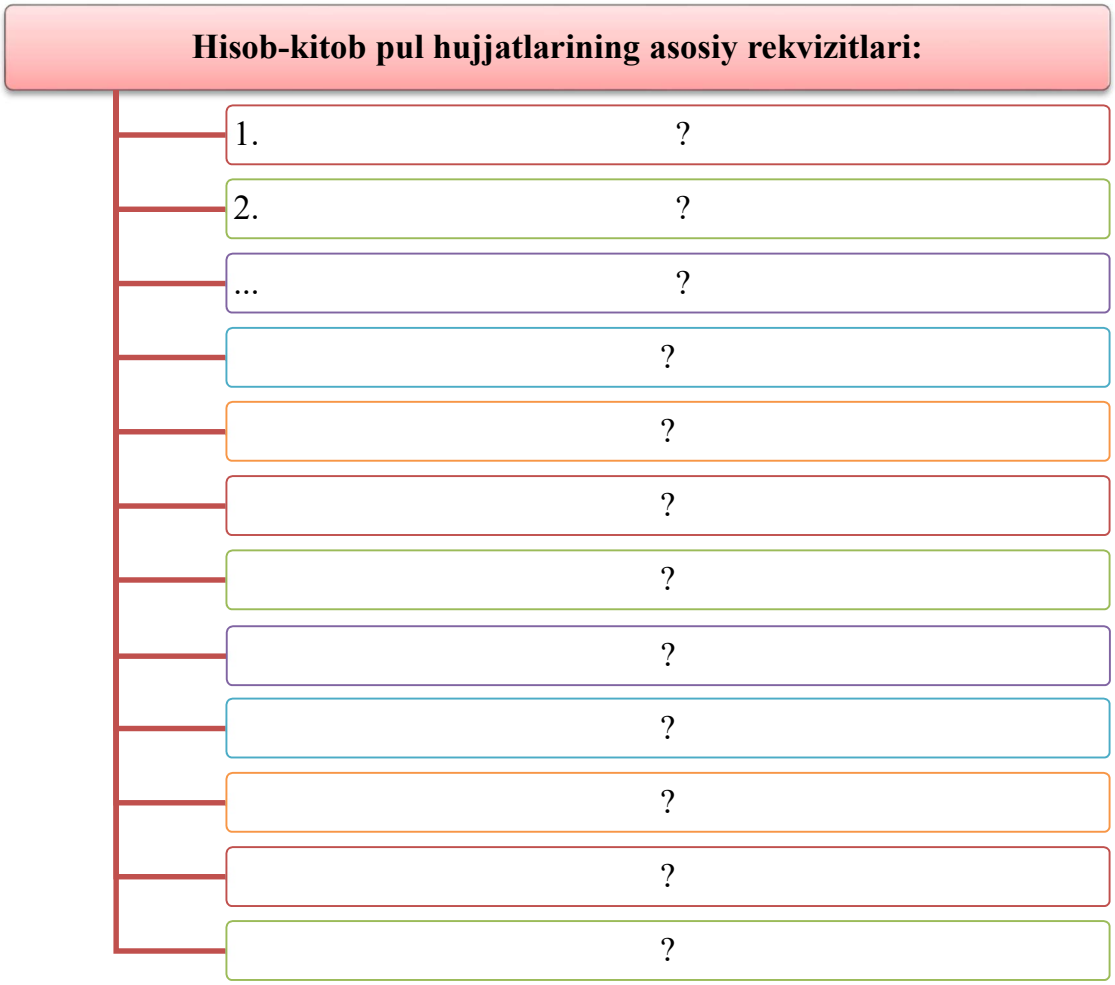
2-chizma.Yuridik shaxslar tomonidan talab qilib olinguncha depozit hisobvaraqlari ochish uchun bankka taqdim qilinadigan hujjatlar.



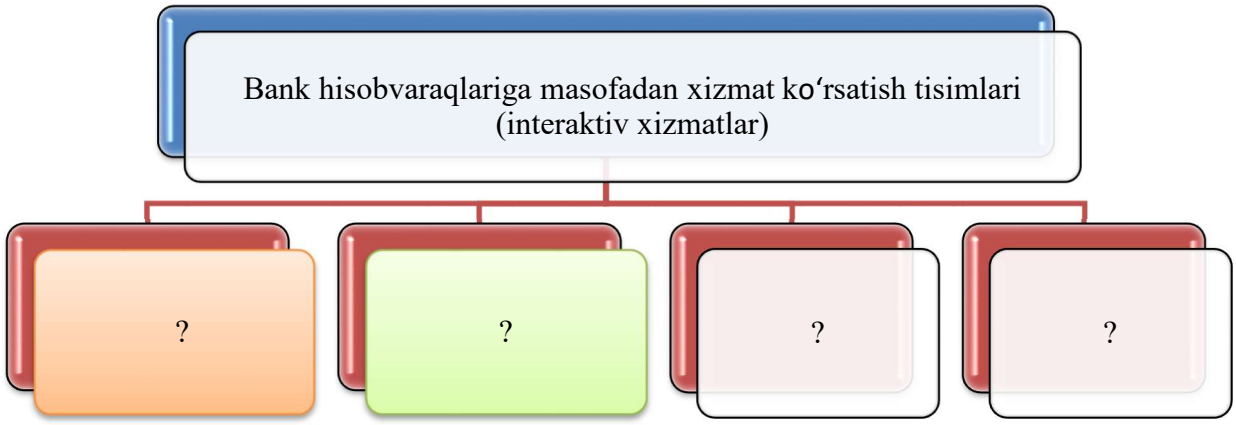
3-chizma. Jismoniy shaxslar tomonidan talab qilib olinguncha depozit hisobvaraqlari ochish uchun bankka taqdim qilinadigan hujjatlar:



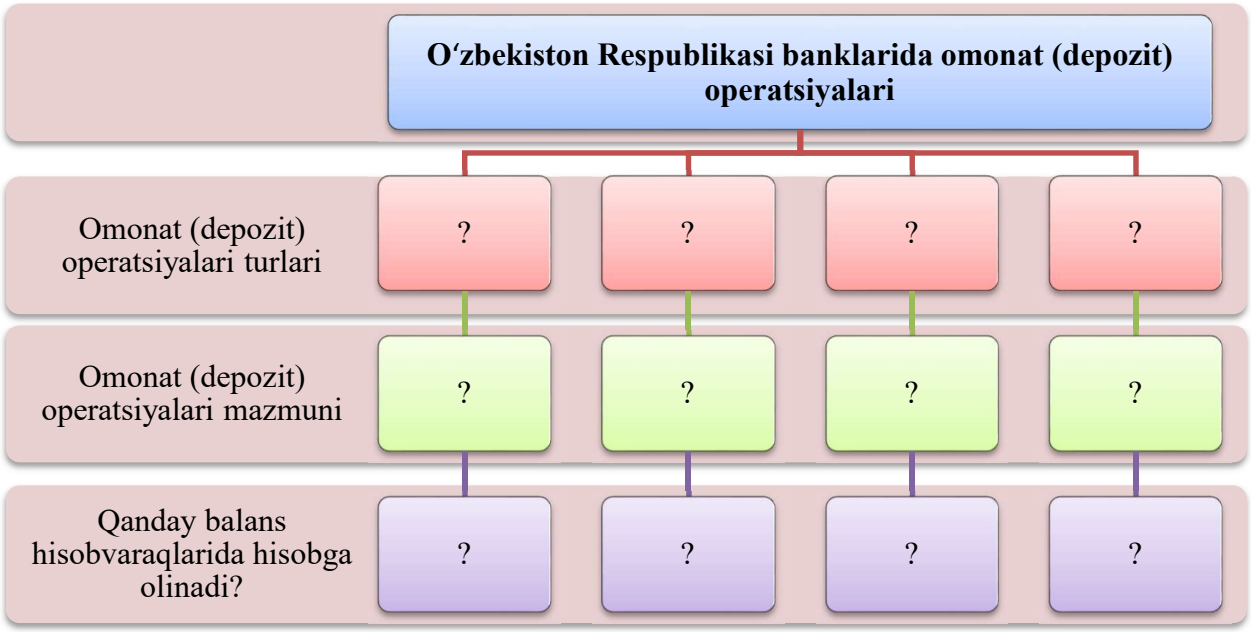
4-chizma. Naqd pulsiz hisob-kitob hujjatlari turlari



5-chizma. Hisob-kitob pul hujjatlarining rekvizitlari.



6-chizma. Bank hisobvaraqlariga masofadan xizmat ko‘rsatish tisimlari



7-chizma. O‘zbekiston Respublikasi tijorat banklarida omonat (depozit) operatsiyalarining turlari

22-masala

AT “Agrobanki” «Nurota» xususiy firmasiga talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlar hisobvarag‘ini ochdi.

Topshiriq:

1. Tadbirkorlik subyektlari bo‘lgan yuridik shaxslar tomonidan talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlar hisobvarag‘ini ochish uchun qanday hujjatlar taqdim qilinadi?
2. Xususiy firmaga tegishli balans hisobvarag‘ida alohida shaxsiy hisobvaraq oching va uning tuzilishini aytib bering.

23-masala

Kredit-standart bank «Komilov Ravshan» yakka tartibdagi tadbirkorga talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlar hisobvarag‘ini ochdi.

Topshiriq:

1. Yuridik shaxsni tashkil etmagan holda faoliyat ko‘rsatadigan tadbirkorlik subyektlari (yakka tartibdagi tadbirkorlar) tomonidan talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlar hisobvarag‘ini ochish uchun qanday hujjatlar taqdim qilinadi?
2. Yakka tartibdagi tadbirkorga tegishli balans hisobvarag‘ida alohida shaxsiy hisobvaraq oching va uning tuzilishini aytib bering.
3. «Mijozlarga ochilgan hisobvaraqlarni ro‘yxatga olish kitobi»da ro‘yxatga oling.

24-masala

Savdogarbank byudjet tashkilotiga talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlar hisobvarag‘ini ochdi.

Topshiriq:

1. Byudjet tashkilotlari tomonidan talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlar hisobvarag‘ini ochish uchun qanday hujjatlar taqdim qilinadi? Tegishli hujjatlarni rasmiylashtiring.
2. Byudjet tashkilotiga tegishli balans hisobvarag‘ida alohida shaxsiy hisobvaraq oching va uning tuzilishini aytib bering.
3. «Mijozlarga ochilgan hisobvaraqlarni ro‘yxatga olish kitobi»da ro‘yxatga oling.

25-masala

Savdogarbank jismoniy shaxsga jamg‘arma depozit hisobvarag‘ini ochdi.

Topshiriq:

1. Jismoniy shaxslar tomonidan hisobvarag‘ ochish uchun qanday hujjatlar taqdim qilinadi? Tegishli hujjatlarni rasmiylashtiring.
2. Jismoniy shaxslarga tegishli balans hisobvarag‘ida alohida shaxsiy hisobvaraq oching va uning tuzilishini aytib bering.
3. «Mijozlarga ochilgan hisobvaraqlarni ro‘yxatga olish kitobi»da ro‘yxatga oling.

26-masala

AT “Agrobank” tomonidan «Yupiter» qo‘shma korxonasiga muddatli depozit hisobvarag‘ini ochdi. (Mijoz asosiy talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlar hisobvarag‘i ham shu bankda joylashgan). Mijozning topshirig‘iga asosan uning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlar hisobvarag‘idan muddatli depozitlar hisobvarag‘iga 1500000 so‘m o‘tkazildi.

Topshiriq:

1. Qo‘shma korxona tomonidan muddatli depozitlar hisobvarag‘ini ochish uchun qanday hujjatlar taqdim qilinadi?
2. Xususiy firmaga tegishli balans hisobvarag‘ida alohida shaxsiy hisobvaraq oching va uning tuzilishini aytib bering.
3. Tegishli buxgalteriya yozuvini bering.

27-masala

«Shaxlo» davlat korxonasi AT «Hamkorbank»da ochilgan o‘zining asosiy talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlar hisobvarag‘ini Kredit-standart bankka o‘tkazdi. Mijozning hisobvarag‘ida 120000 so‘m pul mablag‘lari mavjud.

Topshiriq:

1. Mijozning asosiy hisobvarag‘ini boshqa bankka o‘tkazish tartibini aytib bering.
2. AT «Hamkorbank»da mijozning hisobvarag‘i qoldig‘ini o‘tkazish bo‘yicha tegishli buxgalteriya yozuvini bering.
3. Kredit-standart bankda mijozga asosiy talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlar hisobvarag‘i qachon ochiladi? Tegishli buxgalteriya yozuvini bering.

28-masala

AT “Agrobank” mijozidan 30 mln. so‘m miqdorida olti oy muddatga depozit qabul qildi. Depozit bo‘yicha yillik foiz miqdori 18%. Birinchi oy uchun foiz summasi hisoblandi.

Topshiriq:

1. Mijozlarga jamg‘arma va muddatli depozit hisobvaraqlar ochish tartibini aytib bering.
2. Depozitlar bo‘yicha foizlarni hisoblash tartibini aytib bering.
3. Depozit hisobvarag‘ini ochish va foiz hisoblash bo‘yicha yozuvlari berilsin.

29-masala

Bank «Nurota» xususiy firmasidan olti oy muddatga qabul qilingan 30 mln. so‘m miqdoridagi depozitlarni muddati tugashi munosabati bilan qaytarib berdi. Depozit bo‘yicha hisoblangan 6 mln. so‘m miqdoridagi foiz summalari ham mijozning hisobvarag‘iga o‘tkazib berildi.

Topshiriq:

1. Banklarda depozit operatsiyalarining analitik va sintetik hisobini yuritish tartibini aytib bering.
2. Buxgalteriya o‘tkazmasini tuzing.

30-masala

Banklarda naqd pulsiz hisob-kitob operatsiyalari hisobini tashkil etishga doir quyidagi tushuncha va bilimlar ketma-ketligi berilgan:

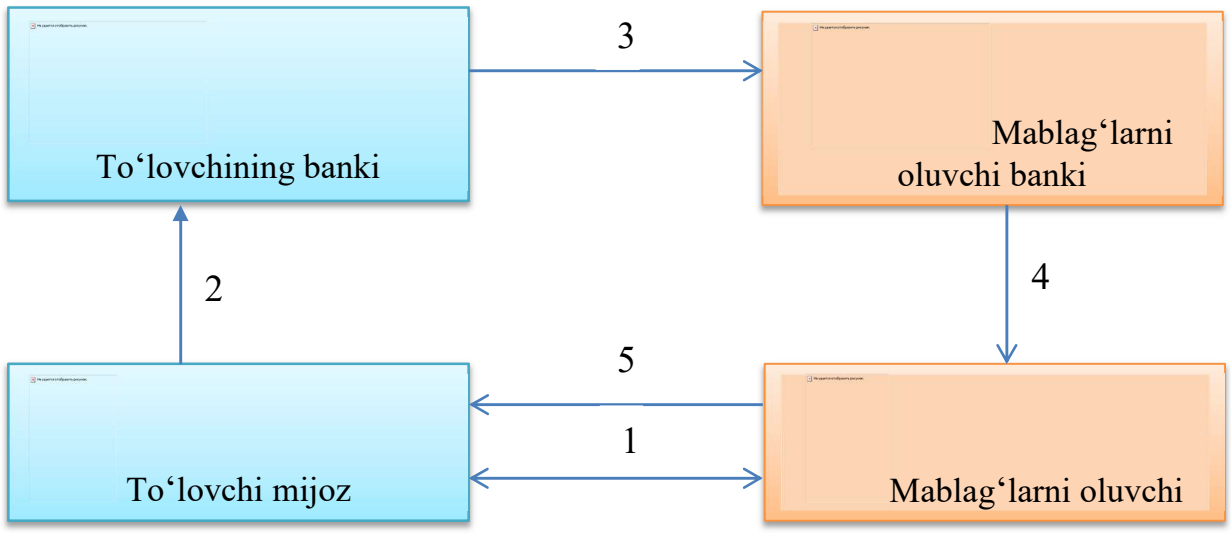
– memorial order va to‘lov topshiriqnomalari bilan hisob-kitoblar hisobi;
– to‘lov talabnomalari va inkasso topshiriqnomalari bilan hisob-kitoblar va ularning hisobi;
– akkreditivlar bilan hisob-kitoblar va ularning hisobi;
– hisob-kitob cheklari bilan hisob-kitoblar hisobi;
– plastik kartochkalar bilan hisob-kitoblar hisobi.

Topshiriq:

1. Siz 2-mavzu bo‘yicha ma’ruza mashg‘ulotida olgan nazariy bilimlaringizni yuqorida berilgan ketma-ketlik asosida analitik hisob nuqtai nazardan yondashilgan holda ularning mazmun va mohiyatini chizma tarzda kengroq yoritib bering.

2. Ushbu topshiriqni quyidagi 1-9 chizmalardan foydalanib bajaring (Jumladan, 3,4,6,8,9-chizmalarni tavsiflab berishda 1-chizmada keltirilgan ketma-ketlikda izohlab bering).

A) To‘lovchi va mablag‘ni oluvchiga turli xil bankda xizmat ko‘rsatiladi:



1-chizma. To‘lov topshiriqnomalari bo‘yicha hisob-kitoblarni amalga oshirishda hujjatlar aylanishi va hisobga olish tartibi

Bu yerda,

1. To‘lovchi va mablag‘larni oluvchi o‘rtasida oldi-sotdi shartnomasi tuziladi;
2. To‘lovchi to‘lov topshiriqnomasini 2 nusxada o‘z bankiga taqdim etadi;
3. To‘lov topshiriqnomasiga asosan pul mablag‘lari mijozning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozit hisobvarag‘idan oluvchining bankiga o‘tkazib beriladi va quyidagi buxgalteriya yozuvi bilan rasmiylashtiriladi:

Dt 202XX - To‘lovchining talab qilib olinguncha saqlanadigan depozit hisobvarag‘i
Kt 16103-“Bosh bank//filiallardan filiallar va banklararo hisob-kitoblar bo‘yicha olinadigan mablag‘ lar” hisobvarag‘i.

To‘lov topshiriqnomasining birinchi nusxasi bankning kunlik hujjatlar yig‘majildiga tikib qo‘yiladi va ikkinchi nusxasi mablag‘larni to‘lovchining shaxsiy hisobvarag‘idan ko‘chirmaga ilova qilingan holda mablag‘larni to‘lovchiga taqdim qilinadi.

4. Elektron to‘lovlar tizimi (ETT) orqali olingan elektron to‘lov topshiriqnomasi 2 nusxada qog‘ozga chiqariladi (birinchi nusxasi bankning kunlik hujjatlar yig‘majildiga tikib qo‘yiladi va ikkinchi nusxasi mablag‘larni oluvchining shaxsiy hisobvarag‘idan ko‘chirmaga ilova qilingan holda mablag‘larni oluvchiga taqdim qilinadi) va pul mablag‘lari oluvchining talab qilib

olinguncha saqlanadigan depozit hisobvarag‘iga quyidagi buxgalteriya yozuvi bilan kirim qilinadi:

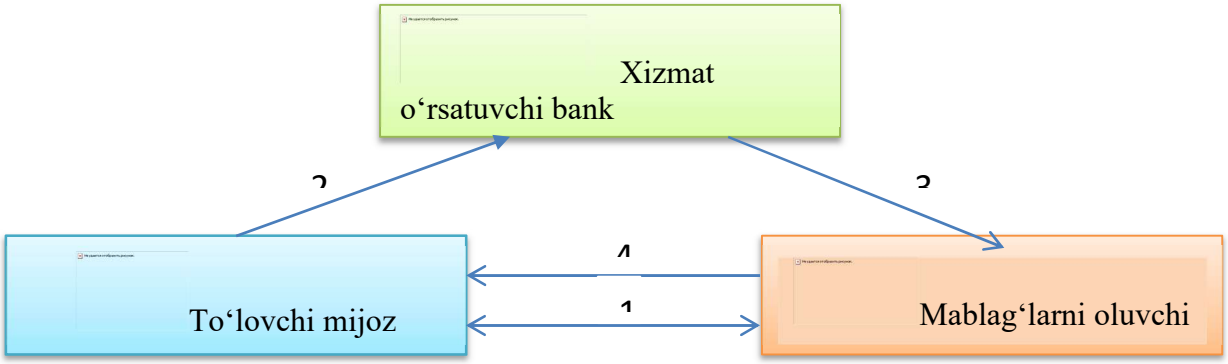
Dt 16103-“Bosh bank // filiallardan filiallar va banklararo hisob-kitoblar bo‘yicha olinadigan mablag‘ lar” hisobvarag‘i,

Kt 202XX – Mablag‘larni oluvchining talab qilib olinguncha saqlanadigan depozit hisobvarag‘i

5. Tovar va mahsulotlar to‘lovchiga ortib jo‘natiladi.

B) Mablag‘larni to‘lovchi va mablag‘larni oluvchiga bitta bankda (filialda) xizmat ko‘rsatiladi:

2-chizma. To‘lov topshiriqnomalari bo‘yicha hisob-kitoblarni amalga oshirishda hujjatlar aylanishi va hisobga olish tartibi

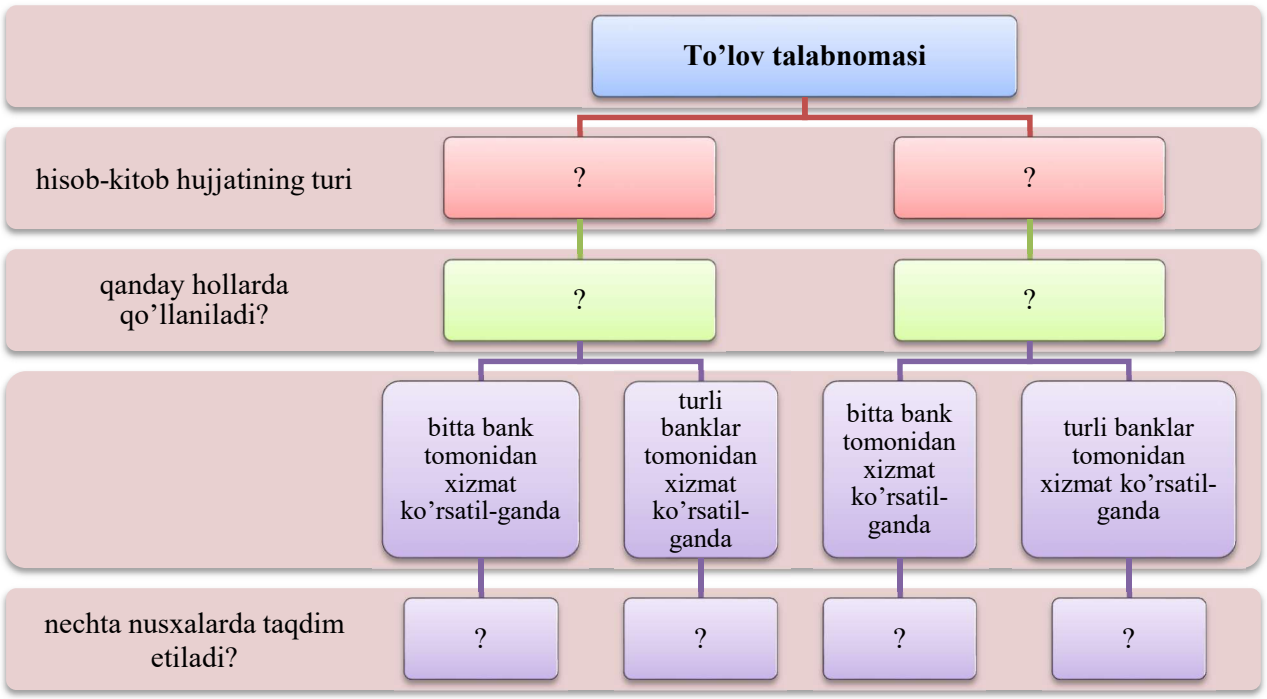


Bu eyrda,

1. To‘lovchi va mablag‘ni oluvchi o‘rtasida oldi-sotdi shartnoma tuziladi;
2. To‘lovchi to‘lov topshiriqnomasini 3 nusxada xizmat ko‘rsatuvchi bankka taqdim etadi;
3. To‘lov topshiriqnomasiga asosan pul mablag‘lari mijozning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozit hisobvarag‘idan oluvchining hisobvarag‘iga o‘tkaziladi va quyidagi buxgalteriya yozuvi bilan rasmiylashtiriladi: *Dt 202XX - To‘lovchining talab qilib olinguncha saqlanadigan depozit hisobvarag‘i, Kt 202XX - Mablag‘larni oluvchining talab qilib olinguncha saqlanadigan depozit hisobvarag‘i*

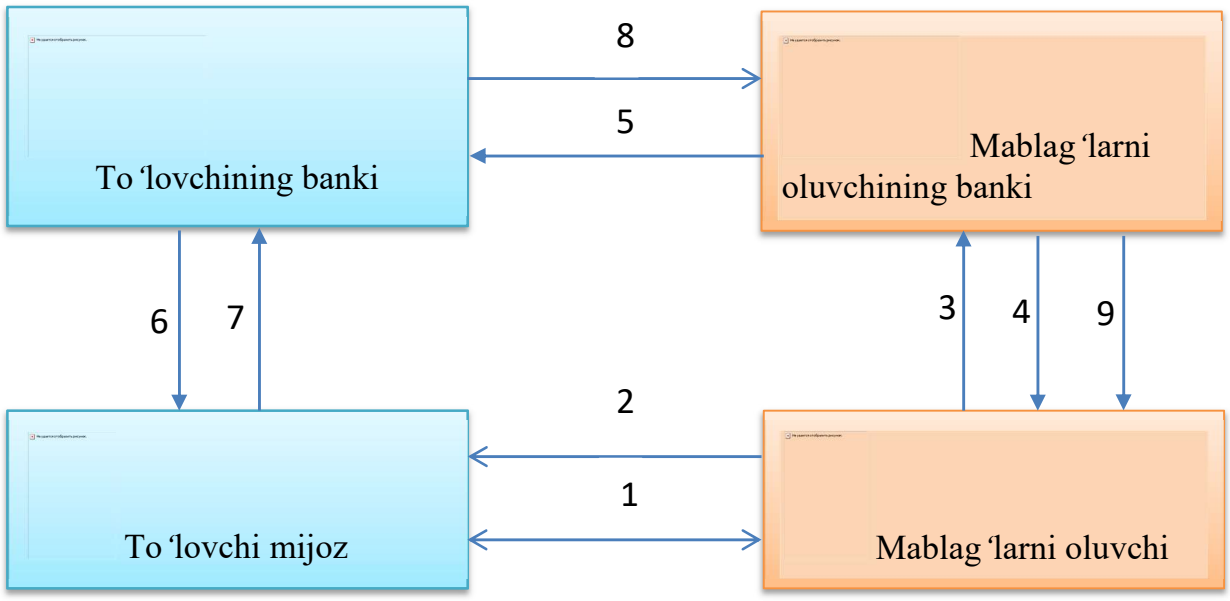
To‘lov topshiriqnomasining birinchi nusxasi bankning kunlik hujjatlar yig‘majildiga tikib qo‘yiladi, ikkinchi nusxasi mablag‘larni oluvchining shaxsiy hisobvarag‘idan ko‘chirmaga ilova qilingan holda mablag‘larni oluvchiga taqdim qilinadi va uchinchi nusxasi mablag‘larni to‘lovchining shaxsiy hisobvarag‘idan ko‘chirmaga ilova qilingan holda mablag‘larni to‘lovchiga taqdim qilinadi.

4. Tovar va mahsulotlar to‘lovchiga ortib jo‘natiladi.

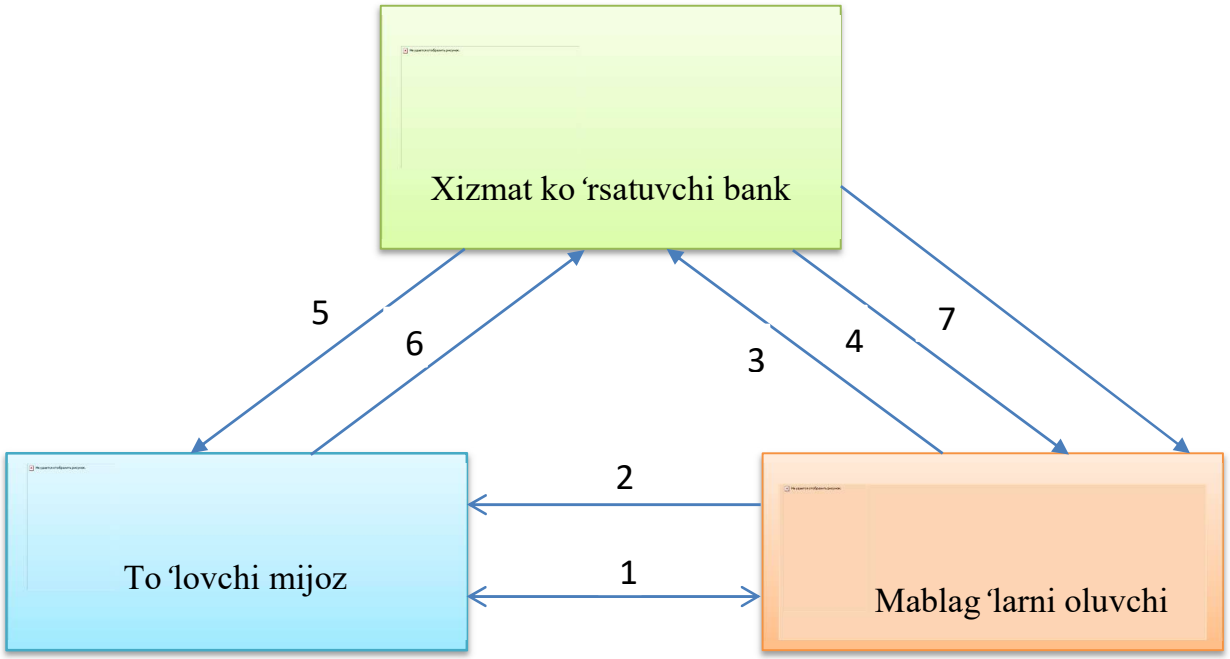


3-chizma. To‘lov talabnomalarining turlari

A) To‘lovchi va mablag‘ni oluvchiga turli xil bankda xizmat ko‘rsatiladi:

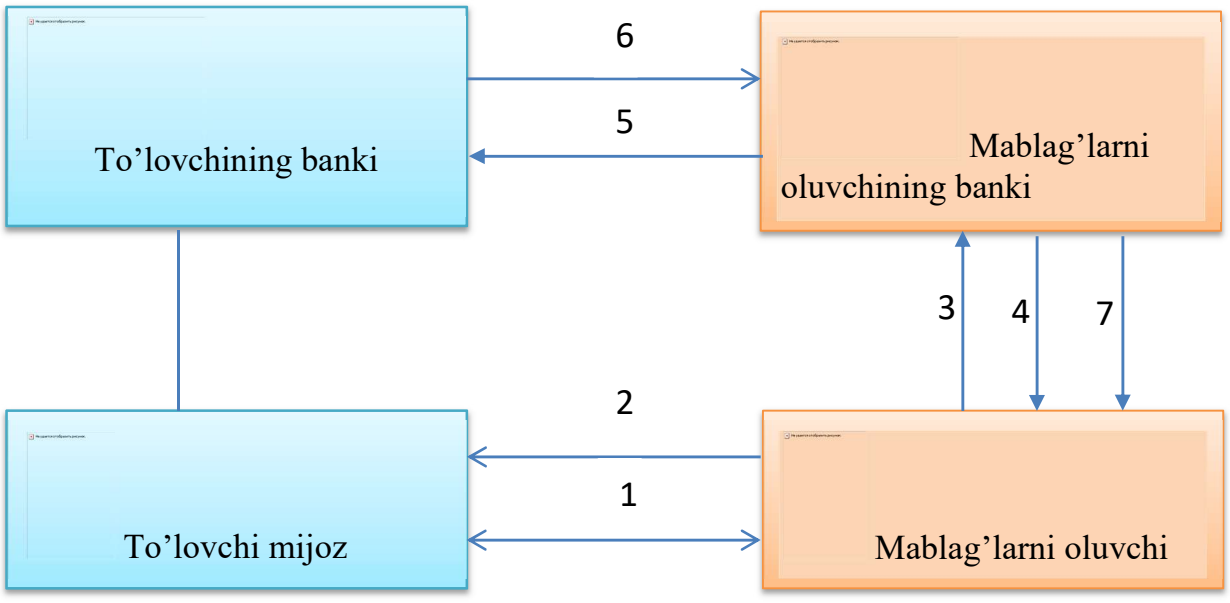


B) Mablag‘larni to‘lovchi va mablag‘larni oluvchiga bitta bankda (filialda) xizmat ko‘rsatiladi:



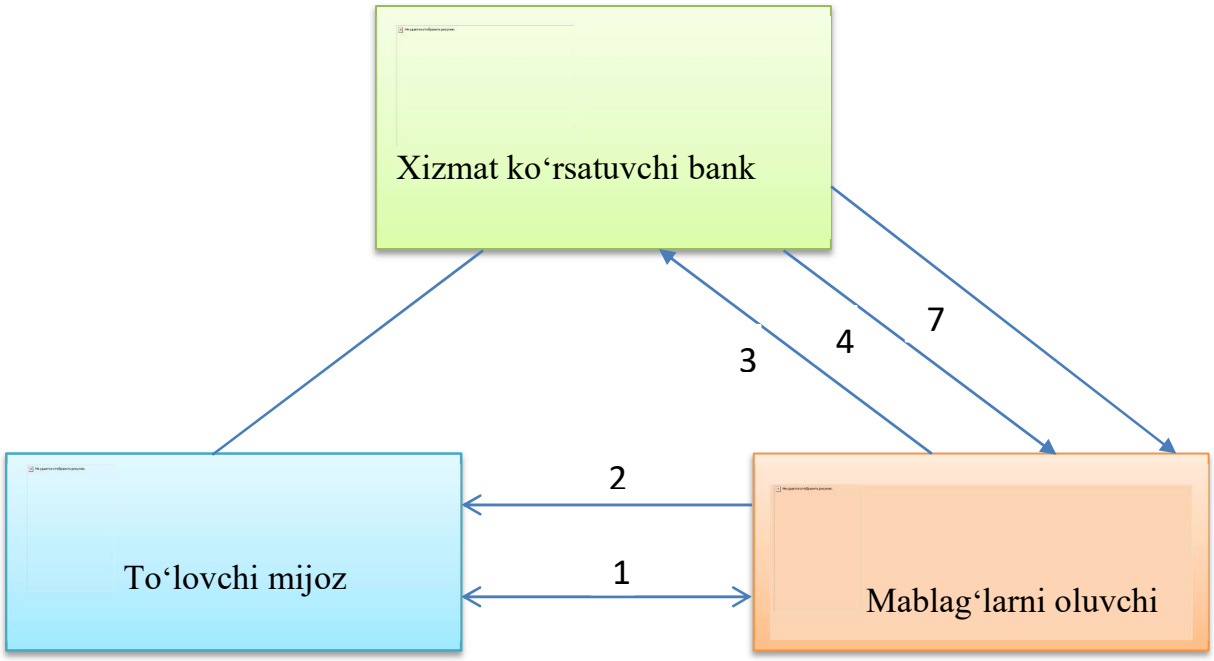
4-chizma. To‘lov talabnomalari (aktseptli) bilan hisob-kitoblarni amalga oshirishda hujjatlar aylanishi va hisobga olish tartibi

A) To‘lovchi va mablag‘ni oluvchiga turli xil bankda xizmat ko‘rsatiladi:

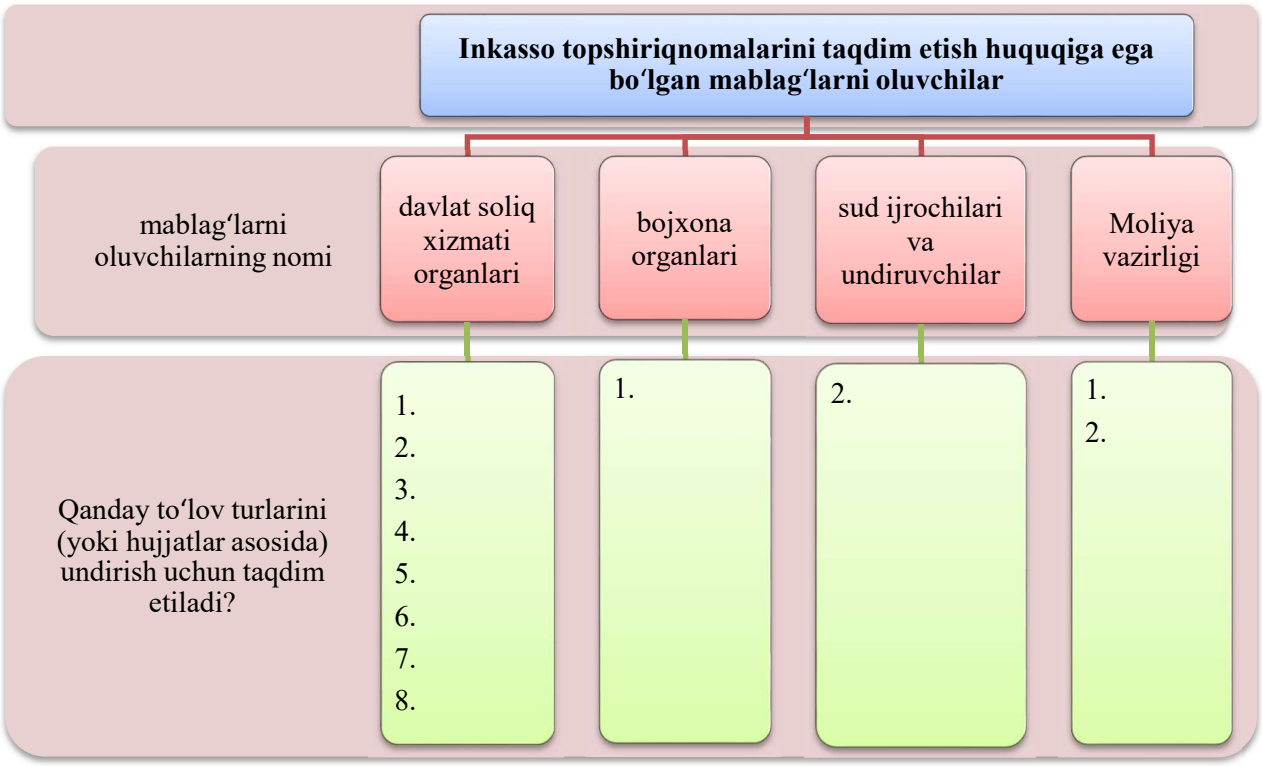


B) Mablag‘larni to‘lovchi va mablag‘larni oluvchiga bitta bankda (filialda) xizmat ko‘rsatiladi:

5-chizma. To‘lov talabnomalari (aktseptsiz) bilan hisob-kitoblarni amalga oshirishda hujjatlar

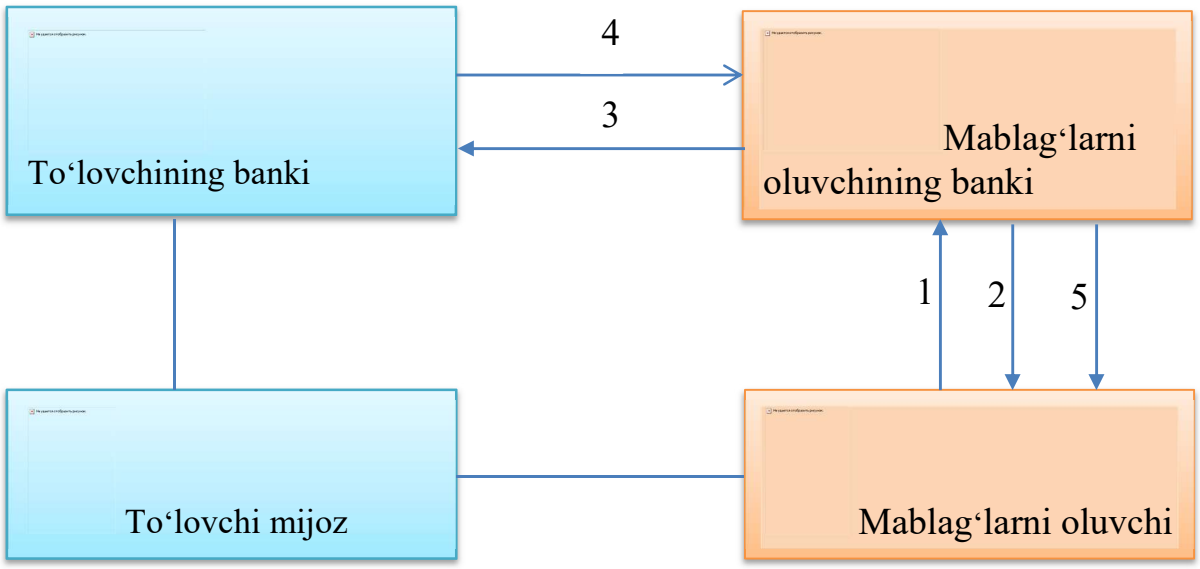


aylanishi va hisobga olish tartibi



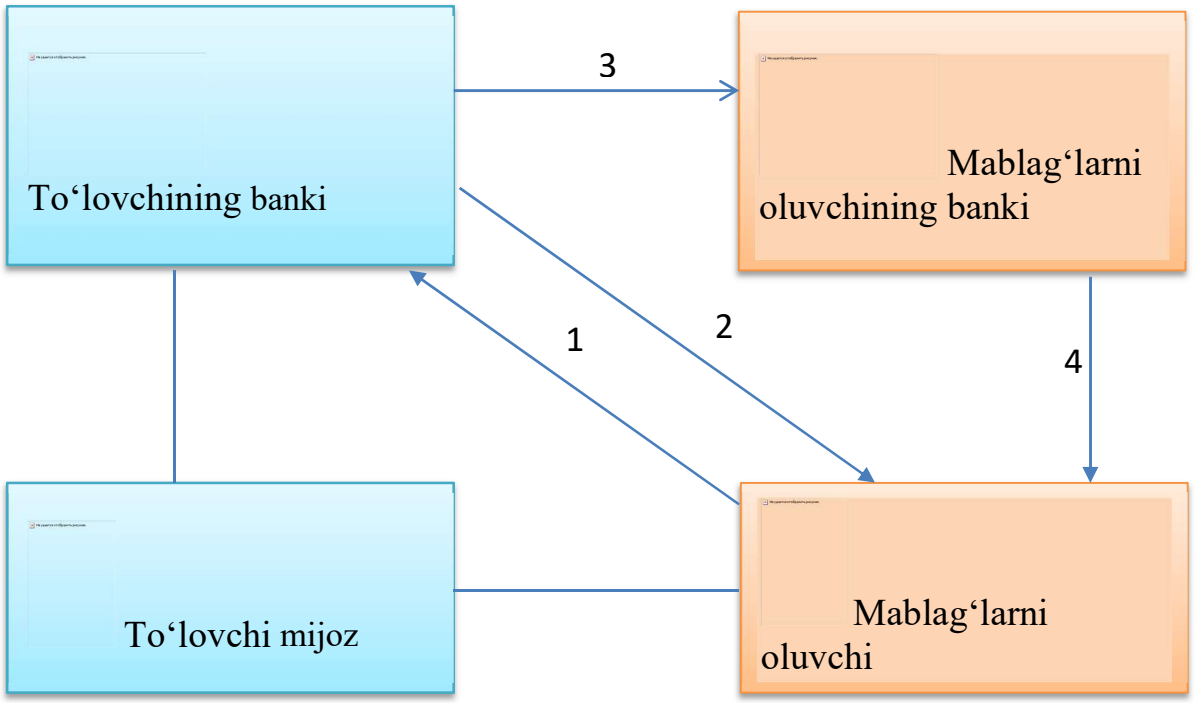
6-chizma.Inkasso topshiriqnomalarini taqdim etish huquqiga ega bo‘lgan mablag‘larni oluvchilarning ro‘yxati

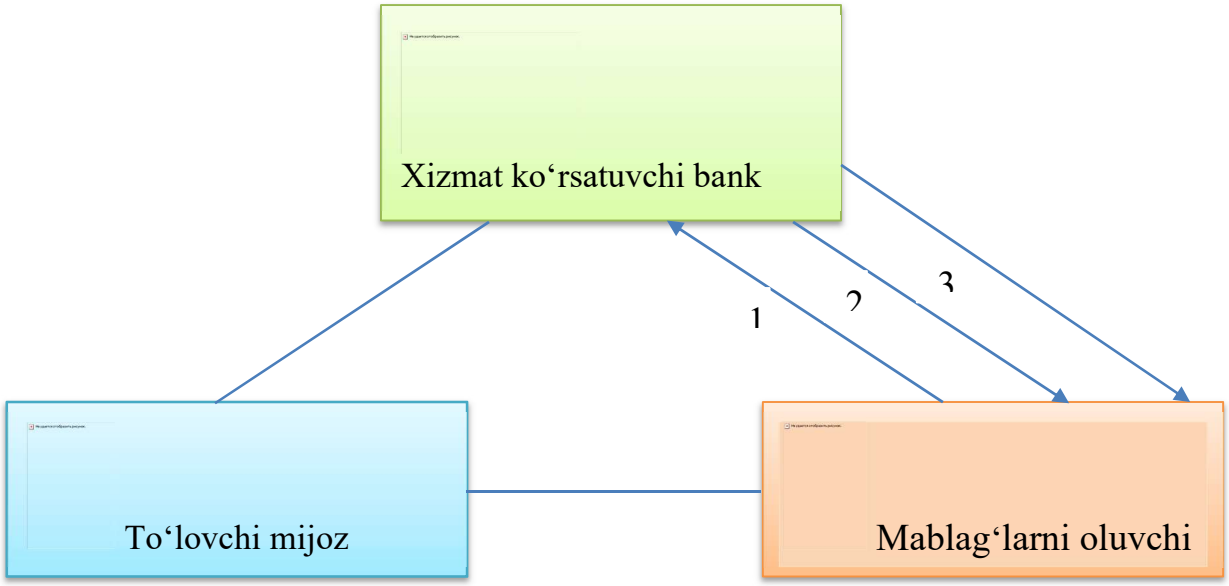
A) Hududlararo hisob-kitoblarda (yoki bir hudud ichidagi hisob-kitoblarda mablag‘larni oluvchiga xizmat ko‘rsatuvchi bankka taqdim etilganda):



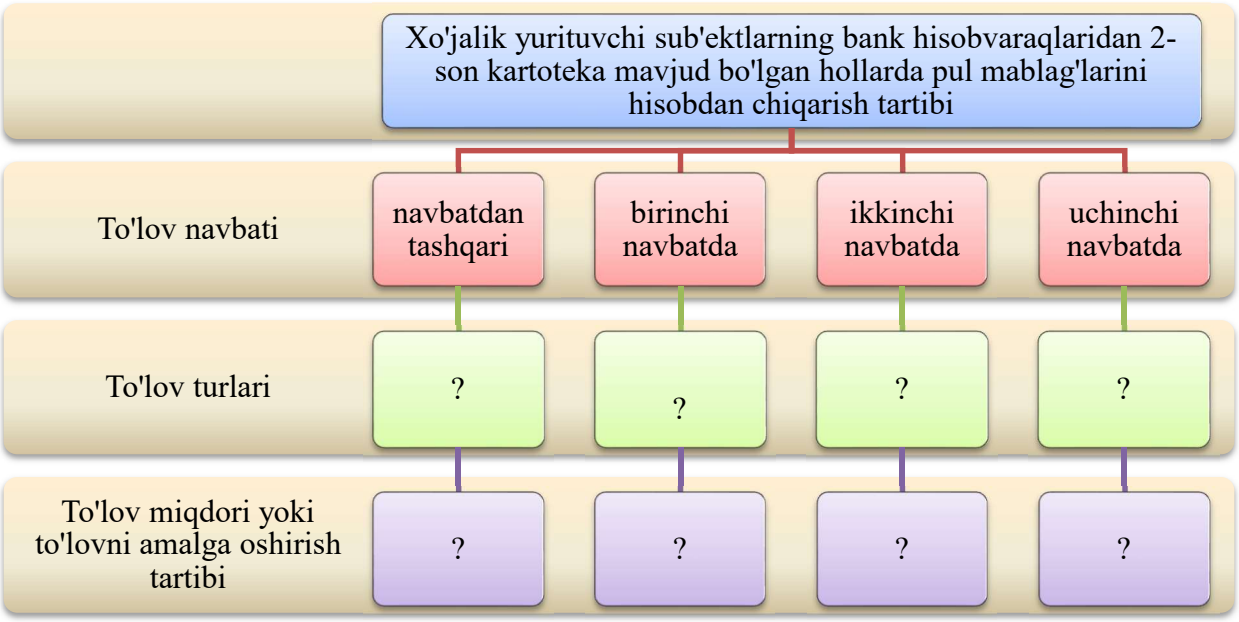
7-chizma. Inkasso topshiriqnomalari bilan hisob-kitoblarni amalga oshirishda hujjatlar aylanishi va hisobga olish tartibi

B) Bir hudud ichidagi hisob-kitoblarda inkasso topshiriqnomasi mablag‘larni to‘lovchiga xizmat ko‘rsatuvchi bankka taqdim qilingandi:





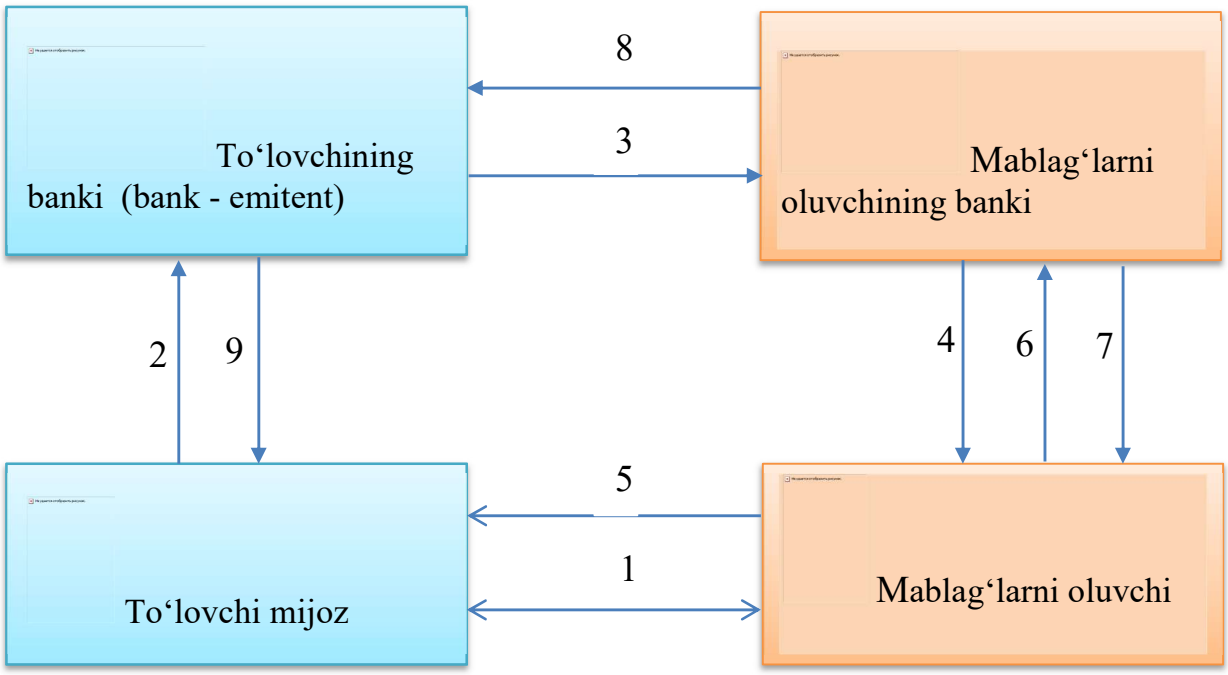
8-chizma. Inkasso topshiriqnomalari bilan hisob-kitoblarni amalga oshirishda hujjatlar aylanishi va hisobga olish tartibi



9-chizma. Xo‘jalik yurituvchi subyektlarning bank hisobvaraqlaridan pul mablag‘larini hisobdan chiqarish tartibi

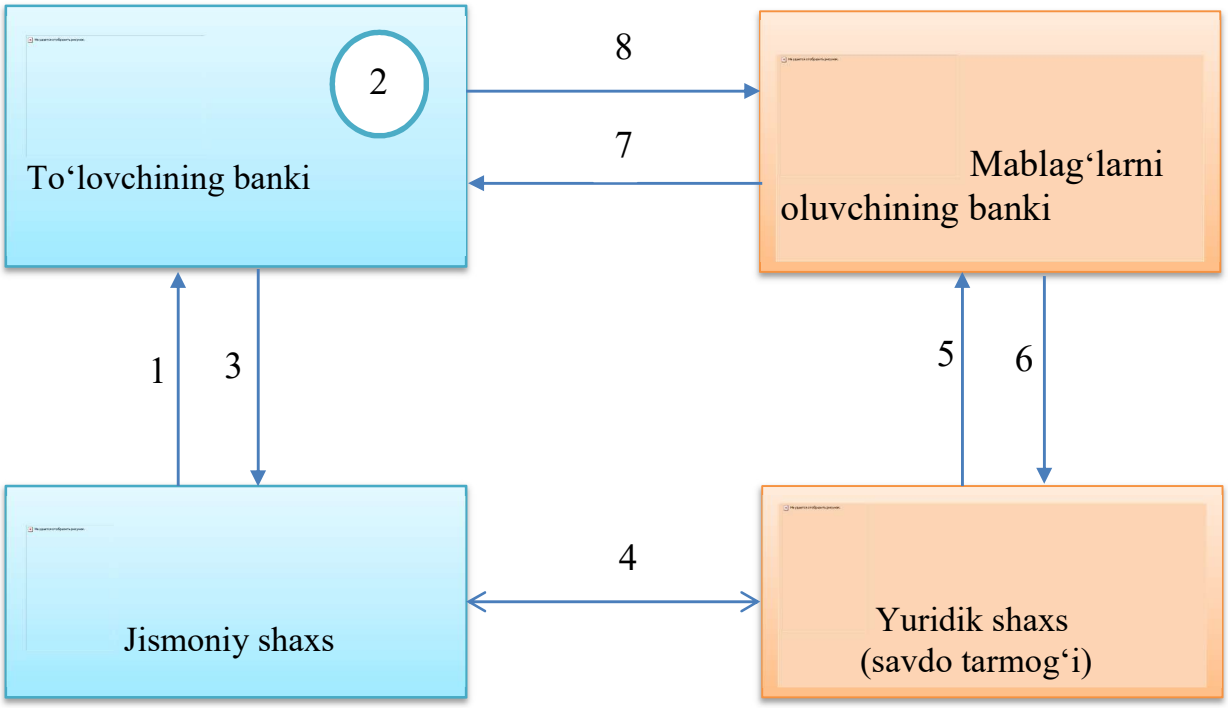
V) Mablag‘larni to‘lovchi va mablag‘larni oluvchiga bitta bankda (filialda) xizmat ko‘rsatiladi:

10-chizma. Akkreditivlar bo‘yicha hisob-kitoblarni amalga oshirishda hujjatlar aylanishi va hisobga



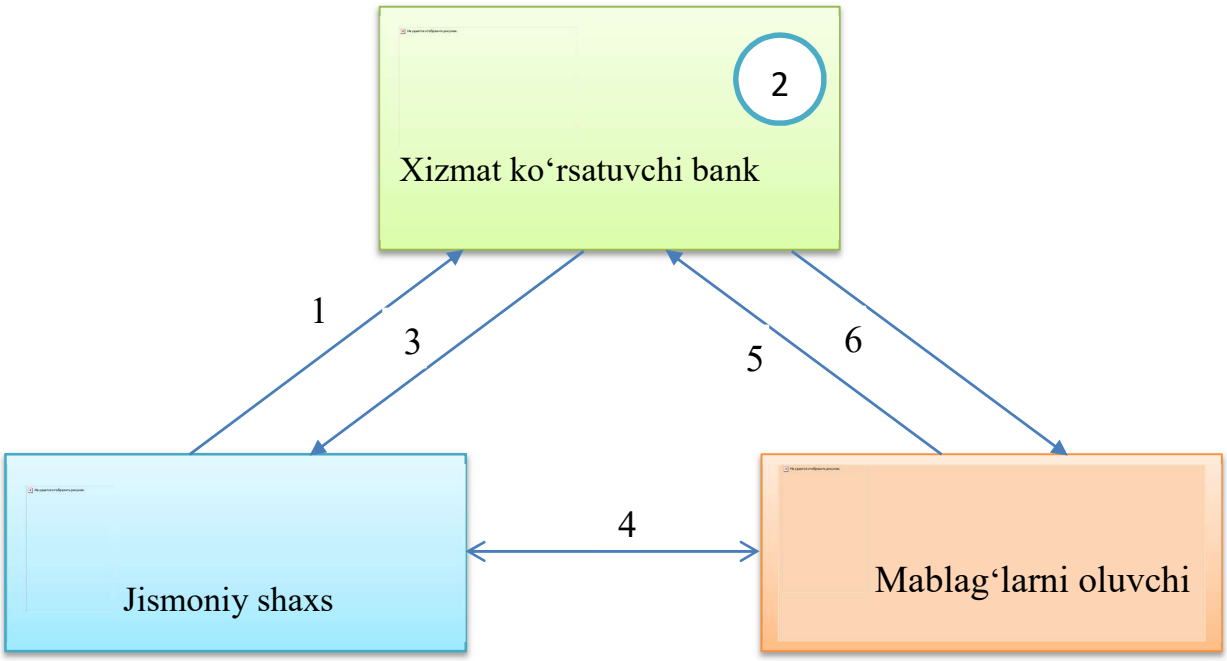
olish tartibi

A) To‘lovchi va mablag‘ni oluvchiga turli xil bankda xizmat ko‘rsatiladi:



B) Mablag‘larni to‘lovchi va mablag‘larni oluvchiga bitta bankda xizmat ko‘rsatiladi:

11-chizma. Cheklar bilan hisob-kitoblarni amalga oshirishda hujjatlar aylanishi va hisobga olish tartibi



31-masala

«Nurota» xususiy firmasi AT “Agrobank”ka quyidagi mol etkazib berivchilarning foydasiga pul mablag‘larini o‘tkazib berish to‘g‘risida topshiriq berdi:

– «Sharq» davlat korxonasiga 23 dekabrda olingan ofis mebellari uchun (hisobvarag‘i boshqa bankda ochilgan) – 250000 so‘m;

– «Yulduz» xususiy firmasiga yozuv-chizuv mollari uchun oldindan to‘lov (hisobvarag‘i shu bankda ochilgan)- 75000 so‘m.

Topshiriq:

1. To‘lov topshiriqnomalarini bank tomonidan bajarishga qabul qilinishi tartibini va nusxalari maqsadini aytib bering.
2. Buxgalteriya o‘tkazmalarini tuzing.

32-masala

AT “Agrobank”ka mol etkazib beruvchilarning bankidan tovarlar hisob-kitob uchun «Nurota» xususiy firmasining nomiga 800000 so‘m miqdoridagi to‘lov talabnomisi kelib tushdi. Mijozning hisobraqamida 450000 so‘m mavjud.

Topshiriq:

1. To‘lovchi va oluvchiga turli xil blankalarda xizmat ko‘rsatilsa, to‘lov talabnomalari nechta nusxada bankka taqdim etiladi.
2. To‘lovchining hisob-kitob hisobvarag‘ida pul mablag‘larini etarli bo‘lmaganda, talabnomalar bo‘yicha to‘lovlar qanday tartibda amalga oshiriladi?
3. Buxgalteriya yozuvlari berilsin.

33-masala

AT AT «Hamkorbank»ka mol etkazib beruvchidan «Sharq» xususiy firmasining nomiga 200000 so‘m miqdordagi to‘lov talabnomasi taqdim etildi. Talabnoma aktseptlangandan so‘ng to‘lab berildi. To‘lovchi va oluvchiga bitta bankda xizmat ko‘rsatiladi.

Topshiriq:

1. To‘lov talabnomalarini aktseptlash tartibi va muddatini aytib bering.
2. To‘lovchi va oluvchiga bitta bankda xizmat ko‘rsatilsa, talabnomalar bankka nechta nusxada taqdim etiladi?
3. Buxgalteriya yozuvlarini bering.

34-masala

25 mayda AT “Agrobank” jismoniy shaxsning arizasiga binoan hisob-kitob chekini berdi. 1iyunda jismoniy shaxs «O‘zbekmebel» AJga olingan mollar uchun 25000000 so‘mlik chek berdi. «O‘zbekmebel» AJ chekni mollar etkazib berilganligini tasdiqlovchi hujjatlar bilan birga bankka inkassoga taqdim etdi.

Topshiriq:

1. Cheklar bilan hisob-kitoblar qanday hollarda qo‘llaniladi?
2. Cheklarni amal qilish muddati va ular bo‘yicha hujjatlar aylanishi tartibini aytib bering.
3. Balans va balansdan tashqari hisobvaraqlar bo‘yicha buxgalteriya o‘tkazmalarini tuzing.

35-masala.

Bankka davlat soliq organlaridan «Sharq» xususiy firmasining nomiga 60000 so‘m miqdorida inkassa topshiriqnomasi kelib tushdi.

Topshiriq:

1. Inkassa topshiriqnomalari qanday undiruvchilar tomonidan taqdim etiladi.
2. Inkassa topshiriqnomalari nechta nusxada bankga taqdim etiladi, nusxalarning maqsadini aytib bering.
3. Buxgalteriya o‘tkazmalarini tuzing.

36-masala

AT «Hamkorbank»ka «Nurota» xususiy firmasining hisob raqamidan 120000 so‘m pul mablag‘ini DSXga o‘tkazishga inkassa topshiriqnomasi kelib tushdi. Mijozning hisobraqamida 70000 so‘m pul mablag‘i mavjud.

Topshiriq:

1. Mijozning hisobvarag‘ida mablag‘lar yetarli bo‘lmaganda, unga qo‘yilgan talabni qondirish uchun hisobvaraqdan mablag‘larni to‘lab berish tartibini ayting.
2. Banklarda qanday hollarda inkasso topshiriqnomalari bo‘yicha to‘lovni to‘xtatish huquqiga ega?
3. Buxgalteriya o‘tkazmalarini tuzing.

37-masala

20 noyabrda «Nurota» XF AT “Agrobank”ka «Yulduz» AJ foydasiga unga xizmat ko‘rsatuvchi AT «Hamkorbank»da qoplangan chaqirib olinadigan akkreditiv ochish uchun ariza berdi – 1000000 so‘m. 30 noyabrda «Yulduz» AJ mahsulotni ortib jo‘natdi va tasdiqlovchi hujjatlarni AT «Hamkorbank»ka taqdim etdi – 418000 so‘m.

Topshiriq:

1. Akkreditiv ochish uchun arizaning asosiy rekvizitlari, tuziladigan nusxalari soni va ularning ishlatilishi maqsadini aytib bering.
2. Bank-emitent va bajaruvchi bankda akkreditiv ochilishi tartibini aytib bering.
3. Mol etkazib beruvchilar tomonidan qanday hujjatlar taqdim etiladi va to‘lovni amalga oshirilishi qanday nazorat qilinadi?
4. Tegishli buxgalteriya o‘tkazmalarini tuzing.

38-masala

15 noyabr AT «Hamkorbank» bank-emitentdan «Sharq» AJ foydasiga Toshkent to‘qimachilik fabrikasi bilan hisob-kitolar uchun kafolatlangan chaqirib olinmaydigan akkreditiv ochilishi haqidagi xabarnoma va 5500000 so‘m pul mablag‘larini oldi.

8 dekabrda «Sharq» AJ 4000000 so‘mlik mahsulot ortib jo‘natilganligini tasdiqlovchi hujjatlarni bankga taqdim etdi. Akkreditiv muddati tugaganligi sababli yopiladi.

Topshiriq:

1. Kafolatlangan chaqirib olinmaydigan akkreditivni rasmiylashtirish tartibi, ariza nusxalarining soni va ishlatilishi maqsadini aytib bering.
2. Akkreditivni ochilishi va mahsulotlarning to‘lovini amalga oshirilishi va bo‘yicha buxgalteriya o‘tkazmalarini tuzing.
3. Qanday hollarda akkreditiv yopiladi va banklar ishlatilmagan qoldiq bilan qanday operatsiyalarni bajaradi?
4. Bank-emitentda balansdan tashqari schyotlar bo‘yicha buxgalteriya o‘tkazmalarini tuzing.

39-masala

AT “Hamkorbank”ning amaliyot bo‘limida quyidagi bank operatsiyalar amalga oshirilgan:

№	Bank operatsiyalarining mazmuni	Qanaqa hujjatga asosan	Summasi (ming so‘m)	Provodka	
				D-t	K-t
1.	«Sharq» AJga 23 sentyabrda olingan ofis mebellari uchun pul to‘landi		2500.00		
2.	«Sharq» AJga yozuv-chizuv mollari uchun oldindan to‘lov amalga oshirildi.		75.00		
3.	Mol etkazib beruvchi bankidan etkazib berilgan tovarlar hisob-kitobi uchun «Sharq» AJga akseptli to‘lov talabnomasi kelib tushdi.		8000.00		
4.	Mol etkazib beruvchidan «Sharq» AJga akseptsiz to‘lov talabnomasi taqdim etildi. Talabnoma akseplangandan so‘ng to‘lab berildi. To‘lovchi va oluvchiga bitta bankda xizmat ko‘rsatiladi.		2000.00		
5.	«Sharq» AJga jismoniy shaxs D.Rafiqov tomonidan olgan mebeli uchun plastik kartochka orqali to‘lov amalga oshirildi		5000.00		
6.	Bankka davlat soliq inspeksiyasidan «Sharq» AJga inkasso topshiriqnomasi kelib tushdi. «Sharq» AJ hisobvarag‘i da 250 ming so‘m pul mablag‘i bor.		600.00		
7.	«Sharq» AJga talab qilib olinguncha depozit hisobvaraq bo‘yicha 5 oktyabr kuni quyidagi operatsiyalar amalga oshirildi. - davlat soliq inspeksiyasiga daromad solig‘ini to‘landi. - sotgan tovari uchun «Bonu» XF dan to‘lov kelib tushdi. - xodimlarga ish haqqi berish uchun kassaga		 561.2 6439.00		

	pul olindi.		1450.6		
8.	«Parkent» qo‘shma korxonasi 4 oktyabr kuni quyidagi operatsiyalarni amalga oshirish uchun to‘lov hujjatlarini taqdim etdi. - davlat soliq inspeksiyasiga mulk solig‘ini to‘lash uchun to‘lov tapshiriqnomasi. - davlat soliq inspeksiyasiga daromad solig‘ini to‘lash uchun to‘lov tapshiriqnomasi.		 530.00 954.1		
9.	«Ravshan» xususiy firmasining hisob raqamidan pul mablag‘i davlat soliq inspeksiyasiga o‘tkazishga inkasso topshiriqnomasi kelib tushdi. Mijozning hisobraqamida mablag‘ mavjud emas.		120.00 70.00		
10.	20 noyabrda «Ravshan» XF Agrobank-ning amaliyot bo‘limiga «Yulduz» AJ foydasiga unga xizmat ko‘rsatuvchi bankning amaliyot bo‘limiga akkreditiv ochish uchun ariza berdi. 30 noyabrda «Yulduz» AJ mahsulotni ortib jo‘natdi va tasdiqlovchi hujjatlarni Hamkorbankni amaliyot bo‘limiga taqdim etdi		 10000.00 4180.00		
11.	Bank jismoniy shaxsga plastik kartochka (debet kartochka) berdi va quyidagi operatsiya amalga oshirildi: - mijoz kartochka bo‘yicha supermarketdan mahsulot sotib oldi - bankomatdan naqd pul mablag‘ echib oldi.		 200.00 100.00		
12.	Bank «Ravshan» xususiy firmasiga plastik (debet kartochka) berdi. Mijoz kartochka bo‘yicha chakana savdo tarmog‘idan mahsulot sotib oldi.		2500.00 1500.4		

Topshiriq:

1. Amalga oshirilgan operatsiyalarni buxgalteriya hisobida aks ettirish uchun asos bo‘luvchi hujjat nomini va buxgalteriya yozuvlari (provodka)ni yozing.

2. Hisob-kitob operatsiyalari bo‘yicha hujjatlar aylanishini tushuntiring.

Masalaning yechilishi:

№	Bank operatsiyalarining mazmuni	Qanaqa hujjatga asosan	Summasi (ming so‘m)	Provodka	
				D-t	K-t
1.	«Sharq» AJga 23 sentyabrda olingan ofis mebellari uchun pul to‘landi	Memorial order	2500.00	16535	20208
2.	«Sharq» AJga yozuv-chizuv mollari uchun oldindan to‘lov amalga oshirildi.	Memorial order	75.00	19909	20208
3.	Mol yetkazib beruvchi bankidan yetkazib berilgan tovarlar hisob-kitobi uchun «Sharq» AJga aktseptli to‘lov talabnomasi kelib tushdi.	Talabno-ma, To‘lov topshiriq-noma	8000.00	90962	96319

4.	Mol yetkazib beruvchidan «Sharq» AJga aktseptsiz to‘lov talabnomasi taqdim etildi. Talabnoma aktseplangandan so‘ng to‘lab berildi. To‘lovchi va oluvchiga bitta bankda xizmat ko‘rsatiladi.	Talabno-ma, To‘lov topshiriq-noma	2000.00	20208	20208
5.	«Sharq» AJga jismoniy shaxs D.Rafiqov tomonidan olgan mebeli uchun plastik kartochka orqali to‘lov amalga oshirildi	Plastik kartochka	5000.00	23114	20208
6.	Bankka davlat soliq inspektsiyasidan «Sharq» AJga inkasso topshiriqnomasi kelib tushdi. «Sharq» AJ hisobvarag‘ida 250 ming so‘m pul mablag‘i bor.	inkasso topshiriqno masi	600.00	20208 90963	23402 96321
7.	«Sharq» AJga talab qilib olinguncha depozit hisobvaraq bo‘yicha 5 oktyabr kuni quyidagi operatsiyalar amalga oshirildi. - davlat soliq inspektsiyasiga daromad solig‘ini to‘landi. - sotgan tovari uchun «Bonu» XF dan to‘lov kelib tushdi. - xodimlarga ish haqqi berish uchun kassaga pul olindi.	To‘lov topshiriq-noma, to‘lov qaydnomas i	 561.2 6439.00 1450.6	 23402 20208 20208	 16103 20208 10101
8.	«Parkent» qo‘shma korxonasi 4 oktyabr kuni quyidagi operatsiyalarni amalga oshirish uchun to‘lov hujjatlarini taqdim etdi. - davlat soliq inspektsiyasiga mulk solig‘ini to‘lash uchun to‘lov tapshiriqnomasi. - davlat soliq inspektsiyasiga daromad solig‘ini to‘lash uchun to‘lov tapshiriqnomasi.	To‘lov topshiriq-noma	 530.00 954.1	 20214 20214	 23402 23402
9.	«Ravshan» xususiy firmasining hisob raqamidan pul mablag‘i davlat soliq inspektsiyasiga o‘tkazishga inkasso topshiriqnomasi kelib tushdi. Mijozning hisobraqamida mablag‘ mavjud emas.	inkasso topshiriqno masi	120.00 70.00	90963	96321
10.	20 noyabrda «Ravshan» XF Agrobankning amaliyot bo‘limiga «Yulduz» AJ foydasiga unga xizmat ko‘rsatuvchi bankning amaliyot bo‘limiga akkreditiv ochish uchun ariza berdi. 30 noyabrda «Yulduz» AJ mahsulotni ortib jo‘natdi va tasdiqlovchi hujjatlarni Xamkorbankning amaliyot bo‘limiga taqdim etdi	Akkreditiv -ga ariza	10000.0 0 4180.00	20208 22602	22602 20208
11.	Bank jismoniy shaxsga plastik kartochka	Plastik			

	(debet kartochka) berdi va quyidagi operatsiya amalga oshirildi: - mijoz kartochka bo‘yicha supermarketdan mahsulot sotib oldi - bankomatdan naqd pul mablag‘ yechib oldi.	kartochka	 200.00 100.00	 96311 22618 22618	 90402 20208 10107
12.	Bank «Ravshan» xususiy firmasiga plastik (debet kartochka) berdi. Mijoz kartochka bo‘yicha chakana savdo tarmog‘idan mahsulot sotib oldi.	Plastik kartochka	2500.00 1500.4	96311 22618	90404 20208

40-masala

AT “Hamkorbank”ning amaliyot bo‘limida quyidagi bank operatsiyalar amalga oshirilgan:

№	Bank operatsiyalarining mazmuni	Qanaqa hujjatga asosan	Summasi (ming so‘m)	Provodka	
				Dt	Kt
1.	6 oktyabr kuni «Maqsud» MCHJ nomiga quyidagi to‘lov hujjatlari kelib tushdi: - «Bunyod» xususiy firmasidan aktseptli to‘lov talabnomasi; - Toshshaharelektr tarmog‘idan aktseptsiz to‘lov talabnomasi.		 1520.9 360.1		
2.	7 oktyabr kuni «Maqsud» MCHJ hisobvarag‘i bo‘yicha quyidagi operatsiyalar amalga oshirildi: - «Grad» QKdan kelgan aktseptsiz to‘lov talabnomasi to‘landi; - Davlat soliq inspeksiyasiga mulk solig‘i to‘landi; - «Graf» xususiy firmasidan sotilgan tovarlar uchun pul mablag‘i kelib tushdi.		 1245.6 123.1 1965.3		
3.	8 oktyabrda mol etkazib beruvchilarning bankidan tovarlar hisob-kitob uchun «Maqsud» MCHJga to‘lov talabnomasi kelib tushdi. Mijozning hisob raqamida 750.00 so‘m mablag‘ mavjud.		 900.00		
4.	9 oktyabrda bank mijozi «Maqsud» MCHJ AT “Hamkorbank” mijozi «Xoliq» AJ foydasi akkreditiv ochish uchun ariza berdi 15 oktyabrda «Maqsud» MCHJi mahsulotni ortib jo‘natdi va tasdiqlovchi hujjatlarni Hamkorbankning amaliyot bo‘limiga taqdim etdi. Qoplanmagan akkreditiv qaytarib olindi.		 2000.00 325.00		
5.	1 noyabrda bankning amaliyot bo‘limi bank-emitentdan «Sharq» AJ foydasiga «Maqsud» MCHJ tomonidan akkredetiv bo‘yicha o‘tkazilgan pul mablag‘larini oldi. 2 noyabrda «Maqsud» MCHJ mahsulot ortib				

	jo‘natilganligini tasdiqlovchi hujjatlarni bankka taqdim etdi. Akkreditiv yopildi.		5500.00		
6.	«Maqsud» MCHJ bankning amaliyot bo‘limiga quyidagi mol etkazib beruvchilarning foydasiga pul mablag‘larini o‘tkazish to‘g‘risida topshiriq berdi: - “Sharq”AJga 2 dekabrda olingan ofis mebellari uchun (hisobvarag‘i boshqa bankda); -“Yulduz” XF ga yozuv-chizuv mollari uchun oldindan to‘lov (hisobvarag‘i shu bankda ochilgan).		120.00 95.00		
7.	Bankning amaliyot bo‘limi «Maqsud» MCHJdan olti oy muddatga depozit qabul qildi. Depozit bo‘yicha yillik foiz miqdori 18%. Birinchi oy uchun foiz summasi hisoblandi.		30000.00 ?		
8.	Bankka davlat soliq organlari tomonidan «Maqsud» MCHJ ning nomiga inkasso topshiriqnomasi kelib tushdi.		600.00		
9.	Bank «Maqsud» MCHJning hisobvarag‘i bo‘yicha bank xizmatlari uchun to‘lov undirdi		?		

Topshiriq:

1. Amalga oshirilgan operatsiyalarni buxgalteriya hisobida aks ettirish uchun asos bo‘luvchi hujjat nomini va buxgalteriya yozuvlari (provodka)ni yozing.

2. Ushbu amalga oshirilgan operatsiyalar natijasida har bir balans hisobvaraqlari bo‘yicha debet va kredit aylanmalari summalarini T-chizmasi orqali aniqlang.

3. Hisob-kitob operatsiyalari bo‘yicha hujjatlar aylanishini tushuntiring.

4-MAVZU: BANKLARDA KASSA OPERATSIYALARI HISOBI

Ushbu mavzu bo‘yicha keltirilgan masalalar va o‘quv vaziyatlarini echish banklarda kassa ishlarini tashkil etish, amaliyot (operatsion) kassalarining turlari, kirim va chiqim kassa hujjatlarining turlari, kassa operatsiyalarini amalga oshirishda hujjatlar aylanishini tashkil qilish, kirim va chiqim kassa operatsiyalarini amalga oshirish va hisobini yuritish tartibi, kechki kassalar va tushumlarni inkassatsiya qilish tartibi, operatsion kassani yopish va kunlik kassa hujjatlari yig‘majildini shakllantirish, tijorat banklarida naqd pul mablag‘lari va boshqa qiymatliklarni saqlash hamda ularning saqlanishi ustidan nazorat qilish tartibi, bank kassasidagi naqd pul va boshqa qimmatliklarni taftish qilish, hamda taftish natijalarini buxgalteriya hisobida aks ettirish tartibini o‘rganishga yordam beradi.

Banklarda kassa operatsiyalari hisobini tashkil qilish va yuritish tartibi hamda unga quyilgan talablar O‘zbekiston Respublikasining “Fuqarolarning banklardagi omonatlarini himoyalash kafolatlari to‘g‘risida”gi, “O‘zbekiston Respublikasi Markaziy banki to‘g‘risida»gi va "Banklar va bank faoliyati to‘g‘risida"gi qonunlari, O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining Qarori 2007 yil 12 yanvardagi PQ-565-sonli “Aholining va xo‘jalik yurituvchi subyektlarning bank tizimiga ishonchini mustahkamlashga oid keyingi chora-tadbirlar to‘g‘risida”gi va 2005 yil 5 avgustdagi PQ-147-sonli «Banklardagi depozit hisobvaraqlardan naqd pul to‘lovlarini uzluksiz ta’minlash kafolatlari to‘g‘risida»gi Qarorlari, shuningdek, O‘zbekiston Respublikasi Markaziy bankining quyidagi tegishli me’yoriy hujjatlarida belgilangan:

- O‘zbekiston Respublikasi banklarida pul muomalasiga doir ishlarni tashkil etish to‘g‘risidagi yo‘riqnoma. O‘zR Adliya vazirligi tomonidan 2005 yil 26 oktyabrda 1518-son bilan ro‘yxatga olingan *(AV ro‘yxat raqami 1518-3, 15.07.2015 y.).*
- O‘zbekiston Respublikasi banklarida kassa amallarining buxgalteriya hisobini yuritish qoidalari. O‘zR Adliya vazirligi tomonidan 2006 yil 24 iyulda 1602-son *(AV ro‘yxat raqami 1602-1, 21.10.2016 y.)* bilan ro‘yxatga olingan.
- Tijorat banklarida kassa ishini tashkil etish, inkassatsiya va qimmatliklarni tashishga doir yo‘riqnoma. O‘zR Adliya vazirligi tomonidan 2008 yil 27 iyunda 1831-son *(AV ro‘yxat raqami 1831-4, 14.06.2017 y.)* bilan ro‘yxatga olingan.
- Bank kassalaridagi naqd pul qoldiqlariga limitlar belgilash va ularga rioya etilishini nazorat qilish tartibi to‘g‘risida nizom O‘zR Adliya vazirligida 2006 yil 21 iyulda 1598-son *(AV ro‘yxat raqami 1598-1, 28.01.2009 y.)* bilan ro‘yxatga olingan.
- O‘zbekiston Respublikasi banklarida depozit operatsiyalarini amalga oshirish tartibi to‘g‘risidagi yo‘riqnoma. O‘zR Adliya vazirligi tomonidan 2011 yil 4 martda 2205-son bilan ro‘yxatga olingan.
- Yuridik shaxslar tomonidan kassa operatsiyalarini yuritish qoidalari. O‘zR Adliya vazirligi tomonidan 05.22.2015 yil 2687-son bilan ro‘yxatga olingan;
- Bank kassalaridagi naqd pul qoldiqlariga limitlar belgilash va ularga rioya etilishini nazorat qilish tartibi to‘g‘risida nizom. O‘zR Adliya vazirligi tomonidan 2006 yil 21 iyulda 1598-son *(AV ro‘yxat raqami 1598-2-son, 28.01.2009 y.)* bilan ro‘yxatga olingan.

Talabalar masala va o‘quv vaziyatlarini yechishda tegishli yo‘riqnomalar va hujjatlar shaklidan foydalanishlari lozim. Yetishmayotgan rekvizitlar shartli ko‘rsatkichlar bilan to‘ldirilishi kerak.

41-masala

Banklarda kassa operatsiyalari hisobini yuritish va ularda hujjatlar aylanishini tashkil etish tartibiga doir quyidagi tushuncha va bilimlar ketma-ketligi berilgan:

- banklarda kassa operatsiyalari bo‘yicha hujjatlar aylanishini tashkil qilish tartibini izohlang;

- qanaqa xujjatlar(hujjat namunalari)dan foydalanilib, kassa operatsiyalarini buxgalteriya hisobida rasmiylashtiriladi;

- banklarda kirim kassa operatsiyalarini hujjatlashtirish va ularni buxgalteriya hisobida aks ettirish tartibini izohlang;

- banklarda chiqim kassa operatsiyalarini hujjatlashtirish va ularni buxgalteriya hisobida aks ettirish tartibini izohlang;

- banklarda mijozlarning naqd pul tushumini inkassatsiya qilish tartibi va ularni buxgalteriya hisobida aks ettirish jarayonini asoslang;

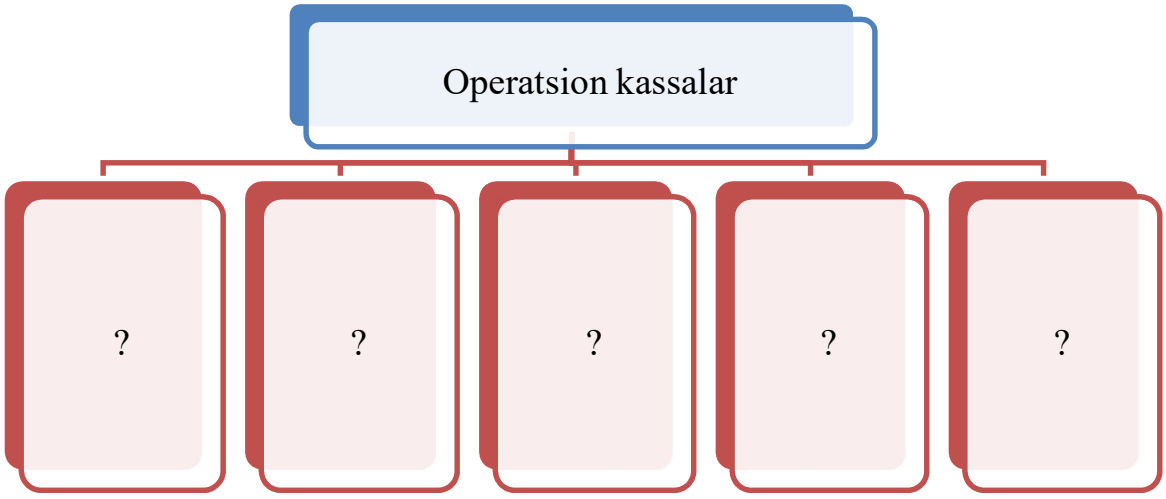
- Markaziy bankning hududiy Bosh boshqarmalari hisob-kitob kassa markaz (HKKM) laridan tijorat banklariga madad pullarini berish va olish bo‘yicha operatsiyalar buxgalteriya hisobi qaysi hisobvaraqlarda aks ettirilishini tushuntiring.

Topshiriq:

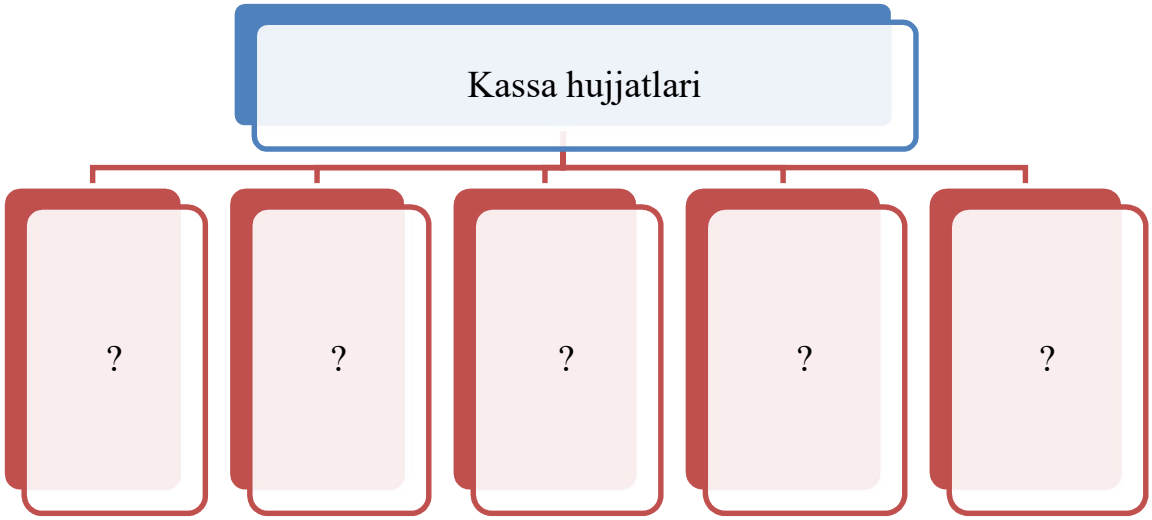
1. Siz 3-mavzu bo‘yicha ma’ruza mashg‘ulotida olgan nazariy bilimlaringizni yuqorida berilgan ketma-ketlik asosida ularning mazmunini chizma ko‘rinishida guruh talabalari kichik jamoaga ajratilgan holda bir tizimga keltiring.

2. Ushbu ketma-ketlikda keltirilgan tushunchalar tarkibini analitik hisob nuqtai nazardan yondashilgan holda ularning mazmun va mohiyatini chizma tarzda kengroq yoritib bering.

3. Ushbu topshiriqni quyidagi chizmalardan foydalanib bajaring.



1-chizma. Operatsion kassa



2-chizma. Kassa hujjatlari

42-masala

AT “Aloqabank” kassasiga jismoniy shaxsdan 30000 so‘m naqd pul mablagi qabul qilindi va uning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozit hisobvarag‘iga kirim qilindi.

Topshiriq:

1. Kirim kassa operatsiyalarida hujjatlar aylanishi tartibini aytib bering.
2. Jismoniy shaxslardan naqd pul mablag‘larining qabul qilinishi qanday kassa hujjati bilan rasmiylashtiriladi?
3. Tegishli buxgalteriya yozuvini bering.

43-masala

Kredit-standart bank kassasiga «Zangiota» xususiy firmasidan 140000 so‘m naqd pul miqdorida chakana savdo tushumi qabul qilindi.

Topshiriq:

1. Kirim kassa operatsiyalari bo‘yicha hujjatlar aylanishi sxemasini chizing.
2. Yuridik shaxslardan naqd pul mablag‘larining qabul qilinishi qanday kassa hujjati bilan rasmiylashtirilishi va uning tuzilishini aytib bering.
3. Tegishli buxgalteriya yozuvini bering.

44-masala

Jismoniy shaxsning arizasiga asosan uning jamg‘arma depozit hisobvarag‘idan 50000 so‘m naqd pul mablag‘i qaytarib berildi.

Topshiriq:

1. Chiqim kassa operatsiyalari bo‘yicha hujjatlar aylanishi sxemasini chizing.
2. Jismoniy shaxslarning omonatlari bo‘yicha chiqim kassa operatsiyalari qanday hujjat bilan rasmiylashtiriladi?
3. Tegishli buxgalteriya yozuvini bering.

45-masala

AT “Agrobank” 1 oktyabrda quyidagi mijozlarga naqd pul mablag‘larini berdi:

- «Yulduz» aksiyadorlik jamiyatiga aholidan qishloq xo‘jaligi mahsulotlarini sotib olish uchun - 1000000 so‘m;
- «Ardus» qo‘shma korxonasiga ish haqi uchun - 1900000 so‘m;
- Bank xodimiga safar xarajatlari uchun bo‘nak - 50000 so‘m.

Topshiriq:

1. Bank kassasidan naqd pul mablag‘larini berish bo‘yicha hujjatlar aylanishi tartibini aytib bering.
2. Chiqim kassa hujjatlari va chiqim kassa jurnalini to‘ldiring.
3. Tegishli buxgalteriya yozuvini bering.

46-masala

AT “Savdogarbank”ning kassasiga 2015 yil 8 oktyabrda quyidagi naqd pul mablag‘lari qabul qilindi:

- «Ziyo-Nur» xususiy firmasidan safar xarajatlari uchun olingan mablag‘larning ishlatilmay qolgan qismi – 50000 so‘m, to‘lanmagan ish haqi summasi – 120000 so‘m;
- «Yulduz» fermer xo‘jaligidan qishloq xo‘jaligi mahsulotlarini sotishdan tushgan tushum – 670000 so‘m;
- «Spektr» qo‘shma korxonasidan chakana savdo tushumi-5000 so‘m;
- Bank xodimi R.Komilovdan safar xarajatlari uchun berilgan bo‘nak(avans)ning ishlatilmagan qismi – 12000 so‘m.

Topshiriq:

1. Kirim kassa operatsiyalari bo‘yicha hujjatlar aylanishi sxemasini chizing.
2. Kirim kassa hujjatlari va kirim kassa jurnalini to‘ldiring.
3. Tegishli buxgalteriya yozuvlarini bering.

47-masala.

«Servis» aksiyadorlik jamiyati ish xaqi to‘lash uchun 3000000 so‘mga pul cheki va xodimlarning ish haqidan ushlab qolingan daromad solig‘ini byudjetga to‘lash uchun 340000 so‘mga to‘lov topshiriqnomasini AT «Hamkorbank»ka taqdim etdi. Mijozning hisobvarag‘ida pul mablag‘lari qoldig‘i operatsiyalarni amalga oshirish uchun etarli.

Topshiriq:

1. Pul chekining rekvizitlarini aytib bering.
2. Pul cheki orqali naqd pul mablag‘larini berish bo‘yicha hujjatlar aylanishi sxemasini chizing.
3. Tegishli buxgalteriya yozuvlarini bering.

48-masala.

AT «Hamkorbank» operatsion kun davomida quyidagi kassa operatsiyalarini amalga oshirdi:

– «Yulduz» davlat korxonasidan 450000 so‘m naqd pul mablag‘lari (savdo tushumi) qabul qilindi.

– «Karimova G.» yakka tartibdagi tadbirkorga 55000 so‘m naqd pul mablag‘lari berildi.

Bank kassasida operatsion kun boshidagi naqd pul qoldig‘i – 1300500 so‘mni tashkil qilgan. Bank kassasi limiti – 1350000 so‘m.

Topshiriq:

1. Kassaga naqd pul mablaglarini kirim qilinishi qanday hujjatlar bilan rasmiylashtiriladi?
2. Kun oxiriga kassa oborotlarini taqqoslash tartibini aytib bering.
3. Kun oxirida kassa limiti oshikcha bulganda bank qanday operatsiyalarni amalga oshiradi va qanday hujjatlarni rasmiylashtiradi?
4. Naqd pul mablag‘larini qabul kilish, berish va kun oxiriga kassa qoldig‘ini tartibga solish bo‘yicha tegishli buxgalteriya yozuvlarini bering.

49-masala.

AT «Hamkorbank»ning kechki kassasiga «Ziyo-Nur» xususiy firmasidan –2000000 so‘m, «Toshkent» davlat korxonasidan-10000000 so‘m naqd pul mablag‘lari qabul qilindi va ularning hisobvaraqlariga kirim qilindi.

Topshiriq:

1. Kechki kassalar tomonidan naqd pul mablag‘larini qabul qilish tartibini aytib bering.
2. Tegishli kassa hujjatlarini rasmiylashtiring.
3. Buxgalteriya yozuvlarini bering.

50-masala.

AT “Agrobank”ning kassa prognoziga asosan 27 noyabrda bank kassasining joriy tushumlari chiqim kassa operatsiyalarini amalga oshirilishini ta’minlash uchun 250000 so‘m miqdorida etarli bo‘lmasligini aniqlandi.

Topshiriq:

1. Bankning operatsion kassasini to‘ldirish manbaalarini aytib bering.
2. Hisob-kitob kassa markazi (HKKM) dan naqd pul mablag‘larining olinishi va

rasmiylashtirilishi tartibini aytib bering.

3. Tegishli buxgalteriya yozuvlarini bering.

51-masala

AT «Hamkorbank» inkassatsiya qilingan 240000 so‘m miqdoridagi naqd pul tushumlarini, ular haqiqatda sanalguncha, pulli sumkalariga yozilgan nakladnoylarga asosan «Zumrad» magazinining hisobvarag‘iga kirim qildi. Inkassatsiya qilingan pul tushumlarini sanab chiqish natijasida 60 so‘m kamomad aniqlandi.

Topshiriq:

1. Bank inkassatorlari tomonidan xo‘jalik subyektlarining pul tushumlarini inkassatsiya qilish tartibini aytib bering.
2. Xo‘jalik subyektlari tomonidan pul mablag‘lari inkassatorlarga topshirilayotganda pulli sumkalarga yoziladigan hujjatlarning blankalarini to‘ldiring.
3. Tegishli buxgalteriya yozuvlarini bering.

52-masala.

AT «Hamkorbank» inkassatsiya qilingan 1200000 so‘m miqdoridagi naqd pul tushumlarini, ular haqiqatda sanalguncha, pulli sumkalariga yozilgan nakladnoylarga asosan «Ziyoda» qo‘shma korxonasining hisobvarag‘iga kirim qildi. Inkassatsiya qilingan pul tushumlarini sanab chiqish natijasida 120 so‘m oshiqcha chiqdi.

Topshiriq:

1. Bank inkassatorlari tomonidan xo‘jalik subyektlarining pul tushumlarini inkassatsiya qilish tartibini aytib bering.
2. Xo‘jalik subyektlari tomonidan pul mablag‘lari inkassatorlarga topshirilayotganda pulli sumkalarga yoziladigan hujjatlarning blankalarini to‘ldiring.
3. Tegishli buxgalteriya yozuvlarini bering.

53-masala.

Jismoniy shaxsdan 500000 so‘m naqd pul mablag‘lari 3 oy muddatga, yillik 40 foiz ustama tulash sharti bilan omonat (muddatli depozit)ga qabul qilindi. Depozit muddati tugagandan so‘ng, asosiy summa va foiz summalari jismoniy shaxsga qaytarib berildi.

Topshiriq:

1. Jismoniy shaxslarga muddatli depozit hisobvaraqlarini ochish tartibini aytib bering.
2. Muddatli depozit bo‘yicha foizlarni hisoblang.
3. Tegishli buxgalteriya yozuvlarini bering.

54-masala.

Jismoniy shaxsning arizasiga asosan, 150000 so‘m pul mablag‘lari uning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlar hisobvarag‘idan jamg‘arma depozitga o‘tkazildi. Depozit majburiyatlar bo‘yicha birinchi oy uchun yillik 36 foiz miqdorida foizlar hisoblandi va jismoniy shaxsning jamg‘arma depozitlar hisobvarag‘iga o‘tkazib berildi.

Topshiriq:

1. Jismoniy shaxslarga jamg‘arma depozit hisobvaraqlarini ochish tartibini aytib bering.
2. Pul mablag‘larini jamg‘arma depozitlar hisobvarag‘iga o‘tkazish qanday hisob-kitob hujjati bilan rasmiylashtiriladi?
3. Jamg‘arma depozit bo‘yicha foizlarni hisoblang.

4. Tegishli buxgalteriya yozuvlarini bering.

55-masala.

Aylanma kassadan bank xodimiga xizmat safari xarajatlari uchun 40000 so‘m miqdorida bo‘nak(avans) berildi. Xizmat safaridan qaytgandan keyin, bank xodimi tomonidan 5000 so‘m miqdorida bo‘nak summasining ishlatilmagan qismi kassaga qaytarib topshirildi.

Topshiriq:

1. Kassa hujjatlarini rasmiylashtiring.
2. Tegishli buxgalteriya yozuvlarini bering.

56-masala.

Joriy yilning 12 oktyabrida “Bank”ning amaliyot bo‘limi kassasida quyidagi amalga oshirildi:

№	Bank operatsiyalarining mazmuni	Qanaqa hujjatga asosan	Summasi (ming so‘m)	Provodka	
				Dt	Kt
1	“Spektr» MCHJdan naqd pul mablag‘lari bank kassasiga qabul qilindi: - sarf-xarajat uchun olingan mablag‘ning ishlatilmay qolgan qismi; - to‘lanmagan ish haqqi summasi.		500.00 120.00		
2	“Spektr» MCHJga qishloq xo‘jaligi mahsulotlarini sotishdan tushgan tushum olindi		670.00		
3	“Spektr» MCHJdan savdo tushumi qabul qilindi		530.4		
4	«Abbos» XF savdo tushumini bank kassasiga topshirdi		450.4		
5	Jismoniy shaxs E. Xamraevga muddatli depozit hisobvarag‘i dan naqd pul mablag‘i berildi.		55.00		
6	Bank kassasiga inkassatsiya orqali «Nodira» xususiy firmasidan naqd pul qabul qilindi. Unda qayta sanash kassasi xodimlarining hisobotiga ko‘ra, naqd pul ortiqcha chiqdi.		200.00 10.0		
7	Bankning amaliyot bo‘limi 14 oktyabrda quyidagi mijozlarga naqd pul mablag‘larni berdi: - «Yulduz» AJga ish haqqi to‘lash uchun; - «Farxod» fermer xo‘jaligiga qishloq xo‘jaligi mahsulotlarini sotib olish uchun; - Jismoniy shaxs A.Akromovga muddatli depozitini qaytarish uchun.		500.00 542.00 900.00		

8	15 oktyabr kuni bank kassasida quyidagi operatsiyalar amalga oshirildi: - bankomatga naqd pul mablag‘i qo‘yildi; - valyuta ayriboshlash shaxabchasiga naqd pul mablag‘i berildi; - «Kashmir» QKdan savdo tushumi qabul qilindi.		500.00 2500.00 1546300		
9	Bank xodimi O. Murodovga safar xarajatlari uchun bo‘nak berildi		350.00		
10	18 oktyabrda bankning amaliyot kassasiga quyidagi naqd pul mablag‘i kelib tushdi: - «Prima» xususiy firmasidan sarf-xarajatga olingan mablag‘larning ishlatilmay qolgan qismi; - to‘lanmagan ish haqqi summasi; - «Sharma» MCHJdan hisob-kitob hisobvaraqni ochish uchun to‘lov olindi; - «Maqsud» fermer xo‘jaligidan qishloq xo‘jaligi mahsulotlarini sotishdan tushgan tushum; - Bank xodimi O. Murodovga safar xarajatlari uchun berilgan bo‘nakning ishlatilmagan qismi qaytarildi		65200 420.00 95.00 670.00 53.00		
11	19 oktyabrda bankning amaliyot kassa prognoziga asosan bank kassasiga joriy tushumlar, chiqim kassa operatsiyalarini amalga oshirilishini ta’minlash uchun etarli bo‘lmasligi aniqlandi va zaxira kassasidan naqd pul olindi.		2500.00		
12	20 oktyabrda bankning amaliyot bo‘limi inkassa qilingan naqd pul tushumlarini ular haqiqatda sanalguncha pul tushumi sumkalariga yozilgan yuk xatiga asosan «Farmed» xususiy aptekasining hisobvarag‘i ga kirim qildi. Inkassa qilingan pul tushumlarini sanab chiqish natijasida kamomad aniqlandi.		1560.00 40.00		
13	Operatsiya natijasida yuqoridagi mijozlardan bank xizmati uchun xizmat ko‘rsatish bo‘yicha tuzilgan shartnomaga asosan, har birining hisobvarag‘i dan mablag‘ yechib olindi		?		

Topshiriq:

1. Amalga oshirilgan operatsiyalarni buxgalteriya hisobida aks ettirish uchun asos bo‘luvchi hujjat nomini va buxgalteriya yozuvlari (provodka)ni yozing.

2. Hisob-kitob operatsiyalari bo‘yicha hujjatlar aylanishini tushuntiring.

Masalaning yechilishi:

№	Bank operatsiyalarining mazmuni	Qanaqa hujjatga asosan	Summasi (ming so‘m)	Provodka	
				Dt	Kt
1	“Spektr» MCHJdan naqd pul mablag‘lari bank kassasiga qabul qilindi: - sarf-xarajat uchun olingan mablag‘ning ishlatilmay qolgan qismi; - to‘lanmagan ish haqqi summasi.		500.00 120.00	10101	20208
2	“Spektr» MCHJga qishloq xo‘jaligi mahsulotlarini sotishdan tushgan tushum olindi		670.00	16103	20208
3	“Spektr» MCHJdan savdo tushumi qabul qilindi		530.4	16103	20208
4	«Abbos» XF savdo tushumini bank kassasiga topshirdi		450.4	10101	20208
5	Jismoniy shaxs E. Xamraevga muddatli depozit hisobvarag‘idan naqd pul mablag‘i berildi.		55.00	20406	10101
6	Bank kassasiga inkassatsiya orqali «Nodira» xususiy firmasidan naqd pul qabul qilindi. Unda qayta sanash kassasi xodimlarining hisobotiga ko‘ra, naqd pul ortiqcha chiqdi.		200.00 10.0	10101	19903 29816
7	Bankning amaliyot bo‘limi 14 oktyabrda quyidagi mijozlarga naqd pul mablag‘larni berdi: - «Yulduz» AJga ish haqqi to‘lash uchun; - «Farxod» fermer xo‘jaligiga qishloq xo‘jaligi mahsulotlarini sotib olish uchun; - Jismoniy shaxs A.Akromovga muddatli depozitini qaytarish uchun.		500.00 542.00 900.00	20208 20208 20606	10101
8	15 oktyabr kuni bank kassasida quyidagi operatsiyalar amalga oshirildi: - bankomatga naqd pul mablag‘i qo‘yildi; - valyuta ayriboshlash		500.00	10107	10101

	shaxabchasiga naqd pul mablag‘i berildi; - «Kashmir» QKdan savdo tushumi qabul qilindi.		2500.00 1546300	10103 20606	10101 20214
9	Bank xodimi O. Murodovga safar xarajatlari uchun bo‘nak berildi		350.00	56302	10101
10	18 oktyabrda bankning amaliyot kassasiga quyidagi naqd pul mablag‘i kelib tushdi: - «Prima» xususiy firmasidan sarf-xarajatga olingan mablag‘larning ishlatilmay qolgan qismi; - to‘lanmagan ish haqqi summasi; - «Sharma» MCHJdan hisob-kitob hisobvaraqni ochish uchun to‘lov olindi; - «Maqsud» fermer xo‘jaligidan qishloq xo‘jaligi mahsulotlarini sotishdan tushgan tushum; - Bank xodimi O. Murodovga safar xarajatlari uchun berilgan bo‘nakning ishlatilmagan qismi qaytarildi		 65200 420.00 95.00 670.00 53.00	 10101 	 20208 20208 45294 20208 56302
11	19 oktyabrda bankning amaliyot kassa prognoziga asosan bank kassasiga joriy tushumlar, chiqim kassa operatsiyalarini amalga oshirilishini ta’minlash uchun yetarli bo‘lmasligi aniqlandi va zaxira kassasidan naqd pul olindi.		2500.00	10101	10102
12	20 oktyabrda bankning amaliyot bo‘limi inkassa qilingan naqd pul tushumlarini ular haqiqatda sanalguncha pul tushumi sumkalariga yozilgan yuk xatiga asosan «Farmed» xususiy aptekasining hisobvarag‘iga kirim qildi. Inkassa qilingan pul tushumlarini sanab chiqish natijasida kamomad aniqlandi.		1560.00 40.00	19903 19935	20208 19903
13	Operatsiya natijasida yuqoridagi mijozlardan bank xizmati uchun xizmat ko‘rsatish bo‘yicha tuzilgan shartnomaga asosan, har birining hisobvarag‘idan mablag‘ yechib olindi		?	20208	45294

5-MAVZU: BANKLARDA CHET EL VALYUTASIDAGI OPERATSIYALAR HISOBI

Ushbu mavzu bo‘yicha keltirilgan masalalar va o‘quv vaziyatlarini yechish banklarda valyuta operatsiyalarining turlari va ularning hisobini tashkil qilishning o‘ziga xos xususiyatlarini, chet el banklari bilan vakillik munosabatlarini o‘rnatish, mijozlarga chet el valyutasidagi depozit hisobvaraqlarini ochish va yuritish tartibi, ichki valyuta bozorida chet el valyutasini sotib olish va sotish operatsiyalari hisobini yuritish, chet el valyutasi bilan o‘tkaziladigan depozit va kredit operatsiyalarini tashkil qilish, xalqaro pul bozoridagi kredit va valyuta (depozit va konversion) operatsiyalarini buxgalteriya hisobida aks ettirish tartibini o‘rganishga yordam beradi.

Banklarda chet el valyutasidagi operatsiyalarni amalga oshirish va buxgalteriya hisobini tashkil qilish O‘zbekiston Respublikasining "Valyutani tartibga solish to‘g‘risida"gi (2003 yil 11 dekabr), "Banklar va bank faoliyati to‘g‘risida"gi (1996 yil 25 aprel) va “Chet el investitsiyalari to‘g‘risida”gi (1998 yil 30 aprel) qonunlari, O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2013 yil 30 yanvardagi PQ–1914-sonli «Jismoniy shaxslarga xorijiy valyutani sotish tartibini yanada liberallashtirish chora-tadbirlari to‘g‘risida»gi qarori, shuningdek, O‘zbekiston Respublikasi Markaziy bankining quyidagi tegishli me’yoriy hujjatlarida belgilangan:

– Investitsiya loyihalarini erkin almashtiriladigan valyutada kreditlash tartibi to‘g‘risida nizom. O‘zR Adliya vazirligi tomonidan 1999 yil 22 martda 681-son bilan ro‘yxatga olingan.

– Kapital harakati bilan bog‘liq ayrim valyuta operatsiyalarini amalga oshirish tartibi to‘g‘risidagi nizom. O‘zR Adliya vazirligi tomonidan 2013 yil 17 dekabrda 2536-son bilan ro‘yxatga olingan.

– Ko‘p valyutali buxgalteriya hisobi tizimida o‘zbekiston respublikasi banklari balansining aktiv va passiv hisobvaraqalari valyuta qoldiqlarini qayta baholash qoidalari. O‘zR Adliya vazirligi tomonidan 1998 yil 16 noyabrda 535-son *(AV ro‘yxat raqami 535-1, 26.10.2017 y.)* bilan ro‘yxatga olingan.

– Naqd chet el valyutasida operatsiyalarni amalga oshirish qoidalari. O‘zR Adliya vazirligi tomonidan 2000 yil 17 avgustda 957-son *(AV ro‘yxat raqami 957-2, 20.08.2014 y.)* bilan ro‘yxatga olingan.

– Ochiq valyuta mavqeini yuritish qoidalari (yangi tahriri). O‘zR Adliya vazirligi tomonidan 2005 yil 15 iyulda 1497-son *(AV ro‘yxat raqami 1497-2, 10.10.2017 y.)* bilan ro‘yxatga olingan.

– O‘zbekiston Respublikasi banklari tomonidan valyutaviy svop operatsiyalarini amalga oshirish tartibi to‘g‘risida nizom. O‘zR Adliya vazirligi tomonidan 2008 yil 24 iyulda 1839-son *(AV ro‘yxat raqami 1839-1, 03.06.2011 y.)* bilan ro‘yxatga olingan.

– Tijorat banklariga jismoniy shaxslardan naqd chet el valyutasini sotib olishi uchun Markaziy bank tomonidan madad pullari berish tartibi to‘g‘risidagi nizom. O‘zR Adliya vazirligi tomonidan 2017 yil 16 avgustda 2912-son bilan ro‘yxatga olingan.

– Vakolatli banklar tomonidan chet el valyutasidagi hisobvaraqlarni yuritilishi tartibi. O‘zR Adliya vazirligi tomonidan 1998 yil 22 oktyabrda 511-son *(AV ro‘yxat raqami 511-7, 03.12.2017 y.)* bilan ro‘yxatga olingan.

– Vakolatli banklarda jismoniy shaxslar bilan valyuta ayirboshlash operatsiyalarini amalga oshirish tartibi to‘g‘risidagi nizom. O‘zR Adliya vazirligi tomonidan 2013 yil 20 martda 2437-son *(AV ro‘yxat raqami 2437-1, 31.12.2013 y.)* bilan ro‘yxatga olingan.

– Vakolatli banklarning konversion operatsiyalar bo‘limi hamda ayirboshlash shoxobchasi xodimlariga qo‘yiladigan malakaviy talablar, ularni ishga qabul qilish va rotatsiyasi reglamenti. O‘zR Adliya vazirligi tomonidan 2013 yil 25 yanvarda 2415-son *(AV ro‘yxat raqami 2415-1, 31.12.2013 y.)* bilan ro‘yxatga olingan.

Talabalar masala va o‘quv vaziyatlarini yechishda tegishli yo‘riqnomalar va hujjatlar shaklidan foydalanishlari lozim. Yetishmayotgan rekvizitlar shartli ko‘rsatkichlar bilan to‘ldirilishi kerak.

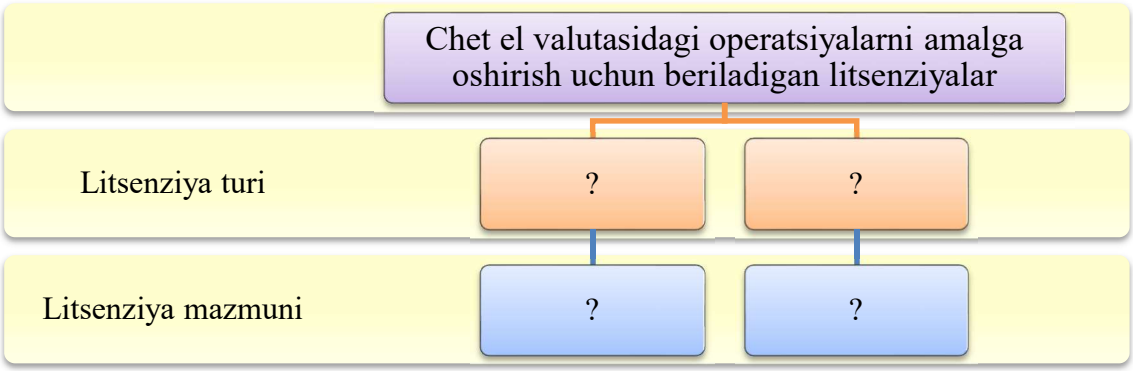
57-masala.

Banklarda chet el valyutasidagi operatsiyalar hisobini yuritish va ularda hujjatlar aylanishini tashkil etish tartibiga doir quyidagi tushuncha va bilimlar ketma-ketligi berilgan:

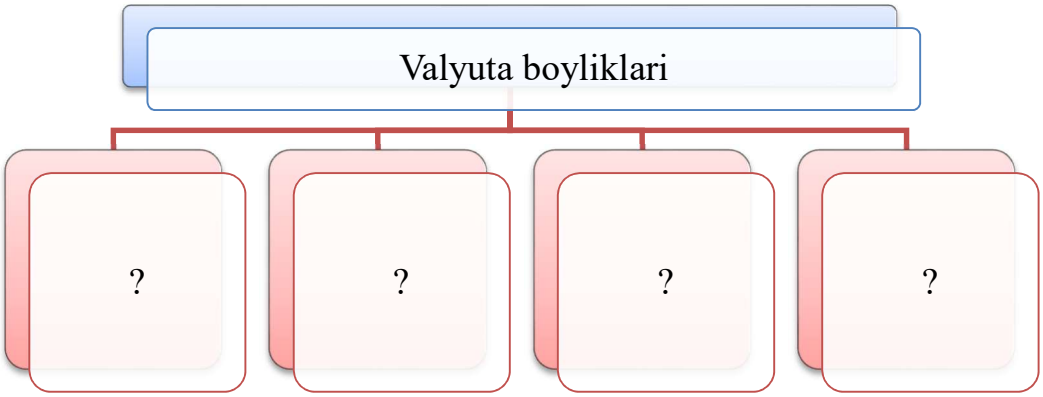
- valyuta operatsiyalarining turlari va ularning hisobini tashkil etishning o‘ziga xos xususiyatlarini izohlab bering;
- mijozlarga chet el valyutasidagi hisobvaraqlarni ochish va yuritish tartibini ayting;
- xalqaro hisob-kitob operatsiyalarini amalga oshirish tartibi va ularning buxgalteriya hisobi tashkil etishning qonuniy hamda me’yoriy asoslarini tushuntiring;
- naqd chet el valyutalariga oid operatsiyalarni amalga oshirishning me’yoriy asoslari va ularning buxgalteriya hisobini tashkil etish tartibini izohlab bering;
- xorijiy valyutadagi kredit operatsiyalariga qo‘yilgan talablar qanday va ularni buxgalteriya hisobida aks ettirilish jarayonini tushuntiring;
- xorijiy valyutada kredit berish va olish bo‘yicha operatsiyalarning buxgalteriya hisobi qaysi hisobvaraqlarda aks ettirilishini tushuntiring.

Topshiriq:

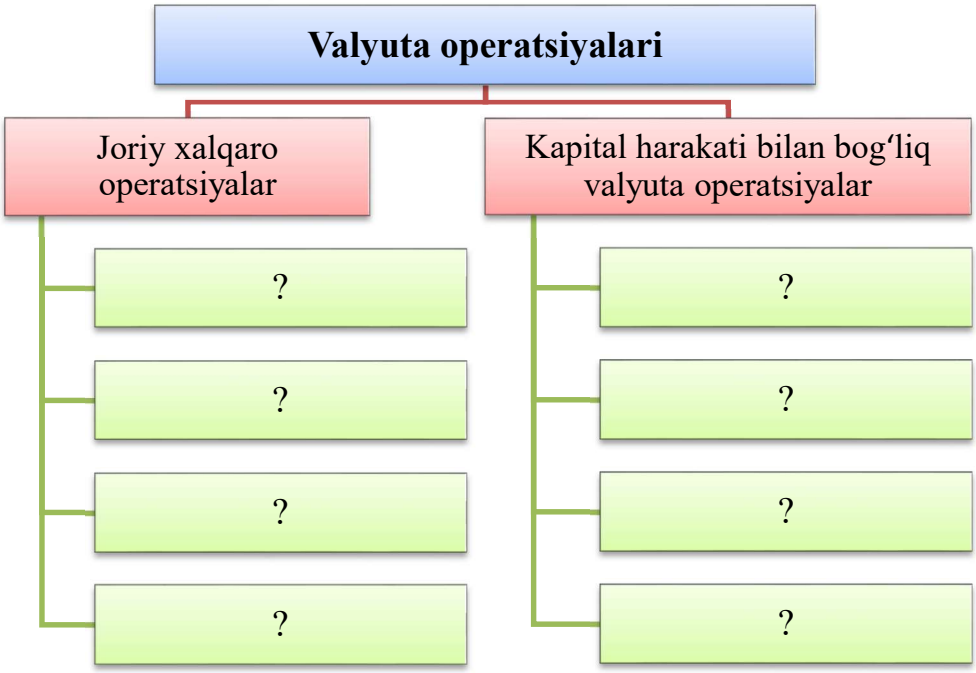
1. Siz 4-mavzu bo‘yicha ma’ruza mashg‘ulotida olgan nazariy bilimlaringizni yuqorida berilgan ketma-ketlik asosida ularning mazmunini chizma ko‘rinishida guruh talabalari kichik jamoaga ajratilgan holda bir tizimga keltiring.
2. Ushbu ketma-ketlikda keltirilgan tushunchalar tarkibini analitik hisob nuqtai nazardan yondashilgan holda ularning mazmun va mohiyatini chizma tarzda kengroq yoritib bering.
3. Ushbu topshiriqni quyidagi 1-5 chizmalardan foydalanib bajaring:



1-chizma. Tijorat banklariga chet el valyutasidagi operatsiyalarni amalga oshirish uchun beriladigan litsenziyalar turlari va mazmuni

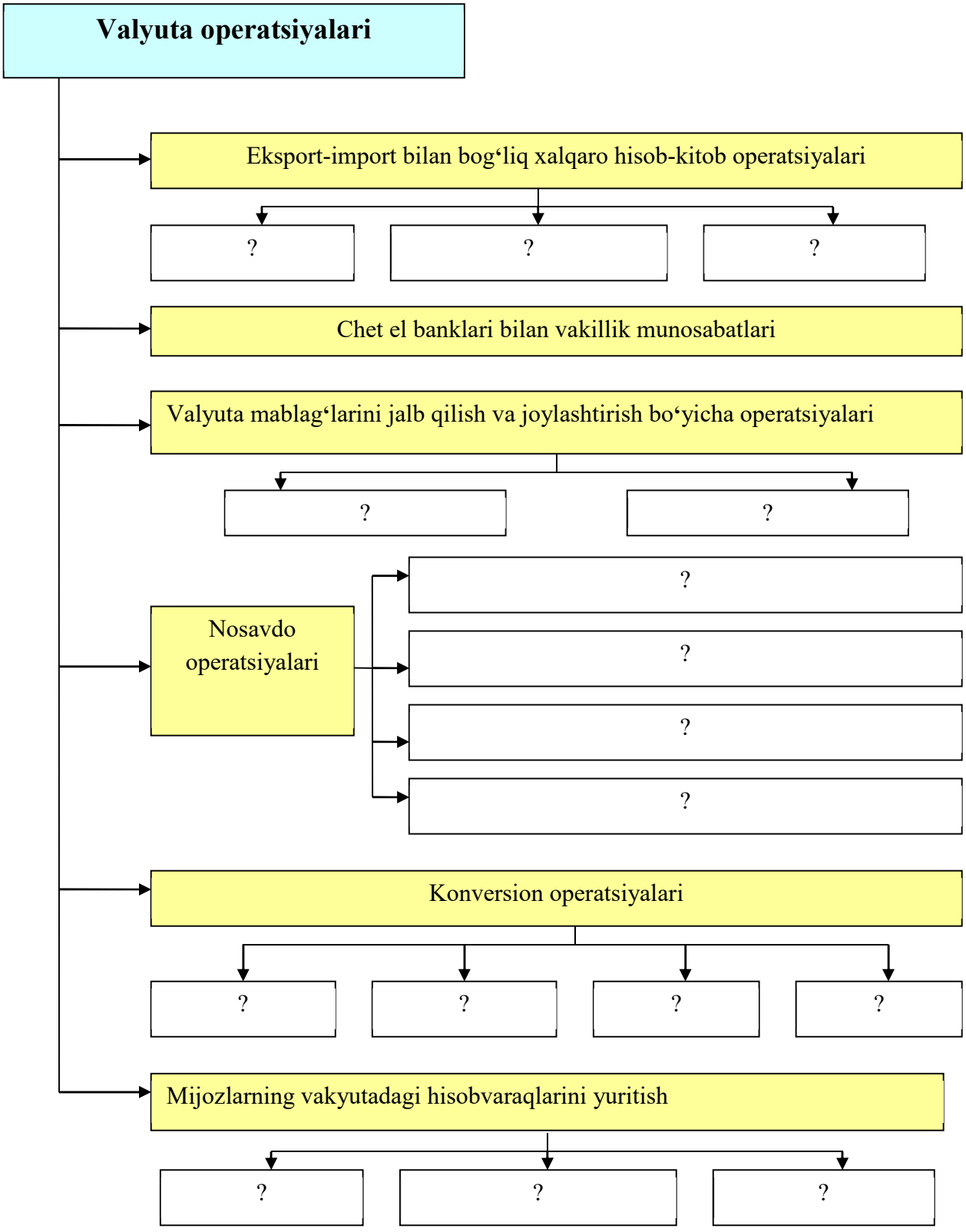


2-chizma. Valyuta boyliklarining turlari

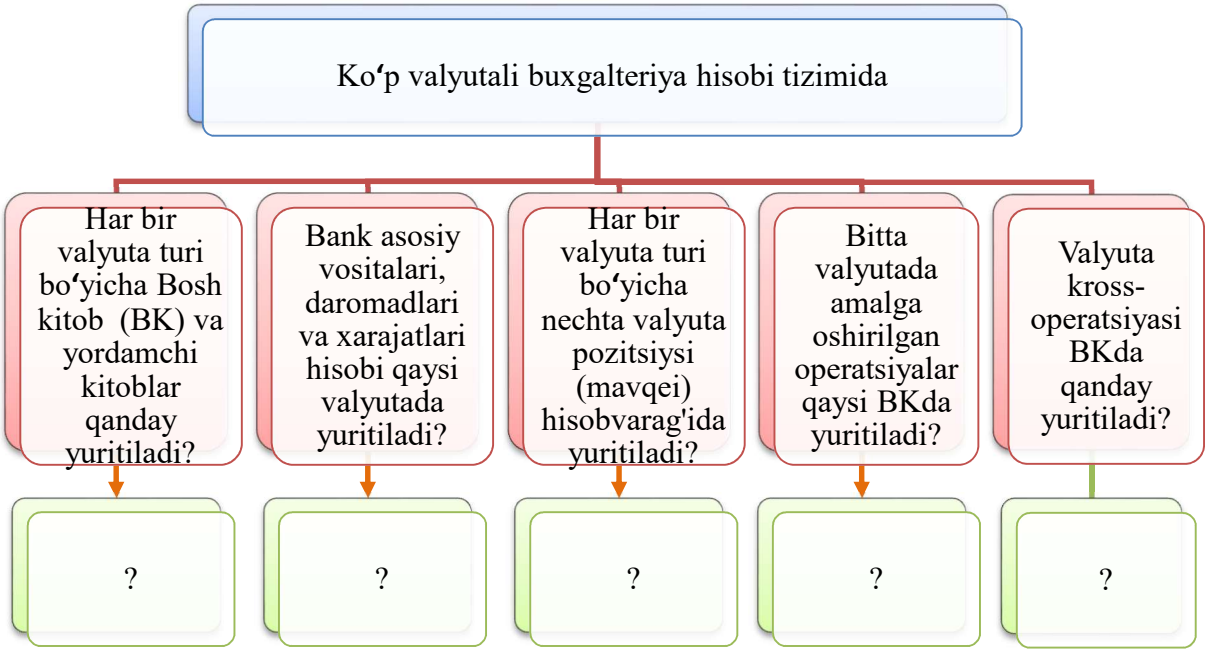


*3-chizma. O‘zbekiston Respublikasida valyuta operatsiyalarining turlari.**

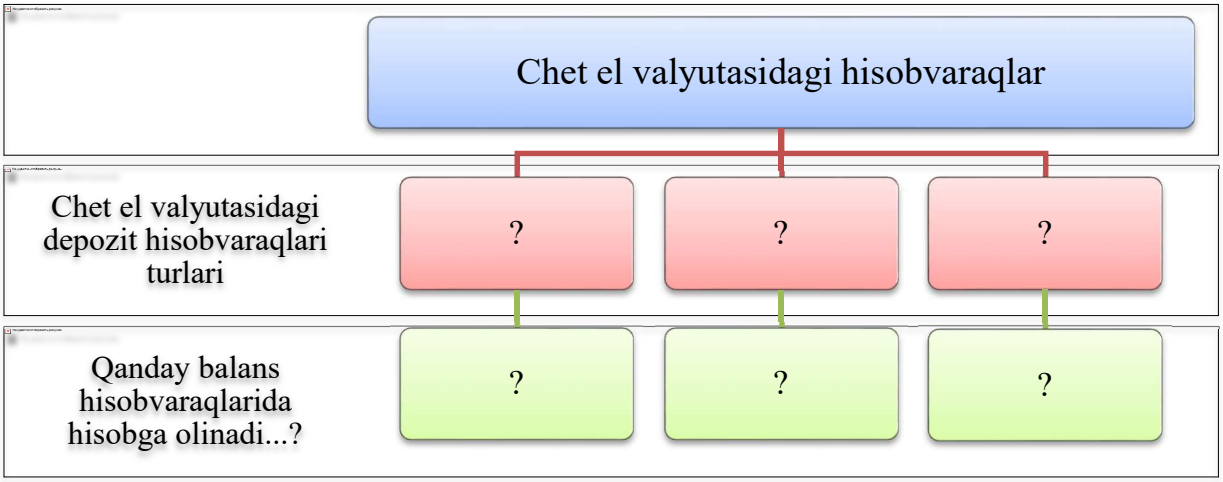
** O‘zRning "Valyutani tartibga solish to‘g‘risida"gi qonuniga muvofiq to‘ldiring.*



4-chizma. Tijorat banklari tomonidan chet el valyutasida amalga oshiriladigan operatsiyalar turkumlanishi



5-chizma. Ko‘p valyutali buxgalteriya hisobi tizimining asosiy xususiyatlari



6-chizma. Tijorat banklarida mijozlarga ochiladigan chet el valyutasidagi hisobvaraqlarning turlari

58-masala

Tijorat banklarida naqd chet el valyutasini jismoniy shaxslarga sotishga oid operatsiyalarni amalga oshirish uchun valyuta ayriboshlash shaxobchasining xodimiga 6000 AQSH $ hisobot uchun berdi.

Operatsion kun davomida 4500 AQSH dollari jismoniy shaxslarga sotilib, 950 AQSH dollari sotib olindi. Kun oxirida qoldiq aylanma kassaga kirim qilindi. Sotib olish kursi 1 AQSH dollari – 8000,0 so‘m, sotish kursi 8150,0 so‘m. Markaziy bankning rasmiy kursi – 8085.11 so‘m (kurs shartli olindi).

Topshiriq:

1. Berilgan naqd pul va chet valyutasining qoldig‘ini aniqlang.
2. Sotishdan ko‘rilgan moliyaviy natijani aniqlang.
3. Tegishli buxgalteriya yozuvlarini bering.

Masalaning yechilishi:

1. Valyutani sotish uchun ayirboshlash shaxobchasiga berildi:

Дт 10109840 -6000 $

Кт 10101840 -6000$

2. Yo‘ldagi valyuta summasi ayirboshlash shaxobchasiga kirim qilindi:
Дт 10103840 -6000 $
Кт 10109840 -6000$
3.Valyuta jismoniy shaxslarga sotildi:
Дт 17101840 -6000 $
Кт 10103840 -6000$
4. Jismoniy shaxslardan so‘m olindi:
Дт 10101000 -13.392.000 so‘m
Кт 17101000 -13.392.000 so‘m
5. Jismoniy shaxslardan 950 $ sotib olindi:
Дт 10103840 -950 $
Кт 17101840 -950 $
6. Jismoniy shaxslarga sotib olingan 950 $ uchun naqd pul so‘m to‘landi:
Дт 17101000 -2.826.250 so‘m
Кт 17103000 – 2.826.250 so‘m
7. Kun oxirida chet valyutasi bankka qaytarildi va kassaga kirim qilindi:
Дт 17109840 -2450 $ bir vaqtda, Дт 10101840 -2450 $
Кт 10103840 -2450$ Кт 10109840 -2450$

8. Kun oxirida naqd pul so‘m bankkka qaytarildi va kassaga kirim qilindi:
Дт 17109000 -10.565.750 so‘m, bir vaqtda, Дт 10101000 -10.565.750 so‘m
Кт 10103000 -10.565.750 so‘m Кт 10109000 -10.565.750 so‘m
9. Sotish va sotib olishning moliyaviy natija summasiga:
Sotish va MB kursi bo‘yicha foyda summasiga:
4500 $ * 2976.0 = 13.392.000 so‘m
4500 $ * 2974.0 = 13.383.000 so‘m,
farqi, 9000 сўм.
Дт 17101 000 – 8050 so‘m
Кт 45401 000 - 8050 so‘m.
10. Sotib olish va MB kursi bo‘yicha foyda zarar summasiga:
950 $ * 2975.0 = 2.826.250 so‘m
950 $ * 2974.0 = 2.825.300 so‘m
farqi, 950 so‘m.
Дт 55302 000 – 950 so‘m
Кт 17101 000 - 950 so‘m.

59-masala

2017 yil 01 noyabrda bankning balans hisoboti hisobvaraqlarning qoldiqlari quyidagicha bo‘lgan:

Aktivlar	71.000.000.00 so‘m
Kassadagi naqd pullar	11.000.000.00 so‘m
Boshqa aktivlar	60.000.000.00 so‘m
Passivlar	71.000.000.00 so‘m
Boshqa passivlar	71.000.000.00 so‘m

Oy davomida quyidagi operatsiyalar sodir bo‘lgan:

1) 06.11.2017 yilda $ 20,000 miqdoridagi aktsiyadorlik kapitali qismini naqd pulsiz shaklda kiritildi. Kiritish vaqtida O‘zR MB valyuta kursi - 1$= 8085,00 so‘m.

2) 13.11.2017 yilda $ 40,000 miqdoridagi aktsiyadorlik kapitali qismini naqd pul shaklida

kiritildi. Bank ustaviga kapital kiritish vaqtida O‘zR MB valyuta kursi - 1$= 8086,00 so‘m.

3) 20.11.2017 yilda hech qanaqa operatsiya amalga oshirilmadi. (O‘zR MB valyuta kursi - 1$= 8087,0 so‘m).

Topshiriq:

1. Ikki valyutali bosh kitoblarda (shaxsiy va jamlama balansda) aktsiyadorlik kapitalini kiriting va hisobda aks ettiring?

2. Valyuta kursining o‘zgarishini va hisobvaraqlardagi operatsiyadan operatsiyagacha bo‘lgan hisobvaraqlardagi qoldiqlarni kuzating?

17101840000000433999 valyuta pozitsiyasi hisobvarag‘idagi so‘mdagi ekvivalenti jamlama balansni balanslash uchun qoldiqqa ega bo‘ladi. Ushbu hisobvarag‘ bo‘yicha valyuta qoldig‘iga ega bo‘lmaydi.

3. 27.11.2017 yil holatiga ushbu hisobvaraqlar qoldiqlarining buxgalteriya o‘tkazmasidan keyin jamlama so‘m balansini tuzing.

60–masala

2017 yil 01 noyabrda bankning balans hisoboti hisobvaraqlarning so‘m va valyuta qiymati qoldiqlari quyidagicha bo‘lgan: So‘mdagi balans (shaxsiy hisobvaraqlar) bo‘yicha qoldiq:

Aktivlar	71.000.000.00 so‘m
Kassadagi naqd pullar	11.000.000.00 so‘m
Boshqa aktivlar	60.000.000.00 so‘m
Passivlar	71.000.000.00 so‘m
Boshqa passivlar	71.000.000.00 so‘m

Valyuta (dollar) balansi (shaxsiy hisobvaraqlar) bo‘yicha qoldiq:

Hisobvaraq	Aktiv	Passiv
10101840000000433001	$40,000	
10501840000000433001	$20,000	
17101840000000433999	$0	
30309840000000433001		$20,000
30309840000000433002		$40,000
Jami	$60,000	$60,000

06.11.2017 yilda operatsiya bajarilgan:

1. Bank $1,000 naqd valyutani ayirboshlash shoxobchasi orqali sotib oldi. (O‘zR MB valyuta kursi - 1$= 8085,00 so‘m.)

SPOT shartlari asosida valyutani sotib olish operatsiyasi o‘tkazilgunga qadar ayirboshlash shoxobchasiga $1,000 chet el valyutasini sotib olish uchun hisobdorlik asosida 5.000.000.00 so‘m miqdoridagi pul berilgan. So‘mlar bo‘yicha daftarda quyidagicha buxgalteriya yozuvi amalga oshiriladi:

Topshiriq:

1. Ushbu valyutani sotib olish jarayonini ikki valyutali bosh kitoblarda (shaxsiy va jamlama balansda) hisobda aks ettiring?

2. 13.11.2017 yil holatiga ushbu hisobvaraqlar qoldiqlarining buxgalteriya o‘tkazmasidan keyin jamlama so‘m balansini tuzing.

61-masala

20.11.2017 yil holatiga bankning valyuta qoldiqlarini qayta baholash. (O‘zR MB valyuta kursi - 1$= 8087,00 so‘m). Qayta baholash o‘tkazilishidan oldin jamlama so‘m balansi quyidagicha (shaxsiy hisobvaraqlar bo‘yicha) quyidagicha ko‘rinishda bo‘ladi:

Hisobvaraq		Aktiv	Passiv
10101000000000433001		6.000.000.00	
19909000000000433002		2.126.500.00	
17101000000000433001		2.873.500.00	
Boshqa aktivlar		60.000.000.00	
Boshqa passivlar			71.000.000.00
	Jami	71.000.000.00	71.000.000.00

Topshiriq:

1. Yuqoridagi ma'lumotlar valyuta qoldiqlarini valyuta kursi bo'yicha milliy so'm va chet el valyutasida qayta baholang?
2. Ustav kapitalining qayta baholanmaganligi natijasidagi farqni aniqlang?
3. Sotib olingan valyutaning qayta baholanishidagi farq summasini aniqlang?
4. Ularni buxgalteriya hisobida aks ettiring.

62-masala

AT Savdogar bank tomonidan "Toshvino" AJ ga jo'natilgan tovarlar uchun uning hisobvarag'iga 130 ming AQSH dollari miqdorida to'lov kelib tushganligi haqida xabarnoma jo'natildi.

Topshiriq:

1. Eksport tushumi mijozning joriy valyuta hisobvarag'iga o'tkazib berilishi uchun bankga qanday hujjatlar taqdim etilishi kerak?
2. Bank tomonidan eksport tushumiga buxgalteriya provodkalari bering.

63-masala

«Foton» firmasi o'zining joriy valyuta hisobvarag'idan 35600 AQSH dollarini birja kursidan past bo'lmagan baho bo'yicha sotish uchun bankga ariza berdi. Birjada valyuta kursi: sotish – 8000.0 so'm, sotib olish – 8150.0 so'm. Tijorat bankning komission haqi – 1 %. Sotilgan valyutadan tushum mijozning hisobvaraqga kirim qilindi.

Topshiriq:

1. Joriy valyuta hisobvarag'i ni ochish uchun korxonalar qanday hujjatlarni vakolatli bankga taqdim etadi?
2. Tegishli buxgalteriya yozuvlarini bering.

64–masala

Tijorat bankda «Primat» qo'shma korxonasining joriy valyuta hisobvarag'i bo'yicha quyidagi operatsiyalar bajarildi:

- «Primat» qo'shma korxonasi joriy valyuta hisobvarag'iga eksport tushumi kelib tushdi – 35000 $ dollari.
- korxona rahbari arizasiga ko'ra valyuta mablag'i uning jamg'arma valyuta hisobvarag'iga o'tkazib berildi – 20000 $ dollari.
- korxonaga chek daftarchasi berildi – 2 $ dollari.
- korxonaning jamg'arma hisobvarag'i bo'yicha foiz hisoblandi – 1000 $ dollari.
- korxonaning joriy valyuta hisobvarag'idan valyutada olingan kredit qaytarildi – 7000 $ dollari.
- korxonaning olgan krediti bo'yicha foizi to'landi – 500 $ dollari.

Topshiriq:

1. Mijozlarining chet el valyutasidagi joriy hisobvarag'ini ochish tartibini izohlab bering.
2. Korxonalar joriy valyuta hisobvarag'idan qanday operatsiyalarni amalga oshirishlari

mumkin.

3. Tegishli buxgalteriya yozuvlarini bering.

65-masala

Tijorat bank naqd chet el valyutasini jismoniy shaxslarga sotishga oid operatsiyalarni amalga oshirish uchun almashlash punktining xodimiga 5000 $ (dollari)ni hisobot uchun berdi. Operatsion kun davomida 3500 $ jismoniy shaxslarga sotildi va qoldiq kassaga kirim qilindi. Sotib olish kursi 1 $ uchun 8000.0 so‘m, sotish kursi 8150.0 so‘m.

Topshiriq:

1. Chet valyutasining qoldig‘ini aniqlang;

2. Sotishdan ko‘rilgan moliyaviy natijani aniqlang va tegishli buxgalteriya o‘tkazmalarini bering.

66-masala

Naqd chet el valyutasini sotib olish uchun almashlash punkti xodimiga 50 mln. so‘m naqd pul mablag‘i hisobot uchun berildi. Jismoniy shaxslardan 5000 $ sotib olindi. Sotib olish kursi 1 $ uchun 8000.0 so‘m naqd. Pullarning qoldig‘i kassaga kirim qilindi.

Topshiriq:

1.Naqd chet el valyutasini sotish va sotib olishga oid operatsiyalarni hujjatlarda rasmiylashtirish tartibini izohlab bering;

2. Naqd pullarning qoldig‘ini aniqlang;

3. Tegishli buxgalteriya o‘tkazmalarini bering .

67–masala

Tijorat bankda naqd chet el valyutasi bilan quyidagi operatsiyalar amalga oshirildi:

-yuridik shaxsdan depozitga qabul qilindi – 10000 $;

-jismoniy shaxsdan depozitga qabul qilindi – 6100 $;

-yuridik shaxsning arizasiga ko‘ra xizmat safariga oid xarajatlar uchun – 500$;

-jismoniy shaxsga naqd chet el valyutasi va chegaradan olib chiqib ketishga ruxsatnoma – 500 $ berildi.

Topshiriq:

1. Naqd chet el valyutasiga oid operatsiyalarni amalga oshirishda qanday qatt’iy hisobot blankalaridan foydalaniladi?

2. Tegishli buxgalteriya o‘tkazmalari bering.

68–masala

Tijorat bankda quyidagi operatsiyalar bajarildi:

- mijozga joriy valyuta hisobvarag‘iga eksport tushumi o‘tkazildi - 20000 $;

- mijozning arizasiga ko‘ra valyuta mablag‘i uning jamg‘arma valyuta hisobvarag‘iga o‘tkazib berildi – 10000 $;

- mijozga chek daftarchasi berildi – 40 $;

- mijozning jamg‘arma hisobvarag‘i bo‘yicha foiz hisoblandi – 100 $;

- mijozning jamg‘arma hisobvarag‘idan valyutada olingan kredit qaytarildi – 15000 $;

- kredit bo‘yicha foiz to‘landi – 500 $.

Topshiriq:

1. Mijozlarining chet el valyutasidagi joriy hisobvarag‘ini ochish tartibini aytib bering;

2. Korxonalar joriy valyuta hisobvarag‘idan qanday operatsiyalarni amalga oshirishlari mumkin;

3. Buxgalteriya o‘tkazmalari tuzing.

6-MAVZU: BANKLARDA KREDIT, FAKTORING VA LIZING OPERATSIYALARI HISOBI

Ushbu mavzu bo‘yicha keltirilgan masalalar va o‘quv vaziyatlarini echish banklarda kredit operatsiyalarini tashkil qilish va ularning turlari, mijozlarning kreditga layoqatlilik darajasini aniqlash, mijozlarga beriladigan kreditlarni rasmiylashtirish va ular bo‘yicha alohida hisobvaraqlar, overdraft va kontokorrent hisobvaraqalarini ochish tartibini, berilgan kreditlar bo‘yicha foizlarni hisoblash va undirilishini hisobga olish, mijozlarga berilgan muddati o‘tgan kreditlar va shartlari qayta ko‘rib chiqilgan kreditlarning hisobini yuritish, muammoli kreditlar bo‘yicha ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni qoplash zahirasini tashkil qilish va hisobga olish, shuningdek, lizing va faktoring operatsiyalarini amalga oshirish va buxgalteriya hisobida aks ettirish tartibini o‘rganishga yordam beradi.

Banklarda kredit, lizing va faktoring operatsiyalarini tashkil qilish va hisobini yuritish O‘zbekiston Respublikasining "Ipoteka to‘g‘risida"gi (2006 yil 4 oktyabr), "Mikromoliyalash to‘g‘risida"gi (2006 yil 15 sentyabr) "Iste’mol krediti to‘g‘risida"gi (2005 yil 22 dekabr), "Lizing to‘g‘risida"gi va "Garov to‘g‘risida"gi qonunlari, shuningdek, O‘zbekiston Respublikasi Markaziy bankining quyidagi tegishli me’yoriy hujjatlariga muvofiq amalga oshiriladi:

– Banklarning kreditlari bo‘yicha qarzdorlik o‘z vaqtida qaytarilmagan taqdirda undiruvni qarzdorlarning likvidli mol-mulkiga qaratish tartibi. (O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2002 yil 4 dekabrdagi 422-son qarori.

– Aholining keng qatlami, shu jumladan, yosh oilalar uchun qurilgan yoki rekonstruktsiya qilingan uy-joylarni xarid qilish uchun ipoteka kreditlari berish tartibi to‘g‘risidagi nizom. O‘zR Adliya vazirligi tomonidan 2008 yil 12 iyulda 1835-son bilan ro‘yxatga olingan.

– Foizlarni o‘stirmaslik to‘g‘risida nizom. O‘zR Adliya vazirligi tomonidan 2004 yil 21 yanvarda 1304-son *(AV ro‘yxat raqami 1304-3, 18.04.2016 y.)* bilan ro‘yxatga olingan

– Kichik tadbirkorlik sub’ektlarini milliy valyutada kreditlash tartibi to‘g‘risidagi nizom. O‘zR Adliya vazirligi tomonidan 2013 yil 27 dekabrda 2546 -son bilan ro‘yxatga olingan.

– Lombardlarda buxgalteriya hisobini yuritish tartibi to‘g‘risidagi nizom. O‘zR Adliya vazirligi tomonidan 2017 yil 28 sentyabrda 2933-son bilan ro‘yxatga olingan.

– Tijorat banklari kredit siyosatiga nisbatan qo‘yiladigan talablar to‘g‘risida nizom. O‘zR Adliya vazirligida 2000 yil 2 martda 905-son bilan ro‘yxatga olingan.

– Tijorat banklari tomonidan davlat maqsadli jamg‘armalari kredit liniyalari hisobidan imtiyozli mikrokreditlar berish tartibi to‘g‘risidagi nizom. O‘zR Adliya vazirligi tomonidan 2013 yil 19 noyabrda 2527-son bilan ro‘yxatga olingan.

– Tijorat banklari tomonidan fermer xo‘jaliklarini yer uchastkasini ijaraga olish huquqini garovga olgan holda kreditlash tartibi to‘g‘risida nizom. O‘zR Adliya vazirligi tomonidan 2004 yil 30 aprelda 1345-son bilan ro‘yxatga olingan.

– Tijorat banklari tomonidan O‘zbekiston Respublikasi hududida faktoring operatsiyalarini o‘tkazish tartibi to‘g‘risida nizom. (yangi tahriri). O‘zR Adliya vazirligi tomonidan 03.08.2000 yilda 953-son *(AV 14.12.2016 y. 953-3-son)* bilan ro‘yxatga olingan.

– Tijorat banklari tomonidan yosh oilalarga imtiyozli asosda kreditlar berish tartibi to‘g‘risida nizom. O‘zR Adliya vazirligida 2007 yil 18 iyulda 1697-son bilan ro‘yxatga olingan.

– Tijorat banklarida aktivlar sifatini tasniflash va aktivlar bo‘yicha ehtimoliy yo‘qotishlarni qoplash uchun zaxiralar shakllantirish hamda ulardan foydalanish tartibi to‘g‘risidagi nizom. O‘zR Adliya vazirligi tomonidan 2015 yil 14 iyulda 2696-son *(AV ro‘yxat raqami 2696-1, 10.10.2017 y.)* bilan ro‘yxatga olingan.

– Tijorat banklarida foizlarni hisoblash to‘g‘risida nizom. O‘zR Adliya vazirligida 2004 yil 30 yanvarda 1306-son *(AV ro‘yxat raqami 1306-2, 17.10.2014 y.)* bilan ro‘yxatga olingan.

– Tijorat banklarida kreditlarning buxgalteriya hisobi tartibi to‘g‘risida nizom. O‘zR Adliya vazirligi tomonidan 2004 yil 17 dekabrda 1435-son bilan *(AV ro‘yxat raqami 1435-1, 20.10.2015 y.)* ro‘yxatga olingan.

– Tijorat banklarida lizing operatsiyalarini amalga oshirish va ularning buxgalteriya hisobini yuritish tartibi to‘g‘risida nizom. O‘zR Adliya vazirligi tomonidan 2006 yil 27 dekabrda 1648-son *(AV ro‘yxat raqami 1648-5, 06.12.2016 y.)* bilan ro‘yxatga olingan.

Talabalar masala va o‘quv vaziyatlarini yechishda tegishli yo‘riqnomalar va hujjatlar shaklidan foydalanishlari lozim. Yetishmayogan rekvizitlar shartli ko‘rsatkichlar bilan to‘ldirilishi kerak.

69-masala

Banklarda kredit operatsiyalari hisobini yuritish va ularda hujjatlar aylanishini tashkil etish tartibiga doir quyidagi tushuncha va bilimlar ketma-ketligi berilgan:

- tijorat banklarining kreditlash tizimi va uning tashkiliy elementlarini tasniflab bering;

-banklarda kredit operatsiyalarini amalga oshirishda qanday kreditlash tamoyillariga amal qilinishini tushuntiring;

- tijorat banklarida kreditlash usullari va kredit hisobvaraqlari shakllarini tasniflab bering;

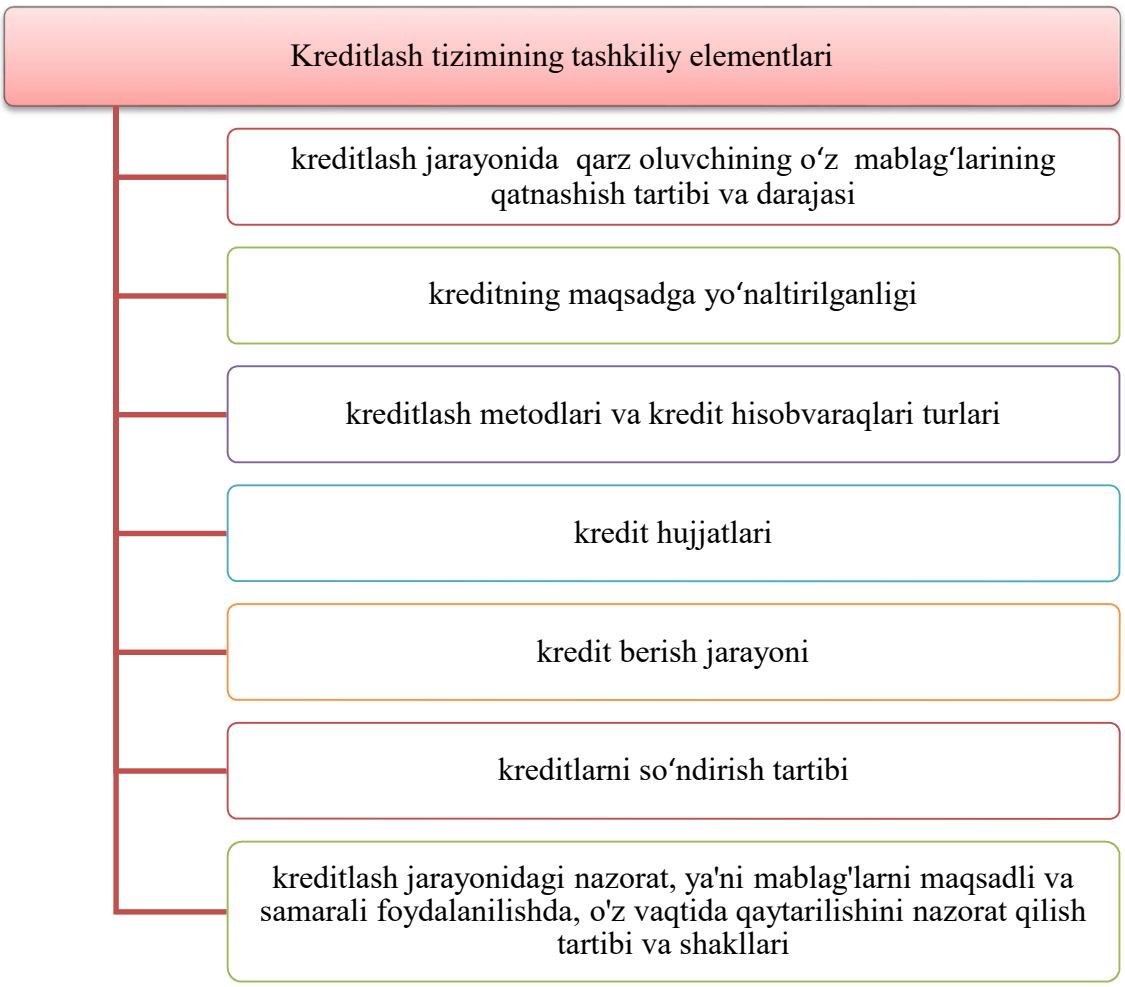
-banklarda kredit operatsiyalarini hujjatlashtirish tartibi va ularni buxgalteriya hisobida aks ettirilishini asoslang;

Topshiriq:

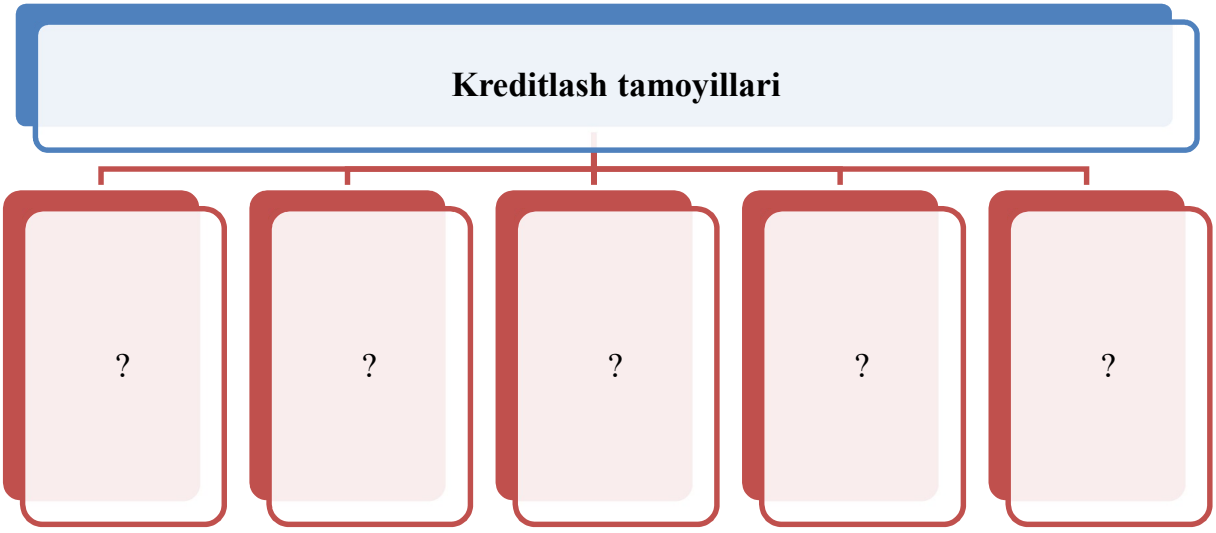
1. Siz 5-mavzu bo‘yicha ma’ruza mashg‘ulotida olgan nazariy bilimlaringizni yuqorida berilgan ketma-ketlik asosida ularning mazmunini chizma ko‘rinishida guruh talabalari kichik jamoaga ajratilgan holda bir tizimga keltiring.

2. Ushbu ketma-ketlikda keltirilgan tushunchalar tarkibini analitik hisob nuqtai nazardan yondashilgan holda ularning mazmun va mohiyatini chizma tarzda kengroq yoritib bering.

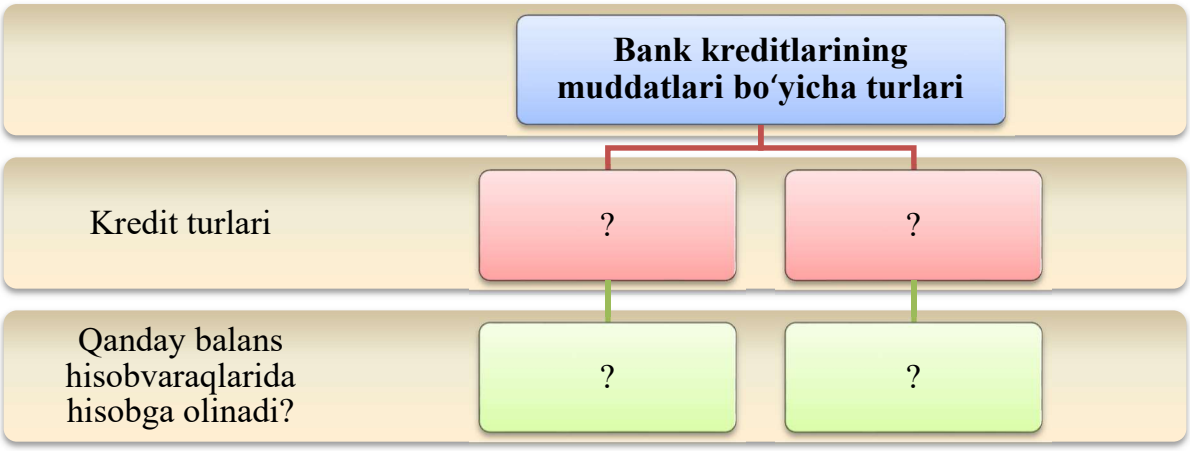
3. Ushbu topshiriqni quyidagi 1-7 chizmalardan foydalanib bajaring.



1-chizma. Tijorat banklarining kreditlash tizimi.



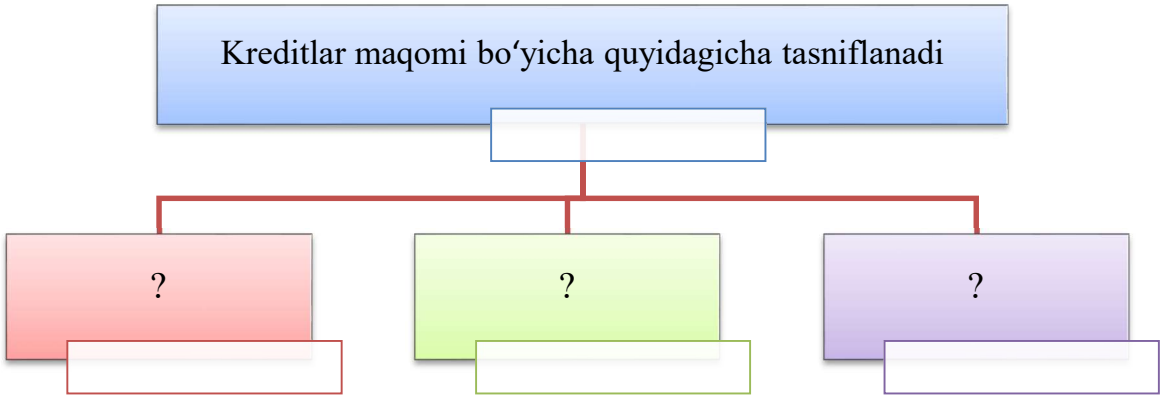
2- chizma. Kreditlash tamoyillari



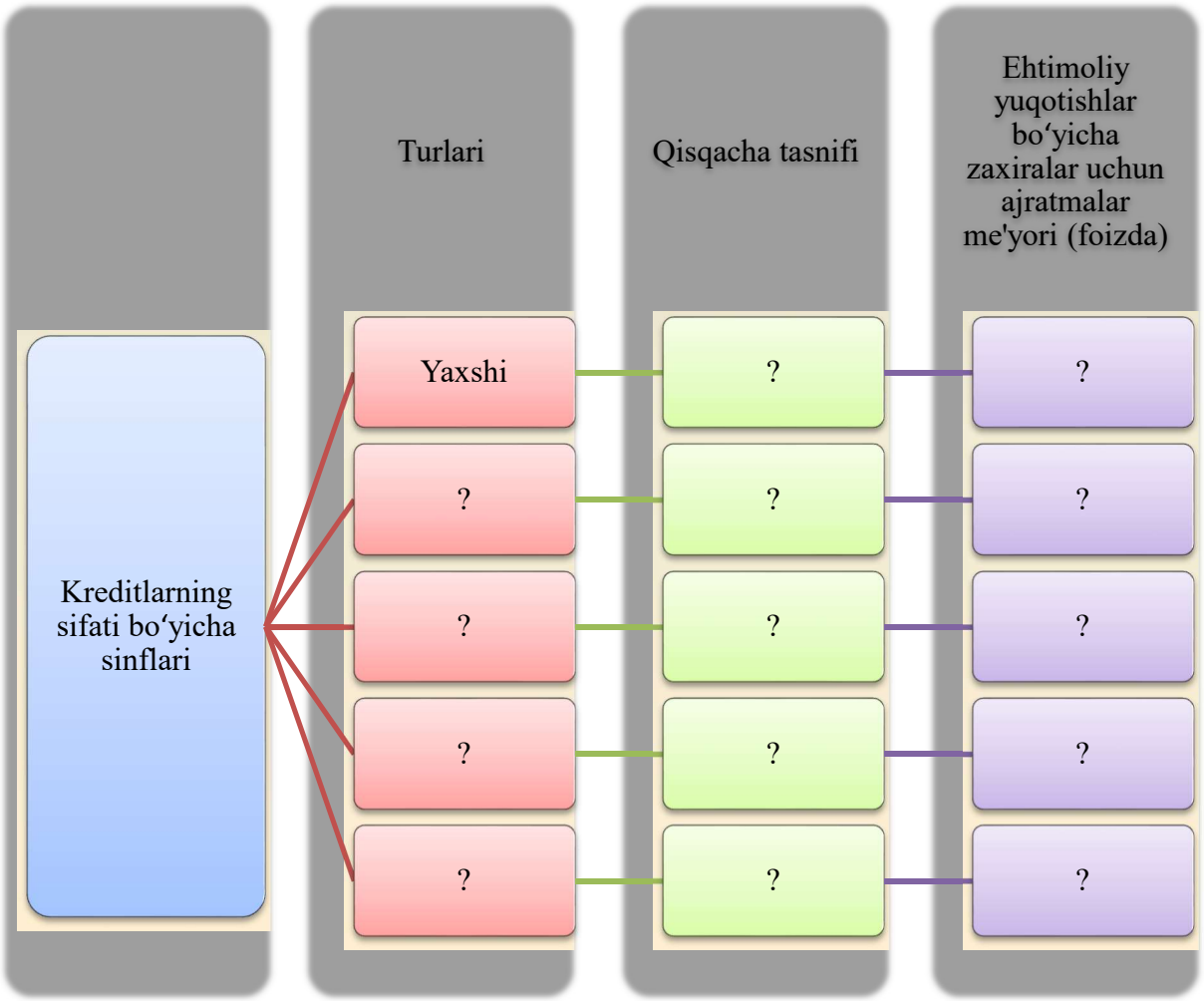
3-chizma. Bank kreditlarining muddatlari



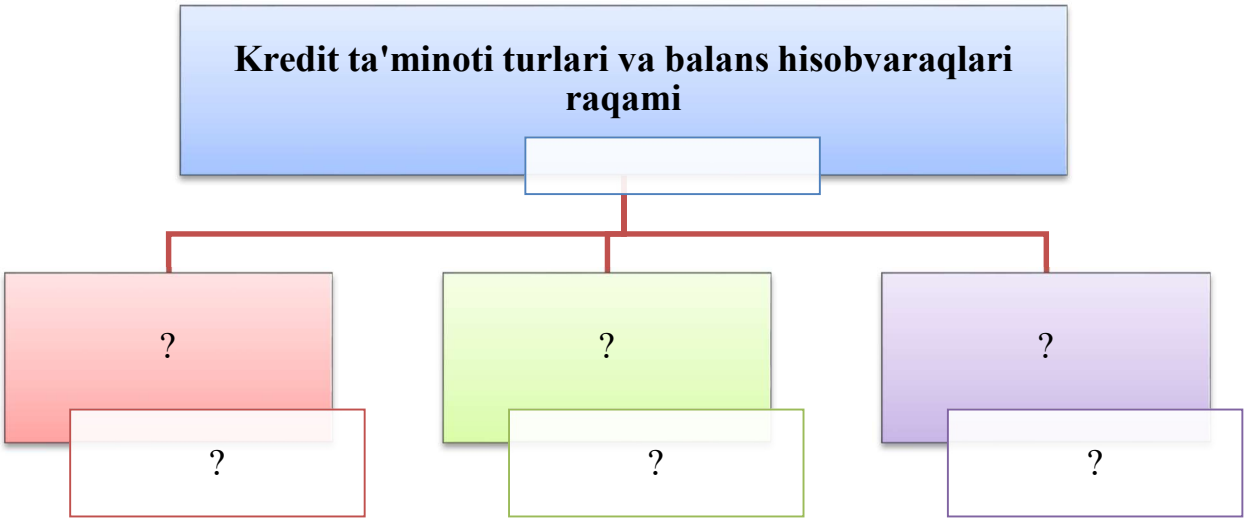
4-chizma. Tijorat banklari tomonidan xo‘jalik sub’ektlarini qisqa muddatli kreditlash bo‘yicha kredit hisobvaraqlari turlari



5-chizma. Hisobvaraqlar rejasiga muvofiq bank tomonidan berilgan kreditlarning maqomi bo‘yicha tasniflanishi



6-chizma. Kreditlarning sifati bo‘yicha shakllantirilishi lozim bo‘lgan zaxiralar me’yori



7-chizma. Kredit ta’minoti turlari

70-masala

Banklarda faktoring va lizing operatsiyalari hisobini yuritish va ularda hujjatlar aylanishini tashkil etish tartibiga doir quyidagi tushuncha va bilimlar ketma-ketligi berilgan:

-banklarda faktoring operatsiyalari mazmun va mohiyatini va ularni rasmiylashtirish tartibi ketma-ketligini izohlab bering;

-banklarda faktoring operatsiyalarini buxgalteriya hisobida aks ettirish tartibini tushuntiring;

-lizing operatsiyalari mazmuni mazmun va mohiyatini va ularni rasmiylashtirish tartibi ketma-ketligini izohlab bering;

-banklarda lizing operatsiyalarining buxgalteriya hisobida aks ettirish tartibini tushuntiring.

Topshiriq:

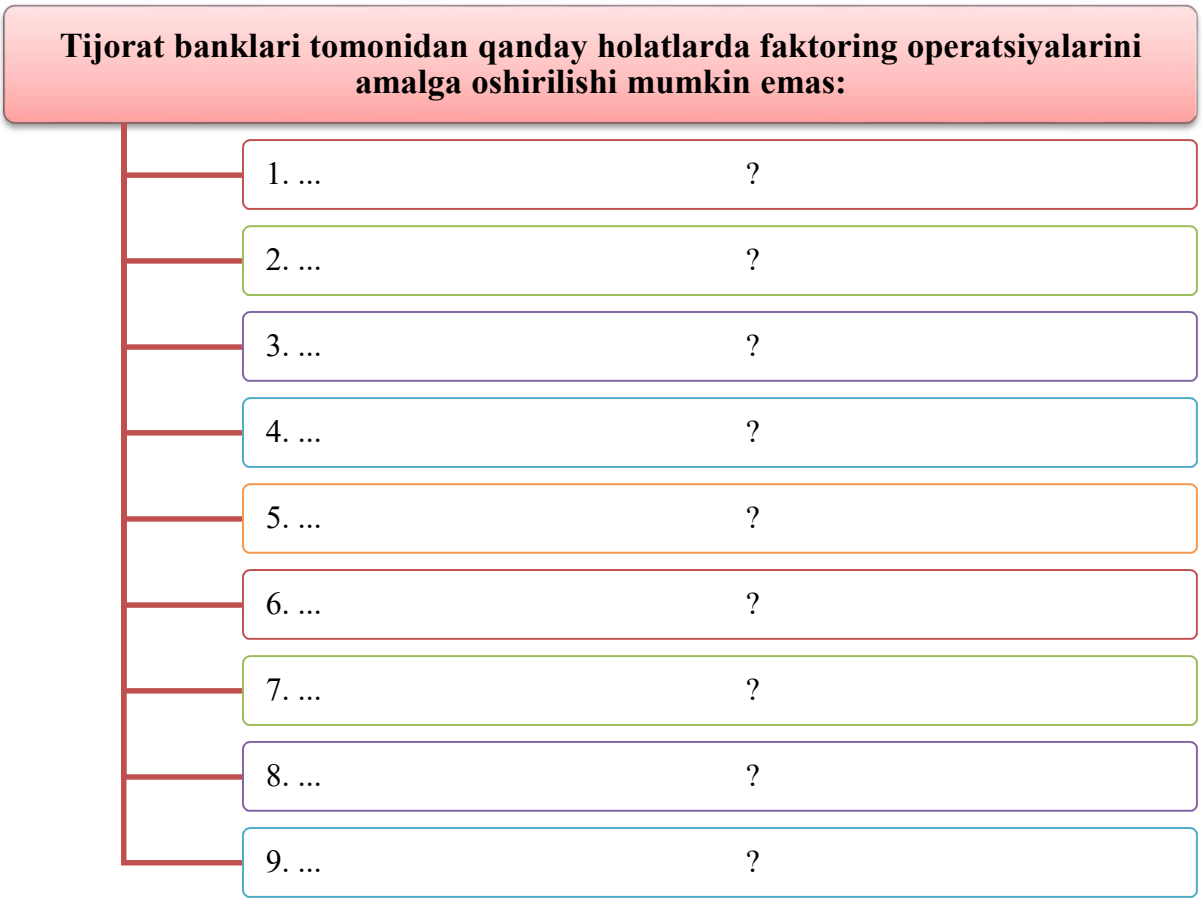
1. Siz 5-mavzu bo‘yicha ma’ruza mashg‘ulotida olgan nazariy bilimlaringizni yuqorida berilgan ketma-ketlik asosida ularning mazmunini chizma ko‘rinishida guruh talabalari kichik jamoaga ajratilgan holda bir tizimga keltiring.

2. Ushbu ketma-ketlikda keltirilgan tushunchalar tarkibini analitik hisob nuqtai nazardan yondashilgan holda ularning mazmun va mohiyatini chizma tarzda kengroq yoritib bering.

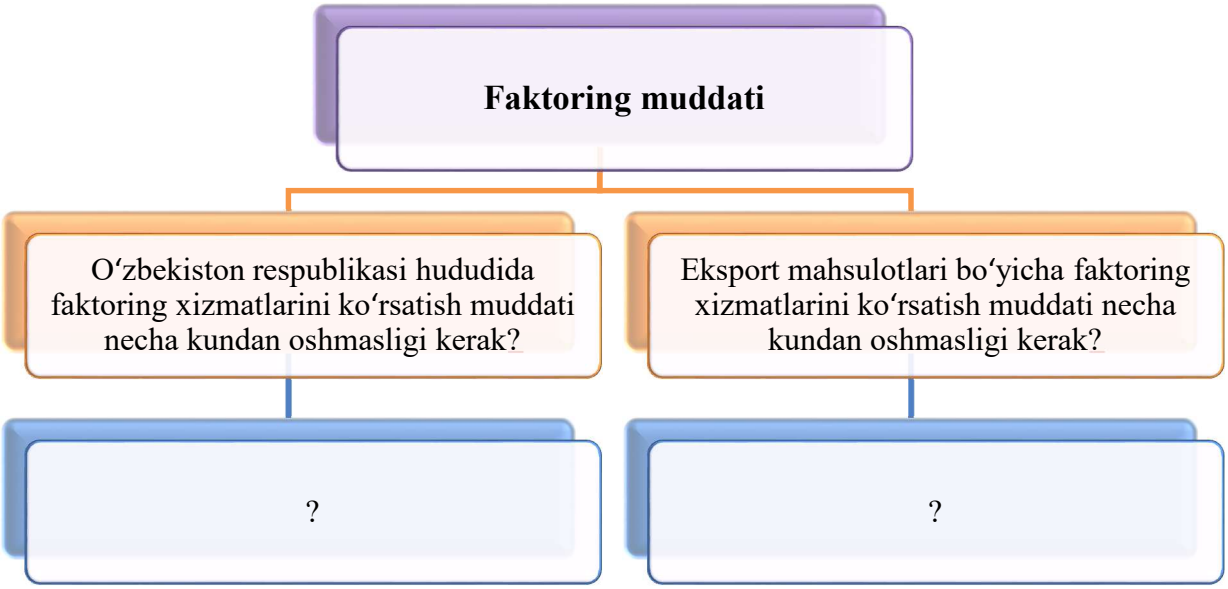
3. Ushbu topshiriqni quyidagi 1-9 chizmalardan foydalanib bajaring.

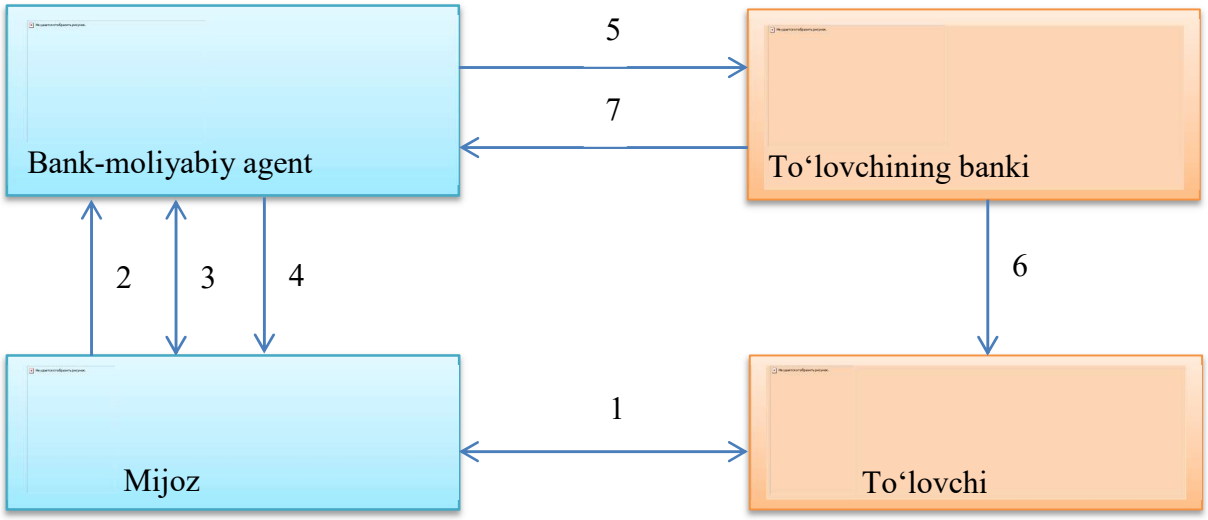


1-chizma. Faktoring shartnomasini tuzish uchun bankka taqdim etiladigan hujjatlar



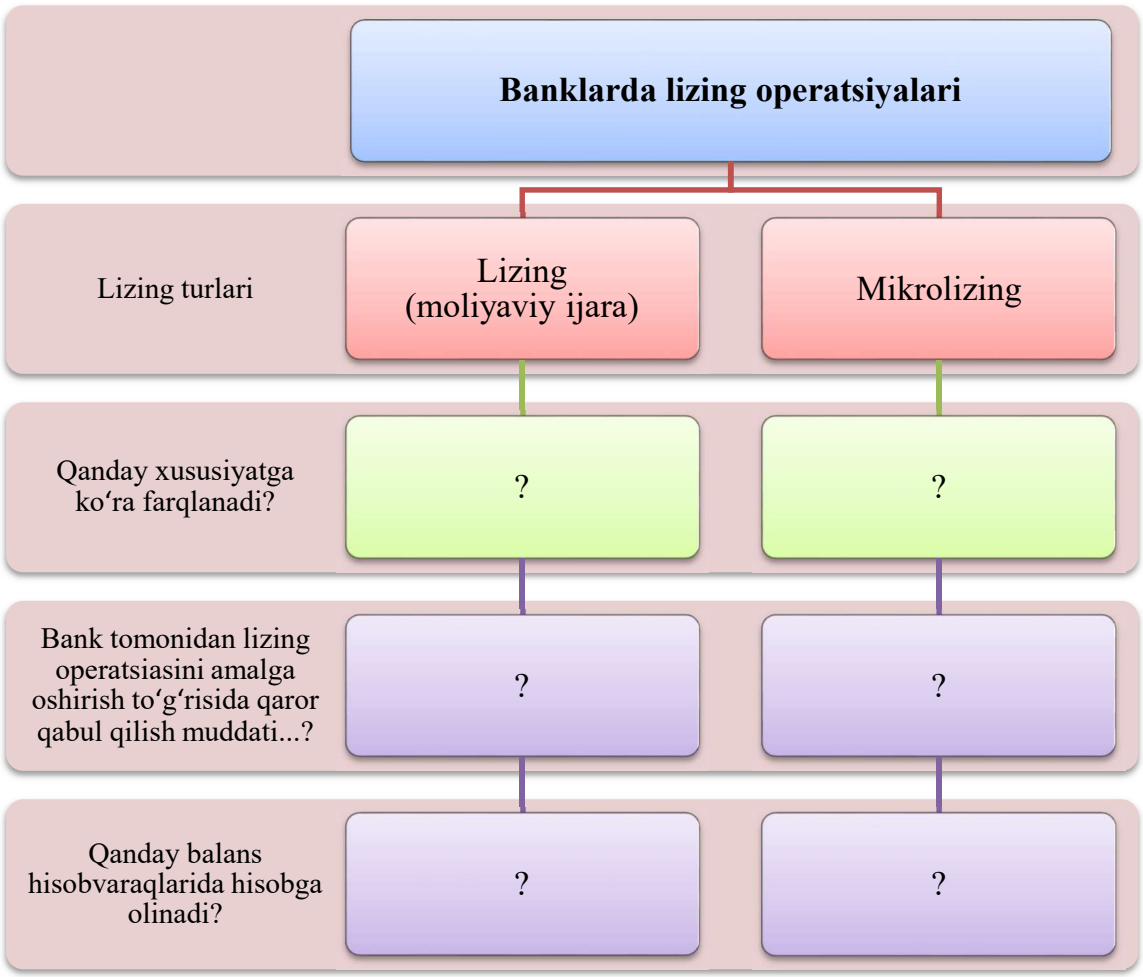
2-chizma. Faktoring operatsiyalarini amalga oshirish mumkin emasligi



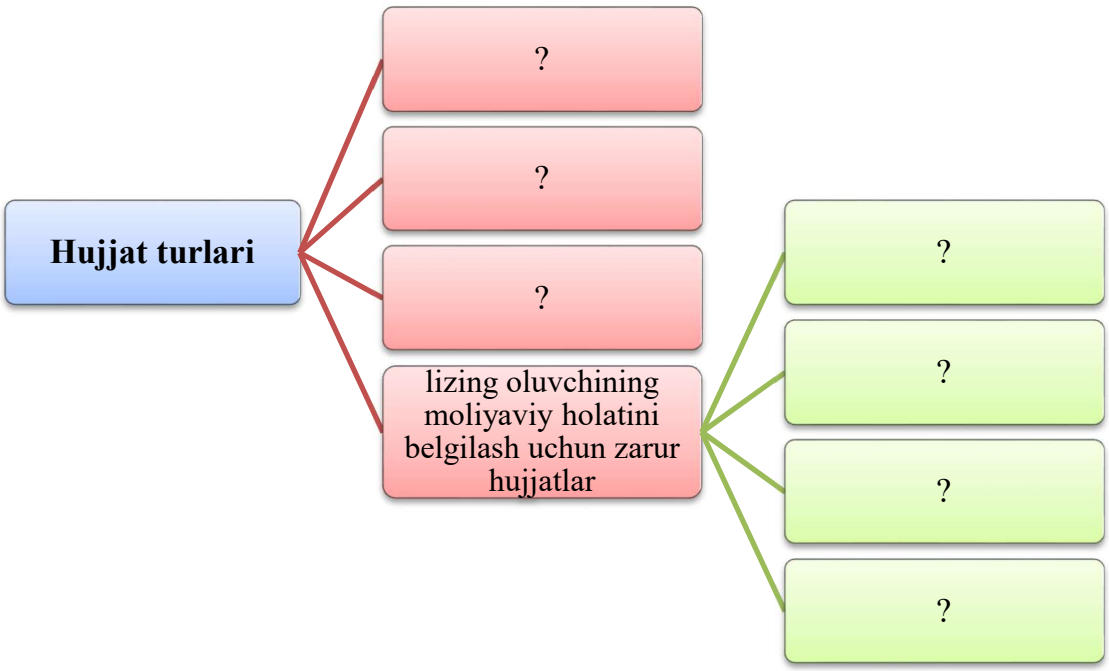


3-chizma. Faktoring muddati

4- chizma. Banklar tomonidan faktoring operatsiyasini amalga oshirish va hisobga olish tartibi

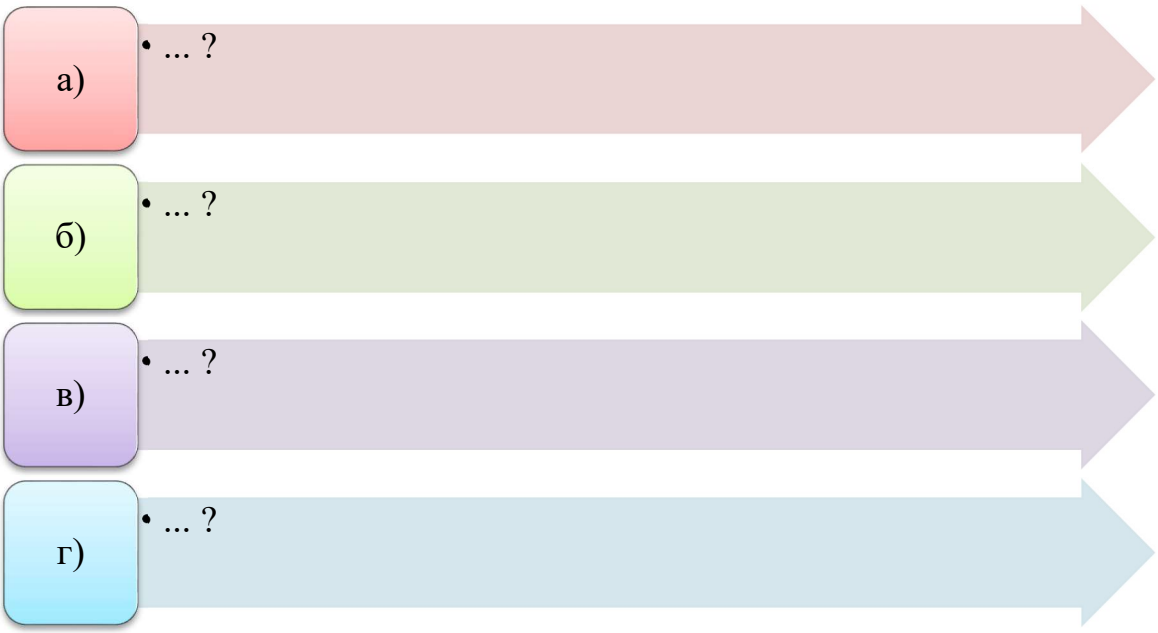


5- chizma. Banklarda lizing operatsiyalari

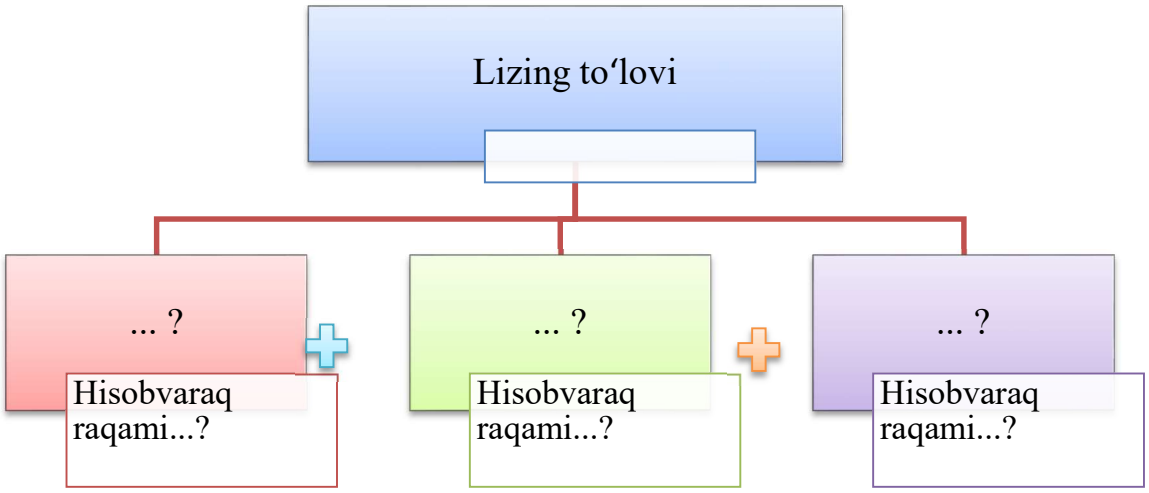


6- chizma.Lizing oluvchi tomonidan lizing shartnomasini tuzish uchun taqdim etiladigan hujjatlar

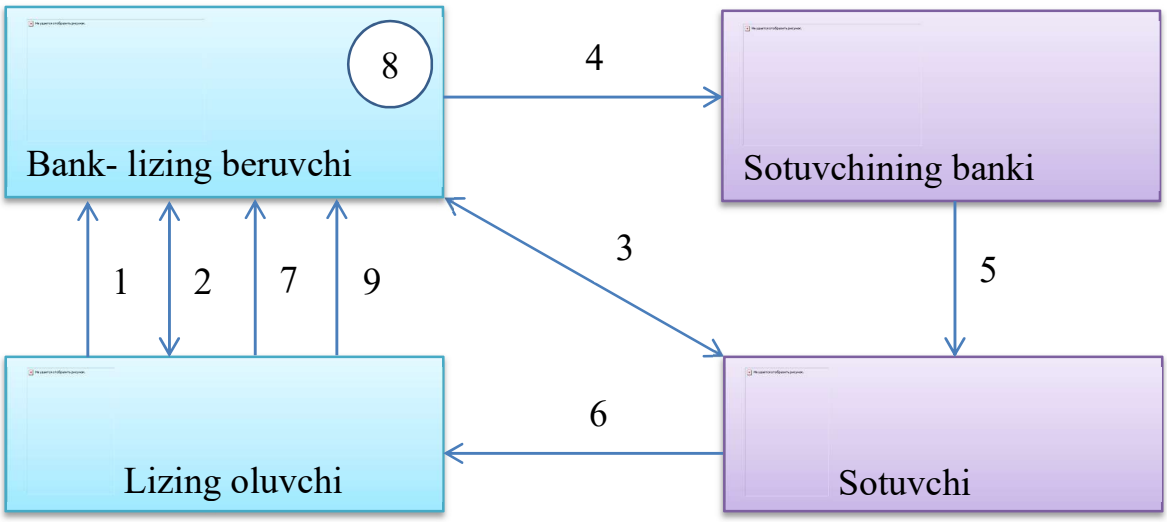
Lizing shartnomasi quyidagi shartlardan biriga javob berishi kerak:



7- chizma. Lizing shartnomasi



8- chizma. Lizing to‘lovi



9- chizma. Banklar tomonidan lizing operatsiyalarini amalga oshirish va hisobga olish tartibi

71-masala

29 oktyabrda AT “Hamkorbank”ning amaliyot bo‘limi “Koinot” xususiy firmasiga 12000000 so‘m miqdorida bir yil muddatga kredit berdi. Foiz ustamasi yillik 18 foiz. Shartnomaga asosan foiz summasi har oyda to‘lanadi.

Topshiriq:

1. Kredit olish uchun bankka qanday hujjatlar taqdim etiladi?
2. Foiz hisoblash tartibini aytib bering?
3. Kredit berilishi va foiz hisoblanishi bo‘yicha buxgalteriya yozuvlarini bering?

72-masala

Kredit shartnomasiga asosan “Sharq” AJ 50 mln. so‘m asosiy qarz summasini va 8 mln. so‘m kredit foizini 23 oktyabrda qaytarishi shart. Kreditni so‘ndirilish sanasida mijozning hisobvarag‘ida pul mablag‘i mavjud emas.

Topshiriq:

1. Bankda kredit hujjatlarini yuritish tartibini aytib bering;
2. Kreditni berish va so‘ndirilish tartibini izohlab bering;
3. Buxgalteriya o‘tkazmalarini tuzing.

73-masala

Bank mijozi “Sanobar” xususiy firmasiga 100 mln. so‘m kredit berdi. Yillik foiz miqdor 18 %, har oyda to‘lash sharti bilan. Shartnomaga ko‘ra, asosiy kredit summasi olti oydan so‘ng so‘ndirilishi kerak. Bankka kredit ta’minoti uchun 120 mln. so‘mlik mol-mulkini garov sifatida qo‘ydi.

Topshiriq:

1. Berilgan kredit bo‘yicha foiz summalarini hisoblang;
2. Foiz summalarini hisoblash va to‘lanishi bo‘yicha buxgalteriya yozuvlarini bering;
3. Asosiy kreditni so‘ndirilishi bo‘yicha buxgalteriya yozuvlarini bering.

Masalaning yechilishi:

1) Ta’minot uchun garov sifatida olingan kredit ta’minoti KTH schetiga kirim qilinadi:

Dt 94504-Olingan kreditlar va lizinglar bo‘yicha garov sifatida berilgan qimmatli qog‘ozlar –120,0 mln. so‘m,

Kt 96381-Garov sifatidagi qimmatli qog‘ozlar, mulklar va mulkiy huquq (talab) lar bo‘yicha kontr-schyot - 120,0 mln. so‘m.

2) Kredit oluvchining muddatli majburiyati KTH schetiga kirim qilinadi:

Dt 91901 (91905) – Qarzdorlarning qisqa (uzoq) muddatli kreditlar bo‘yicha majburiyatlari-100,0 mln. so‘m,

Kt 96345 (96349) -Qarzdorlarning qisqa (uzoq) muddatli kreditlar bo‘yicha majburiyatlari kontr-schyoti - 100,0 mln. so‘m.

3) Bank tomonidan qisqa muddatli kredit berilganda,

Dt 13101- Xususiykorxonalar, xo‘jalikshirkatlarivajamiyatlarga berilgan qisqa muddatli kreditlar”- 100,0 mln. so‘m,

Kt 16103-“Bosh bank/ filiallardan filiallar va banklararo hisob-kitoblar bo‘yicha olinadigan mablag‘lar” scheti - 100,0 mln. so‘m.

4) Qaytarib berilganda,

Dt 20200-«Talab qilib olunguncha saqlanadigan depozit” scheti- 100,0 mln. so‘m,

Kt 13101-“Xususiy korxonalar, xo‘jalik shirkatlari va jamiyatlarga berilgan qisqa muddatli kreditlar” scheti- 100,0 mln. so‘m.

5) Berilgan kreditlar uchun foiz hisoblanganda,

Dt 16309- «Kreditlar bo‘yicha hisoblangan foizlar» scheti -1.5 ming so‘m,
Kt 42601 “ …berilgan kreditlar bo‘yicha foizli daromadlar» schetlari-1.5 ming so‘m.
6) Ushbu foiz undirilganda,
Dt 20200 “Talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlar” -1.5 ming so‘m,
Kt 16309- «Kreditlar bo‘yicha hisoblangan foizlar» scheti-1.5 ming so‘m.
7) Kredit bo‘yicha olingan foizli daromad foyda hisobiga o‘tkazildi,
Dt 42601«…berilgan kreditlar bo‘yicha foizli daromadlar» schetlari-1.5 ming so‘m,
Kt 31203-“Taqsimlanmagan foyda (aktiv-passiv)” scheti-1.5 ming so‘m.

74-masala

15 iyulda Bank “Ravshan” AJga 30 mln.so‘m miqdorida yillik 18 % ustamasi bilan uch oy muddatga qisqa muddali kredit berdi. Mijozning arizasiga ko‘ra, kredit shartlari qayta ko‘rilib chiqildi. 15 oktyabrda kreditning so‘ndirilish muddati qarzdorlikning 20 mln. so‘m qoldiq summasiga 45 kunga uzaytirildi.

Topshiriq:

1. Kredit bo‘yicha foizlarni hisoblang;
2. Kredit muddatini uzaytirish tartibini aytib bering;
3. Masala sharti bo‘yicha kerakli buxgalteriya yozuvlarini bering.

75-masala

Kredit shartnomasining muddati tugagandan keyin “Ziyo-Nur” xususiy firmasi 40 mln. so‘m kredit bo‘yicha asosiy qarz summasini va 2 mln. so‘m kredit foizlarini bankning amaliyot bo‘limiga to‘lab berishi kerak edi. Lekin mijozning hisobvarag‘i da mablag‘lar etarli emas. Mijoz bankrot deb e’lon qilindi.

Topshiriq:

1. Mijozlarga berilgan muddati o‘tgan kreditlar va hisoblangan foizlar bo‘yicha buxgalteriya yozuvlarini bering;
2. Kreditlar bo‘yicha foizlar hisoblanishi qanday hollarda to‘xtatilishi mumkin;
3. Mijozlarning bankrot deb e’lon qilinganligi sababli asosiy qarzlari va muddati o‘tgan fozlarini hisobdan chiqarish bo‘yicha kerakli buxgalteriya yozuvlarini bering.

76-masala

Bankning amaliyot bo‘limi mehnat qurollari va xom – ashyolarni xarid qilish uchun yakka tartibdagi tadbirkorga mikrokreditlash jamg‘armasidan 3 oy muddatga 20 mln so‘m yillik 18 % miqdoridagi kredit berdi. Mijozning to‘lov topshiriqnomasiga asosan 12 mln so‘m pul o‘tkazish yo‘li bilan va 8 mln so‘mi naqd pul shaklida berildi. Qarz oluvchi bankga kreditning qaytarilmay qolish xavfini oldini olish maqsadida ta’minot uchun uchinchi shaxsning kafilligini taqdim etadi.

Topshiriq:

1. Mikrokreditlashning rasmiylashtirish tartibini aytib bering;
2. Mikrokreditlash va qaytarish tartibini tushuntirib bering;
3. Balans va ko‘zda tutilmagan holatlar hisobvaraqlari bo‘yicha tegishli buxgalteriya yozuvlarini bering.

77-masala

Bank «Turon» qo‘shma korxonasiga 2 mayda – 100 mln. so‘m miqdorida yillik 18 % stavka bilan olti oy muddatga qisqa muddali kredit berdi. Korxona 120 mln. so‘mlik mol-mulkini garov sifatida bankka taqdim etgan. Mijozning arizasiga ko‘ra, kredit shartlari qayta ko‘rib chiqildi va 2 dekabrda kreditning so‘ndirilish muddati qarzdorlikning – 40 mln. so‘m

qoldiq summasiga 60 kunga uzaytirildi.

Topshiriq:

1. Kredit bo‘yicha foizlarni hisoblang;
2. Kredit muddatini uzaytirish tartibini izohlab bering;
3 Masala sharti bo‘yicha kerakli buxgalteriya provodkalarini tuzing.

78-masala

Bank «Armon» fermer xo‘jaligiga 6 oy muddatga bergan – 50 mln. so‘m, yillik 18 foiz miqdoirida bergan krediti va unga hisoblangan – 4.5 mln. so‘m foizini o‘z vaqtida undira olmadi. Garov sifatida uchinchi shaxs kafillik bergan bo‘lib, u ayni vaqtda moliyaviy ahvoli og‘ir holatda. Ushbu kredit muddati o‘tgan kreditlar tarkibiga o‘tkazildi va uni shubhali kreditlar bo‘yicha shakllantirilgan zahira hisobidan qoplandi.

Topshiriq:

1. Kreditlar sifat jihatidan qanday tasniflanadi?
2. Muddati o‘tgan kreditlar bo‘yicha zahiralar qanday yaratiladi.
3. Bajarilgan operatsiyalar bo‘yicha balans va balansdan tashqari buxgalteriya provokalarini tuzing.

79-masala

Bank «Parvoz» xususiy firmasiga 3 oy muddatga yillik 18 foiz stavkasi bilan – 50 mln. so‘m miqdorida qisqa muddatli kredit berdi. Berilgan kredit uchun garov sifatida – 60 mln. so‘mlik mulk olindi.

Topshiriq:

1. Foizlarni hisoblang va hisoblash tartibini tushuntirib bering.
2. Kredit muddati tugagandan so‘ng asosiy qarz summasi va foizlarining qaytarilishi bo‘yicha Tegishli buxgalteriya yozuvlarini bering.
3. Kredit qaytarilmagan xollarda asosiy qarz va foizlarni, garovga olingan mulklarni bank tomonidan xususiylashtirilishi orqali hisobdan chiqarilishini buxgalteriya hisobida aks ettiring.
3. Kreditlarni qaytarilishini ta’minlash shakllari, ularni rasmiylashtirish va buxgalteriya hisobida aks ettirish tartibini tushuntiring.

80-masala

Bank «Ravshan» xususiy firmasiga 1 noyabrda kontrokorrent hisobvarag‘ini ochdi. Shartnoma bo‘yicha kreditlash limiti - 10 mln. so‘m miqdorida belgilangan. Mijozning to‘lov topshiriqnomasini to‘lash orqali -7 mln. so‘m kredit berildi.

Topshiriq:

1. Kontrokorrent hisobvaraqni ochish tartibini izohlab bering.
2. Kreditning so‘ndirilishi qanday amalga oshiriladi.
3. Bajarilgan operatsiyalar bo‘yicha balans va balansdan tashqari buxgalteriya provokalarini tuzing.

81-masala

1 noyabrda «Foton» davlat korxonasiga overdraft hisobvaraq bo‘yicha – 120 mln. so‘m kredit berildi. Mijoz hisobvarag‘iga 1 dekabrda xaridorlarga ortib jo‘natilgan mahsulot uchun – 90 mln. so‘m, 5 dekabrda – 45 mln. so‘m pul mablag‘i kelib tushdi. Kreditning yillik foiz stavkasi 18%. 6 dekabrda korxona kredit summasi va foydalanganlik uchun foiz summasini ham to‘liq to‘lab berdi.

Topshiriq:

1. Overdraft hisobvaraq bo‘yicha kredit berish tartibini izohlab bering.
2. Qanday hollarda overdraft bo‘yicha kredit berish to‘xtatiladi.
3. Overdraft krediti bo‘yicha foiz summasini hisoblang.

4. Tegishli buxgalteriya yozuvlarini bering.

82-masala

«Orzu» AJ vaqtincha to‘lov qobiliyatini yo‘qotganligi bois, bank tomonidan berilgan - 10 mln. so‘m miqdoridagi muddati o‘tgan qisqa muddatli kreditlar va ular bo‘yicha hisoblangan – 1,8 mln. so‘m foizlar 15 noyabrdan boshlab bankning balansidan hisobdan chiqarildi.

15 iyulda «Orzu» AJ to‘lov qobiliyati tiklangandan so‘ng ushbu qarzdorliklar to‘liq to‘lab berildi.

Topshiriq:

1. Berilgan kreditlarni bank balansidan hisobdan chiqarish tartibini izohlab bering;
2. Balans va balansdan tashkari hisobvaraqlar bo‘yicha tegishli buxgalteriya yozuvlarini bering.

83-masala

201_ yil 30 martda Bank balans hisobotini tuzish kunida «Subdtandart» sifatida klassifikatsiyalangan xususiy korxonalarga berilgan - 150 mln. so‘m miqdoridagi qisqa muddatli kreditlar bo‘yicha ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni qoplash zahirasi tashkil qilindi.

31 martda bank aktivlarining adekvativligini tahlil qilish natijasida ushbu zahiraga – 20 mln. so‘m qo‘shimcha ajratma qilindi.

Topshiriq:

1. Bank aktivlari bo‘yicha ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni qoplash zahirasini tashkil qilish tartibini izohlang;
2. Tegishli buxgalteriya yozuvlarini bering.

84-masala

Bank tomonidan «Farxod» fermer xo‘jaligiga berilgan - 15 mln. so‘m miqdoridagi mikrokredit bo‘yicha ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni qoplash zahirasi 201_ yil 1 may holatiga – 5 mln. so‘mni tashkil qildi.

15 mayda qarzdor kredit qarzdorligi bo‘yicha - 12 mln. so‘m to‘lab berdi. Kredit portfeli tahlil qilingandan so‘ng «Standart» sifatida qayta klassifikatsiyalandi.

Topshiriq:

1. Bank aktivlarini klassifikatsiyalash qanday muddatlarda amalga oshiriladi?
2. Tegishli buxgalteriya yozuvlarini bering.

85-masala

Bank o‘z mijozi “Olima” MCHJ bilan faktoring shartnomasini uch oy muddatga tuzdi. Shartnoma summasi 100 mln. so‘m, diskont 4.5 mln. so‘m.

Topshiriq:

1. Faktoring shartnomasini tuzish uchun mijoz bankga qanday hujjatlarni taqdim etishi lozim;
2. Tegishli buxgalteriya yozuvlarini bering.

86-masala

Bank – moliyaviy vositachi faktoring shartnomasiga asosan mijozi “Galla altek” MCHJ ning hisobvarag‘i ga 17 mln. so‘m berdi. Diskont – yillik 20%. Bir oydan so‘ng to‘lovchidan moliyaviy vositachiga pul mablag‘i kelib tushdi.

Topshiriq:

1. Tijorat banki tomonidan mijozlarga faktoring xizmati qanday muddatlarda ko‘rsatilishi kerak;
2. Moliyaviy natijani aniqlang;

3. Buxgalteriya o‘tkazmalari tuzing .

87-masala

Vakolatli bank mijozi “Galla altek” MCHJ ga eksport operatsiyasi bo‘yicha faktoring shartnomasiga asosan 80 mln. so‘m uch oy muddatga to‘lab berdi. Diskont summasi - 3.6 mln. so‘m. Pul mablag‘i to‘lovchidan o‘z vaqtida kelib tushmaganligi sababli, o‘zaro kelishuvga asosan shartnoma muddati bir oyga uzaytirildi va muddatida to‘lab berildi.

Topshiriq:

1. Faktoring shartnomasida qanday rekvizitlar ko‘rsatilishi kerak?
2. Moliyaviy natijani aniqlang va buxgalteriya yozuvlarini bering.

88-masala

Faktoring operatsiyasi bo‘yicha sud jarayonidagi bank tomonidan sotib olingan debitorlik qarzlari undirib olinmaganligi sababli shu maqsadda tashkil etilgan zahira hisobidan qoplandi. Faktoring summasi – 5 mln. so‘m, diskont – yillik 20%.

Topshiriq:

1. Faktoring operatsiyasi bo‘yicha to‘lov xujjatlarining hisobi qanday yuritiladi;
2. Moliyaviy natijanni aniqlang va buxgalteriya yozuvlarini bering.

89-masala

Bank «Barmen» xususiy firmasi bilan uch oy muddatga faktoring shartnomasini tuzdi. Shartnoma summasi – 8 mln. so‘m, diskont yillik 18%. Shartnoma shartlari bo‘yicha bank to‘lovlarni amalga oshirdi. Garov sifatida 10 mln. so‘m uchinchi shaxs kafilligi qabul qilindi.

Topshiriq:

1. Faktoring shartnomasini tuzish uchun mijoz bankga qanday hujjatlarni taqdim etishi lozim.
2. Tegishli buxgalteriya yozuvlarini bering.
3. Moliyaviy natijani aniqlang.

Masalaning yechilishi:

1.Garov sifatida olingan uchinchi shaxs kafilligi ko‘zda tutilmagan hisobvaraqlarga kirim qilinganda,

Dt 90966 10.0 mln. so‘m
Kt 96331 10.0 mln. so‘m

2. Mijozga faktoring bo‘yicha mablag‘ berilganda,

Dt 11101 8.0 mln. so‘m
Kt 20208 7.6 mln. so‘m
Kt 11195 0.4 mln. so‘m.

3. Diskont summasi bank daromadiga o‘tkazilganda,

Dt 11195 0.4 mln. so‘m
Kt 31206 0.4 mln. so‘m.

4. Faktoring summasi mijoz tomonidan qoplanganda,

Dt 20208 8.0 mln. so‘m
Kt 11101 8.0 mln. so‘m.

5. Bir vaqtda garov sifatida olingan uchinchi shaxs kafilligi ko‘zda tutilmagan hisobvarag‘idan hisobdan chiqarilganda,

Dt 96331 10.0 mln. so‘m
Kt 90966 10.0 mln. so‘m.

6. Agar mijoz tomonidan faktoring summasi qaytarilishi xatari bo‘lsa, u holda bank tomonidan faktoring summasi bo‘yicha zahira tashkil etiladi,

Dt 56814
Kt 11199
7.Faktoring summasi zaxira hisobidan qoplanganda,
Dt 11199
Kt 11101

90-masala

Bank faktoring shartnomasiga asosan, uch oy muddatga «Bravo» MCHJning hisobvaraqga – 10 mln. so‘m o‘tkazib berdi. Diskont – yillik 18 %. Garov sifatida 12 mln. so‘m uchinchi shaxs kafilligi qabul qilindi. Bir oydan so‘ng to‘lovchidan moliyaviy vositachiga pul mablag‘i kelib tushdi.

Topshiriq:

1. Tijorat banki tomonidan mijozlarga faktoring xizmati qanday muddatlarda ko‘rsatilishi kerak.
2. Moliyaviy natijani aniqlang va tegishli buxgalteriya yozuvlarini bering.

91-masala

Vakolatli bank mijozga eksport operatsiyasi bo‘yicha faktoring shartnomasiga asosan, uch oy muddatga – 30 mln. so‘m to‘lab berildi. Diskont – yillik 18 %. Garov sifatida 36 mln. so‘m uchinchi shaxs kafilligi qabul qilindi. Pul mablag‘i to‘lovchidan o‘z vaqtida kelib tushmaganligi sababli, o‘zaro kelishuvga asosan shartnoma muddati bir oyga uzaytirildi va muddatida to‘lab berildi.

Topshiriq:

1. Faktoring shartnomasida qanday rekvizitlar ko‘rsatilishi kerak?
2. Moliyaviy natijani aniqlang va buxgalteriya provodkalarini tuzing.

92-masala

Faktoring operatsiyasi bo‘yicha sud jarayonidagi bank tomonidan sotib olingan debitorlik qarzlari undirib olinmaganligi sababli, shu maqsadda tashkil etilgan zahira hisobidan qoplandi. Faktoring summasi – 10 mln. so‘m, diskont – 18 %.

Topshiriq:

1. Faktoring operatsiyasi bo‘yicha to‘lov xujjatlarining hisobi qanday yuritiladi;
2. Moliyaviy natijanni aniqlang va tegishli buxgalteriya yozuvlarini bering.

93-masala

Bank mijozi “Kvazar Spektr” MCHJ bilan 5 yilga lizing shartnomasi tuzdi. Mol etkazib beruvchi bilan tuzilgan shartnomaga asosan bank tomonidan 50 mln. so‘m to‘lab berilgandan so‘ng, lizing obyekti lizing oluvchiga foydalanish uchun topshirildi. Lizing shartnomasi shartiga ko‘ra, lizing oluvchi bankga 63 mln. so‘mlik mol – mulkni garovga qo‘ydi.

Topshiriq:

1. Qanday hollarda lizing shartnomasi tuzish mumkin emas?
2. Lizing shartnomasi shartlari va uni rasmiylashtirish tartibini aytib bering;
3. Qachon lizing bitimi amalga oshirilgan deb hisoblanadi?
4. Buxgateriya o‘tkazmalarini bering.

94-masala

Bank “Ziyo - Nur ” xususiy firmasi bilan 30 mln. so‘mga 5 yilga lizing shartnomasini tuzdi. To‘lov jadvaliga ko‘ra, lizing oluvchi tomonidan lizing to‘lovi har chorakda to‘lanadi. Lizing ustamasi (kredit uchun foiz) miqdori yillik 18 %, asosiy summaning 20 % har yilda oylar kesimida undiriladi. Shartnoma shartiga asosan, lizing obyektini sug‘urtalash uchun bank tomonidan to‘langan 300 ming so‘m sug‘urta to‘lovi tarkibiga kiritilgan.

Topshiriq:

1. Moliyaviy lizing shartnomasi qanday talablarga javob berish lozim?
2. Lizing ustamasi qanday tartibda hisoblanadi?
3. Mijoz tomonidan lizing to‘lovi qanday tartibda amalga oshirilishi lozim?
4. Birinchi va ikkinchi chorakda bankga kelib tushgan lizing to‘lovlari bo‘yicha buxgalteriya yozuvlarini bering.

95-masala

Bank va “Damir” MCHJ o‘rtasida tuzilgan (100.0 mln. so‘mlik) lizing shartnomasi muddati tugaganligi sababli, lizing obyektining 20 mln. so‘m qoldiq qiymati bankga to‘lab berildi va lizing obyekti lizing oluvchining ixtiyoriga o‘tdi. Lizing operatsiyasi bo‘yicha garov sifatida olingan 120 mln. so‘mlik qimmatli qog‘ozlari va 100.0 mln. so‘mlik muddatli majburiyani balansdan tashqari hisobvaraqdan hisobdan chiqarildi.

Topshiriq:

1. Lizing operatsiyasini amalga oshirish tartibini izohlab bering;
2. Lizing operatsiyalari buxgalteriya hisobi va hisobotida qanday tartibda aks ettiriladi?
3. Lizing oluvchi tomonidan lizing to‘lovi shartnomada kelishilgan muddatlarda to‘lanmasa bank qanday chora tadbirlar ko‘rishi kerak?
4. Kerakli buxgateriya yozuvlarini bering.

96-masala

Bank 1 aprelda “Asr tekstil” MCHJ bilan 10 yilga 100 mln. so‘mlik yillik 18 foiz miqdoridagi lizing shartnomasi tuzdi. Mol etkazib beruvchi bilan tuzilgan oldi-sotdi shartnomaga asosan, bank tomonidan - 100 mln. so‘m to‘lab berdi. Lizing obyekti lizing oluvchiga tegishli hujjatlar rasmiylashtirilgandan so‘ng, foydalanish uchun topshirildi. Lizing shartnomasi shartiga ko‘ra, lizing oluvchi bankga - 120 mln. so‘mlik mol – mulkini garov uchun qo‘ydi. Shartnoma shartiga asosan, lizing obyektini sug‘urtalash uchun mijoz tomonidan 500 ming so‘m sug‘urta to‘lovi sug‘urta tashkilotiga o‘tkazildi. To‘lov jadvaliga ko‘ra, lizing oluvchi tomonidan lizing to‘lovi (foizi) va asosiy summaning yillik 18 foizi har oyda undiriladi.

Topshiriq:

1. Qanday hollarda lizing shartnomasi tuzish mumkin emas?
2. Lizing shartnomasi shartlari va uni rasmiylashtirish tartibini izohlab bering;
3. Qachon lizing bitimi amalga oshrilgan deb hisoblanadi?
4. Buxgateriya provodkalarini bering.

Masalaning yechilishi:

1. Lizing oluvchining muddatli majburiyati BTS kirim qilindi:

Dt 91905 -100.0 mln. so‘m.
Kt 96349 -100.0 mln. so‘m.

2. Lizing oluvchining garov sifatida qo‘ygan mol-mulki BTS kirim qilindi:

Dt 94502 -120.0 mln. so‘m.
Kt 96381 -120.0 mln. so‘m.

3. Lizing beruvchi bank lizing ob’ekti uchun mablag‘ o‘tkazdi:

Dt 15600 -100.0 mln. so‘m.
Kt 10301,16103 -100.0 mln. so‘m.

4. Mijoz lizing ob’ektini sug‘urtalash uchun 500.0 ming so‘m sug‘urta tashkilotiga pul o‘tkazdi:

Dt 20208 -500.0 ming. so‘m.
Kt 10301, 16103 -500.0 ming. so‘m.

5.Uch oylik lizing foizi hisoblandi:

Dt 16323 -2.5 mln. so‘m.
Kt 45100 -2.5 mln. so‘m.
6.Lizing foizi va asosiy summa undirildi:
Dt 20208 -5.0 mln. so‘m.
Kt 15600 -2.5 mln. so‘m.
Kt 16323 -2.5 mln. so‘m.
7. Lizingdan olingan foiz to‘lovi moliyaviy natijaga o‘tkazilganda:
Dt 45100 -2.5 mln. so‘m.
Kt 31203 -2.5 mln. so‘m.
8. Lizing oluvchi tomonidan lizing to‘lovlari to‘liq to‘lab berilganda 15600 va 16323 hisobvaraqlar qoldig‘ nolga teng bo‘lishi kerak.
9. Lizing oluvchi tomonidan lizing to‘lovlari to‘liq to‘lab berilganda, muddatli majburiyat summasi BTS hisobdan chiqariladi:
Dt 96349 -100.0 mln. so‘m.
Kt 91905 -100.0 mln. so‘m.
10. Lizing oluvchi tomonidan lizing to‘lovlari to‘liq to‘lab berilganda, garov ta’minoti summasi BTS hisobdan chiqariladi:
Dt 96381 -120.0 mln. so‘m.
Kt 91502 -120.0 mln. so‘m.

97-masala

Bank 1 aprelda «Nodira» xususiy korxonasi bilan 5 yil muddatga 50 mln. so‘mga lizing shartnomasini tuzdi. Lizing shartnomasi shartiga ko‘ra, lizing oluvchi bankga - 60 mln. so‘mlik mol – mulkini garov uchun qo‘ydi. To‘lov jadvaliga ko‘ra, lizing oluvchi tomonidan lizing to‘lovi har oyda to‘lanadi. Lizing stavkasi (kredit uchun foiz) miqdori yillik 20 %, amortizatsiya miqdori 20 % yillik har oyda asosiy summaga nisbatan. Shartnoma shartiga asosan, lizing obyektini sug‘urtalash uchun bank tomonidan to‘langan – 500 ming so‘m sug‘urta to‘lovi bank xarajatiga o‘tkazildi.

Topshiriq:

1. Moliyaviy lizing shartnomasi qanday talablarga javob berish lozim?
2. Lizing stavkasi qanday tartibda hisoblanadi?
3. Mijoz tomonidan lizing to‘lovi qanday tartibda amalga oshirilishi lozim?
4. Birinchi va ikkinchi chorakda bankga kelib tushgan lizing to‘lovlari bo‘yicha buxgalteriya provodkalarini tuzing.

98-masala

Lizing shartnomasi (100.0 mln. so‘m) muddati tugagandan keyin lizing oluvchi tomonidan lizing obyektining – 10 mln. so‘m qoldiq qiymati bankga to‘lab berildi va lizing obyekti lizing oluvchining ixtiyoriga o‘tdi. Lizing operatsiyasi bo‘yicha garov sifatida olingan 120 mln so‘mlik qimmatli qog‘ozlari mijozga qaytarilishi munosabati bilan hisobdan chiqarildi.

Topshiriq:

1. Lizing operatsiyasini amalga oshirish tartibini izohlab bering.
2. Lizing operatsiyalari buxgalteriya hisobi va hisobotida qanday tartibda aks ettiriladi?
3. Lizing oluvchi tomonidan lizing to‘lovi shartnomada kelishilgan muddatlarda to‘lanmasa bank qanday chora-tadbirlar ko‘rishi kerak?
4. Kerakli buxgateriya provodkalari tuzing.

7-MAVZU: BANKLARDA QIMMATLI QOG‘OZLAR BILAN OPERASIYALAR HISOBI

Ushbu mavzu bo‘yicha keltirilgan masalalar va o‘quv vaziyatlarini echish tijorat banklari tomonidan qimmatli qog‘ozlarning emissiya operatsiyalari, qimmatli qog‘ozlarni sotib olishga doir investitsiya va tijorat operatsiyalari, brokerlik va dillerlik operatsiyalari, qimmatli qog‘ozlar bilan muddatli bitimlar va boshqa operatsiyalarni rasmiylashtirish va hisobga olish tartibini o‘rganishga yordam beradi.

Tijorat banklari qimmatli qog‘ozlar bilan operatsiyalarni Markaziy bank tomonidan beriladigan bank faoliyatini amalga oshirish huquqini beruvchi litsenziya asosida amalga oshirishlari mumkin. Bunda qimmatli qog‘ozlar bozorida kasbiy faoliyatni amalga oshirish uchun alohida litsenziya olish talab etilmaydi.

Tijorat banklarining qimmatli qog‘ozlar bozoridagi faoliyatini O‘zbekiston Respublikasining "Banklar va bank faoliyati to‘g‘risida", "Aksiyadorlik jamiyatlari va aksiyadorlar huquqlarini himoya qilish to‘g‘risida" va "Qimmatli qog‘ozlar bozori to‘g‘risida"gi qonunlari, hamda O‘zbekiston Respublikasi Markaziy bankining tegishli me’yoriy hujjatlariga muvofiq amalga oshiradilar. Jumladan, banklar tomonidan emissiyaviy qimmatli qog‘ozlarni chiqarish, qimmatli qog‘ozlar bilan o‘tkaziladigan operatsiyalarga talab va me’yorlar, qimmatli qog‘ozlarni chiqarish va qimmatli qog‘ozlar bozorida vositachilik bilan bog‘liq operatsiyalar hamda qimmatli qog‘ozlar bilan muddatli bitimlarga oid operatsiyalarni buxgalteriya hisobida aks ettirish tartibi quyidagi me’yoriy hujjatlarda belgilangan:

- Banklarni ro‘yxatga olish va ular faoliyatini litsenziyalash tartibi to‘g‘risida nizom. O‘zR Adliya vazirligi tomonidan 2009 yil 8 oktyabrda 2014-son *(AV ro‘yxat raqami 2014-9, 30.07.2015 y.)* bilan ro‘yxatga olingan.
- Banklarning depozit (omonat) sertifikatlarini chiqarish va muomalada bo‘lish tartibi to‘g‘risida nizom. O‘zR Adliya vazirligi tomonidan 2008 yil 24 sentyabrda 1859-son *(AV ro‘yxat raqami 1859-3, 25.02.2016 y.)* bilan ro‘yxatga olingan.
- Banklarning qimmatli qog‘ozlar bozorida investitsiya vositachisi, investitsiya aktivlarini boshqaruvchi va investitsiya konsul`tanti sifatida kasbiy faoliyatni amalga oshirishiga oid talablar to‘g‘risida nizom. O‘zR Adliya vazirligida 2008 yil 2 aprelda 1782-son bilan ro‘yxatga olingan.
- Qimmatli qog‘ozlar emissiyasi va emissiyaviy qimmatli qog‘ozlar chiqarilishlarini davlat ro‘yxatidan o‘tkazish qoidalari. O‘zR Adliya vazirligi tomonidan 2009 yil 30 avgustda 2000-son *(AV ro‘yxat raqami 2000-5, 02.08.2016 y.)* bilan ro‘yxatga olingan.
- Tijorat banklari kapitalining monandligiga qo‘yiladigan talablar to‘g‘risidagi nizom. O‘zR Adliya vazirligi tomonidan 2015 yil 6 iyulda 2693-son *(AV ro‘yxat raqami 2693-1, 07.07.2017 y.)* bilan ro‘yxatga olingan.
- Tijorat banklari tomonidan qimmatli qog‘ozlar bilan o‘tkaziladigan operatsiyalarga va ularning boshqa korxonalar ustav kapitalida qatnashishiga qo‘yiladigan talablar to‘g‘risida nizom. O‘zR Adliya vazirligi tomonidan 2009 yil 2 fevralda 1894-son *(AV ro‘yxat raqami 1894-2, 24.07.2017 y.)* bilan ro‘yxatga olingan.
- Tijorat banklarida moliyaviy aktivlarning buxgalteriya hisobini yuritish tartibi to‘g‘risida nizom. O‘zR Adliya vazirligi tomonidan 2005 yil 30 noyabrda 1528-son *(AV ro‘yxat raqami 1528-1, 20.10.2015 y)* bilan ro‘yxatga olingan.
- Tijorat banklarida qaram xo‘jalik jamiyatlariga qilingan investitsiyalarning buxgalteriya hisobi to‘g‘risidagi nizom. O‘zR Adliya vazirligi tomonidan 19 noyabrya 2004 yilda1424-son *(AV ro‘yxat raqami 1424-1,15.11.2010 y)* bilan ro‘yxatga olingan.

– Tijorat banklarida qimmatli qog‘ozlar bilan amalga oshiriladigan operatsiyalarning buxgalteriya hisobi to‘g‘risida yo‘riqnoma. O‘zR Adliya vazirligi tomonidan 2009 yil 19 yanvarda 1885-son *(AV ro‘yxat raqami 1885-1, 05.08.2015 y.)* bilan ro‘yxatga olingan.

– Tijorat banklarida qo‘shma faoliyatdagi ulushini buxgalteriya hisobida hisobga olish tartibi to‘g‘risidagi Nizom. O‘zR Adliya vazirligi tomonidan 2004 yil 23 noyabrda 1427 –son bilan ro‘yxatga olingan.

– Tijorat banklarida sho‘’ba xo‘jalik jamiyatlariga qilingan investitsiyalarning buxgalteriya hisobi to‘g‘risidagi Nizom. O‘zR Adliya vazirligi tomonidan 2004 yil 2 dekabrda 1429 –son bilan ro‘yxatga olingan.

Talabalar masala va o‘quv vaziyatlarini yechishda tegishli yo‘riqnomalar va hujjatlar shaklidan foydalanishlari lozim. Yetishmayogan rekvizitlar shartli ko‘rsatkichlar bilan to‘ldirilishi kerak.

99-masala

Tijorat banklari tomonidan qimmatli qog‘ozlar bilan operatsiyalarni amalga oshirish va buxgalteriya hisobini yuritishga doir quyidagi tushuncha va bilimlar ketma-ketligi berilgan:

– Tijorat banklari tomonidan qimmatli qog‘ozlar bilan amalga oshiriladigan operatsiyalar turlari;

– Tijorat banklari tomonidan chiqariladigan qimmatli qog‘ozlarning turlari;

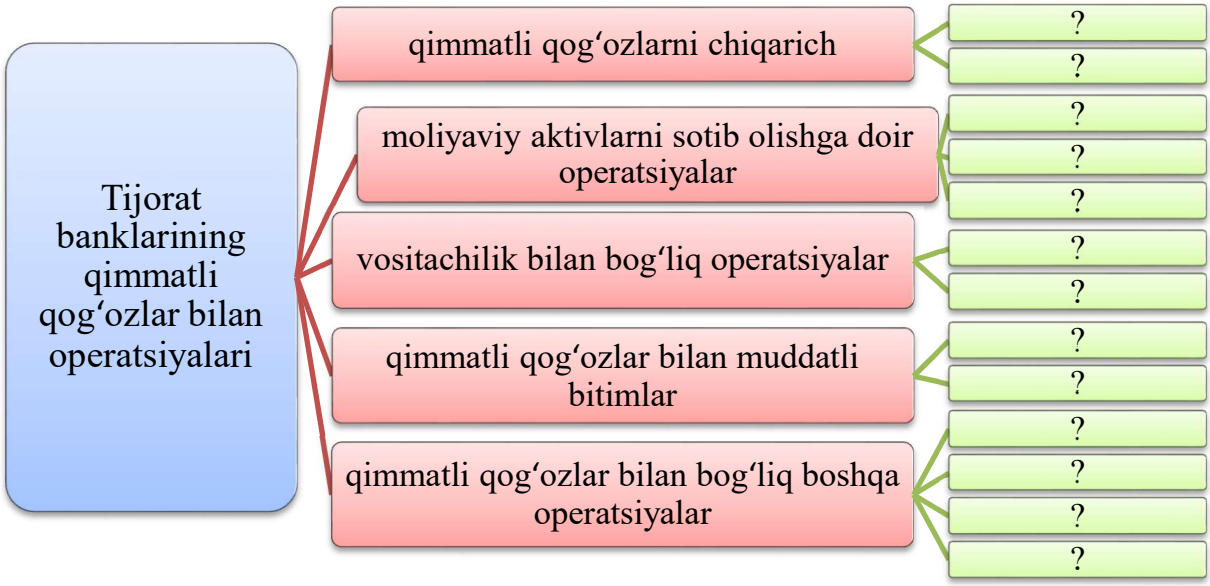
– Qimmatli qog‘ozlar emissiyasi bosqichlari;

– Banklar tomonidan chiqarilgan qimmatli qog‘ozlarni hisobga olish uchun mo‘ljallangan balans hisobvaraqlari raqami va chiqarilish shakli.

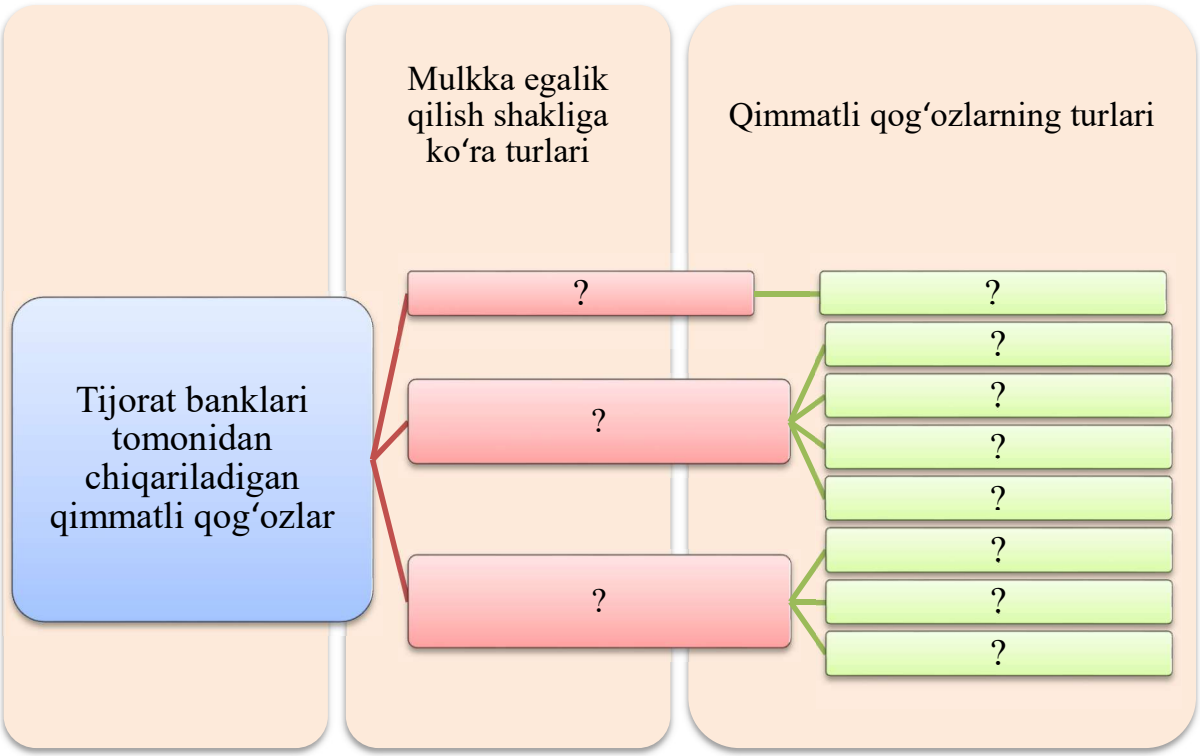
Topshiriq:

1. Siz 6-mavzu bo‘yicha ma’ruza mashg‘ulotida olgan nazariy bilimlaringizni yuqorida berilgan ketma-ketlik asosida ularning mazmunini chizma ko‘rinishida guruh talabalari kichik jamoaga ajratilgan holda bir tizimga keltiring.

2. Ushbu topshiriqni quyidagi 1-5 chizmalardan foydalanib bajaring.



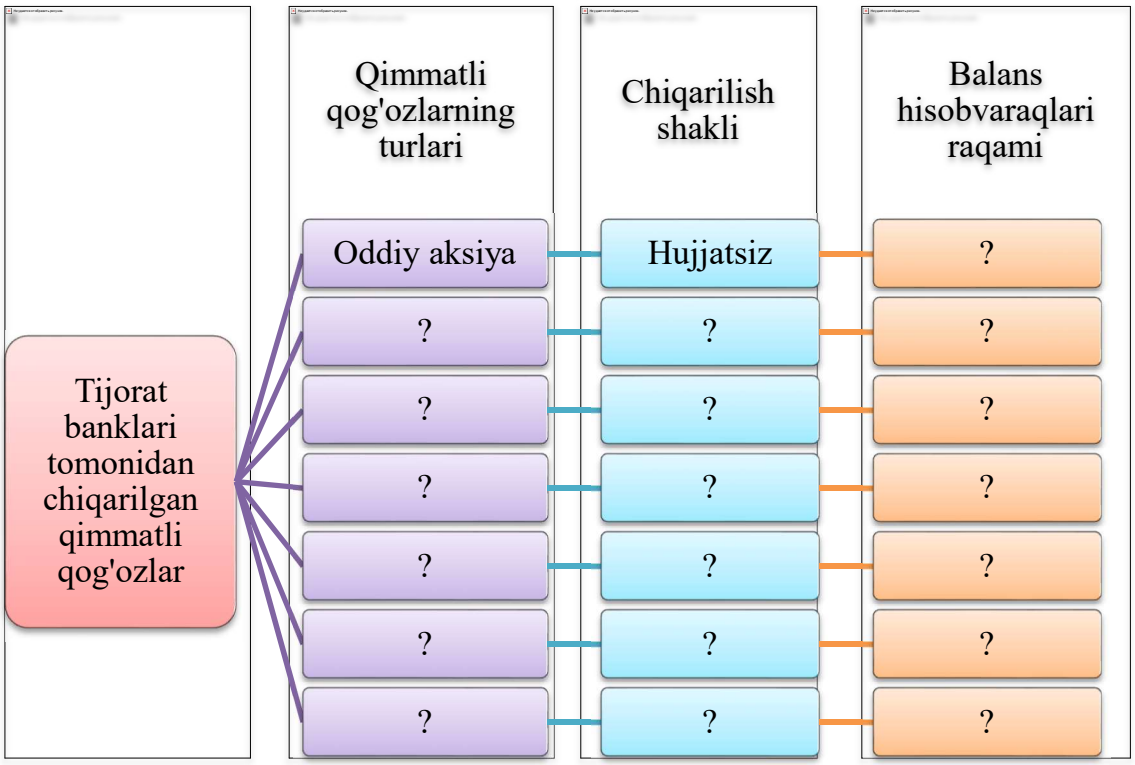
1-chizma. Tijorat banklari tomonidan qimmatli qog‘ozlar bilan amalga oshiriladigan operatsiyalar turlari



2-chizma.Tijorat banklari tomonidan chiqariladigan qimmatli qog‘ozlarning turlari

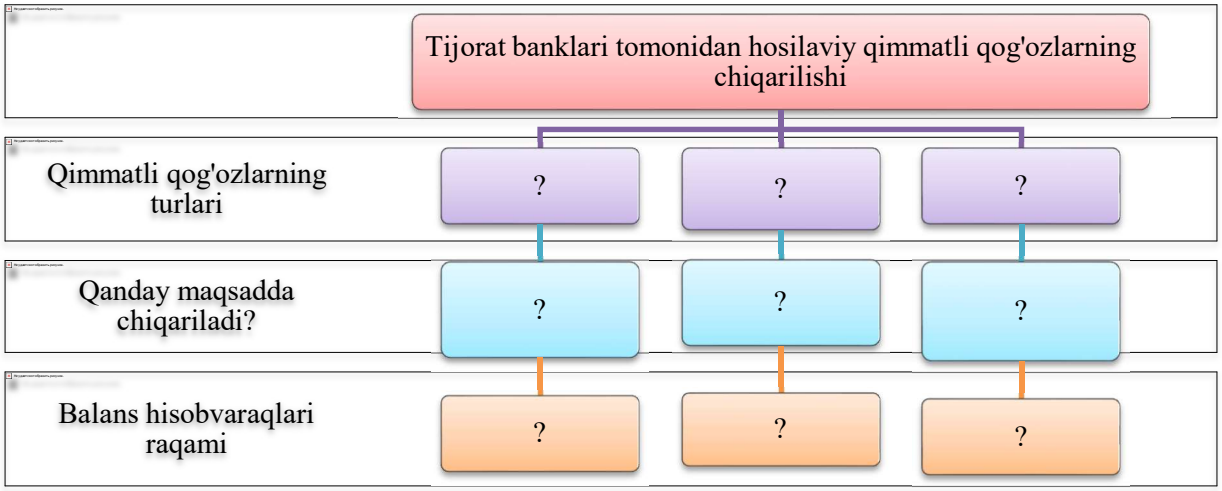


3-chizma. Tijorat banklari tomonidan qimmatli qog‘ozlar emissiyasi bosqichlari



4-chizma. Banklar tomonidan chiqarilgan qimmatli qog‘ozlarni hisobga olish uchun mo‘ljallangan balans hisobvaraqlari va chiqarilish shakli.*

*Qimmatli qog‘ozlar chiqarilish shakliga ko‘ra blankalar tarzida hujjatli va depozitariyning hisobga olish registrlaridagi yozuvlar tarzida hujjatsiz bo‘lishi mumkin.



5-chizma. Banklar tomonidan chiqariladigan hosilaviy qimmatli qog‘ozlar.

100-masala

Tijorat banklari tomonidan moliyaviy aktivlarni sotib olish, investitsiyaviy vositachilik va boshqa operatsiyalarni amalga oshirish hamda buxgalteriya hisobini yuritishga doir quyidagi tushuncha va bilimlar ketma-ketligi berilgan:

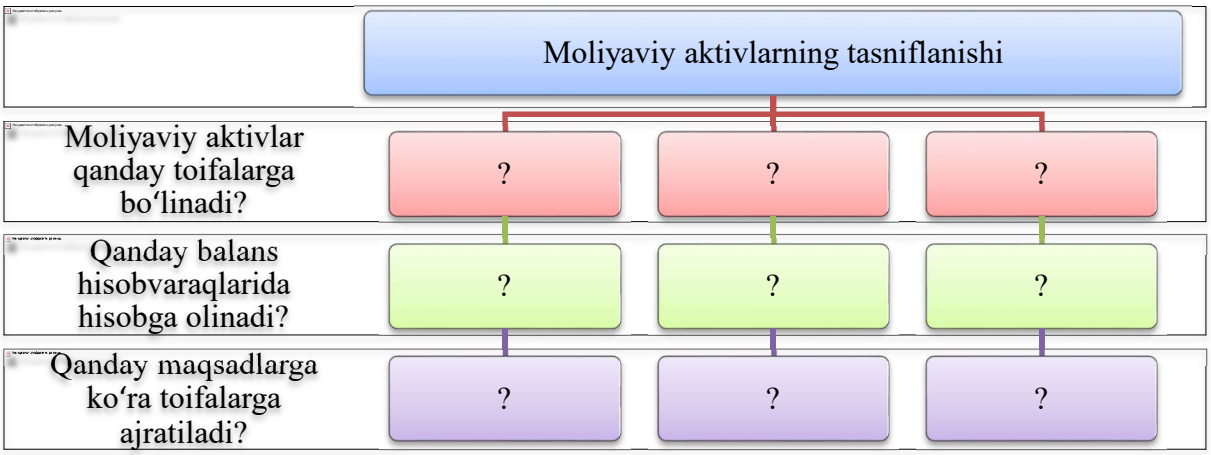
- moliyaviy aktivlar va ularning tasniflanishi;
- tijorat banklari tomonidan qimmatli qog‘ozlarni xarid qilish (davlat qimmatli qog‘ozlari bundan mustasno) va yuridik shaxslarning ustav kapitalida ulushli ishtirok etishga doir cheklovlar;
- banklar qimmatli qog‘ozlar bilan bog‘liq investitsiyaviy vositachilik operatsiyalari.

Topshiriq:

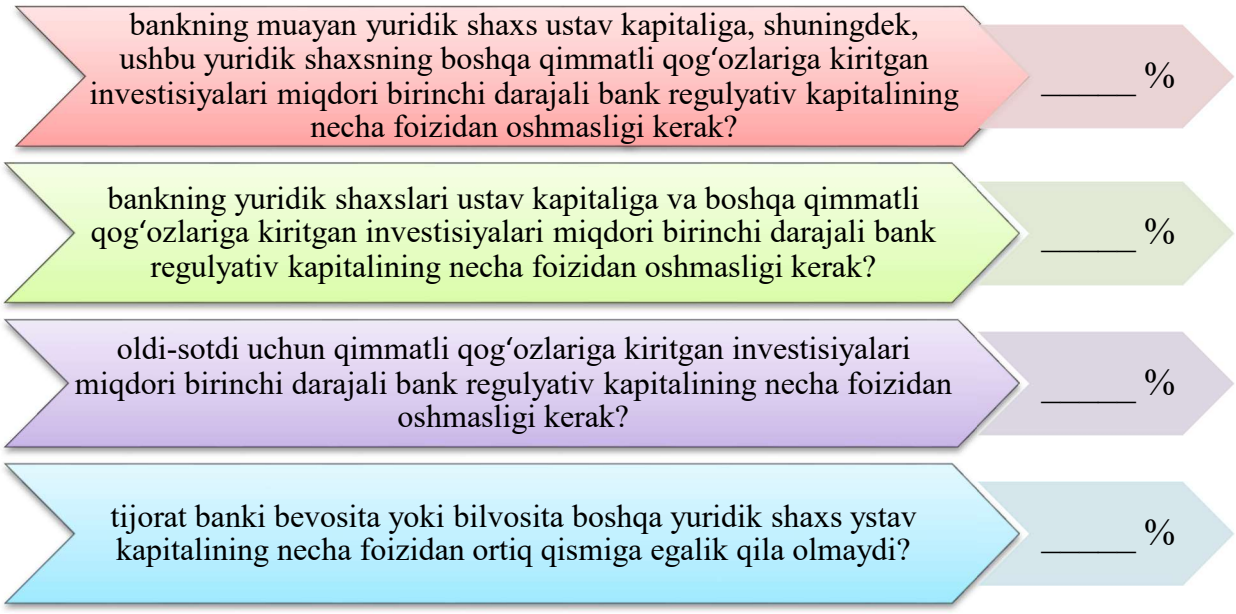
1. Siz 6-mavzu bo‘yicha ma’ruza mashg‘ulotida olgan nazariy bilimlaringizni yuqorida berilgan ketma-ketlik asosida chizma ko‘rinishida guruh talabalari kichik jamoaga ajratilgan holda bir tizimga keltiring.

2. Ushbu ketma-ketlikda keltirilgan tushunchalar tarkibini analitik hisob nuqtai nazardan yondashilgan holda ularning mazmun va mohiyatini chizma tarzda kengroq yoritib bering.

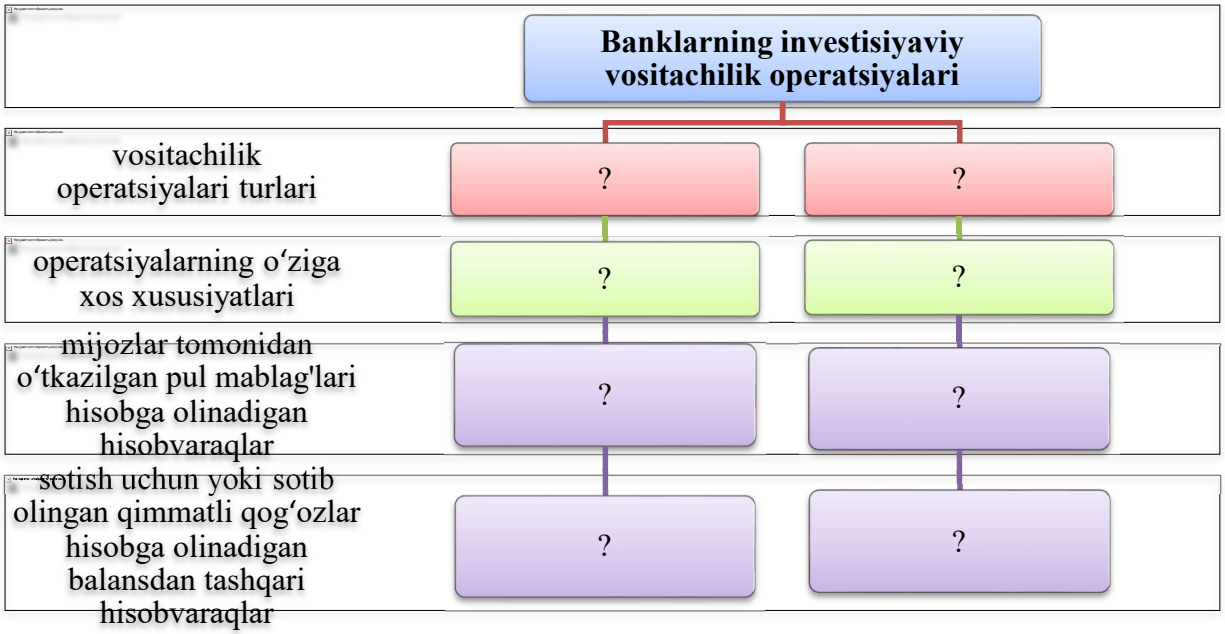
3. Ushbu topshiriqni quyidagi 1-3 chizmalardan foydalanib bajaring.



1-chizma. Sotib olingan qimmatli qog‘ozlarning tasniflanishi



2-chizma. Banklari tomonidan qimmatli qog‘ozlarni xarid qilish va yuridik shaxslarning ustav kapitalida ulushli ishtirok etishiga doir cheklovlar



3-chizma.Qimmatli qog‘ozlar bilan bog‘liq investitsiyaviy vositachilik operatsiyalari

101-masala

Yangi tashkil etilayotgan bankning belgilangan ustav kapitali summasiga 100000 dona, nominal qiymati 1000 so‘mdan bo‘lgan, jami qiymati 100 mln. so‘mlik oddiy aksiyalar chiqariluvi davlat ro‘yxatidan o‘tkazilgandan so‘ng hamda chiqarilgan aksiyalar Markaziy depozitariyda hisobga olingandan so‘ng, depozitariyning hisobotiga asosan aksiyalar muomalaga chiqarilguncha saqlash uchun bank omboriga kirim qilindi.

Topshiriq:

1. Bank ustav kapitalini shakllantirish maqsadida aksiyalarni chiqarish tartibi va emissiyasi bosqichlarini aytib bering;

2. Chiqarilgan aksiyalar balansdan tashqari hisobvaraqlarda qanday bahoda hisobga olinadi?

3. Tegishli buxgalteriya yozuvlarini bering.

Masalaning yechilishi:

1-savolning javobi: Chiqarilayotgan aksiyalarning tiplari, ular bo‘yicha to‘lov miqdori, shakli va tartibi, shuningdek ustav kapitalining miqdori qonun hujjatlari talablarini hisobga olgan holda uni tuzish to‘g‘risidagi ta’sis shartnomasi yoki bank ustavi bilan belgilanadi. Aksiyalarni qo‘shimcha chiqarish faqat emitentning ilgari joylashtirilgan barcha aksiyalari to‘liq to‘langandan keyingina amalga oshirilishi mumkin. Aksiyalarning nominal qiymati O‘zbekiston Respublikasi milliy valyutasida ifodalanishi lozim.

Emitent bir chiqarilish doirasida oddiy va imtiyozli aksiyalarni joylashtirishni nazarda tutuvchi aksiyalar chiqarilishi to‘g‘risida qaror qabul qilishga haqlidir. Joylashtirilgan imtiyozli aksiyalarning nominal qiymati emitentning ro‘yxatdan o‘tkazilgan ustav kapitalining 20 foizidan oshmasligi lozim. Emitent qo‘shimcha aksiyalarni joylashtirishni obuna yoki ayirboshlash orqali amalga oshirishga haqlidir.

Bank aksiyadorlari ochiq obuna vositasida joylashtirilayotgan qo‘shimcha aksiyalarni emitent ustavida belgilangan tartibda ularga tegishli ushbu tipdagi aksiyalar soniga mutanosib ravishda imtiyozli olish huquqiga ega. Aksiyalarni imtiyozli olish huquqini boshqa shaxsga berishga yo‘l qo‘yilmaydi.

Tijorat banklari tomonidan aksiyalar emissiyasi quyidagi bosqichlarni o‘z ichiga oladi:

a) qimmatli qog‘ozlarni chiqarish to‘g‘risida qaror qabul qilish va tasdiqlash;

b) risolani tasdiqlash;

v) qimmatli qog‘ozlarni chiqarish to‘g‘risidagi qarorni va risolani O‘zbekiston Respublikasi Markaziy bankida kelishish;

g) qimmatli qog‘ozlar chiqarishni davlat ro‘yxatidan o‘tkazish;

d) qimmatli qog‘ozlar chiqarishni Qimmatli qog‘ozlar markaziy depozitariysida hisobga olish;

e) qimmatli qog‘ozlarni chiqarish to‘g‘risidagi axborotni qonun hujjatlarida belgilangan tartibda oshkor qilish;

j) chiqarilishdagi qimmatli qog‘ozlarni joylashtirish;

z) ro‘yxatdan o‘tkazuvchi organga qimmatli qog‘ozlarni chiqarish natijalari to‘g‘risida bildirishnoma taqdim etish.

2-savolning javobi: Tijorat banklari tomonidan aksiyalar hujjatsiz shaklda depozitariyning hisobga olish registrlaridagi yozuvlar elektron tarzida chiqariladi. Tijorat bankining muomalaga chiqarilguncha saqlanayotgan yoki muomaladan chiqarish maqsadida qayta sotib olingan aksiyalari hisobi 90329-«Bankning hujjatsiz qimmatli qog‘ozlari» hisobvarag‘ida yuritiladi. Aksiyalar "donasi 1 so‘m" bo‘lgan shartli bahoda hisobga olinadi. Ushbu hisobvaraq uchun kontr-hisobvaraq 96314 -"Bankning qimmatli qog‘ozlari bo‘yicha kontr-hisobvaraq"dir.

3-savolning javobi: Tijorat banki tomonidan chiqarilayotgan aksiyalar davlat ro‘yxatidan o‘tkazilgandan so‘ng hamda chiqarilgan aksiyalar Markaziy depozitariyda hisobga olingandan so‘ng, depozitariyning hisobotiga asosan quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi amalga oshiriladi:

Debet	*90329-"Bankning hujjatsiz qimmatli qog‘ozlari"*	*- 100000 so‘m*
Kredit	*96314-"Bankning qimmatli qog‘ozlari bo‘yicha kontr-hisobvaraq"*	*- 100000 so‘m*

102-masala

Yangi tashkil etilayotgan bankning belgilangan ustav kapitalini shakllantirish uchun chiqarilgan 100000 dona, nominal qiymati 1000 so‘mdan bo‘lgan oddiy aksiyalari ta’sischilar o‘rtasida taqsimlandi va oldi sotti shartnomasi imzolandi. Ta’sischilar tomonidan aksiyalar qiymati to‘liq to‘lab berildi. Jumladan, bankka 10 mln. so‘m naqd pul mablag‘lari va 90 mln. so‘m naqdsiz shaklda pul mablag‘lari kelib tushdi.

Topshiriq:

1. Tijorat banki ochiq aksiyadorlik jamiyati shaklida tuzilayotganda chiqarilgan aksiyalarning joylashtirish tartibini aytib bering;

2. Tegishli buxgalteriya yozuvlarini bering.

***Masalaning yechilishi*:**

1-savolning javobi: Bank aksiyadorlik jamiyati shaklida tuzilayotganda barcha aksiyalar uning muassislari orasida joylashtirilishi lozim. Chiqarilayotgan aksiyalarning tiplari, ular bo‘yicha to‘lov miqdori, shakli va tartibi, shuningdek ustav kapitalining miqdori qonun hujjatlari talablarini hisobga olgan holda uni tuzish to‘g‘risidagi ta’sis shartnomasi yoki bank ustavi bilan belgilanadi. Emitent bir chiqarilish doirasida oddiy va imtiyozli aksiyalarni joylashtirishni nazarda tutuvchi aksiyalar chiqarilishi to‘g‘risida qaror qabul qilishga haqlidir. Joylashtirilgan imtiyozli aksiyalarning nominal qiymati emitentning ro‘yxatdan o‘tkazilgan ustav kapitalining 20 foizidan oshmasligi lozim.

2-savolning javobi:

a) aksiya oldi-sotdi shartnomasi tuzilganda quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi amalga oshiriladi:

Debet	*30306-"Oddiy aksiyalar uchun obuna mablag‘ining to‘lanmagan qismi (kontr-passiv)"*	*-100 mln. so‘m*

Kredit *30312-"Ro‘yxatdan o‘tkazilgan ustav kapitali - Oddiy"* *-100 mln. so‘m*

b) aksiya uchun to‘lov to‘liq olinganda quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi amalga oshiriladi:

Debet *10101 - "Aylanma kassadagi naqd pullar"* *-10 mln. so‘m*

Debet *16103-bankning vakillik hisobvarag‘i yoki 202XX-mijoz hisobvarag‘i* *-90 mln. so‘m*

Kredit *30306-"Oddiy aksiyalar uchun obuna mablag‘ining to‘lanmagan qismi (kontr-passiv)"* *-100 mln. so‘m*

v) To‘lov to‘liq olingandan so‘ng bitim amalga oshirilganda, aksiya bo‘yicha egalik huquqi o‘tkazilganligini tasdiqlovchi depozitariyning hisobotiga asosan quyidagi buxgalteriya o‘tkazmalari amalga oshiriladi:

Debet *30312-"Ro‘yxatdan o‘tkazilgan ustav kapitali - Oddiy"* *-100 mln. so‘m*

Kredit *30318 - "Chiqarilgan ustav kapitali - Oddiy"* *-100 mln. so‘m*

g) bir vaqtning o‘zida aksiya bo‘yicha egalik huquqi aksiyadorlarga o‘tkazilganda, depozitariyning aksiya bo‘yicha egalik huquqi o‘tkazilganligini tasdiqlovchi hisobotiga asosan:

Debet *96314-"Bankning qimmatli qog‘ozlari bo‘yicha kontr-hisobvaraq"* *-100000 so‘m*

Kredit *90329-"Bankning hujjatsiz qimmatli qog‘ozlari"* *-100000 so‘m*

103-masala

Jismoniy shaxs 12 000 000 so‘m naqd pul to‘lash sharti bilan bankning imtiyozli aksiyasiga obuna bo‘ldi va 3 000 000 so‘m naqd pul mablag‘ini to‘ladi. Aksiyaning nominal qiymati – 1000 so‘m.

Topshiriq:

1. Qimmatli qog‘ozlar emissiyasini davlat ro‘yxatidan o‘tkazish tartibini aytib bering;
2. Aksiyalarining yangi emissiyasi qanday amalga oshirilishi mumkin?
3. Quyidagi ketma-ketlikda tegishli buxgalteriya yozuvlarini bering:

Topshiriqni eching:

a) obuna qilinganda va aksiya oldi-sotdi shartnomasi tuzilganda:

Debet

Kredit

b) aksiya uchun to‘lov to‘liq yoki qisman olinganda quyidagi buxgalteriya o‘tkazmasi amalga oshiriladi:

Debet

Kredit

104-masala

«Nurota» xususiy firmasi (boshqa bankda xizmat ko‘rsatiladi) AT «Hamkorbank»ning nominal qiymati 1000 so‘mlik 1500 dona oddiy aksiyalariga obuna bo‘ldi va 8 yanvarda 600 ming so‘m to‘lab berdi. Shartnomaga muvofiq pul mablag‘larining qolgan qismi 25 yanvarda to‘liq to‘landi va «Nurota» xususiy firmasiga aksiya bo‘yicha egalik huquqi o‘tkazildi.

Topshiriq:

1. Bank ustav kapitalini ko‘paytirish yo‘llarini aytib bering.
2. Quyidagi ketma-ketlikda tegishli buxgalteriya yozuvlarini bering:

Topshiriqni eching:

a) aksiya oldi-sotdi shartnomasi tuzilganda:

Debet

Kredit

b) aksiya uchun to‘lov to‘liq olinganda:

Debet

Kredit

v) To‘lov to‘liq olingandan so‘ng bitim amalga oshirilganda, aksiya bo‘yicha egalik huquqi o‘tkazilganligini tasdiqlovchi depozitariyning hisobotiga asosan aksiyaning nominal qiymati summasiga:

Debet

Kredit

g) bir vaqtning o‘zida aksiya bo‘yicha egalik huquqi aksiyadorlarga o‘tkazilganda, depozitariyning aksiya bo‘yicha egalik huquqi o‘tkazilganligini tasdiqlovchi hisobotiga asosan:

Debet

Kredit

105-masala

«Sharq» aksiyadorlik jamiyati AT «Hamkorbank»ning 20000 dona oddiy aksiyalarini sotib olish uchun 30 mln. so‘mga shartnoma tuzdi va to‘liq to‘lab berdi. Aksiyalarning nominal qiymati - 1000 so‘m.

Topshiriq:

1. Bank aksiyalarining qo‘shimcha emissiyasini chiqarish tartibini aytib bering.
2. Bank aksiyalari nominal qiymatidan yuqori narxda sotilganda qanday buxgalteriya yozuvlari bilan rasmiylashtiriladi?
3. Quyidagi ketma-ketlikda tegishli buxgalteriya yozuvlarini bering:

Topshiriqni eching:

a) aksiya oldi-sotdi shartnomasi tuzilganda:

Debet

Kredit

b) aksiya uchun to‘lov to‘liq olinganda:

Debet

Kredit

v) To‘lov to‘liq olingandan so‘ng bitim amalga oshirilganda, aksiya bo‘yicha egalik huquqi o‘tkazilganligini tasdiqlovchi depozitariyning hisobotiga asosan aksiyaning nominal qiymati summasiga:

Debet

Kredit

g) obuna bahosi va nominal qiymat o‘rtasidagi ijobiy farq summasiga:

Debet

Kredit

d) bir vaqtning o‘zida aksiya bo‘yicha egalik huquqi aksiyadorlarga o‘tkazilganda, depozitariyning aksiya bo‘yicha egalik huquqi o‘tkazilganligini tasdiqlovchi hisobotiga asosan:

Debet

Kredit

106-masala

Bankning potensial aksiyadori – jismoniy shaxs 15 yanvarda AT «Agrobank» aksiyalarining yangi chiqarilishiga obuna bo‘lishda qatnashish uchun 150000 so‘m depozitga

qo‘yilma qildi. 1 martda 150 dona bank aksiyalari mijozga sotildi. Aksiyalarning nominal qiymati 1000 so‘m.

Topshiriq:

1. Ustav kapitalini qo‘shimcha aksiyalarni joylashtirish yo‘li bilan ko‘paytirish tartibini aytib bering?
2. Quyidagi ketma-ketlikda tegishli buxgalteriya yozuvlarini bering:

Topshiriqni eching:

a) bankning yangi aksiyalariga obunada ishtirok etish kafolati uchun jismoniy shaxs tomonidan omonat (depozit) naqd shaklda qo‘yilganda:

Debet

Kredit

b) aksiyalar sotilganda, aksiya bo‘yicha egalik huquqi o‘tkazilganligini tasdiqlovchi depozitariyning hisobotiga asosan aksiyaning nominal qiymati summasiga:

Debet

Kredit

v) bir vaqtning o‘zida aksiya bo‘yicha egalik huquqi aksiyadorlarga o‘tkazilganda, depozitariyning tasdiqlovchi hisobotiga asosan:

Debet

Kredit

107-masala

Bankning potensial aksiyadori – «Nurota» xususiy firmasi 1 fevralda AT «Agrobank» aksiyalarining yangi chiqariluviga obuna bo‘lishda qatnashish uchun 2200000 so‘m depozitga qo‘yilma qildi. 1 martda 2000 dona bank aksiyalari mijozga sotildi. Aksiyalarning nominal qiymati 1000 so‘m.

Topshiriq:

1. Ustav kapitalini qo‘shimcha aksiyalarni joylashtirish yo‘li bilan ko‘paytirish tartibini aytib bering?
2. Quyidagi ketma-ketlikda tegishli buxgalteriya yozuvlarini bering:

Topshiriqni eching:

a) bankning yangi aksiyalariga obunada ishtirok etish kafolati uchun potentsial aksiyador tomonidan omonat (depozit) qo‘yilishi bo‘yicha oldindan to‘lov amalga oshirilganda:

Debet

Kredit

b) aksiyalar sotilganda, aksiya bo‘yicha egalik huquqi o‘tkazilganligini tasdiqlovchi depozitariyning hisobotiga asosan aksiyaning nominal qiymati summasiga:

Debet

Kredit

v) obuna bahosi va nominal qiymat o‘rtasidagi ijobiy farq summasiga:

Debet

Kredit

g) bir vaqtning o‘zida aksiya bo‘yicha egalik huquqi aksiyadorlarga o‘tkazilganda, depozitariyning aksiya bo‘yicha egalik huquqi o‘tkazilganligini tasdiqlovchi hisobotiga asosan:

Debet

Kredit

108-masala

"Trastbank" aksiyadorlik birja banki quyidagi aksiyadorlarga aksiyalar bo‘yicha joriy yilning II-choragi uchun e’lon qilingan dividendlarni hisobladi va ularga to‘lab berdi:

- jismoniy shaxsga - 20000 so‘m (naqd pul mablag‘lari bilan);

– «Nurota» xususiy firmasiga –500000 so‘m (mijozga shu bankda xizmat ko‘rsatiladi);

– «Sharq» aksiyadorlik jamiyatiga –300000 so‘m (aksiyadorga boshqa bankda xizmat ko‘rsatiladi).

Topshiriq:

1. Bank aksiyalari bo‘yicha e’lon qilingan oraliq dividendlarni hisoblash va to‘lash trtibini aytib bering.
2. Quyidagi ketma-ketlikda tegishli buxgalteriya yozuvlarini bering:

Topshiriqni eching:

a) e’lon qilingan dividendlar hisoblanganda:

Jismoniy shaxs uchun

Debet

Kredit

«Nurota» xususiy firmasi uchun

Debet

Kredit

«Sharq» aksiyadorlik jamiyati uchun

Debet

Kredit

b) hisoblangan dividendlar to‘lab berilganda:

Jismoniy shaxsga

Debet

Kredit

«Nurota» xususiy firmasiga

Debet

Kredit

«Sharq» aksiyadorlik jamiyatiga

Debet

Kredit

109-masala

AT «Agrobank»ning Umumiy aksiyadorlar yig‘ilishi qaroriga asosan aksiyadorlarga oddiy aksiyalar bo‘yicha 28 foiz va imtiyozli aksiyalar bo‘yicha 35 foiz miqdorida yillik dividendlar to‘lanishi e’lon qilindi. Quyida bank aksiyadorlari to‘g‘risida ma’lumotlar keltirilgan:

№	Aksiyadorlarning nomi	Aksiya turi	Nominal qiymati	Soni
1.	«Planeta» MCHJ	oddiy	1500	2250
2.	«Aygen» chet el kapitali ishtirokidagi korxona	oddiy	1500	1111
3.	«Quljonov O» YaTT	imtiyozli	1500	205

Topshiriq:

- Bank aksiyalari bo‘yicha e’lon qilingan yillik dividendlarni hisoblash tartibini aytib bering.
- Quyidagi jadvaldan foydalanib e’lon qilingan dividendlarni hisoblang.
- Dividendlarni hisoblash va to‘lab berilishi bo‘yicha tegishli buxgalteriya yozuvlarini bering.

1-jadval

№	Aksiyadorlarning nomi	Aksiya turi	Nominal qiymati	Soni	Jami aksiyalar summasi	Dividend miqdori (% da)	Hisoblangan dividend summasi	Dividenddan ushlangan soliq summasi	Tulanadigan dividend summasi
1.	«Zamin» mas'uliyati cheklangan jamiyat	oddiy	1500	2250					
2.	«Aygen» chet el kapitali ishtirokidagi korxona	oddiy	1500	1111					
3.	«Quljonov O.» yakka tartibdagi tadbirkor	imti-yozli	1500	205					

110-masala

"Mikrokreditbank" ochiq aksiyadorlik-tijorat banki Umumiy aksiyadorlar yig'ilishi qaroriga asosan aksiyadorlarga o'tgan moliya yili uchun oddiy aksiyalar bo'yicha jami 55000000 so'm va imtiyozli aksiyalar bo'yicha 15000000 so'm dividend hisobladi hamda hisoblangan dividendlar mutanosib ravishda bank ustav kapitalini oshirishga yo'naltirildi. Aksiyalarning nominal qiymati-1000 so'm.

Topshiriq:

1. Hisoblangan dividendlarni kapitallashtirish hisobiga bank ustav kapitalini oshirish tartibini aytib bering.
2. Quyidagi ketma-ketlikda tegishli buxgalteriya yozuvlarini bering:

Topshiriqni eching:

a) oddiy aksiyalar bo'yicha e'lon qilingan dividendlar hisoblanganda:

Debet

Kredit

b) imtiyozli aksiyalar bo'yicha e'lon qilingan dividendlar hisoblanganda:

Debet

Kredit

v) oddiy aksiyalar bo'yicha hisoblangan dividendlar bank ustav kapitalini oshirishga yo'naltirilganda:

Debet

Kredit

g) imtiyozli aksiyalar bo'yicha hisoblangan dividendlar bank ustav kapitalini oshirishga yo'naltirilganda:

Debet

Kredit

d) bir vaqtning o'zida aksiya bo'yicha egalik huquqi aksiyadorlarga o'tkazilganda, depozitariyning aksiya bo'yicha egalik huquqi o'tkazilganligini tasdiqlovchi hisobotiga asosan:

Debet

Kredit

111-masala

Chet el kapitali ishtirokidagi “Savdogar” aksiyadorlik tijorat banki imtiyozli aksiyalar bo‘yicha e’lon qilingan 5000000 so‘m dividendlarni hisobladi. Bank ixtiyoridagi foyda imtiyozli aksiyalar bo‘yicha dividentlarni to‘lash uchun etarli emas, ya’ni bank foydasi 4 mln. so‘mni tashkil qildi. Aksiyadorlarga 1800000 so‘m naqd shaklda va qolgan summa pul o‘tkazish yo‘li bilan to‘lab berildi.

Topshiriq:

1. Bank foydasi etarli bo‘lmagan hollarda imtiyozli aksiyalar bo‘yicha dividendlarni hisoblash tartibini aytib bering.
2. Quyidagi ketma-ketlikda tegishli buxgalteriya yozuvlarini bering:

Topshiriqni eching:

a) imtiyozli aksiyalar bo‘yicha e’lon qilingan dividendlar hisoblanganda:

Debet
Debet
Kredit

b) dividendlar to‘lab berilganda:

Debet
Kredit
Kredit

112-masala

AT «Agrobank» 1 aprelda aksiyador-jismoniy shaxsdan nominal qiymati 1000 so‘mlik 10 dona o‘z imtiyozli aksiyalarini keyinchalik qayta sotish maqsadida bir donasini 1100 so‘m narx bo‘yicha qayta sotib oldi va quyidagi aksiyadorlarga qayta sotdi:

- 5 aprelda jismoniy shaxsga 4 dona aksiyalar bir donasini 1080 so‘mdan sotildi;
- 8 aprelda xususiy korxonaga 6 dona aksiyalar bir donasini 1150 so‘mdan sotildi.

Topshiriq:

1. Bank aksiyalarini qayta sotib olish va qayta sotish tartibini aytib bering.
2. Quyidagi ketma-ketlikda tegishli buxgalteriya yozuvlarini bering:

Topshiriqni eching:

a) 1 aprelda bank o‘z aksiyalarini ularni qayta sotish maqsadida aksiyador-jismoniy shaxsdan sotib olganda:

Debet
Kredit

b) bir vaqtning o‘zida aksiya bo‘yicha egalik huquqi o‘tkazilganda tegishli ko‘zda tutilmagan holatlar bo‘yicha hisobvaraqda:

Debet
Kredit

v) 5 aprelda 4 dona imtiyozli aksiyalar boshqa jismoniy shaxsga naqd shaklda qayta sotilganda:

Debet
Debet
Kredit

g) bir vaqtning o‘zida aksiya bo‘yicha egalik huquqi jismoniy shaxsga o‘tkazilganda tegishli ko‘zda tutilmagan holatlar bo‘yicha hisobvaraqda:

Debet
Kredit

d) 8 aprelda 6 dona imtiyozli aksiyalar bank mijozi-xususiy korxonaga qayta sotilganda:

Debet
Kredit
Kredit

e) bir vaqtning o‘zida aksiya bo‘yicha egalik huquqi xususiy korxonaga o‘tkazilganda tegishli ko‘zda tutilmagan holatlar bo‘yicha hisobvaraqda:

Debet

Kredit

113-masala

«Hamkorbank»" aksiyadorliktijorat banki «Farxod» fermer xo‘jaligidan nominal qiymati 1000 so‘mlik 2000 dona o‘z oddiy aksiyalarini bir donasini 1200 so‘m narx bo‘yicha (keyinchalik aksiyalarni bekor qilish maqsadida) qayta sotib oldi.

Topshiriq:

1. Bank ustav kapitalini kamaytirish tartibini aytib bering.
2. Quyidagi ketma-ketlikda tegishli buxgalteriya yozuvlarini bering:

Topshiriqni eching:

a) bank o‘z aksiyalarini «Farxod» fermer xo‘jaligidan sotib olganda:

Debet

Kredit

b) bir vaqtning o‘zida ko‘zda tutilmagan holatlar bo‘yicha hisobvaraqda:

Debet

Kredit

v) aksiyalar bekor qilinganda nominal qiymati summasiga:

Debet

Kredit

g) aksiyalarning sotib olish bilan ularning nominal qiymati o‘rtasidagi farq summasiga:

Debet

Kredit

d) bir vaqtning o‘zida ko‘zda tutilmagan holatlar bo‘yicha hisobvaraqda:

Debet

Kredit

114-masala

«Hamkorbank»" aksiyadorlik-tijorat banki 1 martda «Orzu» aksiyadorlik jamiyatiga, nominal qiymati 1000 so‘mdan bo‘lgan 100 dona bank obligatsiyalarini bir donasini 700 so‘m narx bo‘yicha sotdi va obligatsiya blanka. Obligatsiyalar belgilangan muddatda, ya’ni 3 oydan so‘ndirildi.

Topshiriq:

1. Tijorat banklari tomonidan qarz qimmatli qog‘ozlarini chiqarish tartibini aytib bering.
2. Bank obligatsiyalarini sotilishi, mukofot yoki diskont amortizatsiyasi va obligatsiyalarning so‘ndirilishi bo‘yicha tegishli buxgalteriya yozuvlarini bering:

Topshiriqni eching:

a) bank obligatsiyalari mijozga sotilganda:

Debet 10101 ёки 20210	*70000 сўм*
Debet 23698	*30000 сўм*
Kredit 23602	*100000 сўм*

b) obligatsiyaning nominal qiymati bilan sotish qiymati o‘rtasidagi farq summasiga:

Debet

Kredit

v) bir vaqtning o‘zida obligatsiyalar investorning depo hisobvarag‘iga o‘tkazilganda:

Debet 96314

Kredit 90327

g) 31 martda mukofot yoki diskont summasi amortizatsiya qilinganda:

Debet
Kredit

d) 30 aprelda mukofot yoki diskont summasi amortizatsiya qilinganda:

Debet
Kredit

e) 31 mayda mukofot yoki diskont summasi amortizatsiya qilinganda:

Debet
Kredit

j) 1 iyunda obligatsiyalar muddati tugaganligi munosabati bilan so‘ndirish maqsadida sotib olinganda:

Debet
Kredit

z) bir vaqtning o‘zida sotib olingan obligatsiyalar bo‘yicha ko‘zda tutilmagan holatlar bo‘yicha hisobvaraqda:

Debet
Kredit

115-masala

AT «Agrobank» 1 sentyabrda «Nurota» xususiy firmasiga 50 dona bank depozit sertifikatlarini 1000 so‘m nominal qiymatda sotdi. Depozit sertifikatlarining so‘ndirilish sanasi – 1 dekabr, depozit sertifikatlari bo‘yicha foiz har oyda yillik 20% miqdorida to‘lanadi.

Topshiriq:

1. Bank tomonidan chiqarilgan qimmatli qog‘ozlar bo‘yicha foiz hisoblash va to‘lash tartibini aytib bering.
2. Tegishli buxgalteriya yozuvlarini bering.

116-masala

AT «Hamkorbank» 1 aprelda «Farxod» fermer xo‘jaligiga nominal qiymati 1000 so‘mdan bo‘lgan 30 dona bank obligatsiyalarini bir donasini 800 so‘m narx bo‘yicha sotdi. Obligatsiyalarning so‘ndirilish sanasi – 1 iyul.

Bank 1 iyunda obligatsiyalarini keyinchalik qayta sotish maqsadida muddatidan oldin 850 so‘m narx bo‘yicha qayta sotib oldi.

Topshiriq:

1. Chiqarilgan qimmatli qog‘ozlarni muddatidan oldin qayta sotib olish tartibini aytib bering.
2. Diskont summasini amortizatsiya qiling va tegishli buxgalteriya yozuvlarini bering.

117-masala

AT «Agrobank» 1 sentyabrda nominal qiymati 1500 so‘mlik 1000 dona obligatsiyalarni, diskont bilan 1250000 so‘mga tijorat maqsadida sotib oldi. Obligatsiyalarning emitenti – davlat korxonasi. Vositachi – brokerlik kontorasiga to‘langan komission taqdirlash summasi 20000 so‘mni tashkil qildi. 30 sentyabrda obligatsiyalarning bozor qiymati 1300,0 ming so‘mni tashkil qildi va ular bo‘yicha ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni qoplash zahirasi tashkil qilindi.

Topshiriq:

1. Tijorat banklari tomonidan qimmatli qog‘ozlar bilan tijorat operatsiyalarini amalga oshirish tartibini aytib bering va tegishli buxgalteriya yozuvlarini bering.

118-masala

AT «Agrobank» 5 sentyabrda qimmatli qog‘ozlar portfelidagi 1250000 so‘mlik aksiyalarni (Emitenti-«Toshkentvino» aksiyadorlik jamiyati) 1400000 so‘mga «Nurota» xususiy firmasiga (mijozga shu bankda xizmat ko‘rsatiladi) sotdi. Sotish bo‘yicha vositachi – brokerlik kontorasiga 25000 so‘m vositachilik haqi to‘lab berildi.

Topshiriq:

1. Qimmatli qog‘ozlarni sotishdan ko‘rilgan moliyaviy natijani aniqlang va tegishli buxgalteriya yozuvlarini bering.

119-masala

AT «Agrobank»ning portfelidagi tijorat maqsadi uchun sotib olingan qimmatli qog‘ozlar to‘g‘risida 28 fevral holatiga ma’lumotlar keltirilgan:

Qimmatli qog‘ozlarning turi	Balans qiymati (ming so‘mda)	Bozor qiymati (ming so‘mda)
Aksiyalar	3000,0	2600,0
Obligatsiyalar	1300,0	1500,0
Depozit sertifikatlar	1100,0	1100,0

Bankda quyidagi operatsiyalar amalga oshirildi:

– aksiyalar portfelining 100 ming so‘mlik qismi qayta tasniflandi va investitsiyalarga o‘tkazildi;

– obligatsiyalar 1500,0 ming so‘mga sotildi;

– depozit sertifikatlar bo‘yicha 200 ming so‘m olinishi lozim bo‘lgan foizlar hisoblandi;

Topshiriq:

1. Depozit sertifikati bo‘yicha bo‘yicha foizlarni hisoblang.
2. Amalga oshirilgan operatsiyalar bo‘yicha tegishli buxgalteriya yozuvlarini bering.
3. Tijorat maqsadida sotib olingan qimmatli qog‘ozlar portfelini tahlil qiling, ular bo‘yicha ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni qoplash zahirasini hisoblang va buxgalteriya yozuvlarini bering.

120-masala

AT «Hamkorbank» qimmatli qog‘ozlar bilan quyidagi operatsiyalarni amalga oshirdi:

– 20 martda «O‘zbekmebel» aksiyadorlik jamiyatining 2000,0 ming so‘mlik aksiyalariga obuna bo‘ldi va 800,0 ming so‘m miqdorida qisman pul mablag‘larini to‘lab berdi;

– 1 aprelda aksiyalar qiymatini to‘liq to‘lash uchun emitentga («O‘zbekmebel» aksiyadorlik jamiyatiga) 1200,0 ming so‘m o‘tkazib berdi;

– 1 iyulda «O‘zbekmebel» aksiyadorlik jamiyati tomonidan 2015 yilning I yarim yilligi natijasi bo‘yicha e’lon qilingan 200,0 ming so‘m miqdorida oraliq dividendlar hisoblandi;

– 13 iyulda aksiyalar bo‘yicha hisoblangan dividendlar undirib olindi – 200,0 ming so‘m.

Topshiriq:

1. Investitsiya operatsiyalari bo‘yicha qimmatli qog‘ozlarni sotib olish tartibini aytib bering.
2. Aksiyalarni sotib olinishi, dividendlarni hisoblash va undirib olinishi bo‘yicha tegishli buxgalteriya yozuvlarini bering.

121-masala

AT "Kapital bank" 201_ yil 1 oktyabrda xususiy korxonaning nominal qiymati 1500 so‘mga teng bo‘lgan 2000 dona obligatsiyasini diskont bilan 2100000 so‘mga sotib oldi. Bank portfelida obligatsiyalarni so‘ndirilish muddatigacha – 201_ yil 1 dekabrgacha saqlash rejalashtirilgan. Vositachi–brokerlik kontorasiga 50000 so‘m vositachilik haqi to‘lab berildi.

Topshiriq:

1. Uzoq muddatli obligatsiyalar va boshqa uzoq muddatli qarz qimmatli qog‘ozlari qanday qiymatda hisobga olinadi?
2. Obligatsiyalarni sotib olish bo‘yicha tegishli buxgalteriya yozuvlarini bering.

122-masala

ATIB «Ipak yo‘li» “O‘zdonmaxsulot” AJning aktsiyalarini 107,0 ming so‘mga sotib oldi va 201_ yil 1 iyunda qayta sotib olish sharti bilan qimmatli qog‘ozlar oldi-sotdi bitimlari to‘g‘risidagi kelishuvga ko‘ra, bu aktsiyalarni AT «Agrobank»ga sotdi.

REPO kelishuvi muddati 2 oydan iborat. Kelishuvning birinchi qismi bo‘yicha aktsiyalarning sotuv narxi - 100,0 ming so‘m. Kelishuvning ikkinchi qismi bo‘yicha aktsiyalarni qayta sotib olish narxi 110,0 ming so‘m. Kelishuvda u amal qilish muddati davomida sotib olingan aktsiyalarni Depozitariydagi “depo” hisobvarag‘ida cheklab qo‘yish ko‘zda tutilgan.

Topshiriq:

1. REPO operatsiyalarini mohiyatini tushuntirib bering.
2. REPO bitimi bo‘yicha kelishuvning 1 va 2 qismi natijalarini buxgalteriya hisobida aks ettiring.

Masalaning yechilishi:

1. REPO bitimi moliyalashtirish operatsiyasi sifatida hisobga olindi,

a) ATIB «Ipak yo‘li»da kelishuvning birinchi qismi bo‘yicha aktsiyalarning sotuv narxiga,

Dt 10301 yoki 16103 - 100,0 ming co‘m
Kt 22304 - 100,0 ming co‘m.

- Bir vaqtning o‘zida, KTH/vda,

Dt 92802 - 110,0 ming co‘m
Kt 96374 - 110,0 ming co‘m.

b) AT «Agrobank»da kelishuvning birinchi qismi bo‘yicha aktsiyalarning sotib olish narxiga,

Dt 11803 - 100,0 ming co‘m
Kt 10301 yoki 16103 - 100,0 ming co‘m.

- Bir vaqtning o‘zida, KTH/vda,

Dt 92806 - 110,0 ming co‘m
Kt 96376 - 110,0 ming co‘m.

2. 201_ yil 30 iyunda balans hisobotida daromad va xarajatlar amortizatsiyasi hisoblandi va quyidagi o‘tkazma amalga oshiriladi:

a) ATIB «Ipak yo‘li»da foizli xarajatlar summasiga,

Dt 54304 - 5,0 ming co‘m
Kt 22304 - 5,0 ming co‘m.

b) AT «Agrobank» da foizli daromad summasiga,

Dt 11803 - 5,0 ming co‘m
Kt 45003 - 5,0 ming co‘m.

3. 201_ yil 31 iyulda balans hisobotida daromad va xarajatlar amortizatsiyasi hisoblandi va quyidagi o‘tkazma amalga oshiriladi:

a) ATIB «Ipak yo‘li»da foizli xarajatlar summasiga,

Dt 54304 - 5,0 ming co‘m
Kt 22304 - 5,0 ming co‘m.

b) AT «Agrobank» da foizli daromad summasiga,
Dt 11803 - 5,0 ming co‘m
Kt 45003 - 5,0 ming co‘m.

4. 201_ yil 30 iyunda balans hisobotiga ko‘ra, AT «Agrobank» xarid qilingan aktsiyalarning bozor qiymatini balans qiymati bilan solishtirdi. Qimmatli qog‘ozlarning bozor qiymati 102,0 ming so‘mni, balans qiymati 105,0 ming so‘mni tashkil etdi. Farq summasiga ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni qoplash zahirasi tashkil etildi,
Dt 56824 - 3,0 ming co‘m.
Kt 11899 - 3,0 ming co‘m.

5. 201_ yil 31 iyunda balans hisobotiga ko‘ra, AT «Agrobank» xarid qilingan aktsiyalarning bozor qiymatini balans kiymati bilan solishtirdi. Qimmatli qog‘ozlarning bozor qiymati 111,0 ming so‘mni, balans qiymati 110,0 ming so‘mni tashkil etdi. Bozor qiymati balans qiymatidan yuqori bo‘lganligi sababli ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni qoplash zahirasi nolga teng bo‘ldi, unda:
Dt 11899 - 3,0 ming co‘m.
Kt 56824 -3,0 ming co‘m.

6. REPO bitimi bo‘yicha kelishuvining ikkinchi qismini bajarish muddati kelganda ATIB «Ipak yo‘li» AT «Agrobank»ga pul mablag‘larini o‘tkazib berdi, aktsiyalar ATIB «Ipak yo‘li»ning “depo” hisobvarag‘iga o‘tkazildi. Bunda,

a) ATIB «Ipak yo‘li» pul mablag‘larini o‘tkazib berganda,
Dt 22304 - 110,0 ming co‘m
Кт 10301 yoki 16103 - 110,0 ming co‘m.
- Bir vaqtning o‘zida, KTH/vda,
Dt 96374 - 110,0 ming co‘m.
Kt 92802 - 110,0 ming co‘m.

b) AT «Agrobank» pul mablag‘larini olganda,
Dt 10301 yoki 16103 - 110,0 ming co‘m.
Kt 11803 - 110,0 ming co‘m.
-Bir vaqtning o‘zida, KTH/vda,
Dt 96376 - 110,0 ming co‘m.
Kt 92806 - 110,0 ming co‘m.

7. Agar REPO bitimining ikkinchi qismi bajarilmaganda, aktsiyalar AT «Agrobank»ning “depo” hisobvarag‘iga o‘tkazilganda,

a) ATIB «Ipak yo‘li» aktsiyalarni AT «Agrobank»ning “depo” hisobvarag‘iga o‘tkazganda,
Dt 22304 - 110,0 ming co‘m.
Kt 10711 - 107,0 ming co‘m.
Kt 45601 - 3,0 ming co‘m.
-Bir vaqtning o‘zida, KTH/vda,
Dt 96374 - 110,0 ming co‘m.
Kt 92802 - 110,0 ming co‘m.

8. AT «Agrobank» foizli daromadni hisoblaganda,
Dt 45003 - 10,0 ming co‘m.
Kt 11803 - 10,0 ming co‘m.

9. Bunda, turli bozor narxlarida ikki variant ko‘rib chiqiladi:

a) Qimmatli qog‘ozning bozor qiymati - 112,0 ming so‘m.
Dt 10711 -100,0 ming co‘m.

Kt 11803 - 100,0 ming co‘m.
-Bir vaqtning o‘zida, KTH/vda,
Dt 96376 - 100,0 ming co‘m.
Kt 92806 - 100,0 ming co‘m.
b) Qimmatli qog‘ozning bozor qiymati - 98,0 ming so‘m
Ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni qoplash zahirasi miqdorini to‘g‘rilash:
Dt 56824 - 2,0 ming co‘m.
Kt 11899 - 2,0 ming co‘m.
10. Qimmatli qog‘ozlarning bank portfeliga o‘tkazilishiga,
Dt 10711 - 98,0 ming co‘m.
Dt 11899 - 2,0 ming co‘m.
Kt 11803 - 100,0 ming co‘m.
-Bir vaqtning o‘zida, KTH/vda,
Dt 96376 - 100,0 ming co‘m.
Kt 92806 - 100,0 ming co‘m.

123-masala

O‘zbekiston Respublikasi tashqi iqtisodiy faoliyat Milliy banki REPO shartnomasi bo‘yicha mijozi - «O‘zbekturizm» milliy kompaniyasidan 20 mln. so‘mlik qimmatli qog‘ozlarni sotib oldi. Shartnoma muddati 1 oy. Sotib olish narxi – 20 mln. so‘m, qayta sotish narxi – 21 mln. so‘m.

Topshiriq:

1. Moliyaviy natijani aniqlang.
2. Buxgalteriya yozuvlarini bering.

124-masala

Kredit-standart bank "O‘zdonmahsulot" aksiyadorlik jamiyatining aksiyalariga 10 mln. so‘m investitsiya qildi. Yil oxirida 3 mln. so‘m dividend sifatida foyda olindi.

Topshiriq:

1. Tijorat banklari qimmatli qog‘ozlar bilan operatsiyalarni amalga oshirishda qanday talablarga rioya qilishlari kerak?
2. Buxgalteriya yozuvlarini bering.

125-masala

Bank qimmatli qog‘ozlar bilan tijorat faoliyati uchun xususiy korxonalar tomonidan chiqarilgan 2 mln. so‘mlik qimmatli qog‘ozlarni sotib oldi. Bir oydan so‘ng qimmatli qog‘ozlar O‘z RFB da ikkilamchi bozorda 2,2 mln. so‘mga sotdi. O‘z RFB ga to‘langan komission taqdirlash xarajatlari shartnoma summasi qiymatiga nisbatan - 1% ni tashkil etadi.

Topshiriq:

1. Moliyaviy natijani aniqlang va buxgalteriya yozuvlarini bering.

126-masala

Tijorat banki uz hisobidan DQMO sotib olish uchun O‘z RFB dagi shaxsiy hisobvarag‘iga 10 mln. so‘m utkazdi. Savdo jarayonida nominal qiymati 1000 so‘m bo‘lgan 10000 dona DQMO sotib oldi. Sotib olish narxi nominalga nisbatan 93,04% da -; O‘rtacha tortilgan narxi nominalga nisbatan -93,11%da; O‘z RFB komissiyasi va boshqa xarajatlar - 1% to‘lov summadan; Auktsion tugagandan so‘ng pul mablag‘larining qoldig‘i bankga qaytarildi .

Topshiriq:

1. Obligatsiya bozoridagi operatsiyalar natijasi bo‘yicha O‘z RFB bilan hisob-kitobni

amalga oshirish tartibini aytib bering;

2. Obligatsiyalarni bozor qiymatini va moliyaviy natijasini aniqlang va tegishli buxgalteriya yozuvlarini bering.

127-masala

Bank o‘z portfelidagi nominal qiymati - 1000 so‘m, soni 10000 dona, balans qiymati - 9311000 so‘mlik (narxi nominalga nisbatan -3,11%) da obligatsiyalarni o‘rtacha tortilgan narxda - 94,02% miqdorida qayta baholadi. Muddati kelgandan so‘ng nominal narxda so‘ndirildi.

Topshiriq:

1. Obligatsiyalarni qayta baholash tartibini izohlab bering;

2. DQMOni qayta baholashdagi bozor qiymatini va so‘ndirishdan ko‘rilgan moliyaviy natijani aniqlang va buxgalteriya yozuvlarini bering.

128- masala

Bankka brokerlik operatsiyasi bo‘yicha mijozdan 2000000 so‘m kelib tushdi. Mijozning topshirig‘iga asosan 2000 dona obligatsiya nominal qiymatga nisbatan 90,20 % narxda sotib olindi. O‘z.RFB ga 1% komission taqdirlash to‘landi. Mijozdan bankning foydasiga olinadigan komission, sotib olingan obligatsiyalarning bozor qiymati summasidan–2,5%.

Topshiriq:

1. Brokkerlik operatsiyalari bo‘yicha mijozlardan kelib tushgan pul mablag‘ini hisobga olish tartibini aytib bering;

2. Moliyaviy natijani aniqlang va buxgalteriya yozuvlarini bering.

129–masala

Yangi tashkil etilayotgan aksiyadorlik tijorat banki aksiya blankalarini tayyorlash uchun tayyorlovchi korxonaga 600000 so‘m pul mablag‘larini to‘lab berdi va 3000 dona aksiya blankalarini qabul qilib oldi.

Topshiriq:

1. Yangi tashkil etilayotgan bankni ro‘yxatdan o‘tkazish va litsenziyalash tartibini izohlab bering.

2. Bank aksiyalarni chiqarish va joylashtirish tartibini tushuntiring va tegishli buxgateriya provodkalarini tuzing.

130-masala

Yangi tashkil etilayotgan bankning belgilangan ustav kapitali summasiga 100000 dona, nominal qiymati 2000 so‘mdan bo‘lgan, jami qiymati 200000000 so‘mlik oddiy aksiyalar chiqarildi va ta’sischilar o‘rtasida taqsimlandi. Ta’sischilar tomonidan aksiyalar qiymati to‘liq to‘lab berildi. Jumladan, bankka 10000000 so‘m naqd pul mablag‘lari va 190000000 so‘m naqdsiz shaklda pul mablag‘lari kelib tushdi.

Topshiriq:

1. Bank ustav kapitalini shakllantirish tartibini izohlab bering.

2. Qimmatli qog‘ozlar blankalari balansdan tashqari hisobvaraqda qanday hisobga olinadi?

3. Tegishli buxgalteriya yozuvlarini bering.

131-masala

Jismoniy shaxs nominali 10000 so‘m bo‘lgan bankning 20 ta oddiy aksiyasiga a’zo bo‘ldi va a’zolik badali sifatida 2000 so‘m naqd pul mablag‘ini to‘ladi. Aksiyaning qolgan summasini

esa aksiyani olgandan so‘ng to‘ladi.

Topshiriq:

1. Qimmatli qog‘ozlar emissiyasini davlat ro‘yxatidan o‘tkazish tartibini tushuntiring.
2. Aksiyalar emissiyasiga a’zolik bo‘lish tartibi qanday bo‘ladi?
3. Tegishli buxgalteriya yozuvlarini bering.

132-masala

"Mikrokreditbank” ochiq aksiyadorlik-tijorat banki nominali 100000 so‘m bo‘lgan 2000 ta depozit sertifikatini chiqardi. Sertifikat 6 oy amal qiladi va yillik foiz stavkasi 24%. Depozit sertifikati amal qilish muddati tugagandan so‘ng to‘liq qaytarilib olindi va foizlar to‘lab berildi.

Topshiriq:

1. Depozit sertifikatini emissiya qilish tartibini tushuntiring.
2. Depozit sertifikati bo‘yicha foizlar qanday tartibda hisoblanadi.
3. Tegishli buxgalteriya yozuvlarini bering.

133-masala

«Qishloq qurilish bank» aksiyadorlik tijorat bankining amaliyot bo‘limi 6 oyga, nominal qiymati 200000 so‘m, yillik 22 % stavka bilan 1000 ta obligatsiyani muomilaga chiqardi. Obligatsiyalarni muomalaga chiqarish xarajatlari 50000 so‘mni tashkil etdi.

Topshiriq:

1. Tijorat banklari tomonidan obligatsiyalarni muomalaga chiqarish tartibini tushuntiring.
2. Obligatsiyalar bo‘yicha foizlar qanday hisoblanadi?
3. Obligatsiya blankalari qanday hisobga olinadi?
4. Tegishli buxgalteriya yozuvlarini bering.

134-masala

Bank o‘z portfelidagi nominal qiymati - 1000 so‘m, soni 10000 dona, balans qiymati - 9311000 so‘mlik, (narxi nominalga nisbatan -93,11%) da obligatsiyalarni o‘rtacha tortilgan narxda - 94,02% miqdorida qayta baholadi. Muddati kelgandan so‘ng nominal narxda so‘ndirildi.

Topshiriq:

1. Obligatsiyalarni qayta baholash tartibini izohlab bering.
2. DQMOni qayta baholashdagi bozor qiymatini va so‘ndirishdan ko‘rilgan moliyaviy natijani aniqlang va buxgalteriya provodkalarini tuzing.

135-masala

Bankga brokerlik operatsiyasi bo‘yicha mijozdan 2000000 so‘m kelib tushdi. Mijozning Topshirig‘iga asosan 2000 dona obligatsiya 90,2% (nominal qiymatga nisbatan) narxda sotib olindi. O‘z RFB ga 1% komission taqdirlash to‘landi. Mijozdan bankning foydasiga olinadigan komission –2,5% (sotib olingan obligatsiyalarning bozor qiymati summasidan).

Topshiriq:

1. Brokerlik operatsiyalari bo‘yicha mijozlardan kelib tushgan pul mablag‘ini hisobga olish tartibini izohlab bering;
2. Moliyaviy natijani aniqlang va buxgalteriya provodkalarini tuzing.

8-MAVZU: BANK ICHKI OPERASIYALARI HISOBI

Ushbu mavzu bo‘yicha keltirilgan masalalar va o‘quv vaziyatlarini yechish bank muassasalari tomonidan asosiy vositalar va nomoddiy aktivlarni sotib olish, ular bo‘yicha eskirish summalarini hisoblash, asosiy vositalar va nomoddiy aktivlarni hisobdan chiqarish hamda buxgalteriya hisobida aks ettirish tartibi, ijaraga olingan va ijaraga berilgan asosiy vositalar hisobini yuritish, kam baholi va tez eskiruvchi buyumlar (KBTEB) hamda boshqa material zahiralar hisobini yuritish, shuningdek, asosiy vositalar, nomoddiy aktivlar va KBTEBni inventarizatsiya qilish hamda uning natijalarini buxgalteriya hisobida aks ettirish tartibini o‘rganishga yordam beradi.

Banklarda asosiy vositalar, nomoddiy aktivlar va material zahiralar hisobini yuritish O‘zbekiston Respublikasining “Buxgalteriya hisobi to‘g‘risida”gi (2016 yil 13 aprel), “O‘zbekiston Respublikasi Markaziy banki to‘g‘risida»gi (1995 yil 21 dekabr) va "Banklar va bank faoliyati to‘g‘risida"gi (1996 yil 25 aprel) qonunlari hamda O‘zbekiston Respublikasi Markaziy bankining quyidagi tegishli me’yoriy hujjatlariga muvofiq amalga oshiriladi:

– O‘zbekiston Respublikasi banklarida asosiy vositalarning buxgalteriya hisobi to‘g‘risidagi yo‘riqnoma O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 2004 yil 17 dekabrda 1434-son *(AV ro‘yxat raqami 1434-1, 15.11.2010y.)* bilan ro‘yxatga olingan;

– O‘zbekiston respublikasi banklarida nomoddiy aktivlarning buxgalteriya hisobini yuritish to‘g‘risida yo‘riqnoma O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida 2003 yil 14 yanvarda 1199-son (*AV ro‘yxat raqami 1199-1, 15.11.2010y)* bilan ro‘yxatga olingan;

– O‘zbekiston Respublikasi banklarida kam baholi va tez eskiruvchi buyumlarning buxgalteriya hisobini yuritish to‘g‘risidagi yo‘riqnoma O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tomonidan 2005 yil 15 iyulda 1496-son bilan ro‘yxatga olingan;

– O‘zbekiston Respublikasi banklarida buxgalteriya hisobini yuritish va buxgalteriya ishlarini tashkil qilish tartibi to‘g‘risida yo‘riqnoma O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tomonidan 2008 yil 11 iyulda 1834-son *(AV ro‘yxat raqami 1834-6, 13.06.2016 y.)* bilan ro‘yxatga olingan va boshqalar.

Talabalar masala va o‘quv vaziyatlarini echishda tegishli yo‘riqnomalar va hujjatlar shaklidan foydalanishlari lozim. Eytishmayogan rekvizitlar shartli ko‘rsatkichlar bilan to‘ldirilishi kerak.

136-masala

Banklarda asosiy vositalar, nomoddiy aktivlar va material zahiralarning hisobini yuritish va ularda hujjatlar aylanishini tashkil etish tartibiga doir quyidagi tushuncha va bilimlar ketma-ketligi berilgan:

- asosiy vositalarning turkumlanishi, baholanishi va ularning hisobini yuritishning asosiy vazifalarini izohlab bering;
- asosiy vositalarni kirim qilish va hisobdan chiqarish tartibini hamda ularni buxgalteriya hisobida aks ettirish jarayonini tushuntiring;
- nomoddiy aktivlarning turkumlanishi, baholanishi va ularning hisobini yuritishning asosiy vazifalarini izohlab bering;
- banklarda nomoddiy aktivlarning harakatini buxgalteriya hisobida aks ettirish jarayonini tushuntiring;
- material zahiralarini turkumlash, baholash va ularning hisobini yuritishning asosiy vazifalarini izohlab bering;
- material zaxiralarning kirimi, sarflanishi va hisobdan chiqarish tartibini hamda ularni buxgalteriya hisobida aks ettirish jarayonini tushuntiring.

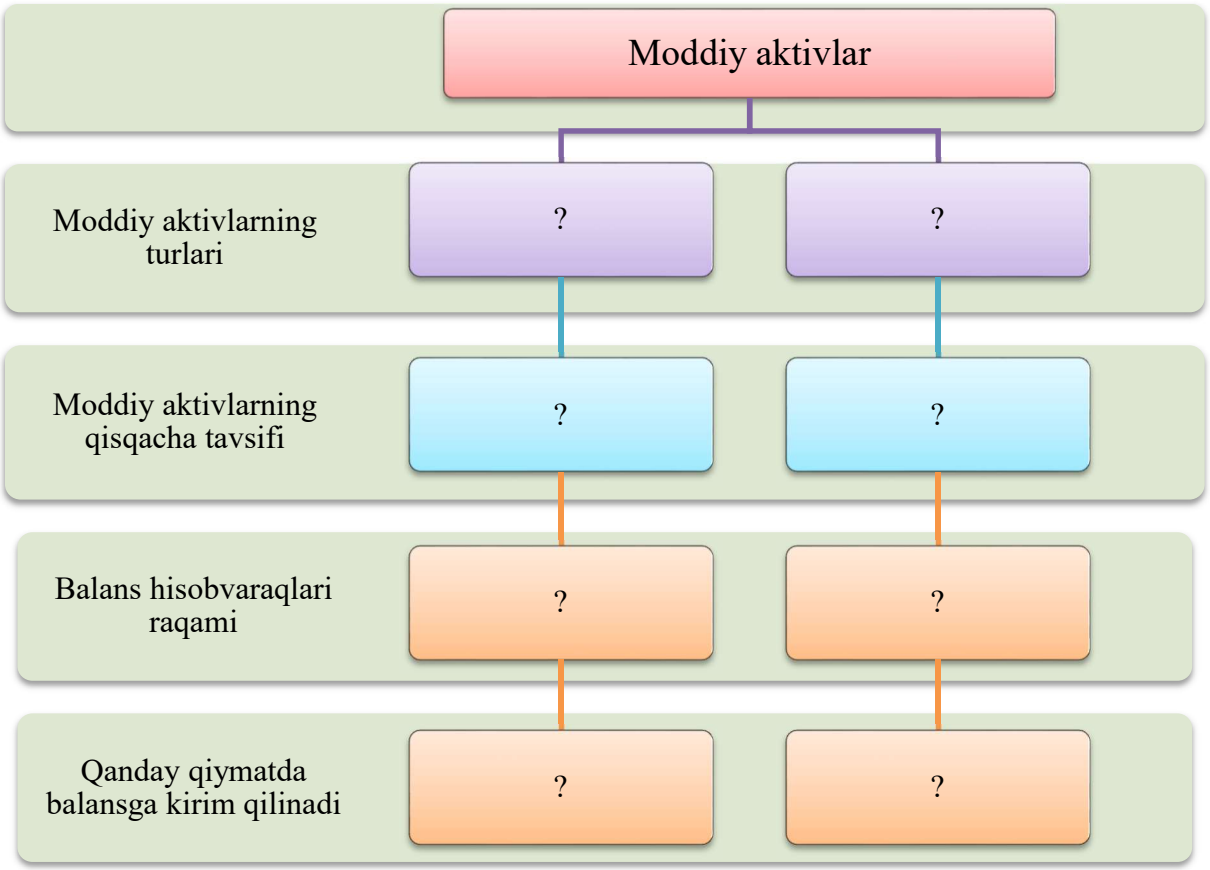
Topshiriq:

1. Siz 7-mavzu bo‘yicha ma’ruza mashg‘ulotida olgan nazariy bilimlaringizni yuqorida

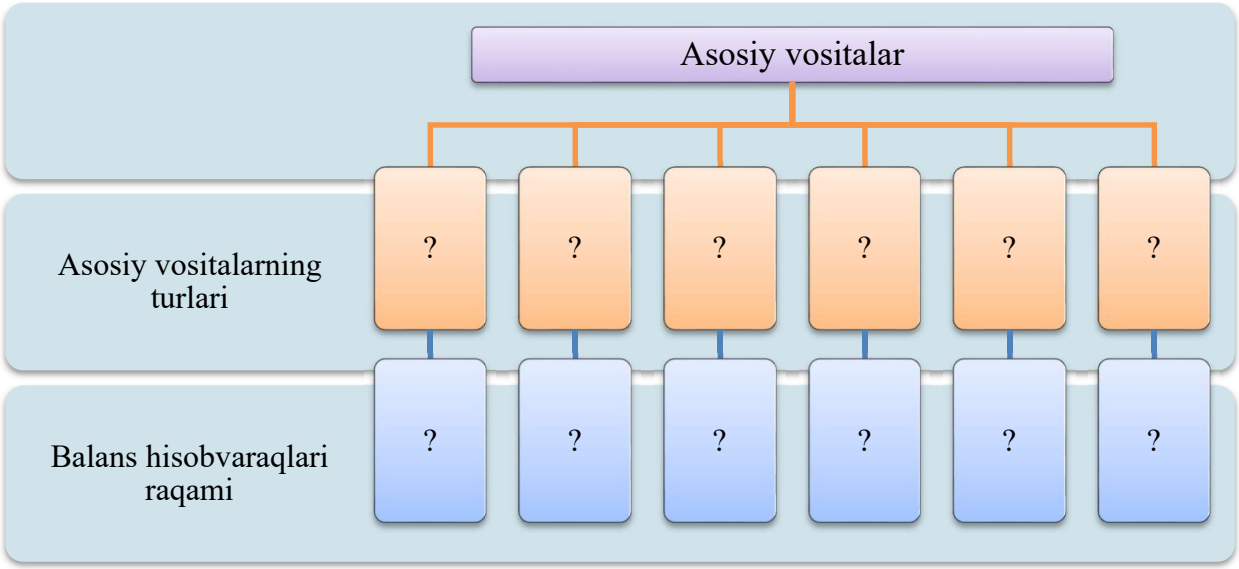
berilgan ketma-ketlik asosida ularning mazmunini chizma ko‘rinishida guruh talabalari kichik jamoaga ajratilgan holda bir tizimga keltiring.

2. Ushbu ketma-ketlikda keltirilgan tushunchalar tarkibini analitik hisob nuqtai nazardan yondashilgan holda ularning mazmun va mohiyatini chizma tarzda kengroq yoritib bering.

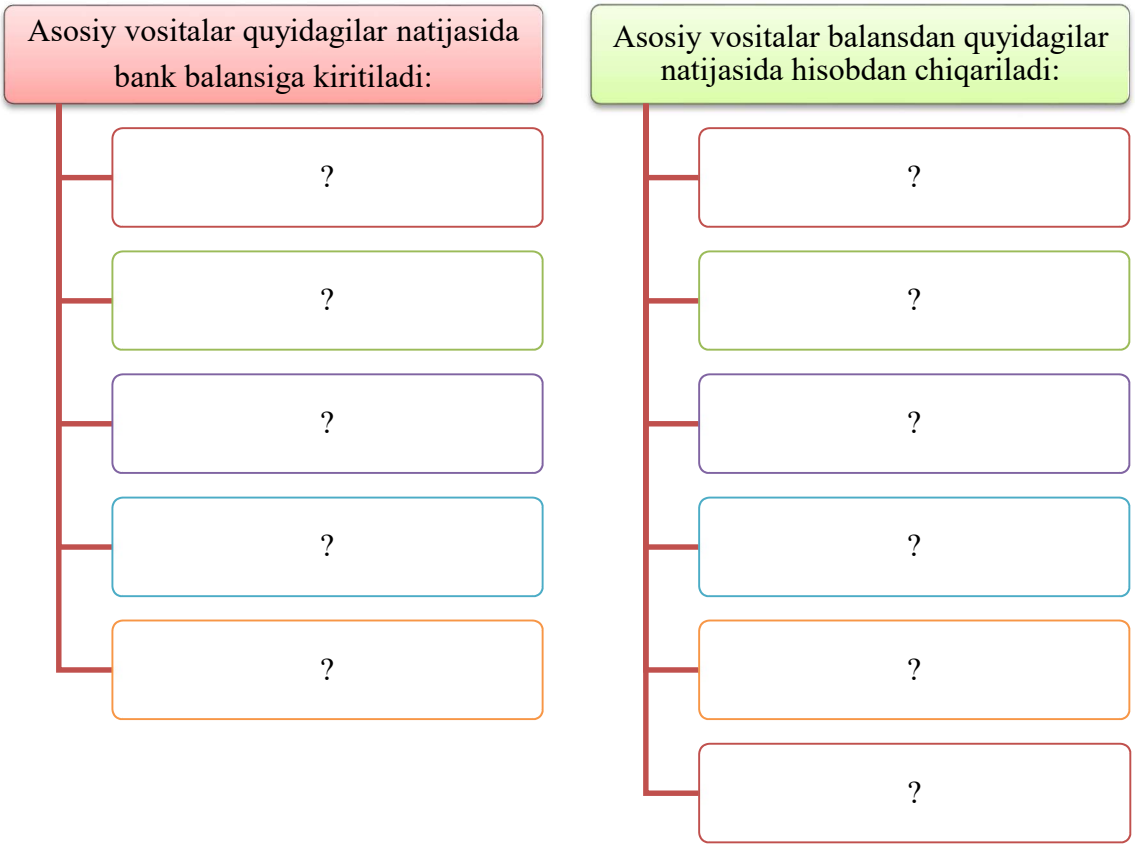
3. Ushbu topshiriqni quyidagi 1-7 chizmalardan foydalanib bajaring.



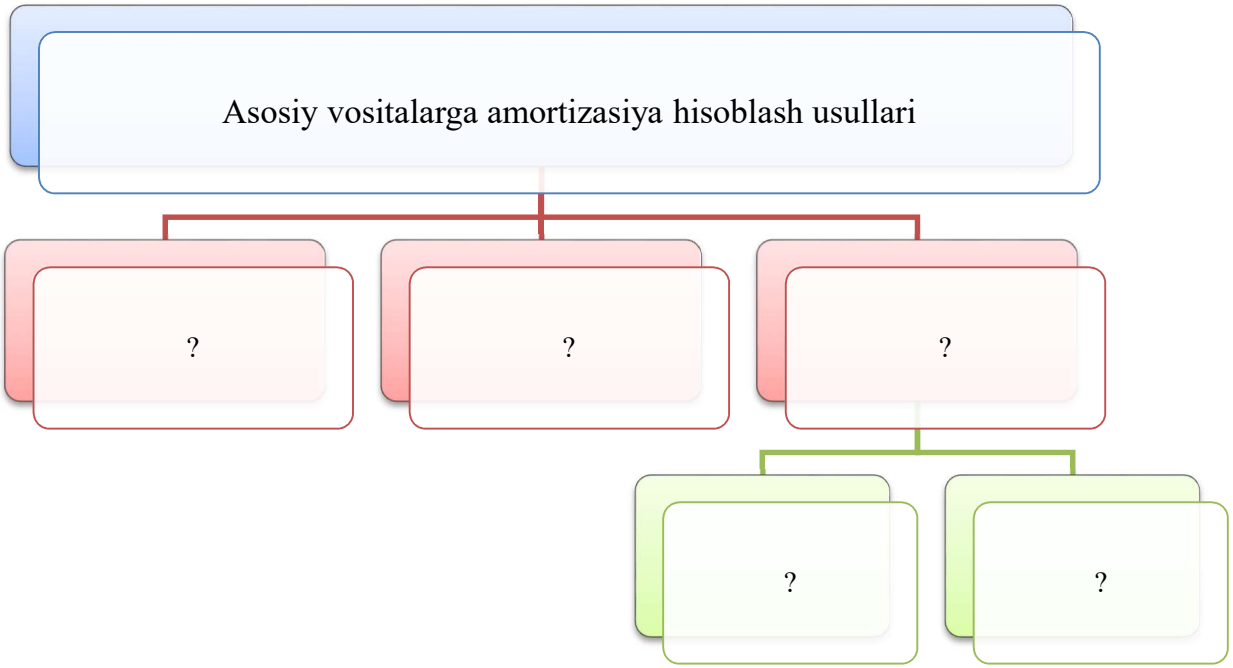
1-chizma. Tijorat banklarida moddiy aktivlarning turlari



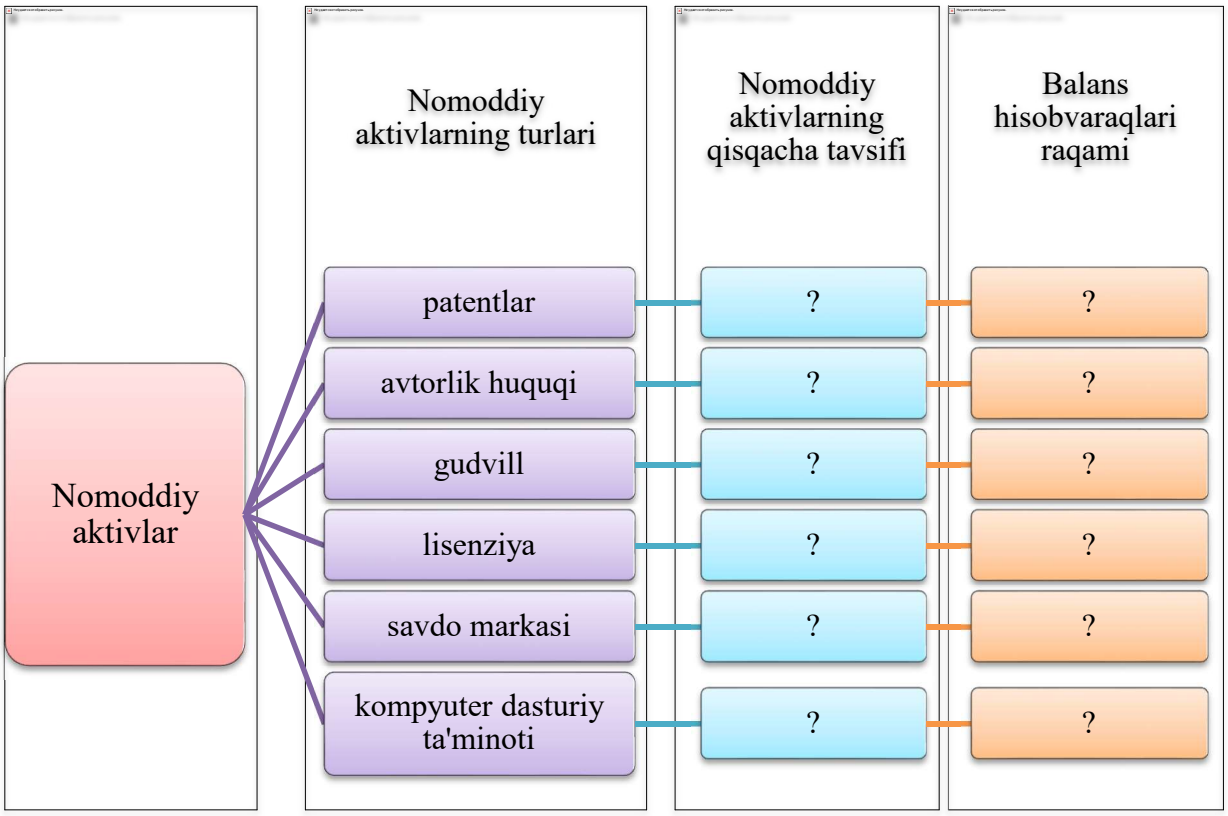
2-chizma. Tijorat banklarida asosiy vositalarning turlari



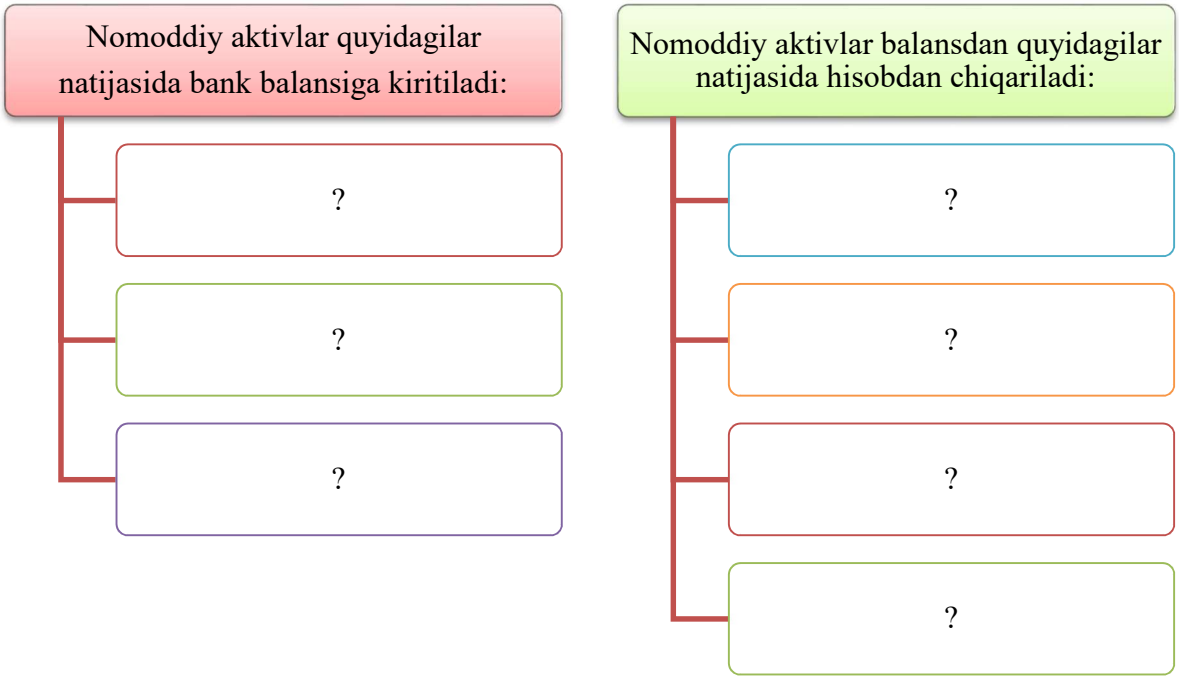
3-chizma. Tijorat banklarida asosiy vositalarni balansga kirim qilish va hisobdan chiqarish tartibi



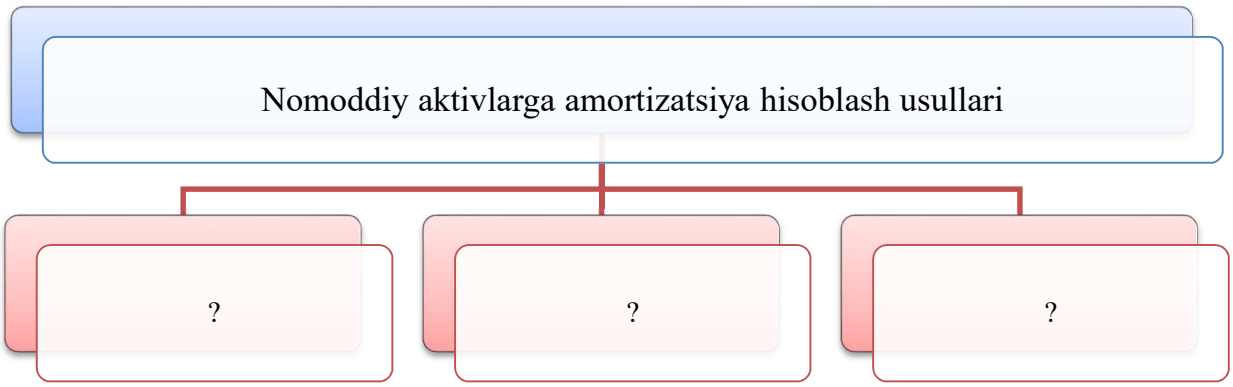
4-chizma. Tijorat banklarida asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblash usullari



5-chizma. Tijorat banklarida nomoddiy aktivlarning turlari



6-chizma. Nomoddiy aktivlarni balansga kirim qilish va hisobdan chiqarish tartibi



7-chizma. Tijorat banklarida nomoddiy aktivlarga amortizatsiya hisoblash usullari

137-masala

Quyidagi jadvalda AT "Agrobank”ning amaliyot bo‘limining balansida hisobga olingan asosiy vositalarning boshlang‘ich qiymati va eskirish summalari keltirilgan:

(ming so‘mda)

№	Asosiy vositarning nomi	Boshlang‘ich qiymati	Eskirish summasi
4.	Bank binosi	208000,0	31200,0
5.	Transport vositalari	75000,0	25000,0
6.	Mebel va jihozlar	150000,0	66870,0
7.	Ijaraga berilgan asosiy vositalar	74800,0	12992,0

Topshiriq:

1. Jadvalda keltirilgan asosiy vositalar qanday balans hisobvaraqlarida hisobga olinishini aniqlang;
2. Asosiy vositalarning qoldiq qiymatini toping:
3. Asosiy vositalarning analitik hisobini tartibini izohlab bering.

138-masala

AT “Agrobank”ning amaliyot bo‘limi qiymati 400 mln. so‘mlik ta’mirlashga muhtoj bo‘lgan binoni sotib oldi. Bino ta’mirlashga topshirildi va ta’mirlash bilan bog‘liq xarajatlar, loyiha tadqiqot ishlari, mehnat va qurilish materiallari qiymati 150 mln. so‘mni tashkil etdi. Ta’mirlash ishlari tugagandan so‘ng bino foydalanishga topshirildi.

Topshiriq:

1. Binoning balans qiymatini aniqlang va buxgalteriya yozuvlarini bering.

139- masala

AT “Agrobank”ning amaliyot bo‘limi “Alp-Jamol” firmasidan har biri 1200000 so‘mlik 2 ta kompyuter va 50 mln. so‘mlik “ Neksiya” avtomobilini sotib oldi (mijozga shu bankda xizmat ko‘rsatiladi). Avtomobil va 1 dona kompyuter foydalanishga topshirildi. Dalolatnomaga asosiy kompyuterni o‘rnatish va ishchi holatiga keltirish bilan bog‘liq xarajatlar 150000 so‘mni tashkil etdi.

Topshiriq:

1. Kompyuterning balans qiymatini aniqlang va buxgalteriya yozuvlarini bering.

140-masala

Tijorat banki boshlang‘ich qiymati 65 mln. so‘m bo‘lgan “Neksiya” avtomobili uchun yillik 20 foiz miqdorida birinchi oy uchun eskirish (amortizatsiya) summasini hisobladi.

Topshiriq:

1. Eskirish (amortizatsiya) summasini aniqlang;

2. Buxgalteriya o‘tkazmasini bering;

3. Qanday hollarda va qanday manbalar hisobidan qo‘shimcha eskirish summasi hisoblanishini izohlab bering.

141- masala

2016 yil 25 mayda bank 1.550.000 so‘mlik komp`yuter texnikasini sotib olgan va balansga kirim qilgan. Eskirish me’yori yillik 20%. Tugatish qiymati nolga teng bo‘lgan.

Topshiriq:

1. Banklarda asosiy vositalarni qayta baholashning indeks usulini tushuntiring?

2. 2017 yil 1 yanvar holatiga eskirish summasini aniqlang?

3. 2018 yil 1 yanvar holatiga bank sotib olgan komp`yuterni indeks usulini qo‘llash orqali qayta baholang? (2018 yil 1 yanvarda komp`yuterning boshlang‘ich qiymati va jamlangan eskirishi ommaviy axborot vositalarida chop etilgan koeffitsient 2,2 ga teng bo‘lgan).

4. Ushbu qayta baholashni buxgalteriya hisobi aks ettiring?

5. Qayta baholash natijasida hisobvaraqlardagi qoldiqni aniqlang?

Yechilishi:

1-topshiriq javobi. Banklarda asosiy vositalarni qayta baholash 2 usulda indeks va bevosita qayta baholash usulini qo‘llash orqali amalga oshiriladi.

Indeks usulida -asosiy vositalar uchun har yili navbatdagi qayta baholash bo‘yicha tegishli indekslar ishlab chiqiladi va ommaviy axborot vositalarida rasman chop etiladi.

2-topshiriq javobi. 2017 yil 1 yanvarda jamlangan eskirish summasi 180.831 so‘mni tashkil etgan, ya’ni,1.550.000 / (100*12) * 20 = 25.833 so‘m x 7 oy = 180.831 so‘m.

3-topshiriq javobi. 2018 yil 1 yanvar holatiga, jamlangan eskirish summasi (25.833 x 19 oy) = 490.827 so‘mni tashkil qiladi. Komp`yuterning boshlang‘ich qiymati va jamlangan eskirish summasini 2.2 koefitsentda qayta baholanganda:

Boshlang‘ich qiymatining oshishi = 1.550.000 x 2,2 = 3.410.000 so‘m;

Jamlangan eskirish summasi oshishi = 490.833 x 2,2 = 1.079.832 so‘mni tashkil etdi. Olingan natijalar komp`yuterning boshlang‘ich qiymati va jamlangan eskirishi bilan taqqoslanganda,

3.410.000 – 1.550.000 = 1.860.000 so‘m.

1.079.832 – 490.833 = 588.999 so‘mni tashkil etgan.

4-topshiriq javobi. Qayta baholashning farq summasiga buxgalteriya o‘tkazmalari quyidagicha amalga oshiriladi: 1) Komp`yuterning dastlabki qiymatiga,

Dt 16535 - "Mebel, moslama va jihozlar" - 1.860.000 so‘m;

Kt 30908-"Boshlang‘ich qiymatiga nisbatan baholash qiymatining oshgan summasi" - 1.860.000 so‘m.

2) Komp`yuterning jamlangan eskirish qiymatiga,

Dt 30908 - "Boshlang‘ich qiymatiga nisbatan baholash qiymatining oshgan summasi" - 588.999 so‘m;

Kt 16539 - "Jamlangan eskirish - Mebel`, moslama va jihozlar (kontr-aktiv)"- 588.999 so‘m;

5-topshiriq javobi. Buxgalteriya o‘tkazmalari amalga oshirilgandan so‘ng hisobvaraqlardagi qoldiqlar quyidagicha bo‘ldi:

16535 = 3.410.000 so‘m,

16539 = 1.079.832 so‘m,

30908 = 1.271.001 so‘m (1.860.000 -588.999).

30908 - "Boshlang‘ich qiymatiga nisbatan baholash qiymatining oshgan summasi" hisobvarag‘iga kiritilgan qayta baholashning ijobiy farq summasi har oyda 31203-

"Taqsimlanmagan foyda (aktiv-passiv)" hisobvarag‘iga bevosita hisobdan chiqariladi. Ushbu holda qayta baholashning har oyda hisobdan chiqariladigan ijobiy farq summasi tegishli aktivni tiklash qiymatining eskirish summasi bilan boshlang‘ich qiymatining eskirish summasi o‘rtasidagi farqqa teng (komp`yuterning tiklash qiymatining oylik eskirishi 56.833 so‘m = (3.410.000/(100*12)*20) ni va komp`yuterni boshlang‘ich qiymati eskirishi 25.833 so‘m = (1.550.000/(100*12)*20) ni tashkil qiladi. Farq summa 31.000 so‘m = (56833 -25833).

Qayta baholashning ijobiy farq summasi har oyda foydaga o‘tkaziladi va buxgalteriya hisobida quyidagicha aks ettiriladi:

Dt 30908 - "Boshlang‘ich qiymatiga nisbatan baholash qiymatining oshgan summasi" - 31.000 so‘m;

Kt 31203 - "Taqsimlanmagan foyda (aktiv-passiv)" -31.000 so‘m.

142-masala

AT “Agrobank”ning boshqaruvi farmoyishiga asosan quyidagi asosiy vositalar Jizzax viloyatining bo‘limiga bepul berildi:

- kompyuter, jami balans qiymati -20000000 so‘m;
- hisoblangan eskirish summasi -4800000 so‘m;
- transport vositalari, jami balans qiymati -10500000 so‘m;
- eskirish qiymati –420000 so‘m.

Topshiriq:

1. Bosh bankda asosiy vositalarni filialga berish bo‘yicha buxgalteriya o‘tkazmalarini bering;
2. Bankning filiali tomonidan asosiy vositalarni qabul qilish bo‘yicha buxgalteriya o‘tkazmalarini bering.

143-masala

AT “Agrobank’ning amaliyot bo‘limida 1 dekabr holatiga moddiy boyliklarni qayta ro‘yxat qilish (inventarizatsiya) o‘tkazildi. Natijada balansda qayd etilmagan ikkita ortiqcha stol, har birining qiymati 30000 so‘mdan hamda qiymati 280 ming so‘mlik, eskirish summasi 120 ming so‘m bo‘lgan kompyuterni kamomadi aniqlandi.

Topshiriq:

1. Qayta ro‘yxat qilish inventarizatsiya bo‘yicha tegishli buxgalteriya yozuvlarini bering;
2. Inventarizatsiya o‘tkazish muddati va natijalarini rasmiylashtirish tartibini izohlab bering.

144-masala

Tijorat banki shartnomaga asosan oldindan to‘lov sharti bilan 1 mln. so‘mlik nomoddiy aktivlarni sotib oldi. Foydalanish jarayonida yillik 10 foiz miqdorida uch oy davomida eskirish summasi hisoblab borildi.

Topshiriq:

1. Eskirish summasini hisoblang va buxgalteriya o‘tkazmasini tuzing va tegishli buxgalteriya yozuvlarini bering;

145- masala

Tijorat banki tomonidan qabul qilish dalolatnomasiga asosiy 1200000 so‘mlik nomoddiy aktivlar kirim qilingandan so‘ng, ularning qiymati sotuvchi tashkilotga to‘lab berildi. Bir yil foydalanish davomida 120 ming. so‘m eskirish summasi hisoblandi va boshqa bankga 1mln. so‘mga sotib yuborildi.

Topshiriq:

1. Nomoddiy aktivni sotishdan ko‘rilgan moliyaviy natijani aniqlang va buxgalteriya

yozuvlarini bering;

146- masala

Tijorat banki xarajatlar smetasiga asosan oldindan to‘lov tartibida 900 ming so‘mlik yozuv-chizuv mollari va boshqa jihozlar hamda 400 ming so‘m transport vositalari uchun yoqilg‘i oldi. Bir vaqtning o‘zida bankning raisi tomonidan tasdiqlangan dalolatnoma asosida oy davomida sarflangan 200 ming so‘mlik yozuv-chizuv mollarini va 40 ming so‘mlik transport vositasi uchun yoqilg‘ini hisobdan chiqardi.

Topshiriq:

1. Xo‘jalik materiallarining analitik hisobini, ular bo‘yicha ikkinchi tartibli hisobvaraqlar bo‘yicha shaxsiy hisobvaraqlarni guruhlash tartibini izohlab bering va buxgalteriya yozuvlarini bering.

147-masala

Tijorat banki arzon baholi va tez eskiruvchan buyumlar kelib tushgandan so‘ng kirim hujjatlariga asosan KBTEB bosh bank tomonidan bankning filialiga berildi.

Topshiriq:

1. KBTEBlarning sotib olish bilan bog‘liq buxgalteriya yozuvlarini bering;
2. Bosh bankda va uning filialida KBTEBlarini berish bo‘yicha buxgalteriya yozuvlarini bering.

148- masala

Bankning qoldiq qiymati 1.000.000 so‘m bo‘lgan mebel jihozlari 1.500.000 so‘mga sotildi va byudjetga 100.000 so‘m miqdorida QQS to‘landi.

Topshiriq.

1.Mebel jihozlarini hisobdan chiqarishda rasmiylashtiriladigan hujjatlarni keltiring?

2.Sotish jarayonlariga buxgalteriya o‘tkazmalari bering?

Yechimi:

1) Mebel jihozlarining qoldiq qiymati balansdan hisobdan chiqarilganda,

Dt 19909 -"Olinadigan hisobvaraqlar - Tovar-moddiy qimmatliklar uchun" -1000000 so‘m,

Kt 16535- "Mebel`, moslama va jihozlar" -1000000 so‘m.

2) Mebel jihozlarining sotish summasiga,

Dt 16103, 10301, 20200 -1500000so‘m,

Kt 29802 -"To‘lanadigan hisobvaraqlar - Tovar-moddiy qimmatliklar va xizmatlar uchun" -1500000 so‘m.

3) Byudjetga QQS hisoblanganda,

a) Dt 29802 - "To‘lanadigan hisobvaraqlar - Tovar-moddiy qimmatliklar va xizmatlar uchun" -100000 so‘m,

Kt 22504 - "To‘lash uchun hisoblangan boshqa soliqlar" -100000 so‘m.

b) Byudjetga QQS to‘langanda,

Dt 22504 - "To‘lash uchun hisoblangan boshqa soliqlar" -100000 so‘m,

Kt 23402- Byudjetning QQS bo‘yicha tegishli hisobvaragi -100000 so‘m.

4) Mebel jihozlarini sotishdan ko‘rilgan moliyaviy natija summasiga,

Dt 29802 - "To‘lanadigan hisobvaraqlar - Tovar-moddiy qimmatliklar va xizmatlar uchun" – 1400000 so‘m,

Kt 19909 -"Olinadigan hisobvaraqlar - Tovar-moddiy qimmatliklar uchun" -1000000 so‘m,

Kt 45909 -"Bank mulkini sotish yoki dispozitsiya qilishdan foyda" – 400000 so‘m.

149-masala

«Savdogar» tijorat banki qiymati - 250 mln. so‘mlik ta’mirlashga muhtoj bo‘lgan binoni sotib oldi. Bino ta’mirlashga topshirildi va ta’mirlash bilan bog‘liq xarajatlar, loyiha tadqiqot ishlari, mehnat va qurilish materiallari qiymati - 50 mln. so‘mni tashkil etdi. Tamirlash ishlari tugagandan so‘ng bino foydalanishga topshirildi.

Topshiriq:

1. Binoning balans qiymatini aniqlang va tegishli buxgalteriya yozuvlarini bering.

150-masala

Tijorat banki boshlang‘ich qiymati - 60 mln. so‘m bo‘lgan «Neksiya» avtomobili uchun yillik 20 foiz miqdorida birinchi oy uchun eskirish (amortizatsiya) summasini hisobladi.

Topshiriq:

1. Eskirish (amortizatsiya) summasini aniqlang;
2. Buxgalteriya o‘tkazmasini bering;
3. Qanday hollarda va qanday manbalar hisobidan qo‘shimcha eskirish summasi hisoblanishini izohlab berin.

151-masala

Balans qiymati 32100 ming so‘m bo‘lgan bankning asosiy vositalari 30000 ming so‘mga sotildi.

Topshiriq:

1. Asosiy vositani sotishdan ko‘rilgan moliyaviy natijani aniqlang;
2. QQS ni aniqlang va tegishli buxgalteriya o‘tkazmalarini bering.

152 -masala

«A» tijorat bankining farmoyishiga asosan quyidagi asosiy vositalar tuman **bo‘lim**iga bepul berildi:

- 10 ta kompyuter, balans qiymati - 5000000 so‘m;
- hisoblangan eskirish summasi - 1000000 so‘m;
- transport vositalari, balans qiymati - 10500000 so‘m;
- eskirish qiymati – 420000 so‘m.

Topshiriq:

1. Bosh bankda asosiy vositalarni filialga berish bo‘yicha buxgalteriya o‘tkazmalarini bering;
2. Bankning filiali tomonidan asosiy vositalarni qabul qilish bo‘yicha buxgalteriya o‘tkazmalarini bering.

153-masala

«Savdogar» tijorat bankida 1 dekabr holatiga moddiy boyliklar inventarizatsiyasi o‘tkazildi. Natijada balansda qayd etilmagan ikkita ortiqcha stol, har birining qiymati - 25000 so‘mdan hamda qiymati - 350 ming so‘mlik, eskirish summasi - 140 ming so‘m bo‘lgan kompyuterni kamomadi aniqlandi.

Topshiriq:

1. Inventarizatsiya bo‘yicha aniqlangan kamomadni aniqlang va tegishli buxgalteriya yozuvlarini bering;
2. Inventarizatsiya o‘tkazish muddati va natijalarini rasmiylashtirish tartibini izohlab bering.

154-masala

Tijorat banki shartnomaga asosan oldindan to‘lov sharti bilan 15 mln. so‘mlik nomoddiy

aktivlarni sotib oldi va foydalanishga topshirildi. Foydalanish jarayonida yillik 18 foiz miqdorida har oy davomida eskirish summasi hisoblab borildi.

Topshiriq:

1. Oylik va yillik eskirish summasini hisoblang hamda buxgalteriya o‘tkazmasini tuzing va tegishli buxgalteriya yozuvlarini bering;

155-masala

Tijorat banki kam baholi va tez eskiruvchan buyumlar kelib tushgandan so‘ng kirim hujjatlariga asosan KBTEB bosh bank tomonidan bankning filialiga berildi.

Topshiriq:

1. KBTEB larning sotib olish bilan bog‘liq buxgalteriya yozuvlarini bering;
2. Bosh bankda va uning filialida KBTEBlarini berish bo‘yicha buxgalteriya yozuvlarini bering.

156- masala

Tijorat banki tomonidan qabul qilish dalolatnomasiga asosan - 2301230 so‘mlik nomoddiy aktivlar kirim qilingandan so‘ng, ularning qiymati sotuvchi tashkilotga to‘lab berildi. Bir yil foydalanish davomida yillik 18 % miqdorida eskirish hisoblandi va boshqa bankka - 1750000 so‘mga sotib yuborildi.

Topshiriq:

1. Amortizatsiya summasini aniqlang.
2. Nomoddiy aktivni sotishdan ko‘rilgan moliyaviy natijani aniqlang va buxgalteriya yozuvlarini bering.

157- masala

«A» tijorat banki «KLM» xususiy firmasidan har biri - 1500000 so‘mlik 5 ta kompyuter va 65 mln. so‘mlik «Neksiya» avtomobilini sotib oldi. (mijozga shu bankda xizmat ko‘rsatiladi). Avtomobil va 4 dona kompyuter foydalanishga topshirildi. Dalolatnomaga asosan kompyuterni o‘rnatish va ishchi holatiga keltirish bilan bog‘liq xarajatlar - 40000 so‘mni tashkil etdi. Kompyuterga amortizatsiya yillar yig‘indisi usulidan foydalangan holda, avtomobilga esa to‘g‘ri chiziqli amortizatsiya hisoblash usulidan foydalangan holda amalga oshiriladi.

Topshiriq:

1. Kompyuterni balans qiymatini aniqlang;
2. Amotizatsiya hisoblash usullari bo‘yicha yillik va oylik amortizatsiya summalarini aniqlang va buxgalteriya yozuvlarini bering.

9-MAVZU: BANK DAROMADLARI VA XARAJATLARI HISOBI

Ushbu mavzu bo‘yicha keltirilgan masalalar va o‘quv vaziyatlarini yechish tijorat banklari daromad va xarajat turlari hamda ularning manbalari, banklarda foizli va foizsiz daromadlarni hisobga olish tartibi, banklarda foizli, foizsiz va operatsion xarajatlarni hisobga olish va rasmiylashtirish tartibi, bank boshqaruv apparatini saqlash bo‘yicha xarajatlarni hisobga olish, bank faoliyatida ko‘rilgan moliyaviy natijani aniqlash, bank foydasi va uning taqsimlanishi hisobga olish, Davlat byudjeti va byudjetdan tashqari fondlar bilan soliqlar va boshqa majburiy to‘lovlar bo‘yicha hisob-kitoblar hisobi, shuningdek, bank balansi va boshqa moliyaviy hisobotlarni tuzish tartibini o‘rganishga yordam beradi.

Tijorat banklarida daromad va xarajatlarni tan olish va buxgalteriya hisobida aks ettirish, soliqlar va boshqa majburiy to‘lovlarni hisoblash va to‘lab berish tartibi, bank balansi va boshqa buxgalteriya hisobotlarini tuzish, hisobotlarda axborotlarni ochib berish, bank hisobotlarini ichki va tashqi foydalanuvchilarga tayyorlash va taqdim etishga qo‘yiladigan talablar quyidagi me’yoriy hujjatlarda belgilab berilgan:

– O‘zbekiston Respublikasi banklarida buxgalteriya hisobini yuritish va buxgalteriya ishlarini tashkil qilish tartibi to‘g‘risida yo‘riqnoma O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tomonidan 2008 yil 11 iyulda 1834-son *(AV ro‘yxat raqami 1834-6, 13.06.2016 y.)* bilan ro‘yxatga olingan;

– Banklarning hisob siyosati va moliyaviy hisoboti to‘g‘risida nizom. O‘zR Adliya vazirligi tomonidan 2003 yil 3 sentyabrda 1270-son bilan ro‘yxatga olingan*;*

– Foyda va zararlar to‘g‘risida jamlanma hisoboti. O‘zR Adliya vazirligi tomonidan 2004 yil 25 oktyabrda 1419-son bilan ro‘yxatga olingan;

– O‘zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan tijorat banklarining chop etiladigan yillik moliyaviy hisobotlariga qo‘yiladigan talablar to‘g‘risida nizom O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tomonidan 2004 yil 25 oktyabrda 1419-son *(AV ro‘yxat raqami 1419-2 -son 15.03.2016 y.)* bilan ro‘yxatga olingan;

– O‘zbekiston Respublikasi tijorat banklarida buxgalteriya hisobining hisobvaraqlar rejasi. O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tomonidan 2004 yil 13 avgustda 773-17-son *(AV ro‘yxat raqami 773-34-son 25.08.2017 y.)* bilan ro‘yxatidan o‘tkazilgan*;*

– O‘zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan tijorat banklarining chop etiladigan yillik moliyaviy hisobotlariga qo‘yiladigan talablar to‘g‘risida nizom. O‘zR Adliya vazirligi tomonidan 2004 yil 25 oktyabrda 1419-son *(AV ro‘yxat raqami 1419-2, 15.03.2016 y.)* bilan ro‘yxatga olingan*;*

– Tijorat banklari tomonidan jamlanma moliyaviy hisobotlarni tuzish va taqdim etish tartibi to‘g‘risida nizom. O‘zR Adliya vazirligi tomonidan 2005 yil 18 yanvarda 1445-son bilan ro‘yxatga olingan;

– Tijorat banklarida grantlarning buxgalteriya hisobi to‘g‘risida nizom. O‘zR Adliya vazirligi tomonidan 2004 yil 21 yanvarda 1300-son bilan ro‘yxatga olingan;

– Tijorat banklarida moliyaviy hisobotlaridagi xatolarni tuzatish tartibi to‘g‘risidagi nizom. O‘zR Adliya vazirligi tomonidan 2004 yil 21 yanvarda 1301-son bilan ro‘yxatga olingan;

– Tijorat banklari kapitalining monandligiga qo‘yiladigan talablar to‘g‘risida nizom (yangi tahriri). (O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tomonidan 2000 yil 25 mayda 949-son (AV *ro‘yxat raqami 2693-1, 07.07.2017 y.*) bilan ro‘yxatga olingan;

– Tijorat banklarida foizlarni hisoblash to‘g‘risida nizom. O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi tomonidan 2004 yil 30 yanvarda 1306-son *(*AV *ro‘yxat raqami 1306-2-сон, 17.10.2014y.)*bilan ro‘yxatga olingan.

Talabalar masala va o‘quv vaziyatlarini echishda tegishli yo‘riqnomalar va hujjatlar shaklidan foydalanishlari lozim. Etishmayogan rekvizitlar shartli ko‘rsatkichlar bilan to‘ldirilishi kerak.

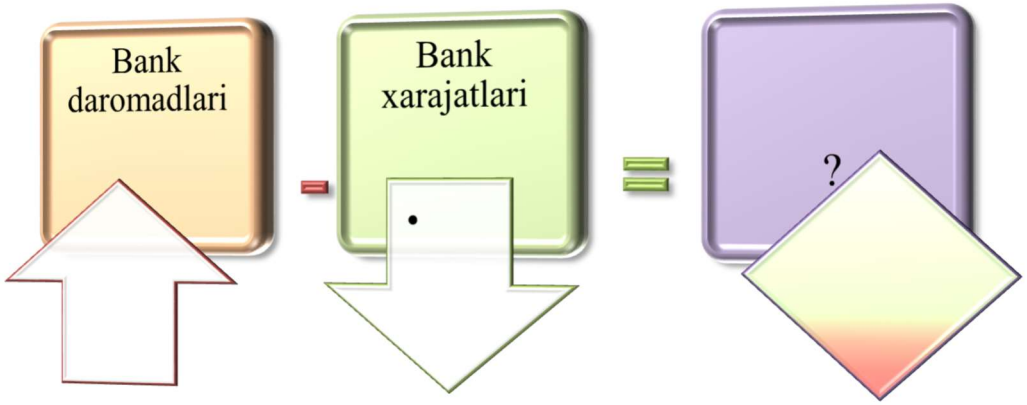
158-masala

Banklarda moliyaviy natijalar hisobini yuritish va ularda hujjatlar aylanishini tashkil etish hamda moliyaviy hisobotni tuzishga doir quyidagi tushuncha va bilimlar ketma-ketligi berilgan:

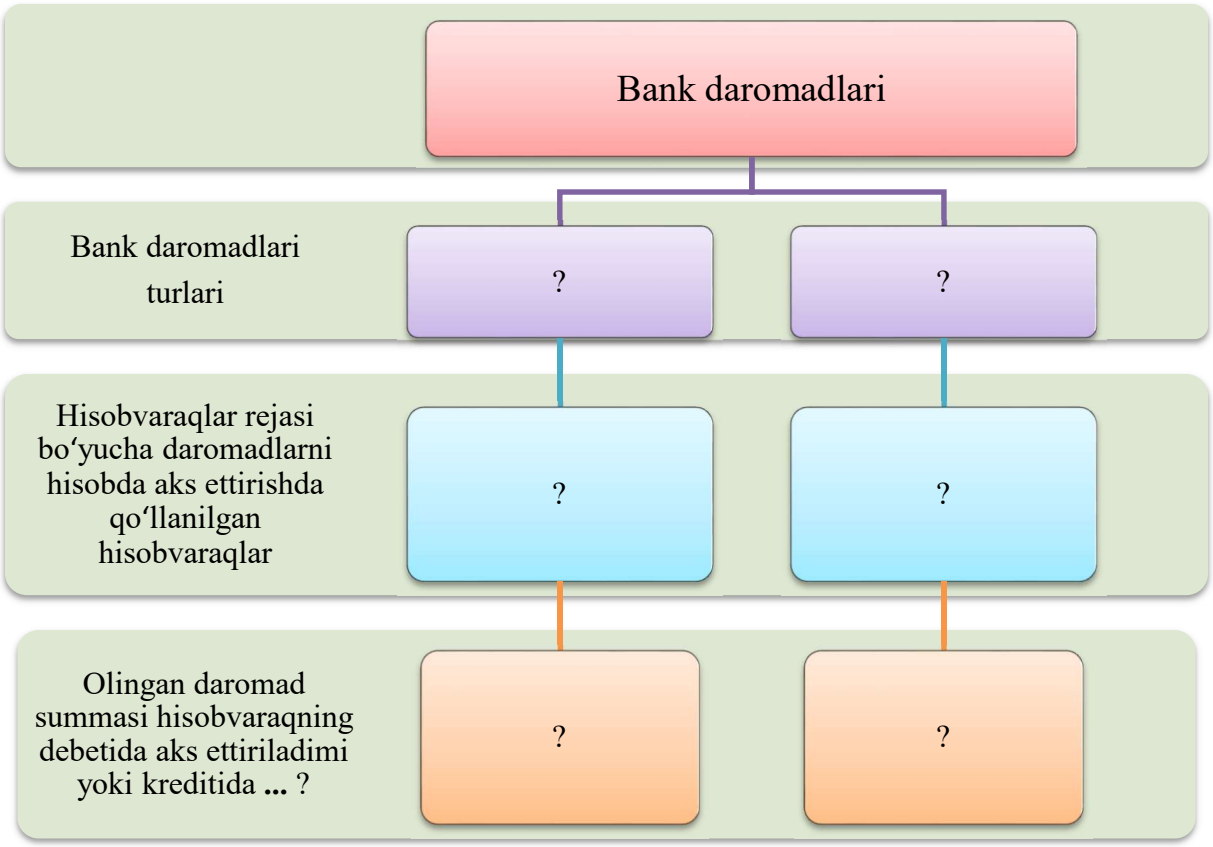
- banklarda moliyaviy natijalarning shakllanishi va ularning iqtisodiy mazmuni haqida tushuncha bering;
- banklarda daromadlar tarkibini aniqlashtiring va ularni buxgalteriya hisobida aks ettirish tartibini izohlab bering;
- banklarda xarajatlar tarkibini aniqlashtiring va ularni buxgalteriya hisobida aks ettirish tartibini izohlab bering;
- banklarda daromadlar va xarajatlarni tan olish usullari haqida fikr almashing;

Topshiriq:

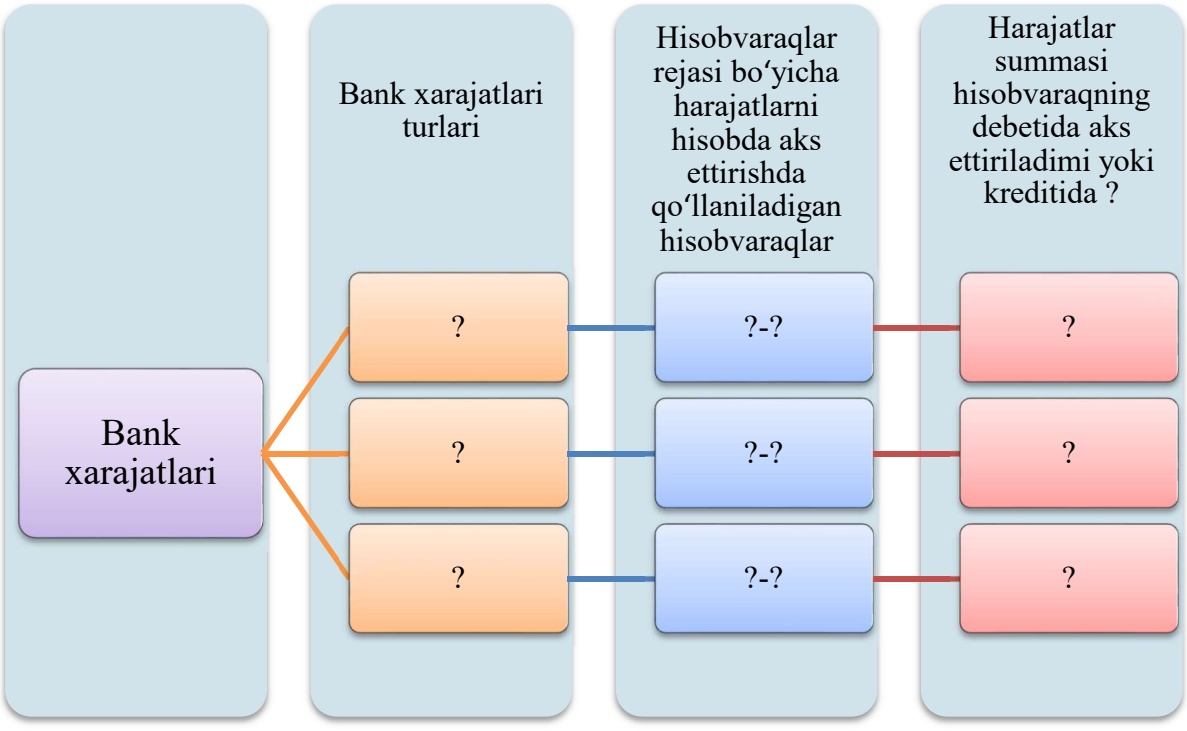
1. Siz 8-mavzu bo‘yicha ma’ruza mashg‘ulotida olgan nazariy bilimlaringizni yuqorida berilgan ketma-ketlik asosida ularning mazmunini chizma ko‘rinishida guruh talabalari kichik jamoaga ajratilgan holda bir tizimga keltiring.
2. Ushbu ketma-ketlikda keltirilgan tushunchalar tarkibini analitik hisob nuqtai nazardan yondashilgan holda ularning mazmun va mohiyatini chizma tarzda kengroq yoritib bering.
3. Ushbu topshiriqni quyidagi chizma tarzda ifodalang.



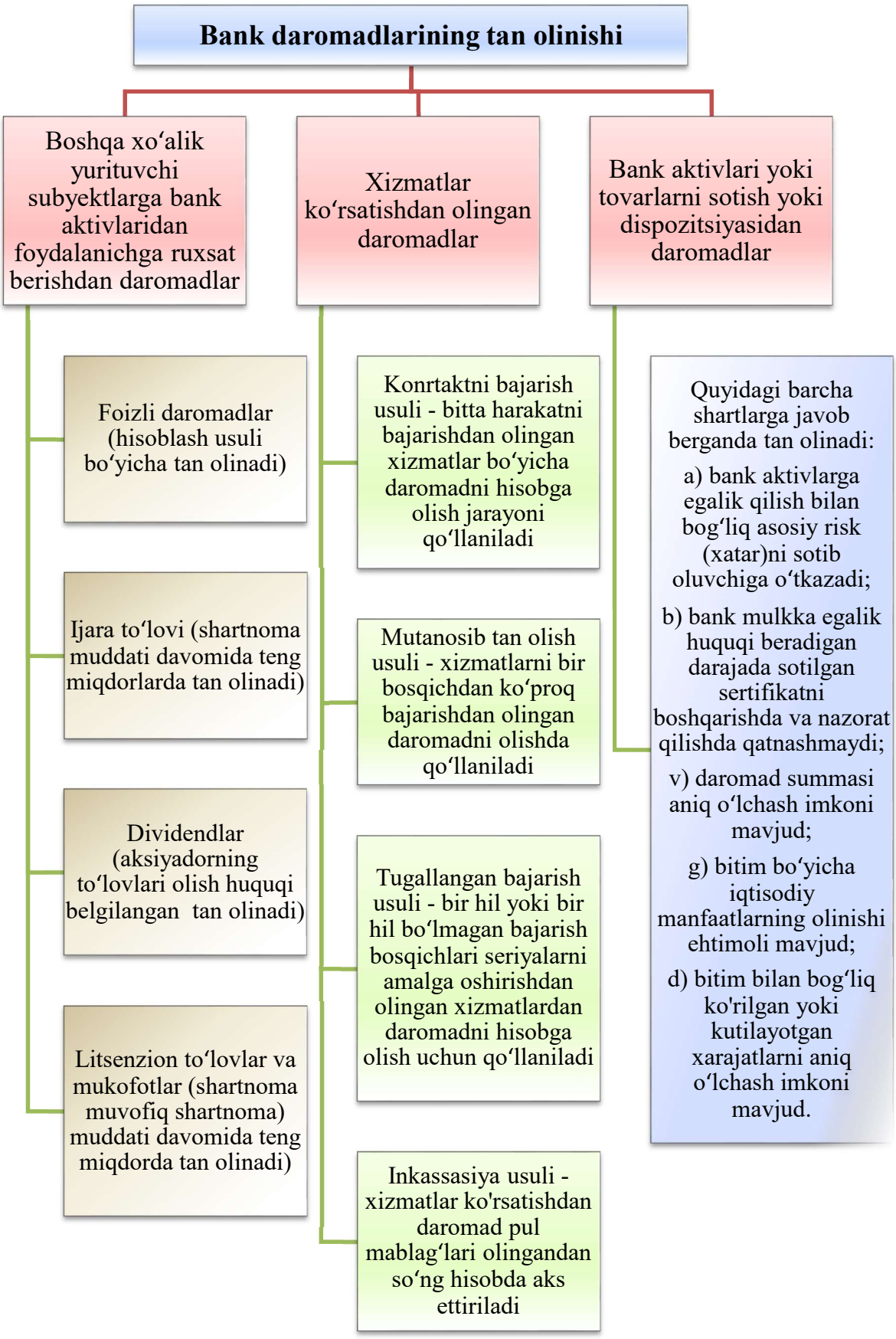
1-chizma. Moliyaviy natija.



2-chizma. Bank daromadlari



3-chizma. Bank xarajatlari



4-chizma. Bank daromadlarining tan olnishi

159-masala

1 yanvarda «Hamkorbank» aksiyadorlik-tijorat bankining amaliyot bo‘limi quyidagi operatsiyalarni amalga oshirdi:

- "Zenit" AJga 200 mln. so‘m miqdoridagi 6 oy muddatga kredit berildi. Kredit uchun foiz miqdori yillik 17 %, so‘ndirilish muddati 30 iyun. Mijoz tomonidan har oyning 5 sanasida to‘lanadi;

- "Farxod" fermer xo‘jaligidan 15 mln. so‘m muddatli depozitlar qabul qilindi. Depozit uchun foiz miqdori yillik 16 foiz, muddati 6 oy. Shartnomaga asosan depozit bo‘yicha foiz to‘lovi har chorakda to‘lanadi.

Topshiriq:

1. Bank daromad va xarajatlarini hisoblash usuli bo‘yicha buxgalteriya hisobida aks ettirilishi tartibini aytib bering;

2. Quyidagi jadvallardan foydalanib tegishli balans hisobvaraqlari raqamlarini aniqlang va 6 oy (yanvar-iyun) uchun buxgalteriya yozuvlarini hamda operatsiyalarni amalga oshirilgan sanasini qo‘ying;

3. Quyida keltirilgan foyda va zararlar to‘g‘risidagi hisobot bo‘yicha ishchi jadvalni to‘ldiring va izohlab bering.

1-jadval.

Foyda va zararlar to‘g‘risida hisobot bo‘yicha ishchi jadval
(kassa usulida)

Ko‘rsatkichlar	Yanvar	Fevral	Mart	Aprel	May	Iyun
Daromad						
Xarajat						
Foyda						

2-jadval.

Foyda va zararlar to‘g‘risida hisobot bo‘yicha ishchi jadval
(hisoblash usulida)

Ko‘rsatkichlar	Yanvar	Fevral	Mart	Aprel	May	Iyun
Daromad						
Xarajat						
Foyda						

160-masala

10 fevralda bank xodimiga xizmat safari xarajatlari uchun 200000 so‘m bo‘nak berildi. Safardan qaytgandan so‘ng bank xodimi 18200 so‘m naqd pul mablag‘lari va 181800 so‘mga safar xarajatlari bo‘yicha hisobotni tasdiqlovchi hujjatlar bilan birga taqdim etdi.

Topshiriq:

1. Safar xarajatlari uchun bo‘nak berilishi qanday kassa hujjatlari bilan rasmiylashtiriladi?
2. Safar xarajatlari bo‘yicha hisobot qanday muddatda bankka taqdim etilishi kerak?
3. Tegishli buxgalteriya o‘tkazmalari bering:

Masalaning yechilishi:

a) 10 fevralda bank xodimiga xizmat safari uchun 200000 so‘m bo‘nak berilganda chiqim kassa orderiga asosan:

Debet 19908 - 200000 so‘m
Kredit 10101 - 200000 so‘m

b) safar xarajatlari bo‘yicha hisobot va tasdiqlovchi hujjatlar asosida ishlatilgan summa bank xarajatlariga o‘tkazilganda:

Debet 56302 - 181800 so‘m
Kredit 19908 - 181800 so‘m

v) safar xarajatlari uchun berilgan bo‘nakning ishlatilmagan qismi kirim kassa orderiga asosan aylanma kassaga kirim qilinganda:

Debet 10101 - 18200 so‘m
Kredit 19908 - 18200 so‘m

161-masala

"Qishloq qurilish bank" aksiyadorlik tijorat banki Amaliyot bo‘limi tomonidan 12 martda bank xodimiga xizmat safari xarajatlari uchun 300000 so‘m bo‘nak berildi. Safardan qaytgandan so‘ng bank xodimi 320000 so‘mga safar xarajatlari bo‘yicha hisobotni tasdiqlovchi hujjatlar bilan birga taqdim etdi.

Topshiriq:

1. Safar xarajatlar uchun bo‘nak berilishi qanday kassa hujjatlari bilan rasmiylashtiriladi?
2. Safar xarajatlari bo‘yicha hisobot qanday muddatda bankga taqdim etilishi kerak?
3. Tegishli buxgalteriya o‘tkazmalari bering:

a) bank xodimiga xizmat safari uchun bo‘nak berilganda (kassa hujjatini ko‘rsating):

Debet
Kredit

b) safar xarajatlari bo‘yicha hisobot va tasdiqlovchi hujjatlar asosida ishlatilgan summa bank xarajatlariga o‘tkazilganda:

Debet
Kredit

v) safar xarajatlari bo‘yicha hisobot va tasdiqlovchi hujjatlar asosida ishlatilgan summa bank xodimiga to‘liq to‘lab berilganda:

Debet
Kredit

162-masala

Bank xodimining yanvar oyi uchun ish haqi miqdori 2 500 000 so‘mni tashkil qiladi. Xodimga 2018 yil fevral oyi uchun ish haqi hisoblandi.

Qo‘shimcha ma’lumotlar:

- Soliq kodeksining 186-moddasi birinchi qismiga muvofiq jismoniy shaxsning daromadidan soliq (JSHDS) summasini hisoblash uchun ish haqining minimal miqdori 2017 yil 1 dekabrdan 172240 so‘m qilib belgilangan bo‘lib (O‘zbekiston respublikasi Prezidentining Farmoni, PF-5249, 20.11.2017y), ushbu summa (JSHDS) summasini hisoblash 2018 yil uchun amal qilinadi. *(O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining “2018 yilda O‘zbekiston Respublikasi davlat buydjeti parametrlari va asosiy makroiqtisodiy ko‘rsatkichlari prognozi haqida”gi 29.12.2017 yildagi PP-3454-sonli Qarori):*

- fuqarolarning yig‘ib boriladigan shaxsiy nafaqa hisobvarag‘iga har oylik majburiy to‘lov miqdori hisoblangan ish haqining soliqqa tortiladigan summasidan 2 foiz miqdorida belgilangan va jismoniy shaxsning daromadidan hisoblangan soliqdan ushlanadi.

- byudjetdan tashqari nafaqa fondiga majburiy sug‘urta badali stavkasi xodimning hisoblangan ish haqi summasidan 8,0 foiz miqdorida belgilangan.

- jismoniy shaxsning daromadidan soliq stavkasi quyidagicha belgilangan:

(*O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 29.12.2017 yildagi PP-3454-sonli Qarori, 8-ilovasi)*.

Soliqqa tortiladigan daromad	Soliq stavkasi
EKIHning 1 barobarigacha EKIHining 5 barobarigacha	Daromad summasidan 0 foiz Daromad summasidan 7,5 foiz
EKIHning 5 barobaridan 10 barobarigacha	Daromad summasidan 16,5 foiz

EKIHning 10 barobaridan yuqori	Daromad summasidan 22,5 foiz

Topshiriq:

1. Xodimning hisoblangan ish haqidan darommad solig‘ni shkala bo‘yicha va boshqa majburiy to‘lovlarni hisoblang.

163-masala

AT "Asakabank" quyidagi xodimlarga joriy yil mart oyi uchun ish haqi hisobladi. Shuningdek, hisoblangan ish haqidan daromad solig‘i va boshqa majburiy to‘lovlar amalga oshirildi.

№	Xodimlarning F.I.SH.	Xodimning belgilangan 1 oylik ish haqi miqdori
1.	Amirov A.SH.	450000 so‘m
2.	Po‘latov S.B.	750000 so‘m
3.	Saidov R.B.	1100000 so‘m

Topshiriq:

1. Xodimlarning hisoblangan ish haqidan JSHDS va boshqa majburiy to‘lovlarni hisoblang. (Excel dasturidan foydalanib quyidagi jadvalni to‘ldiring).
2. Tegishli buxgalteriya yozuvlarini bering:

№	Xodimning F.I.SH.	Hisoblangan ish haqi summasi (so‘m)	JSHDS sum-masi	Jamg‘arib boriladigan pensiya hisobvarag‘iga majburiy badal	Nafaqa fondiga majburiy sug‘urta badali	Byudjetga to‘lana-digan summa	Xodimga to‘lana-digan ish haqi summasi
1	2	3	4	5	6	7=4-5	8=3-4-6
1.	Amirov A.SH.	450000					
2.	Po‘latov S.B.	750000					
3.	Saidov R.B.	1100000					
…	…	…					
Jami:							

164-masala

Bank xodimiga yanvar oyi uchun quyidagicha ish haqi hisoblandi:

(Ming so‘mda)

F.I.O.	Hisoblangan ish haqi	Mukofot	Jami	Daromad solig‘i	PJ, 8 %	FSHJBP, 2 %	KUFK, 1 %	To‘lov
Alimov A.A.	1500,0	500,0	2000	209,0	160,0	40,0	20,0	1571,0

Echimi: Yuqoridagi hisob-kitoblardan ko‘rinib turibdiki, A.A.Alimovga hisoblangan ish haqi va mukofot pulining jami -2000,0 ming so‘m bo‘lib, qo‘lga olinadigan summa 1558,0 ming so‘mni tashkil etdi. Bunda, hisoblangan jami summaga,

Debet 56102 –“Ish haqi” - 2000,0 ming so‘m,

Kredit 29803 –“Bank xodimlari bilan hisob - kitoblardagi to‘lanishi lozim bo‘lgan mablag‘lar” -1571,0 ming so‘m,

Kredit 22506–“To‘lash uchun ushlab qolingan mablag‘lar” -249,0 ming so‘m,

Kredit 22510–“Nafaqa fondi (pensiya) bilan hisob-kitoblar” - 160,0 ming so‘m,

Kredit 22512–“Bandlik va boshqa fondlar bilan hisob-kitoblar” (1 foiz kasaba uyushmasi) -20,0 ming so‘m.

Yagona ijtimoiy to‘lov stavkasi 25 foizdan iborat bo‘lib, u bo‘yicha 500000,0 =(2000000,0 x 25,0 / 100) so‘m hisoblandi,

Debet 56114 –“Ijtimoiy sug‘urta bo‘yicha badallar” - 500.0 ming so‘m,

Kredit 22510 –“Nafaqa fondi (pensiya) bilan hisob-kitoblar” - 500,0 ming so‘m.

Bank xodimining ish haqi bo‘yicha hisoblangan soliq to‘lovlari va yagona ijtimoiy to‘lov summalari belgilangan tartibda to‘landi.

a). Bank xodimiga ish haqi to‘landi,

Debet 29803 –“Bank xodimlari bilan hisob- kitoblardagi to‘lanishi lozim bo‘lgan mablag‘lar” -1571,0 ming so‘m,

Kredit 10101- Aylanma kassadagi naqd pullar –“Aylanma kassadagi naqd pullar” -785,5 ming so‘m,

Kredit 29896–“Boshqa majburiyatlar” (plastik kartochkaga) – 785,5 ming so‘m.

b). Bank xodimining ish haqidan hisoblangan daromad solig‘i va FSHJBP to‘lab berildi.

Debet 22506–“To‘lash uchun ushlab qolingan mablag‘lar” - 249,0 ming so‘m,

Kredit 23402 –“Respublika byudjetining mablag‘lari” -209,0 ming so‘m,

Kredit 22628–“Fuqarolarning shaxsiy jamg‘arma pensiya hisobvarag‘idagi mablag‘lar” - 40,0 ming so‘m.

v). Ish haqi hisobidan pensiya fondiga (8%) hisoblangan summa va yagona ijtimoiy to‘lov (25%) summasi to‘lab berildi.

Debet 22510–“Nafaqa fondi bilan hisob-kitoblar” - 160,0 ming so‘m,

Debet 22510–“Nafaqa fondi bilan hisob-kitoblar” – 500,0 ming so‘m,

Kredit 20205 –“Byudjetdan tashqapri fondlarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari” – 660,0 ming so‘m.

g). Bandlik va boshqa fondlar bilan hisob-kitoblar bo‘yicha hisoblangan summa to‘lab berildi.

Debet 22512–“Bandlik va boshqa fondlar bilan hisob- kitoblar” (1 foiz kasaba uyushmasi) - 20,0 ming so‘m,

Kredit 20296 –“Boshqa tashkilotlarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari” – 20,0 ming so‘m.

165-masala

«Hamkorbank» aksiyadorlik-tijorat bankining amaliyot bo‘limida quyidagi operatsiyalar amalga oshirildi :

- 31 martda elektr energiya uchun 180 ming so‘m hisoblandi va 2 aprelda elektr energiya uchun hisobvaraq kelib tushdi hamda 5 aprelda to‘lab berildi;
- 1 yanvarda kuchga kirgan ijara shartnomasiga asosan (muddati 4 oy, summasi 600000 so‘m) bank ijarachiga ijara to‘lovlarini 1 martda - 300000 so‘m, 1 mayda - 300000 so‘m to‘lab berildi.

Topshiriq:

1. Banklarda boshqaruv bilan bog‘liq ma’muriy xarajatlarni amalga oshirilishi va hujjatlarda rasmiylashtirish tartibini aytib bering;
2. Yuqoridagi ma’lumotlardan foydalanib tegishli buxgalteriya o‘tkazmalari bering.

166-masala

"Agrobank" aksiyadorlik tijorat bankining amaliyot bo‘limining soliq va boshqa majburiy to‘lovlar to‘langandan so‘ngi sof foydasi 20 mln. so‘mni tashkil qildi. Bank foydasidan umumiy zahira fondiga ajratma qilindi.

Qo‘shimcha ma’lumotlar:

- 1 darajali kapitali - 2300 mln. so‘m;
- jami aktivlar miqdori - 9500 mln. so‘m,

- jumladan nomoddiy aktivlar - 300 mln. so‘m.

Topshiriq:

1. Umumiy zahira fondiga ajratma me’yorini aniqlang;
2. Tegishli buxgalteriya yozuvlarini bering.

167-masala

Imtiyozli kreditlash fondini shakllantirish uchun quyidagi ajratmalar qilindi:

- bank foydasidan 25 % miqdorida ajratma;
- imtiyozli kreditlash fondi hisobidan berilgan kreditlardan olingan daromadlar ushbu fond resurslarini ko‘paytirishga yo‘naltirildi.

Qo‘shimcha ma’lumotlar:

- hisobot davrida amalga oshirilgan xarajatlar jami - 300000 so‘m;
- olingan daromadlar - 800000 so‘m, jumladan imtiyozli kreditlash fondi hisobidan berilgan kreditlardan olingan foizli daromadlar - 100000 so‘m.

Topshiriq:

1. Imtiyozli kreditlash fondini shakllantirish tartibini aytib bering;
2. Imtiyozli kreditlash fondiga ajratmalar qanday muddatlarda amalga oshiriladi;
3. Tegishli buxgalteriya yozuvlarini bering .

168-masala

15- fevralda “Sharq” AJ ga berilgan 10 mln. so‘m miqdoridagi muddati o‘tgan qisqa muddatli kreditlar va ular bo‘yicha hisoblangan 2 mln. so‘m foizlar AT «Hamkorbank»ning amaliyot bo‘limi balansidan chiqarildi. 15 – iyulda “Sharq” AJ tomonidan qarzdorliklar to‘lab berildi.

Topshiriq:

1. Berilgan kreditlarni bank balansidan hisobdan chiqarish tartibini aytib bering;
2. Balans va balansdan tashkari hisobvaraqlar bo‘yicha tegishli buxgalteriya yozuvlarini bering.

169-masala

201_ yil 30 aprelda bank balans hisobotini tuzish kunida “Subdtandart” sifatida klassifikatsiyalangan xususiy korxonaga berilgan 2 mln. so‘m miqdoridagi qisqa muddatli kreditlar bo‘yicha ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni qoplash zahirasi tashkil qilindi. 31 martda bank aktivlarining adekvativligini tahlil qilish natijasida ushbu zahiraga 50000 so‘m qo‘shimcha ajratma qilindi.

Topshiriq:

1. Bank aktivlari bo‘yicha ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni qoplash zahirasini tashkil qilish tartibini aytib bering va tegishli buxgalteriya yozuvlarini bering.

170-masala

"Davr-Bank" xususiy aksiyadorlik-tijorat banki tomonidan “Farxod” fermer xo‘jaligiga berilgan 5 mln. so‘m miqdoridagi mikrokredit bo‘yicha ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni qoplash zahirasi 201_ yil 1 may holatiga 500000 so‘mni tashkil qildi. 15 mayda qarzdor kredit qarzdorligi bo‘yicha 3 mln. so‘m to‘lab berdi. Kredit portfeli tahlil qilingandan so‘ng “Standart” sifatida qayta klassifikatsiyalandi.

Topshiriq:

1. Bank aktivlarini klassifikatsiyalash qanday muddatlarda amalga oshiriladi va tegishli buxgalteriya yozuvlarini bering.

171-masala

"Orient finans" xususiy aksiyadorlik tijorat bankining qimmatli qog‘ozlar savdosidan ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni qoplash zahirasi - 200000 so‘mni tashkil qiladi. 31 oktyabr holatiga bank portfelidagi qimmatli qog‘ozlar to‘g‘risida quyidagi ma’lumotlar keltirilgan:

(ming so‘mda)

Qimmatli qog‘ozlar turi	Balans qiymati (sotib olish qiymati)	Bozor qiymati	Eng kichik qiymati (sotib olish yoki bozor sotish qiymati)
Aksiyalar	22500,0	20000,0	
Obligatsiyalar	12500,0	13000,0	
Jami:	35000,0	33000,0	

Topshiriq:

1 Portfelning umumiy qiymati (eng kichik qiymat bo‘yicha) va qimmatli qog‘ozlar savdosidan ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni qoplash zahirasini aniqlang va tegishli buxgalteriya yozuvlarini bering.

172-masala

Aksiyadorlik-tijorat "Kapital bank" tomonidan hisobot yilining 20 iyunida operatsion kun davomida quyidagi operatsiyalar amalga oshirildi:

№	Bank operatsiyalarining mazmuni	Qanaqa hujjatga asosan	Summasi (ming so‘m)	Provodka	
				Debet	Kredit
	Depozitlar (omonatlar) jalb qilindi:				
1	Yakka tartibdagi tadbirkorlarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari (naqd shaklda)		45000		
2	Jismoniy shaxslarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari (naqd shaklda)		25000		
3	Xususiy korxonalarning muddatli depozitlari (shu bankda xizmat ko‘rsatiladi)		900 000		
4	Davlat korxonasining muddatli depozitlari (shu bankda xizmat ko‘rsatiladi)		180000		
5	Jismoniy shaxslarning jamg‘arma depozitlari (Jismoniy shaxsning arizasiga asosan talab qilib olinguncha saqlanadigan depozit hisobvarag‘idan o‘tkazildi)		2000		
6	Yakka tartibdagi tadbirkordan yillik 20 foizga 4000000 so‘m naqd shaklda jamg‘arma depozitlar qabul qilindi.		4000		
	Foizlar hisoblandi:				
7	Jismoniy shaxslarning jamg‘arma depozitlari bo‘yicha		1000		
8	Jismoniy shaxslarning muddatli depozitlari bo‘yicha		3500		

9	Xususiy korxonalarning muddatli depozitlari bo‘yicha		12000		
10	Davlat korxonasining muddatli depozitlari bo‘yicha		14000		
	Hisoblangan foizlar to‘lab berildi:				
11	Jismoniy shaxslarning jamg‘arma depozitlari bo‘yicha (nakd shaklda)		1200		
12	Xususiy korxonalarning muddatli depozitlari bo‘yicha (shu bankda xizmat ko‘rsatiladi va talab qilib olinguncha saqlanadigan depozit hisobvarag‘iga o‘tkazildi)		26000		
13	Davlat korxonasining muddatli depozitlari (shu bankda xizmat ko‘rsatiladi va talab qilib olinguncha saqlanadigan depozit hisobvarag‘iga o‘tkazildi)		24000		
14	Bank mijozi - «Zenit» xususiy firmasining talab qilib olinguncha saklanadigan depozitlar hisobvarag‘iga pul mablag‘lari kelib tushdi (tulovchi boshqa bankda xizmat ko‘rsatiladi)		4500		

Topshiriq:

1. Amalga oshirilgan operatsiyalar bo‘yicha buxgalteriya yozuvlari(provodka)ni bering.

2. Kun davomida amalga oshirilgan operatsiyalar natijasi bo‘yicha har bir balans hisobvaraqlari bo‘yicha debet va kredit aylanmalari summalarini aniqlang (1-chizma).

3. 2-chizmada keltirilgan aksiyadorlik-tijorat "Kapital bank"ning 20 iyun kun boshiga bo‘lgan kunlik balansi ma’lumotlaridan foydalanib, kun oxiriga kunlik balansni tuzing. (Zarur bo‘lgan hollarda tegishli balans moddalarini kiriting)

Hisobvaraqning raqami va nomi		
№	Debet bo‘yicha aylanmalar	Kredit bo‘yicha aylanmalar
1		
2		
3		
…		
…		
Jami:		

1-chizma. Balans hisobvaraqlari bo‘yicha debet va kredit aylanmalar

Aksiyadorlik-tijorat "Kapital bank"
Kunlik balans
(201_ yil 30 noyabr holatiga)

(ming so‘mda)

Hisobvaraqlar nomi	h/v raqami	Kun boshiga qoldiq		Aylanmalar		Kun oxiriga *qoldiq*	
		Aktiv	Passiv	Aktiv	Passiv	Aktiv	Passiv
Aktivlar							
Aylanma kassadagi naqd pullar		1200000	0				
Naqd pullar zahirasi		200000	0				
Bankomatlardagi naqd pullar		100000	0				
Oldi-sotdi qimmatli qog‘ozlari-Korxonalarning ulushli qimmatli qog‘ozlari		10952100	0				
Sotishga mo‘ljallangan qimmatli qog‘ozlarga qilingan investitsiyalar-Korxonalarning ulushli qimmatli qog‘ozlari		0	0				
Sotib olingan debitorlik qarzlari - Faktoring		2500000	0				
Xususiy korxonalar, xo‘jalik shirkatlari va jamiyatlarga berilgan qisqa muddatli kreditlar		5400000	0				
Xususiy korxonalar, xo‘jalik shirkatlari va jamiyatlarga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo‘yicha ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni qoplash zahirasi		0	40000				
Jismoniy shaxslarga berilgan qisqa muddatli kreditlar		45000					
Davlat korxona, tashkilot va muassasalariga berilgan qisqa muddatli kreditlar		2550000	0				
Davlat korxona tashkilot va muassasalariga berilgan muddati o‘tgan kreditlar		350000	0				
Davlat korxonalariga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo‘yicha ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni qoplash zahirasi		0	85000				
Xususiy korxonalar, xo‘jalik shirkatlari va		220000	0				

jamiyatlarga berilgan uzoq muddatli kreditlar							
Bosh bank filiallar va banklararo hisob-kitoblar bo‘yicha olinadigan mablag‘lar		13400000	0				
Kreditlar bo‘yicha olish uchun hisoblangan foizlar		22000	0				
Bankning imoratlari - Binolar va boshqa qurilgan imoratlar		5000000	0				
Binolar va boshqa imoratlarning yig‘ilgan eskirish summasi		0	1115000				
Boshqalarga operatsion ijaraga berilgan asosiy vositalar		228000	0				
Jami:		42167100	1240000	0	0	0	0
Majburiyatlar							
Jismoniy shaxslarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari		0	120000				
Xususiy korxonalar, xo‘jalik shirkatlari va jamiyatlarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari		0	3600000				
Davlat korxona, tashkilot va muassasalarining talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari		0	2220000				
Yakka tartibdagi tadbirkorlarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari		0	1045000				
Jismoniy shaxslarning jamg‘arma depozitlari		0	604000				
Yakka tartibdagi tadbirkorlarning jamg‘arma depozitlari		0	0				
Jismoniy shaxslarning muddatli depozitlari		0	500000				
Xususiy korxonalar, xo‘jalik shirkatlari va jamiyatlarning muddatli depozitlari		0	800000				
Davlat korxona, tashkilot va muassasalarining muddatli depozitlari		0	1200000				

Jamg‘arma depozitlar bo‘yicha to‘lash uchun hisoblangan foizlar		0	50000				
Muddatli depozitlar bo‘yicha to‘lash uchun hisoblangan foizlar		0	350000				
Mijozlarning akkreditivlari bo‘yicha depozitlari		0	0				
Mijozlarning boshqa depozitlari bo‘yicha majburiyatlari		0	26000				
Jami:		0	10515000	0	0	0	0
Kapital							
Chiqarilgan ustav kapitali - Imtiyozli		0	15400000				
Chiqarilgan ustav kapitali - Oddiy		0	1500000				
Aksiyadorlardan qayta sotib olingan o‘z aksiyalari - Oddiy		12500	0				
Qo‘shimcha kapital		0	50000				
Umumiy zaxira fondi		0	1850000				
Taqsimlanmagan foyda		0	9712100				
Jami:		12500	28512100	0	0	0	0
Daromadlar							
Jismoniy shaxslarga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo‘yicha foizli daromadlar		0	298500				
Davlat korxona, tashkilot va muassasalariga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo‘yicha foizli daromadlar		0	900000				
Xususiy korxonalar, xo‘jalik shirkatlari va jamiyatlarga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo‘yicha foizli daromadlar		0	622000				
"Spot" bitimi bo‘yicha xorijiy valyutalardagi foyda		0	2000				
Investitsiya qilingan xususiy kapital bo‘yicha olingan dividendlar		0	950000				
Bank asosiy vositalarining ijarasi bo‘yicha daromadlar		0	2000000				

Jami:		0	4772500	0	0	0	0
Xarajatlar							
Jismoniy shaxslarning jamg‘arma depozitlari bo‘yicha foizli xarajatlar		360000	0				
Xususiy korxonalar, xo‘jalik shirkatlari va jamiyatlarning jamg‘arma depozitlari bo‘yicha foizli xarajatlar		360000	0				
Jismoniy shaxslarning muddatli depozitlari bo‘yicha foizli xarajatlar		0	0				
Xususiy korxonalar, xo‘jalik shirkatlari va jamiyatlarning muddatli depozitlari bo‘yicha foizli xarajatlar		1000000	0				
Davlat korxona, tashkilot va muassasalarining muddatli depozitlari bo‘yicha foizli xarajatlar		50000	0				
Xizmat safari xarajatlari		5000	0				
Bank binosi va boshqa imoratlarning eskirish summasi		845000	0				
Kreditlar bo‘yicha ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni baholash		40000	0				
Foyda solig‘ini baholash		200000	0				
Jami:		2860000	0	0	0	0	0
Hammasi:		45039600	45039600	0	0	0	0
Ko‘zdu tutilmagan holatlar bo‘yicha hisobvaraqlar							
Bankning qimmatli qog‘ozlari blankalari		3	0				
Bankning sotib olingan qimmatli qog‘ozlari		1	0				
Bank tomonidan o‘rnatilgan bankomatlar		1	0				
To‘lov muddatini kutayotgan hisob-kitob hujjatlari		400	0				
Muddatida to‘lanmagan hisob-kitob hujjatlari		5000					
Bankning qimmatli qog‘ozlari bo‘yicha kontr-hisobvaraq		0	4				
Bank tomonidan o‘rnatilgan terminallar,		0	1				

bankomatlar va infokioskalar bo‘yicha kontr-hisobvaraq							
To‘lov muddatini kutayotgan hisob-kitob hujjatlari bo‘yicha kontr-hisobvaraq		0	400				
Muddatida to‘lanmagan hisob-kitob hujjatlari bo‘yicha kontr-hisobvaraq		0	5000				
Jami:		5405	5405	0	0	0	0
Hammasi:		45045005	45045005	0	0	0	0

173-masala

Quyidagi joriy yilning 30 dekabr holatiga “AT «Hamkorbank»ning kunlik balansi ma’lumotlari keltirilgan:

AT «Hamkorbank»” ning kunlik balansi

(201_ yil 30 dekabr holatiga)

(ming so‘mda)

Hisobvaraqlar nomi	h/v raqami	Aktiv qoldiq *(D-t qoldiq)*	Passiv qoldiq *(K-t qoldiq)*
Aktivlar			
Aylanma kassadagi naqd pullar		1200000	0
Naqd pullar zahirasi		200000	0
Bankomatlardagi naqd pullar		100000	0
Oldi-sotdi qimmatli qog‘ozlari-korxonalarning ulushli qimmatli qog‘ozlari		10952100	0
Sotishga mo‘ljallangan qimmatli qog‘ozlarga qilingan investitsiyalar-korxonalarning ulushli qimmatli qog‘ozlari		0	0
Sotib olingan debitorlik qarzlari - Faktoring		2500000	0
Xususiy korxonalar, xo‘jalik shirkatlari va jamiyatlarga berilgan qisqa muddatli kreditlar		5400000	0
Xususiy korxonalar, xo‘jalik shirkatlari va jamiyatlarga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo‘yicha ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni qoplash zaxirasi		0	40000
Davlat korxona, tashkilot va muassasalariga berilgan qisqa muddatli kreditlar		2550000	0
Davlat korxona tashkilot va muassasalariga berilgan muddati o‘tgan kreditlar		350000	0
Davlat korxonalariga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo‘yicha ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni qoplash zaxirasi		0	85000
Xususiy korxonalar, xo‘jalik shirkatlari va jamiyatlarga berilgan uzoq muddatli kreditlar		220000	0
Bosh bank filiallar va banklararo hisob-kitoblar bo‘yicha olinadigan mablag‘lar		13400000	0
Kreditlar bo‘yicha olish uchun hisoblangan foizlar		22000	0

Bankning imoratlari - Binolar va boshqa qurilgan imoratlar		5000000	0
Binolar va boshqa imoratlarning yig‘ilgan eskirish summasi		0	1115000
Boshqalarga operatsion ijaraga berilgan asosiy vositalar		228000	0
Jami:		**42122100**	**1240000**
Majburiyatlar			
Jismoniy shaxslarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari		0	120000
Xususiy korxonalar, xo‘jalik shirkatlari va jamiyatlarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari		0	3600000
Davlat korxona, tashkilot va muassasalarining talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari		0	2220000
Yakka tartibdagi tadbirkorlarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari		0	1000000
Jismoniy shaxslarning jamg‘arma depozitlari		0	604000
Jismoniy shaxslarning muddatli depozitlari		0	500000
Xususiy korxonalar, xo‘jalik shirkatlari va jamiyatlarning muddatli depozitlari		0	800000
Davlat korxona, tashkilot va muassasalarining muddatli depozitlari		0	1200000
Jamg‘arma depozitlar bo‘yicha to‘lash uchun hisoblangan foizlar		0	50000
Muddatli depozitlar bo‘yicha to‘lash uchun hisoblangan foizlar		0	350000
Mijozlarning akkreditivlari bo‘yicha depozitlari		0	0
Mijozlarning boshqa depozitlari bo‘yicha majburiyatlari		0	26000
Jami:		**0**	**10470000**
Kapital			
Chiqarilgan ustav kapitali - Imtiyozli		0	15400000
Chiqarilgan ustav kapitali - Oddiy		0	1500000
Aksiyadorlardan qayta sotib olingan o‘z aksiyalari - Oddiy		12500	0
Qo‘shimcha kapital		0	50000
Umumiy zaxira fondi		0	1850000
Taqsimlanmagan foyda		0	9712100
Jami:		**12500**	**28512100**
Daromadlar			
Jismoniy shaxslarga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo‘yicha foizli daromadlar		0	298500
Davlat korxona, tashkilot va muassasalariga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo‘yicha foizli daromadlar		0	900000
Xususiy korxonalar, xo‘jalik shirkatlari va jamiyatlarga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo‘yicha foizli daromadlar		0	622000
"Spot" bitimi bo‘yicha xorijiy valyutalardagi foyda		0	2000
Investitsiya qilingan xususiy kapital bo‘yicha olingan dividendlar		0	950000
Bank asosiy vositalarining ijarasi bo‘yicha daromadlar		0	2000000
Jami:		**0**	**4772500**

Xarajatlar			
Jismoniy shaxslarning jamg‘arma depozitlari bo‘yicha foizli xarajatlar		360000	0
Xususiy korxonalar, xo‘jalik shirkatlari va jamiyatlarning jamg‘arma depozitlari bo‘yicha foizli xarajatlar		360000	0
Xususiy korxonalar, xo‘jalik shprkatlari va jamiyatlarning muddatli depozitlari bo‘yicha foizli xarajatlar		1000000	0
Davlat korxona, tashkilot va muassasalarining muddatli depozitlari bo‘yicha foizli xarajatlar		50000	0
Xizmat safari xarajatlari		5000	0
Bank binosi va boshqa imoratlarning eskirish summasi		845000	0
Kreditlar bo‘yicha ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni baholash		40000	0
Foyda solig‘ini baholash		200000	0
Jami:		**2860000**	**0**
Xammasi:		**44994600**	**44994600**
Ko‘zdu tutilmagan holatlar bo‘yicha hisobvaraqlar			
Bankning qimmatli qog‘ozlari blankalari		3	0
Bankning sotib olingan qimmatli qog‘ozlari		1	0
Bank tomonidan o‘rnatilgan bankomatlar		1	0
To‘lov muddatini kutayotgan hisob-kitob hujjatlari		400	0
Muddatida to‘lanmagan hisob-kitob hujjatlari		5000	
Bankning qimmatli qog‘ozlari bo‘yicha kontr-hisobvaraq		0	4
Bank tomonidan o‘rnatilgan terminallar, bankomatlar va infokioskalar bo‘yicha kontr-hisobvaraq		0	1
To‘lov muddatini kutayotgan hisob-kitob hujjatlari bo‘yicha kontr-hisobvaraq		0	400
Muddatida to‘lanmagan hisob-kitob hujjatlari bo‘yicha kontr-hisobvaraq		0	5000
Jami:		**5405**	**5405**
Hammasi:		**45000005**	**45000005**

31 dekabrda operatsion kun davomida quyidagi operatsiyalar amalga oshirildi:

№	Bank operatsiyalarining mazmuni	Qanaqa hujjatga asosan	Summasi (ming so‘mda)	Provodka	
				Debet	Kredit
1	Bank mijozlariga kredit berildi:				
	a) Davlat korxonaga - qisqa muddatli kreditlar (Mol etkazib beruvchiga boshqa bankda xizmat ko‘rsatiladi)	?	100000	?	?
	b) Jismoniy shaxslarga - qisqa muddatli kreditlar (Mol etkazib beruvchiga boshqa bankda xizmat ko‘rsatiladi)	?	15000	?	?
	v) Davlat korxonasiga - uzoq muddatli kreditlar (Mol etkazib beruvchi - Xususiy korxonaga shu bankda xizmat ko‘rsatiladi)	?	75000	?	?
2	Depozitlar (omonatlar) jalb qilindi:				
	a) Yakka tartibdagi tadbirkorlarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari	?	500000	?	?

	(naqd shaklda)				
	b) Jismoniy shaxslarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari (naqd shaklda)	?	250000	?	?
	v) Xususiy korxonalarning muddatli depozitlari (shu bankda xizmat ko‘rsatiladi)	?	600 000	?	?
	g) Davlat korxonasining muddatli depozitlari (shu bankda xizmat ko‘rsatiladi)	?	17000	?	?
	d) Jismoniy shaxslarning jamg‘arma depozitlari (Jismoniy shaxsning arizasiga asosan talab qilib olinguncha saqlanadigan depozit hisob-varag‘idan o‘tkazildi)	?	3000	?	?
	e) Yakka tartibdagi tadbirkordan yillik 20 foiz naqd shaklda jamg‘arma depozitlar qabul qilindi.	?	1200	?	?
3	Foizlar hisoblandi:				
	a) Davlat korxonalariga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo‘yicha	?	19000	?	?
	b) Xususiy korxonalarga berilgan qisqa mud-datli kreditlar bo‘yicha	?	1750	?	?
	s) Jismoniy shaxslarning jamg‘arma depozitlari bo‘yicha	?	500	?	?
	d) Xususiy korxonalarga berilgan uzoq mud-datli kreditlar bo‘yicha	?	18800	?	?
	e) Jismoniy shaxslarning muddatli depozitlari bo‘yicha	?	5000	?	?
	j) Xususiy korxonalarning muddatli depozitlari bo‘yicha	?	11000	?	?
	z) Davlat korxonasining muddatli depozitlari bo‘yicha	?	12000	?	?
4	Davlat korxonalariga berilgan muddati o‘tgan (substandart deb baholangan) qisqa muddatli kreditlar so‘ndirildi	?	30000	?	?
5	Davlat korxonalariga berilgan muddati o‘tgan (substandart deb baholangan) qisqa muddatli kreditlar so‘ndirilganligi munosabati bilan ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni baholashning summasi qaytarildi	?	7500	?	?
6	Xususiy korxonalarga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo‘yicha ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni qoplash zahirasi tashkil qilindi	?	1500	?	?
7	Hisoblangan foizlar to‘lab berildi:				
	a) Jismoniy shaxslarning jamg‘arma depozitlari bo‘yicha (naqd shaklda)	?	700	?	?
	b) Xususiy korxonalarning muddatli depozitlari bo‘yicha (shu bankda xizmat ko‘rsatiladi va talab qilib olinguncha saqlanadigan depozit hisobvarag‘iga o‘tkazildi)	?	25000	?	?
	v) Davlat korxonasining muddatli depozitlari	?	25000	?	?

	(shu bankda xizmat ko‘rsatiladi va talab qilib olinguncha saqlanadigan depozit hisobvarag‘iga o‘tkazildi)				
8	Bank imoratlari bo‘yicha eskirish summasi hisoblandi	?	50	?	?
9	Bank xodimlariga safar xarajatlari uchun mablag‘lar berildi	?	10000	?	?
10	Nominal qiymati – 1000 so‘m bo‘lgan 10 dona bank imtiyozli aksiyalari jismoniy shaxsga naqd shaklda sotildi	?	10	?	?
11	Nominal qiymati – 1000 so‘m bo‘lgan 150 dona bank oddiy aksiyalari «Ziyoda» xususiy firmasiga sotildi (boshqa bankda xizmat ko‘rsatiladi)	?	150	?	?
12	Bank oldi-sotdi qimmatli qog‘ozlar sifatida «O‘zdonmahsulot» aksiyadorlik jamiyatining aksiyalarini "Shark" davlat korxonasidan (shu bankda xizmat ko‘rsatiladi) sotib oldi	?	7700	?	?
13	Bank tomonidan 14 dona kompyuter texnika-larini sotib olish uchun "Arko" chet el kapitali ishtirokidagi korxonaga oldindan to‘lov amalga oshirildi (Sotuvchiga boshqa bankda xizmat ko‘rsatiladi)	?	9 800	?	?
14	Bank tomonidan oldindan to‘lov asosida sotib olinayotgan 14 dona kompyuter texnikalaridan 10 donasi qabul qilish topshirish dalolatnomasiga asosan omborga qabul qilindi. (Sotuvchiga boshqa bankda xizmat ko‘rsatiladi)	?	7 000	?	?
15	Kreditlar bo‘yicha olish uchun hisoblangan foizlar undirildi:	?		?	?
	a) Davlat korxonasiga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo‘yicha	?	15000	?	?
	b) Xususiy korxonalarga berilgan qisqa mud-datli kreditlar bo‘yicha	?	750	?	?
	s) Xususiy korxonalarga berilgan uzoq muddatli kreditlar bo‘yicha	?	18800	?	?
16	Bank mijozi - «Ardus» xususiy firmasining talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlar hisobvarag‘iga pul mablag‘lari kelib tushdi (to‘lovchi boshqa bankda xizmat ko‘rsatiladi)	?	5000	?	?
17	Bank mijozi - «Ardus» xususiy firmasidan undirish uchun DSIdan (boshqa bankda xizmat ko‘rsatiladi) inkasso topshiriqnomasi kelib tushdi. Mijozning hisobvarag‘ida mablag‘lar etarli.	?	2500	?	?
18	Yakka tartibdagi tadbirkorning akkreditivga arizasiga asosan davlat korxonasining foydasiga akkreditiv hisobvarag‘i ochildi. (Ikkala mijozga ham shu bankda xizmat ko‘rsatiladi.	?	28000	?	?

19	Bank mijozi - "Ardus" xususiy firmasining nomiga mol etkazib beruvchilardan (boshqa bankda xizmat ko‘rsatiladi) to‘lov talabnomasi kelib tushdi va aktseptlash uchun mijozga berildi (1-kartoteka).	?	500000	?	?
20	Ayirboshlash shaxobchasi kassiriga chet el valyutalarini sotib olish uchun naqd pul mablag‘i berildi.	?	4000	?	?
21	Davlat korxonasiga berilgan 10.000.000 so‘mlik qisqa muddatli kreditlar "shubhali" deb baholandi va ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni qoplash zahirasi tashkil qilindi.	?	5000	?	?
22	Mijoz bilan tuzilgan shartnomaga muvofiq qimmatli qog‘ozlar saqlashga qabul qilindi	?	3000	?	?

Topshiriq:

1. Amalga oshirilgan operatsiyalar bo‘yicha buxgalteriya yozuvlari (provodka)ni bering.

2. Kun davomida amalga oshirilgan operatsiyalar natijasida har bir balans hisobvaraqlari bo‘yicha debet va kredit aylanmalari summalarini T-chizmasi orqali aniqlang (3-chizmaga qarang).

3. AT «Hamkorbank»ning 30 dekabr holatiga bo‘lgan balans ma’lumotlaridan foydalanib, 1 dekabr holatiga kunlik bank balansini tuzing (4-chizmaga qarang).

Eslatma: Bank balansini komp’yuterda Excel dasturi yordamida tayyorlang. 4-chizmada balans tarkibiga 10 ta modda (hisobvaraqlar) kiritiladi. 1 dekabr holatiga balansning jami summasi 46341415 ming so‘mni tashkil qilishi kerak.

3-chizma

Dt 20210 Kt		Dt 12701 Kt	
O.b.q:		O.b.q:	
Dt ob:	Kt ob:	Dt ob:	Kt ob:
O.o.q:		O.o.q:	

4-chizma

AT «Hamkorbank» kunlik balansi
(201_ yil 1 dekabr holatiga)

(ming so‘mda)

Hisobvaraqlar nomi	h/v raqami	Kun boshiga *qoldiq*		Aylanmalar		Kun oxiriga *qoldiq*	
		Aktiv	Passiv	Aktiv	Passiv	Aktiv	
Aktivlar							
Aylanma kassadagi naqd pullar							
Naqd pullar zahirasi							
Bankomatlardagi naqd pullar							
Oldi-sotdi kimmatli kogozlari-Korxonalarning ulushli qimmatli qog‘ozlari							

Sotishga mo‘ljallangan qimmatli qog‘ozlarga qilingan investitsiyalar-Korxonalarning ulushli qimmatli qog‘ozlari							
Sotib olingan debetorlik qarzlari - Faktoring							
Xususiy korxonalar, xo‘jalik shirkatlari va jamiyatlarga berilgan qisqa muddatli kreditlar							
Xususiy korxonalar, xo‘jalik shirkatlari va jamiyatlarga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo‘yicha ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni qoplash zaxirasi							
Davlat korxona, tashkilot va muassasalariga berilgan qisqa muddatli kreditlar							
Davlat korxona tashkilot va muassasalariga berilgan muddati o‘tgan kreditlar							
Davlat korxonalariga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo‘yicha ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni qoplash zaxirasi							
Xususiy korxonalar, xo‘jalik shirkatlari va jamiyatlarga berilgan uzoq muddatli kreditlar							
Bosh bank filiallar va banklararo hisob-kitoblar bo‘yicha olinadigan mablag‘lar							
Kreditlar bo‘yicha olish uchun hisoblangan foizlar							
Bankning imoratlari - Binolar va boshqa qurilgan imoratlar							
Binolar va boshqa imoratlarning yig‘ilgan eskirish summasi							
Boshqalarga operatsion ijaraga berilgan asosiy vositalar							
Jami:							
Majburiyatlar							
Jismoniy shaxslarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari							

Xususiy korxonalar, xo‘jalik shirkatlari va jamiyatlarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari							
Davlat korxona, tashkilot va muassasalarining talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari							
Yakka tartibdagi tadbirkorlarning talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlari							
Jismoniy shaxslarning jamg‘arma depozitlari							
Jismoniy shaxslarning muddatli depozitlari							
Xususiy korxonalar, xo‘jalik shirkatlari va jamiyatlarning muddatli depozitlari							
Davlat korxona, tashkilot va muassasalarining muddatli depozitlari							
Jamg‘arma depozitlar bo‘yicha to‘lash uchun hisoblangan foizlar							
Muddatli depozitlar bo‘yicha to‘lash uchun hisoblangan foizlar							
Mijozlarning akkreditivlari bo‘yicha depozitlari							
Mijozlarning boshqa depozitlari bo‘yicha majburiyatlari							
Jami:							
Kapital							
Chiqarilgan ustav kapitali - Imtiyozli							
Chiqarilgan ustav kapitali - Oddiy							
Aksiyadorlardan qayta sotib olingan o‘z aksiyalari - Oddiy							
Qo‘shimcha kapital							
Umumiy zaxira fondi							
Taqsimlanmagan foyda							
Jami:							
Daromadlar							
Jismoniy shaxslarga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo‘yicha foizli daromadlar							
Davlat korxona, tashkilot va muassasalariga berilgan qisqa							

muddatli kreditlar bo‘yicha foizli daromadlar							
Xususiy korxonalar, xo‘jalik shirkatlari va jamiyatlarga berilgan qisqa muddatli kreditlar bo‘yicha foizli daromadlar							
"Spot" bitimi bo‘yicha xorijiy valyutalardagi foyda							
Investitsiya qilingan xususiy kapital bo‘yicha olingan dividendlar							
Bank asosiy vositalarining ijarasi bo‘yicha daromadlar							
Jami:							
Xarajatlar							
Jismoniy shaxslarning jamg‘arma depozitlari bo‘yicha foizli xarajatlar							
Xususiy korxonalar, xo‘jalik shirkatlari va jamiyatlarning jamg‘arma depozitlari bo‘yicha foizli xarajatlar							
Xususiy korxonalar, xo‘jalik shprkatlari va jamiyatlarning muddatli depozitlari bo‘yicha foizli xarajatlar							
Davlat korxona, tashkilot va muassasalarining muddatli depozitlari bo‘yicha foizli xarajatlar							
Xizmat safari xarajatlari							
Bank binosi va boshqa imoratlarning eskirish summasi							
Kreditlar bo‘yicha ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlarni baholash							
Foyda solig‘ini baholash							
Jami:							
Hammasi:							
Ko‘zda tutilmagan hisobvaraqlar							
Bankning qimmatli qog‘ozlari blankalari							
Bankning sotib olingan qimmatli qog‘ozlari							
Bank tomonidan o‘rnatilgan bankomatlar							
To‘lov muddatini kutayotgan hisob-kitob hujjatlari							
Muddatida to‘lanmagan hisob-kitob hujjatlari							

Bankning qimmatli qog‘ozlari bo‘yicha kontr-hisobvaraq							
Bank tomonidan o‘rnatilgan terminallar, bankomatlar va infokioskalar bo‘yicha kontr-hisobvaraq							
To‘lov muddatini kutayotgan hisob-kitob hujjatlari bo‘yicha kontr-hisobvaraq							
Muddatida to‘lanmagan hisob-kitob hujjatlari bo‘yicha kontr-hisobvaraq							
Jami:							
Hammasi:							

174-masala

AT «Hamkorbank»ning amaliyot bo‘limi fermer xo‘jaligiga 6 mln. so‘m miqdorida, 1 yil muddatga mikrokredit berdi. Kredit uchun foiz summasi yillik 17 foiz miqdorida xar chorakda to‘lab berildi. Yarim yildan so‘ng asosiy kredit 3 mln. so‘m miqdorida so‘ndirildi.

Topshiriq:

1. Bankning moliyaviy hisobotlarida aktivlardan olingan daromadlarni aks ettirish tartibini aytib bering;

2. Balans hisoboti (BX) va foyda va zararlar to‘g‘risidagi hisobotda (FZX) yuqoridagi ma’lumotlar qanday yoziladi ?

1 oyda

BH: Berilgan kreditlar

Kreditlar bo‘yicha hisoblangan foizlar

FZH: Kreditlar bo‘yicha foizli daromadlar.

2 oyda

BH: Berilgan kreditlar

Kreditlar bo‘yicha hisoblangan foizlar

FZH: Kreditlar bo‘yicha foizli daromadlar.

3 oyda

BH: Berilgan kreditlar

Kreditlar bo‘yicha hisoblangan foizlar

FZH: Kreditlar bo‘yicha foizli daromadlar.

7 oyda

BH: Berilgan kreditlar

Kreditlar bo‘yicha hisoblangan foizlar

FZH: Kreditlar bo‘yicha foizli daromadlar.

175-masala

201_ yil 1 iyunda "Ziyo - Nur" xususiy firmasi «Agrobank» aksiyadorlik tijorat bankining amaliyot bo‘limiga 20 mln. so‘m miqdorida muddatli depozit qo‘ydi. Muddati - 3 oy, foizi - 18 %.

Topshiriq:

1. Quyidagi sanalarda ushbu operatsiya «Agrobank» aksiyadorlik tijorat bankining amaliyot bo‘limining balans hisobotida va foyda va zararlar to‘g‘risidagi hisobotida qanday aks ettiriladi?

30 - iyun oyi uchun

BX: Muddatli depozit
Depozit majburiyat bo‘yicha hisoblangan foizlar
FZX: Foizlar bo‘yicha xarajatlar
31 - iyul oyi uchun
BX: Muddatli depozit
Depozit majburiyat bo‘yicha hisoblangan foizlar
FZX: Foizlar bo‘yicha xarajatlar
- 31 avgust oyi uchun
BX: Muddatli depozit
Depozit majburiyat bo‘yicha hisoblangan foizlar
FZX: Foizlar bo‘yicha xarajatlar

176-masala

201_ yil 1 yanvarda «Hamkorbank» aksiyadorlik-tijorat bankining amaliyot bo‘limi 150000 ming so‘mga qarz qimmatli qog‘ozlarni sotib oldi. So‘ndirilish muddati – 201_ yil 1 iyul. Foiz ustamasi yillik 30 %, foizlar har chorakda to‘lanadi.

Topshiriq:

1. Quyidagi sanalarda ushbu operatsiyalar hisobvaraqlarda qanday aks ettiriladi?
- 31 yanvar
BX: Qimmatli qog‘ozlar
Olinishi lozim bo‘lgan hisoblangan foizlar
FZX: Foizli daromadlar
- 28 fevral
BX: Qimmatli qog‘ozlar
Olinishi lozim bo‘lgan hisoblangan foizlar
FZX: Foizli daromadlar
- 30 mart
BX: Qimmatli qog‘ozlar
Olinishi lozim bo‘lgan hisoblangan foizlar
FZX: Foizli daromadlar
- 30 aprel
BX: Qimmatli qog‘ozlar
Olinishi lozim bo‘lgan hisoblangan foizlar
FZX: Foizli daromadlar

177-masala

201_ yil 20 oktyabrda «Hamkorbank» aksiyadorlik-tijorat bankining amaliyot bo‘limi quyidagi operatsiyalarni amalga oshirdi:

– asosiy vositalar sotib oldi;
– uzoq muddatli obligatsiyalarni muomalaga chiqardi;
– mijozlarga kredit berildi;
– so‘ndirilish muddatigacha saqlash uchun mo‘ljallangan qimmatli qog‘ozlar sotib olindi;
– byudjetga foydadan soliq to‘lab berildi;
– muddatli depozitlar qabul qilindi;
– ish haqi to‘lab berildi;
– bank aksiyalari chiqarildi;
– aksiyalar bo‘yicha dividendlar to‘landi;
– imorat ijaraga berildi;
– bank transportlari ijaraga berildi;
– bank tomonidan ijara to‘lovlari to‘landi;

– tijorat operatsiyalari bo‘yicha qimmatli qog‘ozlar sotib olindi;
– bank tomonidan chiqarilgan qimmatli qog‘ozlar so‘ndirildi;
– kreditlar bo‘yicha foiz olindi.

Topshiriq:

1.Pul mablag‘larining harakati to‘g‘risidagi hisobotning mazmuni va shaklini aytib bering;

2. Amalga oshirilgan operatsiyalar natijasida pul mablag‘lari harakatini quyidagi faoliyat turlari bo‘yicha guruhlang:

a) operatsion faoliyat;
b) moliyaviy faoliyat;
v) investitsion faoliyat;
g) pulsiz operatsiyalar.

178-masala

201_ yil 31 dekabr holatiga «Hamkorbank»» aksiyadorlik-tijorat banki amaliyot bo‘limining balansi hisoboti

№	**AKTIVLAR**	ming so‘mda
1	Kassa	48430,0
2	Tijorat qimmatli qog‘ozlar	26580,0
3	Kreditlar	134930,0
4	Mebel, moslama va jihozlar	9000,0
5	Ijaraga oldindan to‘lov	12000,0
	JAMI:	230940,0
	PASSIVLAR	
	MAJBURIYATLAR	
1	Talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlar	26380,0
2	Jamg‘arma depozitlar	96200,0
3	Muddatli depozitlar	34000,0
	JAMI MAJBURIYATLAR:	156580,0
	KAPITAL	
4	Oddiy aksiyalar	50000,0
5	Taqsimlanmagan foyda	24360,0
	JAMI KAPITAL:	74360,0
	JAMI PASSIVLAR:	230940,0

201_ yilning yanvar oyida «Hamkorbank»» aksiyadorlik-tijorat bankining amaliyot bo‘limi quyidagi operatsiyalarni amalga oshirdi:

– 4 yanvarda 10256,0 ming so‘m talab qilinguncha saqlanadigan depozitlar olindi;
– 5 yanvarda 12000,0 ming so‘m tijorat maqsadida qimmatli qog‘ozlar sotib oldi;
– 9 yanvarda mijozlarga jamg‘arma depozit hisobvaraqlaridan 3000,0 ming so‘m berildi;
– 10 yanvarda mijozlarga 2400,0 ming so‘m kredit berildi;
– 12 yanvarda seyfni ijaraga berishdan 26400,0 ming so‘m pul mablag‘i olindi.

Qo‘shimcha ma’lumotlar:

– xodimlarga yanvar oyi uchun 12000,0 ming so‘m ish haqi hisoblandi;
– kreditlar bo‘yicha 1530.0 ming so‘m hisoblandi;
– depozitlar bo‘yicha yanvar oyi uchun 960,0 ming so‘m foiz hisoblandi;
– mebel, moslama va jihozlarning yillik eskirish summasi - 1500,0 ming so‘m;
– ijara uchun to‘lov 201_ yil 1 yanvaridan 31 dekabrigacha bo‘lgan davr uchun oldindan to‘landi.

Topshiriq:

1. Operatsiyalarni hisobga olish bo‘yicha yanvar oyi uchun buxgalteriya o‘tkazmalarini 1-jadvaldan foydalanib tuzing;

2. Quyidagi 2-jadval asosida 201_ yil 31 yanvar holatiga sinov balansini tayyorlang;

3. 201_ yil yanvar oyiga foyda va zararlar to‘g‘risida hisobot (3-jadval) va balansi hisobotini (4-jadval) tayyorlang.

1-jadval.

Yanvar oyi uchun buxgalteriya o‘tkazmalari

Sanasi	**Nomi**	**Debet**	**Kredit**

2-jadval.

Sinov balansi

Hisobvaraqlarning nomi	Kun boshi		Oborot		Kun oxiri	
	Dt	Kt	Dt	Kt	Dt	Kt
Kassa						
Tijorat qimmatli qog‘ozlari						
Kreditlar						
Moslama va jihozlar						
Ijara uchun oldindan to‘lov						
Kredit bo‘yicha olinadigan foizlar						
Talab qilib olinguncha saqlanadigan denozitlar						
Jamg‘arma depozitlar						
Muddatli depozitlar						
Hisoblangan ish haqi						
Depozit majburiyatlari bo‘yicha hisoblangan foizlar						
Oddiy aksiyalar						
Taqsimlanmagan foyda						
Seyfni ijaraga berishdan olingan foyda						
Kredit bo‘yicha foizli daromadlar						
Ijara xarajatlari						
Ish haqi xarajatlari						
Depozit bo‘yicha foizli xarajatlar						

3-jadval.

201_ yil yanvar oyi uchun foyda va zararlar to‘g‘risida hisobot

Kreditlar bo‘yicha foizli daromadlar	
Depozitlar bo‘yicha foizli xarajatlar	
Sof foizli daromad	
Seyfni ijaraga berishdan daromad	
Ish haqi bo‘yicha xarajat	
Ijara bo‘yicha xarajat	
Amortizatsiya xarajatlari	

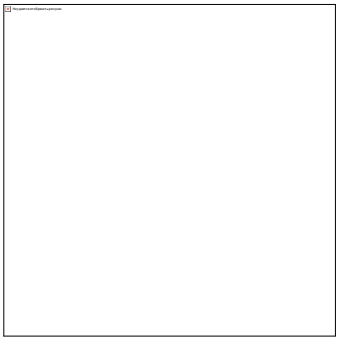
Sof foyda	

4-jadval.

201_ yil 31 yanvar holatiga
Balans hisoboti

№	**AKTIVLAR**	Summa
1	Kassa	
2	Tijorat qimmatli qog‘ozlar	
3	Kreditlar	
4	Moslama va jihozlar	
5	Kreditlar bo‘yicha olingan foizlar	
6	Ijara uchun oldindan to‘lov	
	Jami aktivlar:	
	PASSIVLAR	
1	Talab qilinguncha depozitlar	
2	Jamg‘arma depozitlar	
3	Muddatli depozitlar	
4	Depozitlar bo‘yicha hisoblangan foizlar	
5	Hisoblangan ish haqi	
	Jami majburiyatlar:	
	KAPITAL	
6	Oddiy aksiyalar	
7	Taqsimlanmagan foyda	
	Jami kapital:	
	Jami passivlar:	

O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI OLIY VA O‘RTA MAXSUS TA’LIM VAZIRLIGI



TOSHKENT MOLIYA INSTITUTI

“BANK HISOBI VA AUDIT” KAFEDRASI

“Banklarda buxgalteriya hisobi”

FANI BO‘YICHA

MUSTAQIL TA’LIM

TOSHKENT-2021

KIRISh

Ma’lumki, axborot va bilimlar doirasi tez sur’atlar bilan kengayib borayotgan hozirgi sharoitda barcha ma’lumotlarni faqat dars mashg’ulotlari paytida talabalarga etkazish qiyin.

Tajribalar shuni ko’rsatadiki, talaba mustaqil ravishda shug’ullansa va o’z ustida tinimsiz ishlasagina bilimlarni chuqur o’zlashtirishi mumkin. Talabalarning asosiy bilim, ko’nikma va malakalari mustaqil ta’lim jarayonidagina shakllanadi, mustaqil faoliyat ko’rsatish qobiliyati rivojlanadi va ularda ijodiy ishlashga qiziqish paydo bo’ladi.

Shuning uchun talabalarning mustaqil ta’lim olishlarini rejalashtirish, tashkil qilish va buning uchun barcha zaruriy shart-sharoitlarni yaratish, dars mashg’ulotlarida talabalarni o’qitish bilan bir qatorda ularni ko’proq o’qishga o’rgatish, bilim olish yo’llarini ko’rsatish, mustaqil ta’lim olish uchun yo’llanma berish oliy ta’lim muassasasining asosiy vazifalaridan biri hisoblanadi.

Mustaqil ta’limni tashkil etishning shakli va mazmuni

Mustaqil ta’lim talabaning bajaradigan ilmiy izlanishi bo’lib, banklarda buxgalteriya hisobini o’rganishda fanning biror bir mavzusini to’laroq o’zlashtiradi va mavzu belgilangan shaklda bajariladi. Mustaqil ishni bajarishdan maqsad - talabaning o’qishi davomida olgan bilimini mustahkamlash, chuqurlashtirish va umumlashtirishdan iborat.

Mustaqil ta’limni tashkil etishning mazmuni: talabalar mustaqil ishlari mavzulari kelgusida bajariladigan kurs ishlari va bitiruv malakaviy ishlari mavzulari bilan uzviylikda bajariladi. Mustaqil ta’lim uchun o`quv va ishchi o’quv rejada 66 soat ajratilgan. Mustaqil ta'limni tashkil etish jarayonida talabalar mavzuga oid darsliklardan foydalanish tavsiya etiladi. Mavzuni yoritish jarayonida banklarda buxgalteriya hisobiga taaluqli va ularni tartibga soluvchi me'yoriy hujjatlarni o'rganishga alohida ahamiyat qaratish lozim. Bunda O'zbekiston Respublikasi Qonunlari, Prezident Farmonlari va Qarorlari, Vazirlar Mahkamasi Qarorlari, O’zbekiston Respublikasi Markaziy bankining me’yoriy hujjatlari asosiy mazmunini talabalarga etkazilishi, ularning mavzuga oid qismlaridan ko'chirmalar, tarqatma material sifatida o'rganilishi tavsiya etiladi. Qonun hujjatlarini o'rganishda axborot tizimlaridan foydalanish mumkin. Internet saytlari ma'lumotlaridan samarali foydalanish, O’zbekiston Respublikasi Markaziy bankining rasmiy saytlaridan Respublikamsizda amalga oshirilayotgan iqtisodiy islohotlarga oid yangi ma'lumotlarni olib foydalanish lozim.

Mustaqil ish tayyorlashni shakli bo'lib quyidagilar hisoblanadi:

- taqdimot tayyorlash;
- ilmiy loyiha yozish;
- tarqatma materiallar (jadval, grafik, chizma, sxemalar) tayyorlash.

Bundan tashqari, fan mazmunini boyitish va uning ma'lumotlarini yangilab borish maqsadida:

- axborot resurslaridan foydalanishni yo'lga qo'yish;
- fanning mazmunini yanada takomillashtirish maqsadida tavsiya etilgan chet el adabiyotlari ma'lumotlarini tarjima qilish;
- fanni chuqurroq o'rganish;
- fanni mukammal o'zlashtirish maqsadida mazkur fanga oid muammolarni hal qilish yo'llarini izlab topish va muammolarni maqolalar orqali yoritishlar ham kiradi.

“Banklarda buxgalteriya hisobi” fani bo’yicha mustaqil ta’limining mazmuni

№	Fan mavzularining nomi	Mustaqil ta’limga oid bo’lim va mazulari	Mustaqil ta’limga oid topshiriq va tavsiyalar	Bajarish muddati

1.	Banklarda buxgalteriya hisobini tashkil qilinishi	Markaziy bankning hisobvaraqlar rejasining alohida bo'limlarining tavsifi va tijorat banklarining hisob-varaqlar rejasining alohida bo'limlarining tavsifi	Og'zaki savol-javob va hisobvaraq nomerlari va nomlarini yodlash	Mavzu jarayonida
2.	Bank hujjatlari, hujjatlar aylanishi va bank nazorati	Bank hujjatlari, ularni rasmiylashtirish	Xujjatlarni to'ldirish, taqdimot va slaydlar	Amaliy mashg'ulot davomida
3.	Banklarda sintetik va analitik hisob	Banklarda sintetik va analitik hisob materiallari	Loyiha ishi tayyorlash, taqdimot va slaydlar	Amaliy mashg'ulot davomida
4.	Mijozlarga hisobvaraq ochish tartibi va ularning yuritilishi	Mijozlarga hisobvaraq ochish uchun taqdim etiladigan xujjatlar	Xujjatlarni to'ldirish taqdimot va slaydlar	Oraliq baholashda
5.	Naqd pulsiz hisob-kitoblar hisobi	Naqd pulsiz hisob-kitoblar shakllari	Loyiha ishi tayyorlash, taqdimot va slaydlar	Mavzu jarayonida
6.	Banklararo hisob-kitoblar	Turli banklar va filiallar o'rtasidagi hisob-kitoblar	Loyiha ishi tayyorlash, taqdimot va slaydlar	Mavzu yakunida
7.	Axoli jamgarmalari bilan operatsiyalar hisobi	Omonat turlari, ularning shartlari va hisobi	Loyiha ishi tayyorlash, taqdimot va slaydlar	Mavzu yakunida
8.	Banklarda kassa operatsiyalari hisobi	Kirim va chiqim kassa operatsiyalari	Keys stadi. tayyorlash	Amaliy mashg'ulot davomida
9.	Kredit operatsiyalari hisobi	Kredit xujjatlarini yuritish va kreditlash operatsiyalari hisobi	Loyiha ishi tayyorlash, taqdimot va slaydlar	Oraliq baholashda
10.	Banklarda lizing va faktoring operatsiyalari hisobi	Lizing operatsiyalari hisobi. Faktoring operatsiyalari hisobi	Loyiha ishi tayyorlash, taqdimot va slaydlar	Oraliq baholashda
11.	Banklarda qimmatli qog'ozlar bilan operatsiyalar hisobi	Bank qimmatli qog'ozlari va ular bilan operatsiyalar hisobi	Keys stadi. tayyorlash	Oraliq baholashda
12.	Bank moddiy va nomoddiy aktivlar hisobi, byudjet va byudjetdan tashqari to'lovlar hisobi	Asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar hisobi	Referat yozish, taqdimot va slaydlar	Mavzu jarayonida
13.	Bank daromadlari va xarajatlari hisobi	Bank daromadlarining shakllanishi, daromad va xarajatlarning turlari va ularning hisobi	Loyiha ishi tayyorlash, taqdimot va slaydlar	Mavzu yakunida
14.	Bank buxgalteriya hisobotlari	Kunlik, oylik va yillik hisobotlarning tuzilishi	Loyiha ishi tayyorlash, taqdimot va slaydlar	Mavzu yakunida

Talabalar mustaqil ishlarining shakli va hajmini belgilashda quyidagi jihatlar e'tiborga olinishi lozim:

- o'qish bosqichi;
- muayyan fanning o'ziga xos xususiyati va o'zlashtirishdagi qiyinchilik darajasi;
- talabaning qobiliyati hamda nazariy va amaliy tayyorgarlik darajasi (tayanch bilimi);
- fanning axborot manbalari bilan ta'minlanganlik darajasi;
- talabaning axborot manbalari bilan ishlay olish darajasi. Mustaqil ish uchun beriladigan topshiriqlarning shakli va xajmi, qiyinchilik darajasi semestrdan-semestrga ko'nikmalar hosil bo'lishiga muvofiq ravishda o'zgarib, oshib borishi lozim.

Ya'ni, talabalarning topshiriqlarni bajarishdagi mustaqilligi darajasini asta-sekin oshirib, ularni topshiriqlarni bajarishga tizimli va ijodiy yondashishga o'rgatib borish kerak bo'ladi. Talabalar mustaqil ishlarini tashkil etishda talabaning akademik o'zlashtirish darajasi va qobiliyatini hisobga olgan holda quyidagi shakllardan foydalanish mumkin:

- fanning ayrim mavzularini o'quv adabiyotlari yordamida mustaqil o'zlashtirish, o'quv manbalari bilan ishlash;
- amaliy mashg'ulotlariga tayyorgarlik ko'rib kelish;

- ma’lum mavzu bo’yicha referat tayyorlash;
- kurs ishi (loyihalari)ni bajarish;
- bitiruv malakaviy ishi uchun materiallar to’plash;
- hisob-kitob va grafik ishlarini bajarish;
- maket, model va badiiy asarlar ustida ishlash;
- amaliyotdagi mavjud muammoning echimini topish, test, munozarali savollar va topshiriqlar tayyorlash;
- ilmiy maqola, tezislar va ma’ruza tayyorlash;
- amaliy mazmundagi nostandart masalalarni echish va ijodiy ishlash;
- uy vazifalarini bajarish va boshqalar;

Mustaqil ish bajarilishi va jihozlash

Mustaqil ish bajarilishi jarayonida turli manbalardan axborotlar yig'ish va ularni jamlashda, yozma ravishda o'zining fikrini bayon etishda, auditoriya oldida o'zining ravon nutqi bilan chiqishda talabaning malakasi shakllanadi va oshadi.

Talaba kutubxonalarda faqat adabiyotlar bilan ishlashda cheklanmasdan, Markaziy bank, tijorat banklari, jurnal, gazeta va internet saytlari ma'lumotlaridan foydalanishini bilish lozim. Shuningdek, har bir talaba olingan zaruriy ma'lumot va axborotlarni to'g'ri va aniq tahlil qilishi muhimdir. Mustaqil ishlarning keng tarqalgan shakli taqdimotdir. Talabalar taqdimotni seminar darslariga tayyorlab kelishlari mumkin. Taqdimotni adabiyotlarni o'rganib, tanlangan mavzuga chuqur yondashib, o'z kuzatishlarini ham ishlata bilgan holda tayyorlashlari kerak.

Taqdimot tayyorlash jarayonida talaba adabiyotlar bilan ishlash, turli manbalardan olgan materiallarini umumlashtirish va xulosa qilishga o'rganadi.

Taqdimot tayyorlash uchun talaba, avvalo, fanni nazariy jihatdan puxta o'zlashtirishi kerak. Tanlab olingan mavzuni yoritish uchun kirish, 3-4 reja tuziladi va shu reja asosida mavzu yoritiladi. Mustaqil ta'lim taqdimot ko'rinishida bo'lsa, u Power Point dasturida tayyorlanadi va unda titul varog'i, mavzu, reja va slaydlardan iborat bo'lishi kerak.

Mustaqil ishning yana bir shakli "Ilmiy loyiha"dir. Ilmiy loyihani talabalarning ilmiy ish yozishi, tadqiqot o'tkazishini dastlabki shakli sifatida ko'rish mumkin.

Ilmiy loyiha (lotincha refero-axborot beryapman) — biror ilmiy asar, o'qilgan kitob, maqola kabilar mazmunining qisqacha yozma yoki og'zaki bayoni, o'rganilgan ilmiy masalaning natijasi haqidagi axborot, tegishli adabiyot va boshqa manbalar obzorini o'z ichiga olgan ma'lum mavzudagi doklad.

Ilmiy loyiha yozish bilan talaba ilmiy adabiyotlar bilan ishlashni, bank buxgalteriya hisobi ma'lumotlari va boshqa materiallarni to'plash, ularni qayta ishlash, ya'ni hisob kitob qilish, tahlil qilish, o'rganilayotgan hodisalarga tanqidiy ko'z bilan qarashni, baholashni, nazariyani amaliyot bilan bog'lashni o'rganadi. Mustaqil ish bajarishda talaba o'rganiyotgan mavzuning mohiyati va mazmunini faqatgina asosiy matnda nazariy jihatdan yoritmasdan, balki mavzu bo'yicha amaliy ma'lumotlardan sxema, grafik, diagramma, jadvallar ko'rinishida tarqatma materiallar tayyorlashlari va ularni tahlil qilish talablari qo'yilgan. Chunki, har qanday mavzuning nazariy qismi amaliy topshiriqlar bilan to'ldirilganda dars samarasi yanada yuqori bo'ladi.

Talabalar shuningdek, ayrim mavzular yuzasidan keys stadilar tayyorlashlari talab etilgan. Keys-stadida (inglizcha sase – vaziyat, holat, study -o’rganish) bayon qilingan va ta’lim oluvchilarni muammoni ifodalash hamda uning maqsadga muvofiq tarzdagi echimi variantlarini izlashga yo’naltiradigan aniq real yoki sun’iy ravishda yaratilgan vaziyatning muammoli-vaziyatli tahlil etilishiga asoslanadigan o’qitish usulidir. Keys-stadi-o’qitish, axborotlar, kommunikatsiya va boshqaruvning qo’yilgan ta’lim maqsadini amalga oshirish va Keys-stadida bayon qilingan amaliy muammoli vaziyatni hal qilish jarayonida prognoz qilinadigan o’quv

natijalariga kafolatli etishishni vositali tarzda ta’minlaydigan bir tartibga keltirilgan optimal usullari va vositalari majmuidan iborat bo’lgan o’qitish texnologiyasidir.

Keys-stadilarni tayyorlash tipologiyasi

	A ıA
ob’ekti	1 2 3. Ko’p sub’ektli
	1. Qisqa (lo’nda) 2. O’rtacha miqdordagi
O’quv topshirig’ini taqdim etish usuli	1. Savolli keys-stadi 2. Keys-stadi topshiriq
	2. Tahlil va baholashga o’rgatuvchi 3. Muammoni ajratish va echish, boshqaruvchilik qarorlari qabul qilishga o’rgatuvchi 4. Vaziyat sub’ekti rivojining yangi strategiyalari va yo’llari, yangicha baholash uslublari va shu kabilarni ishlab chiqishga rag’batlantiruvchi

“Banklarda buhgalteriya hisobi” fanini mustaqil o'zlashtirish uchun qo'yilgan talablar:

- bir mavzuni yoritishda talaba faqatgina ilmiy adabiyotlardan emas, balki ham ilmiy maqolalar, ham axborot vositalari, ham internet tarmoqlaridan birgalikda foydalanishi lozim;
- o'rganilayotgan mavzu bo'yicha rivojlangan davlatlar tajribalari qay darajada ekanligiga e'tibor berilishi lozim;
- ilmiy loyiha reja asosida va talab darajasida tayyorlangan bo'lib, har bir reja bo'yicha talaba o'z fikr mulohazalarini bayon etishi shart;
- mavzuni yoritishda keltirilgan ma'lumotlar aniq va to'g'riligiga ishonch hosil qilish uchun manbasi ko'rsatilishi shart;
- ilmiy loyiha tarzda (kompyuterda) yoziladigan bo'lsa (A4 format qog'oz, chap - 3 sm, yuqori – 2 sm, past - 2 sm, o'ng – 1,5 sm va 14 shriftda, 1,5 intervalda yozilishi kerak) 14-15 betdan va taqdimot ko'rinishida 10-15 slayddan iborat bo'lishi kerak, tarqatma materiallar esa 8-10 tadan kam bo'lmasligi lozim.

Mavzuni mustaqil o’zlashtirish

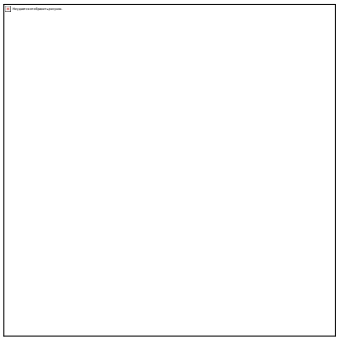
Faning xususiyati, talabalarning bilim darajasi va qobiliyatiga qarab ishchi o’quv dasturiga kiritilgan alohida mavzular talabalarga mustaqil ravishda o’zlashtirish uchun topshiriladi. Bunda mavzuning asosiy mazmunini ifodalash va ochib berishga xizmat qiladigan tayanch

iboralar, mavzuni tizimli bayon qilishga xizmat qiladigan savollarga e’tibor qaratish, asosiy adabiyotlar va axborot manbalarini ko’rsatish lozim.

Topshiriqni bajarish jarayonida talabalar mustaqil ravishda o’quv adabiyotlaridan foydalanib ushbu mavzu bo’yicha Loyiha ishi, taqdimot va slaydlar, keys stadilar tayyorlaydilar. Zarur hollarda (o’zlashtirish qiyin bo’lsa, savollar paydo bo’lsa, adabiyotlar etishmasa, mavzuni tizimli bayon eta olmasa va h.k.) o’qituvchidan maslahatlar oladilar.

Mustaqil o’zlashtirilgan mavzu bo’yicha tayyorlangan matn kafedrada himoya qilinadi.

O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI OLIY VA O‘RTA MAXSUS TA’LIM VAZIRLIGI



TOSHKENT MOLIYA INSTITUTI

“BANK HISOBI VA AUDIT” KAFEDRASI

“Banklarda buxgalteriya hisobi”

FANI BO‘YICHA

GLOSSARIY

TOSHKENT-2021

GLOSSARIY

Abonent - abonementdan foydalanuvchi shaxs. Abonent bilan pulli abonement uchun naqd va naqd pulsiz hisob-kitob amalga oshiriladi.

Abonent to‘lovi - pulli abonementdan foydalangani uchun abonementning to‘lovi.

Agent - ishlab chiqaruvchilarning mahsulotlarini sotishdagi doimiy vakili. Baho va shartlarni, agent vazifalarini ishlab chiqaruvchi belgilaydi. Masalan, agent mahsulotning ma’lum bir qismini ma’lum bir hududda sotadi yoki kelishuvlardagi huquqlari chegaralangan bo‘ladi.

Agent kelishuvi - shartnoma turi bo‘lib, jismoniy yoki yuridik shaxs bilan tuziladi. Shartnomada buyurtmachi nomidan va uning hisobiga ma’lum bir Majburiyatlarni agent tomonidan bajarilishi kelishib olinadi.

Akkreditiv (lat. accredo - ishonaman) - naqd pulsiz hisob-kitob turlaridan biri. Ma’lum bir tovar va xizmatlar uchun belgilangan muddatda mol etkazib beruvchilar bilan hisob-kitoblar uchun ajratilgan pul mablagidir.

Aksiya - aksiyadorlik jamiyati kapitaliga ma’lum bir ulushning qo‘shilganligiga guvoh beruvchi va dividend ko‘rinishida foydaning bir qismini olishga huquq beruvchi qimmatbaho qog‘oz.

Aksiyadorlar - aksiyadorlik jamiyatining a’zosi bo‘lib, bunga bir yoki bir necha aksiyalarni sotib olish orqali erishadi.

Aksiz - bilvosita soliq turi bo‘lib, yalpi iste’mol tovarlari (masalan, tamaki, alkogol ichimligi mahsulotlari) ga belgilanadi: davlatga yalpi iste’moldagi tovarlarni ishlab chiqaruvchilar va sotuvchilar tomonidan to‘lanadi. Aksiz summasi tovar bahosiga yoki xizmatlar tariflariga qo‘shiladi.

Aksept (lat. acckeptuk - qabul qilingan) - belgilangan sharoit bo‘yicha shartnoma tuzishga rozilik berish. Naqd pulsiz hisob-kitobda aktsept xaridorning mol etkazib beruvchi taqdim qilgan hisobini to‘lashga rozilik bildiradi.

Akseptant (lat. acceptane - qabul qiluvchi) – hisob bo‘yicha to‘lovni amalga oshirishga rozilik bergan tashkilotlar, korxonalar va muassasalar yoki shaxslar.

Akseptlash (lat. acceptare - qabul qilish) - to‘lov hisobini qabul qilish, mol yetkazib beruvchi hisobvarag‘iga to‘lovni o‘tkazishga rozilik berish.

Aktiv - buxgalteriya balansining bir qismi bo‘lib, ma’lum bir muddatga subyekt mablaglarining tarkibi va joylanishini pul ko‘rinishida aks ettiradi.

Aktsiya - o‘z egasining aktsiyadorlik jamiyati foydasining bir qismini dividendlar tarzida olishga, aktsiyadorlik jamiyatini boshqarishda ishtirok etishga va u tugatilganidan keyin qoladigan mol-mulkning bir qismiga bo‘lgan huquqini tasdiqlovchi, amal qilish muddati belgilanmagan egasining nomi yozilgan emissiyaviy qimmatli qog‘oz.

Aktsiyalarni birlamchi chiqarish - aktsiyadorlik jamiyatining muassislari orasida joylashtiriladigan aktsiyalarning paydo bo‘lishiga qaratilgan harakatlari.

Aktsiyalarni qo‘shimcha chiqarish - aktsiyadorlik jamiyatining birlamchi chiqarilgan aktsiyalar joylashtirilgandan so‘ng amalga oshiriladigan aktsiyalarning paydo bo‘lishiga qaratilgan harakatlari.

Almashtirishga tegishli nomoddiy aktivlar - bular firmaning boshqa aktivlaridan alohida idenfitsiyalashtiriladigan va alohida sotilishi mumkii bo‘lgan nomoddiy aktivlar demakdir. Masalan, patentlar, mualliflik huquqlari, franshiza va savdo markalari (lekin tashkiliy xarajatlar emas). Ular sotib olingan yoki firma ichida ishlab chiqarilgan bo‘lishi mumkin.

Aloqador kredit oluvchi — ipoteka krediti oluvchi bilan birga yashaydigan, kredit va uning foizlari bo‘yicha oylik to‘lovlarda ishtirok etuvchi hamda kredit bo‘yicha foizlarni to‘lash va uni qaytarishda birgalikda (solidar) javobgar bo‘ladigan uning oila a’zolari.

Amortizatsiya - eskirishning qiymatdagi ifodasi bo‘lib, asosiy vosita aktivning butun xizmati davomida xarajatlarga qo‘shiladigan amortizatsiya qiymatini sistematik ko‘rinishda taqsimlashdir.

Analitik hisob - ma’lum bir ko‘rsatkich, mablag, jarayon natijasida sodir bo‘lgan xodisalarni maydalab, alohida pul, kerak bo‘lgan hollarda esa, boshqa o‘lchov birliklari ko‘rinishida hisobga olib borish.

Arbitraj (fr. arbitrage)- tomonlarning arbitrga murojaati bilan kelishmovchilikni hal qilish yo‘li. Arbitraj xo‘jalik hisobidagi shartnoma va reja, intizom va qoidalarni mustahkamlash imkonini beradi.

Asosiy vositalar - bu material (moddiy) aktivlar bo‘lib, bank faoliyatida bir yildan uzoq xizmat qiladigan va ijaraga berilishi mumkin bo‘lgan buyumlardir.

Asosiy vositalarning eskirishi - bu asosiy vosita obyektlarining dastlabki imkoniyatlarini yo‘qotganligini tavsiflovchi jarayondir.

Aval - vasika yuzasidan topshiriq. Bunday topshiriq vasikaning old tomoniga yoki unga biriktirilgan varaqa (alonj)ga imzo shaklida beriladi.

Aval krediti - bankning mijozi Majburiyatlarini qoplash kreditlari. Aval krediti mijoz mustaqil ravishda Majburiyatlarini to‘lash qobiliyatini yo‘qotgan hollarda beriladi.

Avans (fr. avance) - mo‘ljallangan xarajat va to‘lov uchun berilgan pul mablag‘lari. Davlat Markaziy bankining ko‘rsatmasiga ko‘ra avans xo‘jalik yurituvchi subyektlarning kassa jarayonlarini olib borish qoidalariga asosan qat’iy belgilangan maqsadlar uchun beriladi.

Aylanma kassa - naqd pul va boshqa qimmatliklarni qabul qilib olish, ularni boshqa qimmatliklardan alohida saqlash hamda chiqim qilish uchun tashkil etilgan kassa.

Baho- tovar qiymatining puldagi ko‘rinishi.

Balans (fr. balance- muvazanat, tarozining ikki pallasi) - doimiy o‘zgarishda va o‘zaro bog‘liq kattaliklarning holatini ko‘rsatuvchi, ko‘rsatkichlar tizimi, tenglik. Balans ikki qismdan iborat bo‘lib, belgilangan muddatga tuziladi.

Bank - tijorat tashkiloti bo‘lib, O‘zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan berilgan litsenziya asosida bank faoliyati deb hisoblanadigan yuridik va jismoniy shaxslardan depozitlar qabul qilish hamda qabul qilingan mablag‘lardan tavakkal qilib kredit berish yoki investitsiyalash uchun foydalanish, to‘lovlarni amalga oshirish kabi faoliyatlar majmuini amalga oshiradigan yuridik shaxs.

Bank amaliyot kuni - bank ish kunining bir qismi bo‘lib, bankka kelib tushgan barcha pul hisob-kitob hujjatlarini qabul qilish, rasmiylashtirish va buxgalteriya hisobi hisobvaraqlarida aks ettirish uchun ajratilgan vaqt.

Bank buxgalteriya apparati - pul hisob-kitob hujjatlarini rasmiylashtirish, bank operatsiyalarini bajarish va ularni ichki nazoratdan o‘tkazish hamda hisob registrlarida qayd etish va buxgalteriya hisobotlarini tayyorlash bilan shug‘ullanuvchi xodimlar guruhi.

Bank emitent - muomalaga pul belgilari, qimmatbaho qog‘ozlar, to‘lov-hisob-kitob xujjatlarini chiqaruvchi bank.

Bank hisobvarag‘i - bank hisobvarag‘i shartnomasini tuzish orqali bank mijoz hisobvarag‘iga kelib tushgan pul mablag‘larini qabul qilish va kiritib qo‘yish, mijozning hisobvarag‘idagi tegishli mablag‘larni o‘tkazish va berish hamda hisobvaraq bo‘yicha boshqa operatsiyalarni amalga oshirish to‘g‘risidagi topshiriqlarni bajarish vazifasini o‘z zimmasiga olishi natijasida bank va mijoz o‘rtasida vujudga keladigan munosabatlarni amalga oshirish vositasi.

Bank ish kuni - qonun hujjatlari bilan belgilangan kun ichida o‘rnatilgan ish vaqti.

Bank korrespondent - boshqa banklar bilan o‘zaro munosabatlarda bo‘ladigan va ularning topshiriqlari bilan ma’lum bir moliyaviy jarayonlarni bajaruvchi bank.

Bank sindikati - sinditsiyalashtirilgan kredit berish borasida ikki yoki undan ortiq banklar o‘rtasida o‘zaro kelishuv.

Bank talablari - bank oldidagi barcha majburiyatlar.

Bank-agent - tijorat banklar tomonidan jismoniy shaxslardan sotib olingan naqd chet el valyutasini qabul qilib oluvchi hamda naqd chet el valyutasini jo‘natgan bankning Bosh banki vakillik hisobvarag‘iga naqdsiz ko‘rinishdagi chet el valyutasini o‘tkazib beruvchi tijorat banki va uning joylardagi filiallari.

Banknotlar - Markaziy bank tomonidan turli nominaldagi naqd qog‘oz pullar shaklida muomalaga chiqarilgan pullar.

Banko - bankning qimmatbaho qog‘ozlarni sotish va sotib olishi bo‘yicha belgilangan baho (kurs).

Bankomat - mijozlar tomonidan bankning plastik kartalari orqali o‘ziga o‘zi xizmat ko‘rsatish uchun mo‘ljallangan elektron-mexanik qurilma.

Bankrotlik - to‘lov qobiliyatini yo‘qotgan qarzdor, ya’ni qarzlarni to‘lash imkoniyatiga ega bo‘lmagan tugatilayotgan yuridik va jismoniy shaxs.

Barter - pul emas, balki tovar ko‘rinishida bo‘lgan o‘zaro xo‘jalik munosabatlari.

Barter kelishuvi - pul to‘lovisiz tovarga mulkchilik huquqini tovar almashish orqali berish (tabiiy almashishi). Barter kelishuvi ikki tomonlama va ko‘p tomonli ko‘rinishga ega bo‘lishi mumkin. Barter kelishuvining obyekti ma’lum bir tovar turlari bo‘lib, u tomonlar tuzgan shartnomada aniqlab olinadi.

Bek-ofis - bankning tarkibiy qismi bo‘lib, Front-ofis tomonidan dastlabki nazoratdan o‘tgan va ijro uchun taqdim qilingan operatsiyalarni joriy nazoratdan o‘tkazish va bank operatsiyalarini amalga oshiruvchi buxgalterlar guruhi.

Birja - bozorning tashkiliy shakli bo‘lib, tovarlar, qimmatbaho qog‘ozlar, valyuta va ishchilarning erkin savdosi amalga oshiriladi (tovar birjasi, mexnat birjasi, fond birjasi, valyuta birjasiga qarang).

Birja bahosi - birja savdosi orqali sotilayotgan tovarlar bahosi bo‘lib, tegishli tovar bahosining darajasi va dinamikasi yuzasidan ma’lumotlarning muhim va ishonchli manbai hisoblanadi.

Birja kotirovkasi - birja kopiroval komissiyasi tomonidan ro‘yxatga olinadigan va e’lon qilinadigan savdo birjasining tovarlar bahosi va qimmatbaho qog‘ozlar kursi.

Birja poshlinasi - birja qo‘mitasi tomonidan birja kelishuvlarini amalga oshirish huquqi uchun qimmatbaxo qog‘oz xaridorlaridan olinadigan pul yig‘imi.

Birja qo‘mitasi- birjalar boshqaruv organi (Buyuk Britaniyada - birjalar kengashi, AQSHda - boshqaruvchilar kengashi). Birjalar a’zolarining umumiy yig‘ilishida ma’lum bir muddatga saylanadi.

Birlamchi hisob - hisob jarayonining boshlang‘ich bosqichi, xo‘jalik jarayonining (ma’lumotlari) ko‘rsatkichlari o‘lchanadi, aniqlanadi va hujjatlarda aks ettiriladi. Birlamchi hisob sintetik va analitik hisobvaraqning asosi hisoblanadi.

Birlamchi hujjatlar - buxgalteriya hujjatlari bo‘lib, xo‘jalik jarayoni sodir bo‘lgan vaqtda tuziladi va ular sodir etilganligi haqida birlamchi guvohnoma hisoblanadi.

Birlamchi uy-joy bozori - yangi uy-joy fondidan uy-joy taklif etuvchi bozor.

Bitim sanasi - bank tomonidan aktivni sotib olish yoki sotish bilan bog‘liq majburiyat olingan sana.

Bitim sanasidagi hisob - aktivni u bo‘yicha yakuniy hisob-kitobni amalga oshirish vaqtiga emas, balki bitim sanasiga tan olish yoki tan olishni to‘xtatish.

Biznes - foyda keltiruvchi iqtisodiy faoliyat.

Bonifikatsiya (fr. bonifico - yaxshilayman) - agar shartnomada belgi-langanidan tovarning sifati yuqori bo‘lsa, shu shartnomaga asosan, ushbu tovarning bahosiga ustama. Teskari

bonifikatsiya (refaksiya) - shartnomada kelishganidan tovar sifati past bo‘lsa, shu tovar bahosidan chegirma.

Bosh kitob - hisobvaraqlar rejasidagi ikkinchi tartibli hisobvaraqlar ro‘yxati.

Bosh shartnoma - umumiy ish bajarish yoki tovar etkazish davri tugagunga qadar muddatga tuzilgan shartnoma. Bosh pudrat shartnomasi buyurtmachi va pudrat qurilish tashkiloti o‘rtasida umum qurilishning ish hajmi va muddati davriga tuziladi.

Boshlang‘ich badal - ipoteka krediti oluvchi tomonidan bankda ochilgan maqsadli jamg‘arma omonat hisobvarag‘iga ko‘p qavatli uydagi kvartira qiymatining 25 foizidan kam bo‘lmagan miqdordagi kiritgan pul mablag‘lari.

Broker - xaridorlar va sotuvchilar o‘rtasida kelishuv tuzilishidagi savdo vositachilari. Brokerlar tovarlar va xizmatlarning ma’lum bir turi bo‘yicha ixtisoslashgan bo‘lib, mijozlar Topshirg‘i va nomidan harakat qilib, ulardan rag‘batlantirishlar oladi.

Brokeraj - aksiyalar yoki boshqa qimmatbaho qog‘ozlarning birjada ularning egalari yoki kelgusidagi egalarining topshirigiga ko‘ra sotilishi yoki sotib olinishi.

Brutto (ital. brutto-qo‘pol) - tovarlarning idishi yoki o‘rovi bilan birgalikdagi og‘irligi. Tovarlarning bunday ogirligi ba’zi hollarda zarur bo‘lsada, lekin tovarning sof og‘irligi haqida aniq ma’lumot berolmaydi. Buning uchun tovarning sof og‘irligi (netto)ni aniqlash lozim.

Buxgalteriya hisobi registrlari - ikkiyoqlama yozuv usulida operatsiyalar qayd etiladigan jurnallar, qaydnomalar, daftarlar va tasdiqlangan blanklar.

Buxgalter – buxgalteriya hisobi bo‘yicha mutaxassis, “Buxgalter” so‘zi birinchi marta XV asrda paydo bo‘lgan.

Buxgalteriya daftarlari - sintetik va analitik hisobni hujjatlarga asosan qayd qilish.

Benefitsiar - foydasiga o‘tkazuvchan akkreditiv ochilgan shaxs va unga shu akkreditiv hisobidan boshqa bankda o‘zi yoki boshqa shaxs foydasiga akkreditiv ochish huquqi beriladi.

Chet el bankining sho’ba banki — ustav kapitali to‘laligicha norezident bank tomonidan shakllantiriladigan bank.

Chet el kapitali ishtirokidagi bank — chet ellik investorlarning ishtiroki ustav kapitali umumiy summasining kamida o‘ttiz foizini tashkil etadigan bank. Bunda, chet ellik investorlardan biri yuridik shaxs bo‘lishi lozim. Bunday bankning ustav kapitalini shakllantirishda rezident jismoniy va yuridik shaxslar hamda norezident jismoniy va yuridik shaxslar, shuningdek, norezident banklar ishtirok etishlari mumkin.

Chiqarish natijalari to‘g‘risidagi bildirishnoma - qimmatli qog‘ozlarni joylashtirish natijalari to‘g‘risidagi emitentning hisoboti.

Chiqim kassasi - bank amaliyot kuni davomida bank mijozlariga naqd pullarni berishni amalga oshiruvchi bank kassasi.

Dastlabki bevosita xarajatlar - lizing ob’ektini yetkazib berish, uni foydalanish uchun yaroqli holga keltirish bilan bog‘liq bo‘lgan va lizing ob’ekti qiymatiga qo‘shiladigan xarajatlar.

Dastlabki bilvosita xarajatlar - lizing shartnomasini tuzish va lizingni tashkil etish bilan bog‘liq bo‘lgan va lizing ob’ekti qiymatiga qo‘shilmaydigan xarajatlar.

Dastlabki nazorat - Front-ofis yoki mas’ul ijrochi buxgalter tomonidan operatsiyalarni bajarmasdan oldin ularning qonunchilikka mos ekanligini aniqlash bo‘yicha amalga oshiriladigan nazorat.

Davlat maqsadli jamg‘armasi kredit liniyasi - davlat maqsadli jamg‘armasi tomonidan kichik tadbirkorlik sub’ektlarini kreditlash uchun tijorat banklariga ajratiladigan mablag‘lar.

Diskont - qarz qimmatli qog‘ozining nominal qiymati bilan har qanday sotib olingan, olinishi lozim bo‘lgan foizlarning qarz qimmatli qog‘ozi uchun to‘langan miqdordan (sotib olishdagi xarajatlar hisobisiz) oshgan summasi. [(Nominal qiymati + sotib olingan, olinishi lozim bo‘lgan foizlar) – sotib olish bahosi]. Diskont kredit qoldiqqa ega bo‘lib, real foiz stavkasi metodini qo‘llash bilan amortizatsiya hisoblash vositasida foizli daromadni ko‘paytiradi.

Diskontlash - kelgusida aniq bir vaqtda olinishi kutilayotgan pul mablag‘larining joriy ekvivalentini aniqlash.

Ehtimol - ehtimol tushunchasi bank tomonidan kelgusidagi iqtisodiy nafni olish yoki sarflashning noaniqlik darajasini ko‘rsatib berish uchun tan olish mezonlarida ishlatiladi.

Emissiyaviy qimmatli qog‘ozlar - bitta chiqarilishi doirasida bir xil belgilar va rekvizitlarga ega bo‘lgan, mazkur chiqarilish uchun yagona shartlar asosida joylashtiriladigan hamda muomalada bo‘ladigan qimmatli qog‘ozlar.

Emissiyaviy qimmatli qog‘ozlar chiqarilishlarining yagona davlat reestri - ro‘yxatdan o‘tkazilgan emissiyaviy qimmatli qog‘ozlar chiqarilishlarining ro‘yxati.

Emitent - emissiyaviy qimmatli qog‘ozlar chiqaruvchi va ular yuzasidan qimmatli qog‘ozlarning egalari oldida majburiyatlari bo‘lgan yuridik shaxs.

Emitentning boshqaruv organi - aktsiyadorlarning umumiy yig‘ilishi yoki aktsiyadorlik

Faktoring - xo‘jalik yurituvchi subyektlar - etkazib beruvchilarni moliyalashga doir bank xizmatlarining bir turi bo‘lib bunda ular bank - moliyaviy obyektga yetkazib berilgan tovarlar, bajarilgan ishlar yoki ko‘rsatilgan xizmatlar uchun to‘lovchilar tomonidan akseptlangan, lekin to‘lov talabnomalari bo‘yicha hali to‘lanmagan to‘lovni regress huquqisiz olish huquqini beradilar.

Foizli daromad - bu pul mablag‘lari yoki ularning ekvivalentlaridan foydalanganlik uchun olingan daromad. Shuningdek, foizli daromad har qanday diskont, mukofot yoki qarz qimmatli qog‘ozlari yoxud kreditning boshlang‘ich balans qiymati bilan ularning so‘ndirish summalari o‘rtasidagi boshqa farqlarning amortizatsiya summasini o‘z ichiga oladi.

Foizli xarajatlar - har qanday diskont yoki qarz qimmatli qog‘ozlari yoxud qarz mablag‘larining boshlang‘ich balans qiymati bilan ularning so‘ndirish summalari o‘rtasidagi boshqa farqlarning amortizatsiya summasini o‘z ichiga oladi.

Foyda - bu bankning odatiy faoliyati jarayonida yuzaga kelishi yoki yuzaga kelmasligi mumkin bo‘lgan daromadning ko‘rinishidir.

Foydalanish muddati - bu uzoq muddat davomini (bir yildan oshiq) o‘z ichiga olishidir. Biroq, bank faoliyatida eng ko‘p tarqalgan nomoddiy aktiv gudvildir.

Franshizalar (masalan, kabel televideniyasi kompaniyasi) - odatda hukumat organlari tomonidan davlat mulkidan foydalanish huquqiga egalik qilish yoki kommunal xizmat ko‘rsatish (elektr toki) uchun va xo‘jalik subyektlari tomonidan konkret bir ishlar va aniq xizmatlardan foydalanish huquqi bilan egalik qilish uchun taqdim qilinadi (masalan MakDonalds). Franshiza to‘g‘risidagi har bir kontrakt franshizaning amalda bo‘lish davrini, shuningdek, franchayzor (foydalanish huquqiga imtiyoz beruvchi subyekt)ning hamda franchayzi (bu imtiyozni oluvchi subyekt)ning huquq va Majburiyatlari aniq belgilab beradi.

Front-ofis - bankning tarkibiy qismi bo‘lib, qonun hujjatlarida nazarda tutilgan bank operatsiyalarini amalga oshirishda bank mijozlari bilan bevosita muloqotda bo‘lgan holda ularga barcha bank xizmatlari ko‘rsatuvchi xodimlar guruhi.

Gudvill - xaridor tomonidan bank sotib olinishida uning sof aktivlari (barcha aktivlarning bozor bahosi va barcha majburiyatlarning bozor bahosi o‘rtasidagi farq) qiymatidan ortiq to‘lanadigan summa.

Haqiqiy qiymat - bu yaxshi xabardor bo‘lgan va bunday operatsiyani amalga oshirishni xohlovchi tomonlar o‘rtasida umumiy shartlar asosida bitimni amalga oshirishdagi aktivni almashtirish yoki majburiyatni to‘lash mumkin bo‘lgan summa.

Ichki nazorati - bank rahbariyati va barcha bank xodimlari tomonidan kunlik bank operatsiyalarini amalga oshirish jarayonida ularning qonunchilikka mosligi, samaradorligi, yuqori malakada bajarilishi va moliyaviy hisobotlarning ishonchliligini ta’minlash tizimi.

Ijara - bu bir tomonnnig ikkinchi tomonga aktivdan foydalanish uchun taqdim qilingan huquq.

Imtiyozli davr - kredit bo‘yicha asosiy qarzni qaytarish muddati kechiktirilgan davr.

Infratuzilma obligatsiyalari - ishlab chiqarish infratuzilmasini va boshqa infratuzilmani barpo etish va (yoki) rekonstruktsiya qilishni moliyalashtirish uchun pul mablag‘larini jalb etish maqsadida xo‘jalik jamiyatlari va davlat korxonalari tomonidan chiqariladigan obligatsiyalar.

Inkassatsiya punkti - bozor va savdo majmualari hududlarida faoliyat ko‘rsatuvchi xo‘jalik yurituvchi sub’ektlar tomonidan kunlik naqd pul tushumlari solinib, slip - bank plastik kartasidan foydalangan holda operatsiya o‘tkazilganligini tasdiqlovchi va o‘zida operatsiya summasi, turi, sanasi, shuningdek, bank plastik kartasini hamda ushbu slipni shakllantirgan terminalni identifikatsiya qilish imkonini beruvchi axborotlarni aks ettiruvchi terminal kvitantsiyasi.

Ipoteka krediti - yosh oilalarga sotib olinayotgan ko‘chmas mulkni garovga olish orqali uy-joy qurish, rekonstruktsiya qilish va sotib olish uchun beriladigan kredit.

Ipoteka shartnomasi - O‘zbekiston Respublikasining «Ipoteka to‘g‘risida»gi Qonunida belgilangan qoidalarga rioya etilgan holda tuzilgan, kredit shartnomasi bo‘yicha majburiyatni ta’minlashda ipotekani (ko‘chmas mulk garovini) belgilash haqidagi shartnoma.

Ishonchli o‘lchanganlik - moddani tan olishning ikkinchi me’zoni bo‘lib, uning ishonchli o‘lchanadigan qiymati yoki bahosining mavjud bo‘lishi hisoblanadi.

Ishtirokchi bank - sinditsiyalashtirilgan kredit berishda qatnashuvchi bank.

Jamg‘arma depozit hisobvarag‘i - bu mijozlarning davriy badallari asosida shakllanib, muayyan maqsadni amalga oshirish uchun jamg‘ariladigan va shu maqsad uchun yo‘naltiriladigan yoxud shartnoma bekor qilinishi natijasida qaytariladigan mablag‘lar hisobi yuritiladigan hisobvaraq.

Jamg‘arma omonati - ko‘p qavatli uydagi kvartirani sotib olish uchun hisob-kitoblarni amalga oshirish va kvartira qiymatining 25 foizidan kam bo‘lmagan miqdordagi dastlabki badal to‘lovini kiritish uchun ochiladigan maqsadli omonat.

Joriy nazorat — Bek-ofis yoki nazoratchi buxgalter tomonidan Front-ofis yoki mas’ul ijrochi buxgalter ma’qullagan barcha bank operatsiyalarining qonunchilikka mosligini aniqlash maqsadida qaytadan amalga oshiriladigan nazorat.

Kam baholi va tez eskiruvchi buyumlar (KBTE) - bu bir yildan kam muddatda foydalaniladigan moddiy aktivlardir.

Kapital zaxiralar - soliqlar va boshqa majburiy to‘lovlar to‘langandan so‘ng sof foyda yoki avvalgi yillarning taqsimlanmagan foydasi hisobidan shakllangan zaxiralardir.

Kassa hujjatlari - qimmatliklarni qabul qilish va berishni amalga oshirish va rasmiylashtirish uchun asos bo‘lib xizmat qiluvchi pul hujjatlari (kirim kassa orderi, chiqim kassa orderi, naqd pullarni qo‘yish haqidagi e’lon, pul cheki, ilova qaydnomalari, yuk xatlari, to‘lov qaydnomalari va boshqalar).

Kassa operatsiyalari - qimmatliklarni qabul qilish va mijozlarga berish, qayta sanash, saralash, maydalash, ayirboshlash va o‘rab-bog‘lash.

Kechki kassa - ish kuni tugagandan so‘ng inkassatsiya xizmatidan naqd pullar va boshqa qimmatliklar solingan xaltalarni qabul qilib oluvchi bank kassasi.

Kirim kassasi - bank amaliyot kuni davomida bank mijozlaridan naqd pullarni qabul qilib oluvchi bank kassasi.

Ko‘rilishi mumkin bo‘lgan zararlar - moliyaviy aktivning balans qiymatini uning qaytariladigan (qoplanadigan) qiymatidan oshgan summasi.

Korporativ obligatsiyalar - aktsiyadorlik jamiyatlari va o‘zining tashkiliy-huquqiy shaklidan qat’i nazar, tijorat banklari tomonidan chiqariladigan obligatsiyalar.

Korporativ va infratuzilma obligatsiyalari - muomala muddatlarining tugashi to‘g‘risidagi bildirishnoma obligatsiyalarni so‘ndirish maqsadida ularni qaytarib sotib olish natijalari to‘g‘risidagi emitentning hisoboti.

Kredit shartnomasi - O‘zbekiston Respublikasining Fuqarolik kodeksi va boshqa normativ-huquqiy hujjatlar asosida tuzilgan, uy-joy sotib olish uchun kredit ob’ektini garovi asosida kredit berish to‘g‘risidagi shartnoma.

Kreditning qayta hisoblash omili - bu balansdan tashqari aktivlarni tavakkalchilik darajasini hisoblashda ularga nisbatan qo‘llaniladigan koeffitsient (foiz).

Kreditor bank - kredit bergan bank.

Kunlik hujjatlar - operatsion kun davomida rasmiylashtirilgan valyuta ayirboshlash operatsiyalari hisobini yuritish hujjatlari.

Likvidli mol-mulk - qarz oluvchining oson sotiladigan mol-mulki, shu jumladan ijtimoiy infratuzilma ob’ektlari, transport vositalari, komp`yuter va boshqa asbob-uskunalar, shuningdek qarzdorning boshqa mol-mulki.

Lizing beruvchi - lizing shartnomasi bo‘yicha lizing oluvchiga kelgusida topshirish maqsadida lizing ob’ektini mulk qilib oluvchi bank.

Lizing beruvchining daromadi - lizing to‘lovlari bilan lizing ob’ektini sotib olish, uni yetkazib berish va belgilangan maqsadda foydalanish uchun yaroqli holga keltirish xarajatlari o‘rtasidagi farq sifatida aniqlanadigan, lizing beruvchi tomonidan lizing operatsiyasini amalga oshirish natijasida oladigan foiz daromadi.

Lizing muddatining boshlanishi - lizing shartnomasiga muvofiq lizing oluvchining lizing ob’ektiga egalik qilish va foydalanish huquqini amalga oshirishni boshlagan sana, ya’ni lizing ob’ektini dastlabki tan olish sanasi.

Lizing ob’ektining haqqoniy qiymati - muayyan bir sanada lizing ob’ektini sotib olish yoki lizing ob’ektini sotib olish bo‘yicha bitim tuzishni xohlovchi bir-biriga qaram bo‘lmagan xabardor tomonlar o‘rtasidagi majburiyatni bajarish uchun yetarli bo‘lgan summa.

Lizing ob’ektining xizmat muddati - lizing ob’ektiga qonun hujjatlari asosida amortizatsiya hisoblanadigan davr.

Lizing obyekti - iste’molda bo‘lmagan har qanday ashyolar, shu jumladan korxonalar, mulkiy majmualar, binolar, inshootlar, uskunalar, transport vositalari va tadbirkorlik faoliyatida foydalaniladigan har qanday ko‘char va kuchmas mulklar bo‘lishi mumkin. Yer uchastkalari va boshqa tabiiy obyektlar bundan mustasno.

Lizing oluvchi - lizing shartnomasi bo‘yicha lizing ob’ektini egalik qilish va foydalanish uchun olayotgan shaxs.

Lizing shartnomasi muddati - lizing shartnomasi bo‘yicha tomonlar majburiyatlarining to‘la bajarilgungacha bo‘lgan davr.

Lizing subyekti - bu lizing beruvchi, lizing oluvchi hamda sotuvchi.

Lizing to‘lovlari - lizing beruvchining lizing ob’ektini olish uchun qilgan xarajatlarining hammasi yoki ko‘p qismi, shuningdek, lizing ob’ektini yetkazib berish va belgilangan maqsadda foydalanish uchun uni yaroqli holga keltirish bilan bog‘liq bo‘lgan boshqa xarajatlarining lizingga oluvchi tomonidan qoplanishi hamda lizing beruvchi daromadi yig‘indisi.

Leveraj – bu bank jami aktivlarining kapital bilan ta’minlanganlik darajasini aks ettiruvchi ko‘rsatkich. U birinchi darajali kapitalning nomoddiy aktivlar qiymati, jumladan, gudvillni chiqarib tashlagan holda umumiy aktivlar summasiga nisbati sifatida aniqlanadi.

Madad puli - Markaziy bank tomonidan tijorat banki filialiga valyuta ayirboshlash shoxobchalari orqali jismoniy shaxslardan naqd chet el valyutasini sotib olish uchun beriladigan milliy valyuta — so‘mdagi naqd pullar.

Maksimal limit - Markaziy bankning hududiy Bosh boshqarmalari Hisob-kassa markazlari hamda tijorat banklari va ularning filiallari aylanma kassalarida kun oxirida qolishi mumkin bo‘lgan naqd pul qoldig‘ining eng yuqori chegarasini belgilaydigan me’yor.

Mas’ul ijrochi buxgalter - mijozlarning pul hisob-kitob hujjatlarini to‘g‘ri rasmiylashtirilganligi va bank operatsiyalarining qonuniyligini dastlabki nazoratdan o‘tkazib, ularni buxgalteriya hisobida aks ettirishga tayyorlovchi buxgalter.

Maxsus dastur - bank kassalariga naqd pul qoldiqlari bo‘yicha o‘rnatilgan limitlarga rioya etilishini kunlik monitoring qilish va nazoratga olish maqsadida Markaziy bank tomonidan ishlab chiqilgan dastur.

Maxsus kassa - yirik naqd pul tushumiga ega bo‘lgan savdo va xizmat ko‘rsatish korxonalarida pul tushumlarini qabul qilish uchun tashkil etiladigan bank kassalari.

Maxsus zaxiralar - «substandart», «qoniqarsiz», «shubhali» va «umidsiz» sifatida tasniflangan aktivlar bo‘yicha ehtimoliy zararlarni qoplashga mo‘ljallangan zaxiralar.

Mikrokredit - yosh oilalarga eng kam oylik ish haqining 1000 baravaridan oshmaydigan miqdorda tadbirkorlik faoliyatini amalga oshirish uchun beriladigan pul mablag‘lari.

Mikrolizing - tadbirkorlik faoliyatini amalga oshirish uchun lizing to‘g‘risidagi qonun hujjatlariga muvofiq eng kam ish haqining ikki ming baravari miqdoridan oshmaydigan summada beriladigan lizing.

Minimal limit - tijorat banklari va ularning filiallarida naqd pul zaxirasiga o‘rnatiladigan me’yor bo‘lib, uning quyi chegarasi - banklar mijozlarining naqd pul mablag‘lariga bo‘lgan ikki kunlik ehtiyojlari darajasi doirasida belgilanadi.

Minimal lizing to‘lovlari - lizing oluvchi yoki uning kafolatchisi tomonidan lizing shartnomasiga ko‘ra, lizing beruvchiga uning lizing ob’ektini sotib olish va uni yaroqli holga keltirish bilan bog‘liq xarajatlarini, lizing daromadi (foizi) qo‘shilgan holda lizing muddati davomida to‘lanishi lozim bo‘lgan summa.

Moliyaviy aktiv - naqd pul mablag‘lari, shartnomadan kelib chiqib, boshqa xo‘jalik sub’ektlaridan pul mablag‘larini yoki moliyaviy aktivlarni olish va almashtirish huquqi hamda boshqa xo‘jalik yurituvchi sub’ektning ulushli vositalari.

Moliyaviy aktiv (majburiyat) ning pul moddalari - egalik huquqidagi pul mablag‘lari, shuningdek, qayd qilingan yoki o‘rnatilgan miqdordagi pul mablag‘lari summasida olinishi yoki to‘lanishi lozim bo‘lgan aktivlar va majburiyat. Barcha moliyaviy aktivlar ham pul moddalari bo‘lavermaydi.

Moliyaviy hisobot elementlari - operatsiyalar va boshqa hodisalarning iqtisodiy tavsiflariga muvofiq guruhlash yo‘li bilan ularning moliyaviy ta’sirini ko‘rsatib berish uchun foydalaniladigan asosiy guruhlar. Aktivlar, majburiyatlar va kapital - bu buxgalteriya balansida moliyaviy holatni baholash bilan bevosita bog‘liq bo‘lgan elementlardir.

Daromadlar va xarajatlar - bu foyda va zararlar to‘g‘risidagi hisobotda faoliyatni baholashga bevosita tegishli bo‘lgan elementlardir.

Moliyaviy lizing - ijara munosabatlarining alohida turi bo‘lib, bunda bir taraf (lizing beruvchi) ikkinchi taraf (lizing oluvchi) topshirigiga ko‘ra uchinchi taraf (sotuvchi)dan mol-mulk (lizing obyekti)ni lizing shartnomasida belgilangan, keyinchalik lizing obyektining lizing oluvchi mulkiga o‘tishi shartlarida uni lizing oluvchining egalik qilishi va foydalanishi uchun sotib oladi.

Moliyaviy majburiyat - pul mablag‘larini va boshqa moliyaviy aktivlarni shartnomaviy majburiyat orqali boshqa xo‘jalik yurituvchi sub’ektlariga o‘tkazish yoki almashtirishni bildiradigan har qanday majburiyat.

Mualliflik huquqi - bu mualliflarga adabiyot, musiqa, tasviriy san’at va boshqa yaratilgan asarlar uchun qonun yo‘li bilan berilgan himoya shakli- Mualliflik huquqi egalariga ma’lum eksklyuziv huquqlar, jumladan o‘z ishlarini chop ettirish, qayta bosish va ko‘paytirish, sotish va nusxalarini taqsimlash va o‘z asarlarini ijro etish hamda yozdirish huquqi beriladi.

Muammoli aktivlar - sifati "qoniqarsiz", "shubhali" va "umidsiz" deb tasniflangan aktivlar.

Muddati uzaytirilgan soliq majburiyatlari - kelgusida to‘lanishi lozim bo‘lgan soliqqa tortish davridagi farqiga taalluqli bo‘lgan daromad solig‘i summasi.

Muddati uzaytirilgan soliq talablari - kelgusida to‘lanadigan daromad solig‘i summasi.

Muddatli depozit hisobvarag‘i - shartnomada qat’iy kelishilgan muddatga qo‘yilgan mijozlarning mablag‘lari hisobi yuritiladigan hisobvaraq.

Mukofot - qarz qimmatli qog‘ozi uchun to‘langan (sotib olishdagi xarajatlarsiz) summaning, aktiv nominal qiymati bilan har qanday sotib olingan, olinishi lozim bo‘lgan foizlarni qo‘shib hisoblaganda oshib ketgan summa. [Sotib olish bahosi – (nominal` qiymat + sotib olingan, olinishi lozim bo‘lgan foizlar)]. Mukofot debet qoldiqqa ega bo‘lib, real foiz stavkasi metodini qo‘llash bilan amortizatsiya hisoblash vositasida foizli daromadni kamaytiradi.

Naqd pul zaxirasi - bank mijozlarining naqd pulga bo‘lgan ehtiyojini qondirish maqsadida maxsus tashkil etilgan zaxira.

Nazoratchi buxgalter - mas’ul ijrochi buxgalter tomonidan dastlabki nazoratdan o‘tkazilgan barcha bank operatsiyalarini joriy nazoratdan o‘tkazib amalga oshiruvchi buxgalter.

Nomoddiy aktivlar - moddiy-ashyoviy ko‘rinishga ega bo‘lmagan, bir yildan ortiq foydali xizmat muddatiga ega bo‘lgan va bank xizmatlarini ko‘rsatishda yoki ma’muriy maqsadlarda foydalaniladigan nomonetar, identifikatsiyalanadigan aktivlardir.

Obyektning dastlabki qiymati - bu asosiy vositalarni ko‘rish yoki sotib olish bo‘yicha qilingan haqiqiy xarajatlar yig‘indisidir, bunga sotib olish to‘lovlari hamda to‘langan soliqlar keltirish va boshqa foydalanish uchun ishchi holatiga keltirish bilan to‘g‘ridan - to‘g‘ri bog‘liq bo‘lgan hamma xarajatlar kiradi.

Ochiq obuna - qimmatli qog‘ozlarni soni cheklanmagan investorlar orasida reklamadan foydalangan holda joylashtirish.

Ochiq valyuta pozitsiyasi - bu vakolatli bankning chet el valyutasidagi talablari uning chet el valyutasidagi majburiyatlari summasiga mos bo‘lmagan holatdagi valyuta pozitsiyasidir.

Ochiq valyuta pozitsiyasi limiti - har bir chet el valyutasi bo‘yicha ochiq valyuta pozitsiyalariga nisbatan alohida va bankning ochiq valyuta pozitsiyasi va regulyativ kapitali qiymat kattaligiga Markaziy bank tomonidan o‘rnatiladigan cheklovlardir.

Omonat operatsiyalari - qonun hujjatlarida belgilangan tartibda hamda bankning omonatchilar bilan tuzgan bank omonati shartnomasi shartlari asosida ularning pul mablag‘larini muayyan muddatga jalb etish, saqlash, qaytarish, foizlar hisoblash va to‘lash hamda omonatchining yozma topshirig‘iga asosan omonatdagi pul mablag‘larini boshqa hisobvaraqlarga o‘tkazishga doir operatsiyalar.

Operatsion kun - jismoniy shaxslarga xizmat ko‘rsatish uchun tijorat banklari tomonidan belgilangan vaqt.

Operatsiyalar bo‘yicha xarajatlar - moliyaviy aktivning bevosita sotib olinishi (sotib olish xarajatlari) yoki hisobdan chiqarilishi (sotish xarajatlari) bilan bog‘liq bo‘lgan o‘sib boruvchi sarf-xarajatlar.

O‘rtacha tortilgan foiz stavkasi - banklar tomonidan hisobot davrida milliy valyutada jalb qilingan yuridik shaxslarning jamg‘arma va muddatli depozitlari hamda jismoniy shaxslarning talab qilib olinguncha, jamg‘arma va muddatli omonatlari, shuningdek, bank plastik kartalaridagi mablag‘lar bo‘yicha belgilangan yillik foiz stavkalari hamda umumiy depozitlar (omonatlar) summasidan kelib chiqqan holda hisoblanadigan foiz stavkasi.

Patent - yuridik tan olingan va ro‘yxatdan o‘tkazilgan mutlaq huquq. Patent huquqi uning egasiga patentga taa’luqli bo‘lgan buyumni, jarayonni yoki faoliyatni foydalanish, ishlab chiqarish, sotish va nazorat qilish huquqini beradi.

Qarzdor - kreditor bankdan kredit olgan yuridik yoki jismoniy shaxs.

Qayta sanash kassasi - bank amaliyot kuni davomida qabul qilingan hamda kechki kassa tomonidan qabul qilib olingan inkassatsiya xaltalaridagi naqd pul va boshqa qimmatliklarni qayta sanab, saralash hamda ularni toifalarga ajratish va o‘rab-bog‘lashni amalga oshiruvchi bank kassasi.

Qimmatli qog‘ozlar emissiya risolasi - emitent va u chiqaradigan qimmatli qog‘ozlar to‘g‘risidagi ma’lumotlarni, shuningdek, investorning qimmatli qog‘ozlar olish to‘g‘risidagi qaroriga ta’sir ko‘rsatishi mumkin bo‘lgan boshqa axborotni aks ettiruvchi hujjat.

Qimmatli qog‘ozlar emissiyasi - emissiyaviy qimmatli qog‘ozlarni chiqarish va joylashtirish.

Qimmatli qog‘ozlar markaziy depozitariysi - depo hisobvaraqlari bo‘yicha emissiyaviy qimmatli qog‘ozlarni saqlash, bunday qimmatli qog‘ozlarga bo‘lgan huquqlarni hisobga olish va emissiyaviy qimmatli qog‘ozlar harakati yagona tizimini ta’minlovchi davlat depozitariysi.

Qimmatli qog‘ozlarni chiqarish - yuridik shaxsning fuqarolik huquqlarining ob’ekti sifatida qimmatli qog‘ozlar paydo bo‘lishiga qaratilgan harakatlari.

Qimmatli qog‘ozlarni joylashtirish - qimmatli qog‘ozlarni ularning dastlabki egalariga berish.

Qimmatli qog‘ozlarni so‘ndirish - emitentning o‘z qimmatli qog‘ozlarini belgilangan tartibda yagona davlat reestriga tegishli yozuvlarni kiritgan holda qayta sotib olishi va ushbu qimmatli qog‘ozlarni muomaladan chiqarish.

Qimmatli qog‘ozlarning muomalasi - qimmatli qog‘ozlarni sotib olish va sotish, shuningdek qonun hujjatlarida nazarda tutilgan, qimmatli qog‘ozlarning egasi almashuviga olib keladigan boshqa harakatlar.

Qimmatliklar - milliy valyuta, chet el valyutasi va qat’iy hisobda turuvchi blanklar.

Real foiz stavkasi - aktivning boshlang‘ich balans qiymati bilan tenglashtirish uchun aktivdan foydalanish muddati mobaynida kutilayotgan kelgusidagi pul tushumlari oqimini diskontlash uchun ishlatiladigan foiz stavkasi.

Real foiz stavkasi usuli - bu usul diskont yoki mukofotni foizli daromadlar (yoki xarajatlar)ga amortizatsiya qilish yo‘li bilan yoki kechiktirilgan foiz to‘lovlarini taqsimlash yo‘li bilan aktiv (majburiyat)ning xizmat muddati davomida doimiy foiz stavkasini tan olishga olib keladi.

Regulyativ kapital - bank faoliyatini tartibga solish va iqtisodiy me’yorlar hisob-kitobini amalga oshirish maqsadida hisoblash yo‘li bilan aniqlanadigan bank kapitali.

Salbiy gudvil -sotib olingan sof aktivlarning haqqoniy qiymati firmaning xarid qiymatidan yuqori bo‘lsa, bu sotib olayotgan firma uchun sotib olingan aktivlarning xarid narxi va haqqoniy qiymati o‘rtasidagi farqni olish bilan hisoblab chiqiladigan gudvilni manfaatli xarid qilish hisoblanib, salbiy sanaladi, u bedvil yoki salbiy gudvil deb ataladi.

Samarali foiz stavka usuli - moliyaviy aktiv yoki moliyaviy majburiyatlarning amortizatsion qiymatini hisob-kitob qilish va tegishli davr mobaynida hosil qilingan foizli daromadlar va xarajatlarni (shu jumladan, sotish uchun mavjud va so‘ndirish muddatigacha saqlanadigan qarz qimmatbaho qog‘ozlar bo‘yicha mukofot va diskont hamda sotib olish xarajatlarini amortizatsiya qilish) taqsimlash usuli.

Samarali foiz stavkasi - moliyaviy aktivning foydali xizmat muddati davomida yoki qaerda maqbul bo‘lsa, nisbatan qisqa davrda kelgusida kutilayotgan pul oqimlarini, uning sof balans qiymatiga ega bo‘lish uchun aniq diskontlaydigan stavka.

Savdo markasi va savdo namunalari. Savdo markalari (masalan "Prezident saylovi", "Loblo") yoki savdo namunalari (Koka-Kola) - bular kompaniyalar tomonidan mahsulot yoki xizmat uchun berilgan nomlar, yoxud identifikatsiyani aniqlovchi boshqa ramzlardir.

Sayyor kassa - kassa tarmog‘idan tashqarida bankning maxsus jihozlangan avtomashinasi yordamida kassa operatsiyalarini amalga oshiruvchi bank kassasi.

Sedent - sertifikat bo‘yicha talab qilib olish huquqidan boshqa shaxs foydasiga voz kechayotgan tomon.

Sessionariy - sertifikat bo‘yicha talab qilib olish huquqini olayotgan tomon.

Sessiya - sertifikat bo‘yicha talab qilib olish huquqidan boshqa shaxs foydasiga voz kechish.

Shartlari qayta ko‘rib chiqilgan aktivlar - shartnoma va (yoki) unga qo‘shimcha kelishuvga muvofiq asosiy shartlari o‘zgartirilgan aktivlar.

Shaxsiy bank plastik kartasi - milliy valyutada hisob-kitob va to‘lovlarni amalga oshirish uchun O‘zbekiston Respublikasi tijorat banklari tomonidan emitentlangan milliy valyutadagi shaxsiy karta.

Sinditsiyalashtirilgan kredit - bir necha banklar tomonidan yirik investitsiya loyihalarini birgalikda kreditlash.

Sotib olingan olinishi lozim bo‘lgan foizlar - qarz qimmatli qog‘ozlar bo‘yicha har qanday hisoblangan, lekin to‘lanmagan foizlar. Ular qimmatli qog‘ozni taqdim etuvchiga to‘lanishi lozim bo‘lib, sotib olish sanasidan boshlab sotib oluvchiga o‘tadigan foizlardir.

Ssuda hisobvarag‘i - belgilangan tartibda mijozlarga berilgan kreditlarning hisobi yuritiladigan hisobvaraq.

Standart kreditlarga (aktivlar) yaratiladigan zaxiralar - bank faoliyati davomida umuman yoki biror-bir faoliyat turi (kreditlash, investitsiyalash va boshqa aktivlar) natijasida yuzaga kelishi mumkin bo‘lgan zararlarni qoplash maqsadida tashkil qilinadigan zaxiralar.

Svop bitimining bazaviy kursi - svop bitimi tuziladigan sanadagi spot-kurs. So‘m va chet el valyutasi o‘rtasidagi svop bitimini tuzishda svop bitimining bazaviy kursi (spot-kurs) shu bitimni tuzish paytida Markaziy bank tomonidan tegishli valyutaning so‘mga nisbatan o‘rnatilgan kursiga teng bo‘ladi. Ikki chet el valyutasi o‘rtasidagi svop bitimini tuzishda svop bitimining bazaviy kursi shu bitimni tuzish paytidagi Markaziy bank tomonidan belgilangan chet el valyutalari kross-kursi asosida hisoblanadi.

Svop bitimining yakuniy kursi - svop bitimini tuzish sanasidagi forvard-kurs.

Ta’minlanmagan aktivlar - ta’minotsiz berilgan yoki ta’minoti belgilangan tartibda rasmiylashtirilmagan aktivlar. Bunday aktivlar mustahkam tushumga ega bo‘lgan qarzdorga uning yaxshi kredit tarixi asosida berilishi mumkin.

Tan olish - element ta’rifiga javob beradigan va tan olish mezonlarini qondiradigan muayyan moddani pul summasi ko‘rinishida aks ettirish va balans yoki foyda va zararlar ro‘g‘risidagi hisobotga kiritish jarayoni.

Tan olishni to‘xtatish - ilgari tan olingan moliyaviy aktivni bank balansidan hisobdan chiqarish.

Terminal - bank plastik kartalaridan foydalangan holda naqd pulsiz hisob-kitoblarni amalga oshirish imkonini beruvchi va bajarilgan operatsiyalar bo‘yicha sliplarni shakllantiruvchi moslama.

To‘lov layoqati - ipoteka krediti oluvchining umumiy daromadlari tahlilidan kelib chiqqan holda kredit shartnomasi bo‘yicha o‘z to‘lov majburiyatlarini vaqtida va to‘liq bajarish qobiliyati.

Tranzaktsiya - bank plastik kartalari saqlovchisi tomonidan amalga oshiriladigan va uning bankdagi hisobvarag‘ida mablag‘lar harakatiga olib keladigan to‘lov orderi.

Ulushli vositalar - xo‘jalik yurituvchi sub’ektning boshqa xo‘jalik yurituvchi sub’ektiga bo‘lgan majburiyatlarini chegirib tashlagandan keyingi qolgan aktivlar ulushini tasdiqlovchi har qanday shartnoma.

Umumiy zaxiralar -bank faoliyati davomida umuman yoki biror-bir faoliyat turi (kreditlash, investitsiyalash) natijasida yuzaga kelishi mumkin bo‘lgan zararlarni qoplash uchun, lekin ayrim muayyan operatsiyalar bo‘yicha zararlarni qoplashga mo‘ljallanmagan

zaxiralar. Masalan, yaxshi kreditlarga doir zararlarni qoplash yoki milliy valyutani devalvatsiyalash uchun mo‘ljallangan zaxiralar.

Valyuta birjasi - O‘zbekiston Respublikasining qonun hujjatlariga muvofiq chet el valyutasini sotish va sotib olish operatsiyalarini amalga oshirish huquqiga ega valyuta birjasi.

Valyuta birjasining savdo tizimi - Markaziy bank va vakolatli banklar o‘rtasidagi, shuningdek, banklarning o‘zaro valyutaviy svop operatsiyalari bo‘yicha elektron savdolar amalga oshiriladigan valyuta birjasining avtomatlashtirilgan elektron tizimi.

Valyuta pozitsiyasi - vakolatli bank tomonidan chet el valyutasini oldi-sotdi operatsiyasini, shuningdek, boshqa operatsiyalarni amalga oshirish natijasida chet el valyutasida ifodalangan talablar yoki majburiyatlarning o‘zgarishiga olib keladigan vakolatli bankning chet el valyutasidagi aktivlari (talablari) yoki majburiyatlari o‘rtasidagi nisbatini ifodalaydigan ko‘rsatkich.

Valyuta qimmatliklari - naqd chet el valyutasi, chet el valyutasidagi to‘lov hujjatlari, chet el valyutasidagi qimmatli qog‘ozlar va sof quyma oltin.

Valyutalash sanasi - svop bitimi shartlarini bajarish sanasi.

Valyutaviy svop operatsiyasi - bitimda belgilangan muddat va valyuta kursi bo‘yicha hisoblashish sharti asosida valyutalarni bir vaqtda sotib olish va sotish bo‘yicha ikki tomonlama bitimdir. Valyutaviy svop operatsiyasi ikki qismdan iborat bo‘lib, birinchi qismini amalga oshirishda valyutalarning dastlabki almashinuvi (spot bitim), ikkinchi qismini bajarishda esa, qayta almashinuvi (forvard-bitimi) va svop shartnomasining yopilishi sodir bo‘ladi.

Xalqaro to‘lov kartasi - chet el valyutasida hisob-kitob va to‘lovlarni amalga oshirish uchun xalqaro to‘lov tashkilotlari bilan kelishuvga asosan O‘zbekiston Respublikasining tijorat banklari tomonidan emitentlangan chet el valyutasidagi xalqaro bank kartasi.

Xalqaro to‘lov tizimi - bank plastik kartalari orqali amalga oshiriladigan operatsiyalar ishtirokchilari hamda ular o‘rtasidagi yagona to‘lov va axborot-huquqiy maydonda barcha ishtirokchilar uchun majburiy bo‘lgan tartib va tamoyillarga rioya qilingan holda faoliyat ko‘rsatadigan to‘lov tizimi (Visa, MasterCard, Union Pay International, JCB, American Express, Diners Club va boshqalar).

Xarajatlar - xususiy kapitalni uning muassislari o‘rtasida taqsimlanishi bilan bog‘liq bo‘lmagan kapitalning kamayishiga olib keladigan aktivlarning kamayishi yoki tugashi ko‘rinishida yoxud majburiyatlarning ko‘payishi ko‘rinishida hisobot davri ichida iqtisodiy nafning kamayishi.

Xususiy bank - ustav kapitalida aktsiyadorlar bo‘lgan jismoniy shaxslarning ulushi kamida ellik foizni tashkil etgan bankdir.

Yetakchi bank - sinditsiyalashtirilgan kreditlash tashabbusi bilan chiqqan va zimmasiga ishtirokchi-banklar nomidan kredit hujjatlarini yuritish mas’uliyati yuklatilgan qarz oluvchining asosiy talab qilib olinguncha depozit hisobvarag‘iga xizmat ko‘rsatuvchi bank.

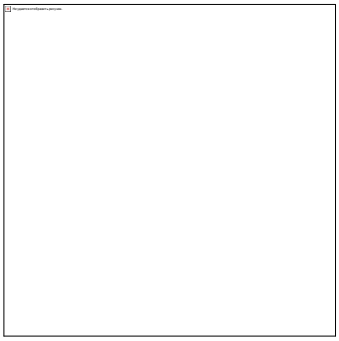
Yirik investitsiya loyihasi - umumiy qiymati tijorat banklarining birinchi darajali kapitalining 25 foizidan oshadigan investitsiya loyihasi.

Yopiq obuna - qimmatli qog‘ozlarni oldindan ma’lum bo‘lgan, soni cheklangan investorlar orasida ommaviy e’lon bermagan va reklama kampaniyasi o‘tkazmagan holda joylashtirish.

Yordamchi kitob - bosh kitob hisobvaraqlariga ochiladigan shaxsiy hisobvaraqlar, shuningdek alohida mablag‘lar turi va qimmatliklar bo‘yicha yuritiladigan kartochka, kitob yoki jurnallar.

Zararlar - bu bankning odatiy faoliyati davomida yuzaga kelishi yoki yuzaga kelmasligi mumkin bo‘lgan xarajatlarning ko‘rinishi.

O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI OLIY VA O‘RTA MAXSUS TA’LIM VAZIRLIGI



TOSHKENT MOLIYA INSTITUTI

“BANK HISOBI VA AUDIT” KAFEDRASI

“Banklarda buxgalteriya hisobi”

FANI BO‘YICHA

ILOVALAR

TOSHKENT-2021

ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ
ОЛИЙ ВА ЎРТА МАХСУС ТАЪЛИМ ВАЗИРЛИГИ

ТОШКЕНТ МОЛИЯ ИНСТИТУТИ

“ТАСДИҚЛАЙМАН”
_____
(ОТМ ректори)

201___ йил “___”_____

“КЕЛИШИЛДИ”
Олий ва ўрта махсус таълим вазирлиги
_____

201___ йил “_____”_____

Рўйхатга олинди: №_____
201__ йил “__”_____

БАНК ҲИСОБИ, ТАҲЛИЛ ВА АУДИТ

ФАН ДАСТУРИ

Билим соҳаси: 200 000 – Ижтимоий соҳа, иқтисод ва ҳуқуқ;

Таълим соҳаси: 230 000 – Иқтисод;

Таълим йўналиши: 5233900 – Банк ҳисоби ва аудит.

Тошкент – 201__

Фан дастури Олий ва ўрта махсус, касб-ҳунар таълими йўналишлари бўйича Ўқув-услубий бирлашмалар фаолиятини Мувофиқлаштирувчи Кенгашнинг 201__ йил “___”_____ даги ____ -сон баённомаси билан маъқулланган.

Ўзбекистон Республикаси Олий ва ўрта махсус таълим вазирлигининг 201__ йил “___” _____даги _____ - сон буйруғи билан маъқулланган фан дастури таянч олий таълим муассасаси томонидан тасдиқлашга розилик берилган.

Фан дастури Тошкент молия институтида ишлаб чиқилди.

Тузувчилар:	Шоймарданов Б.Б.	-Ўзсаноатқурилишбанк АТБ Амалиёт бошқармаси бош бухгалтери, *(кадрлар буюртмачиси)*
	Умаров З.А.	- ТМИ, “Банк ҳисоби ва аудит” кафедраси мудири, доцент, и.ф.н. *(таянч ОТМдан)*
	Эрназаров Н.С.	ТМИ “Банкларда бухгалтерия ҳисоби ва аудити” кафедраси катта ўқитувчиси,.*(таянч ОТМдан)*
	Худоёров О.О.	-ТМИ “Банкларда бухгалтерия ҳисоби ва аудити” кафедраси катта ўқитувчиси,.*(таянч ОТМдан)*
	Қурбонов Р.Б.	ТМИ “Банкларда бухгалтерия ҳисоби ва аудити” кафедраси катта ўқитувчиси,.*(таянч ОТМдан)*
Тақризчилар:	Саломов И.Т.	Туронбанк АТБ ходимлар билан ишлаш департаменти директори, и.ф.н. *(кадрлар буюртмачиси)*
	Тоймухаммедов И.Р.	– ТДИУ, “Банк иши” кафедраси доценти, и.ф.н. *(турдош ОТМдан)*

Фан дастури Тошкент молия институти Кенгашида кўриб чиқилган ва тавсия қилинган (201__ йил “___” _____даги ____- сонли баённома).

I. ЎҚУВ ФАНИНИНГ ДОЛЗАРБЛИГИ ВА ОЛИЙ КАСБИЙ ТАЪЛИМДАГИ ЎРНИ

Ўзбекистон иқтисодиётини бошқаришда банк ва молия тизимининг тутган ўрни беқиёсдир. Шунингдек, тижорат банкларида бухгалтерия ҳисобини тўғри юритилиши ва тижорат банкларида бухгалтерия ҳисобини халқаро стандартлар асосида юритиш, бухгалтерия хисобини миллий стандартлари асосида юритилиши муҳим аҳамиятига ега .

Ҳўжаликлар ўртасидаги ўзаро нақд пулсиз ҳисоб-китоблари банклар орқали амалга оширилади. Банклар томонидан бу жараённи тезлаштириш масалалари еса иқтисодиётнинг ривожланишига ижобий таъсир қилади.

Ўз навбатида, бизнес ва бошқарув фаолиятида иш юритадиган мутахассисларга алоҳида талаблар қўйилганлиги сабабли, ушбу фан назарий ва амалий фан ҳисобланиб, иқтисодиётимизга малакали кадрларни етказиб беришда муҳим рол ўйнайди.

Олий таълим Давлат стандартига мувофиқ “Иқтисод” таълим соҳалари ўқув режаларига банк ҳисоби, таҳлил ва аудит бўйича бир неча ўзаро боғлиқ бўлган ва иқтисодиётда тадбиқ етиладиган фанлар киритилган. Ушбу дастур банк тизими учун иқтисодчиларни тайёрлашда етакчи фанлардан бири бўлган “Банк ҳисоби, таҳлил ва аудит” фани бўйича тайёрланган.

Талабаларнинг ушбу фанни чуқур ўрганиши пул ва банкларини пайдо бўлиши, унинг ривожлариш босқичлари, марказий банкларини вужудга келиши , марказий банкларини функциялари ва вазифалари, шунингдек, банк бухгалтерия ҳисоб апаратини ташкил қилиш, банклар томонидан амалага оширилган операцияларни ҳисобга олиш, банкнинг молиявий ҳисоботлари тузулиши, тижорат банклари операциялари таҳлил қилиш , хулоса ва таклифлар бериш, ҳамда тижорат банклар фаолиятини аудит ўтқазиш, банкларда ички аудит ва ташқи аудитни ташкил этиш жараёнини ва амалаг оширилган аудиторлик текшируви натежалари бўйича аудиторлик хулосалари ва ҳисоботларини ўрганишда замин бўлиб хизмат қилади.

Ушбу “Банк ҳисоби, таҳлил ва аудит” фани “Банк ҳисоби ва аудит” таълим йўналиши ўқув режаси таркибида модулли тизими асосида мутахассисликка кириш, пул ва банклар, банкларда бухгалтерия ҳисоби, тижорат банклари фаолияти таҳлили ҳамда банк аудити стандартларини комплекс равишда ўрганилишини назарда тутади.

II. ЎҚУВ ФАНИНИНГ МАҚСАДИ ВА ВАЗИФАСИ

“Банк ҳисоби, таҳлил ва аудит” фанини ўқитишнинг мақсади – келгусида республикамизда юқори малакали иқтисодчи – мутахассислар бўлиб етишадиган талабалар учун банкларда бухгалтерия ҳисоби,таҳлили ва аудитини ташкил етишнинг назарий, ҳуқуқий, ташкилий асослари ҳақида билим бериш, уларда банкларда бухгалтерия ҳисобини юритишда қўлланиладиган ҳисобварақлар режаси, банк баланси, банк ҳисоботлари бўйича кўникма ва малакалар шакллантиришдир.

Фаннинг вазифаси – талабаларга пул ва банкларни пайдо бўлиши ва ривожланиши, банкларининг фунциялари ва вазифалари, банк бухгалтериясини ташкил етишнинг назарий, ҳуқуқий, ташкилий асослари ҳақида билимлари бериш, тижорат банкларида бухгалтерия ҳисобини ҳалқаро стандартлар асосида юритишни ташкил қилиш, банк бухгалтерияси операцияларини расмийлаштирилиши ва ҳисобини ўрганиш, банклар фаолиятини таҳлил қилиш, банкларни хар бир операциялари бўйича таҳлилий жараённи ўрганинг ҳамда банкларини аудит жараёнини ташкил этиш ва аудит жараёнини чуқур ўрганишдан иборат.

“Банк ҳисоби, таҳлил ва аудит” фанини ўзлаштириш жараёнида амалга ошириладиган масалалар доирасида бакалавр:

- Мутахассисликка кириш” фанининг мақсади, вазифалари ва предмети;
- банк ходимининг касб одоб-аҳлоқи кодекси ва унинг мазмун моҳияти;
- Ўзбекистон банк тизимининг шаклланиши ва ривожланиши;
- тижорат банкларининг мамлакатни ижтимоий-иқтисодий ривожлантиришдаги ўрни;
- марказий банкларнинг вужудга келиш сабаблари ва ривожланиш шарт-шароитлари;
- инфляция ва унинг юзага келиш сабаблари;
- кредит тизими ва унинг таркиби;
- банкларда бухгалтерия ҳисобини ташкил етиш асослари;
- ҳужжатлаштириш, хужжатлар айланиши ва банк назорати;
- тижорат банкларининг бухгалтерия ҳисобини амалга ошириш ҳақида тасаввурга ега бўлиши;
- синтетик ва аналитик ҳисоб;
- тижорат банкларининг янги ҳисобварақлар режаси
- нақд пулсиз ҳисоб-китоблар;
- қимматли қоғозлар билан операцияларини расмийлаштирилиши ва ҳисобини юритишни билиши ва улардан фойдалан олиши;
- тижорат банкларида аудит жараёнини ташкил этиш;
- банкларда аудиторлик текширувини ўтказиш усулларини;
- банкларда ички аудит;
- банкларда ташқи аудит;
- банклараро ҳисоб-китоблар аудити ;
- банк аудитининг профессионал хизматлари;
- кредит операциялари таҳлили;
- тижорат банклари устав капилаи таҳлили;
- тижорат банкларини қимматли қоғозлар таҳлили;
- банк фаолиятлари даромадлари таҳлили;
- банк фаолиятлари харажатлари таҳлили;
- иқтисодий-инкроз шароитида банк ликвидлиги ва тўловга лаёқатлиги таҳлили;
- тижорат банкларининг молиявий ҳисоботлари тузиш ва ҳисобини юритиш бўйича малакага ега бўлиши керак.

Ушбу мақсадга эришиш учун фан бўйича талабалар тижорат банклари маблағлар, уларнинг ташкил топиш манбаларининг ҳаракатини тўғри акс эттириш, ҳисоботларни тузиш, молиявий ҳисобот маълумотларининг шаффофлигини таъминлаш, бошқа субъектлар билан ҳисоб сиёсати тўғри ташкил этилишини қонунлар, қарорлар ва бошқа норматив ҳужжатларни ўрганишлари ва ўзлаштиришлари, билим, кўникма ва малакасига қуйидаги талаблар қўйилади.

Талаба:

- банк тизими, банк фаолияти, Ўзбекистон банк тизимининг шаклланиши ва ривожланиши тўғрисида;
- жаҳон банк амалиётида содир бўлаётган ўзгаришлар;
- кредитнинг турлари, шакллари ва функцияларини;
- банкларнинг турлари ва банк тизимининг элементларини;
- кредит тизимининг элементлари ва турларини;
- миллий валюта тизими ва унинг элементларини;

- банкларда бухгалтерия ҳисобини ташкил етиш асослари ***ҳақида тасаввурга эга бўлиши;***
- накд пулсиз ҳисоб-китоблар;
- қимматли қоғозлар билан операциялар;
- банклараро ҳисоб-китоблар;
- кредит операциялари;
- касса операциялари;
- банклар фаолиятларини таҳлил қилишда қўлланиладиган усуллар;
- тижорат банклари фаолияти таҳлилининг ахборот манбалари;
- таҳлилдан тегишли хулосалар чиқариш ва банклар фаолияти кўрсаткичларини яхшилаш йўллари тўғрисида
- банкларда аудиторлик текширувини ўтказиш усулларини;
- аудиторлик танлаш усулларини;
- ички ва ташқи аудитни ташкил етиш қоидаларини;
- аудиторлик текширувларида маълумотларни таҳлил қилишни ***билиши ва улардан фойдалана олиши;***
- кредит шаклларидан фойдаланиш;
- кредит тизимининг барқарорлигини таъминлаш;
- Ўзбекистон Республикаси банк тизимини тартибга солиш;
- бухгалтерия ўтъказмаларини жаҳон андозалари асосида бажарилиши;
- тижорат банкларининг молиявий ҳисоботлари тузиш;
- банкларда қўлланиладиган ҳужжатларнинг расмийлаштирилиши ва ҳужжатларнинг айланиши;
- талаба халқаро амалиётда тижорат банклари фаолиятини таҳлил қилиш усуллари;
- банклар фаолиятини рейтинг баҳолашнинг халқаро тажрибаси, халқаро амалиётда банклар активлари сифатини баҳолаш кўрсаткичлари;
- кредит рискини таҳлил қилиш;
- банк фаолиятлари самарадорлиги таҳлили;
- банк аудитида риск даражаларини аниқлаш;
- кредиторлар ва қимматли қоғозлар аудити;
- валюта операциялари аудити;
- банк даромадлари ва ҳаражатлари аудитини ташкил етиш;
- тижорат банкнинг молиявий ҳисобот стандартларига мос равишда ҳисоботларни тузиш ва тақдим этиш ***кўникмаларига эга бўлиши керак.***

III. ФАННИ ЎҚИТИШДА ИННОВАЦИОН ТАЪЛИМ ТЕХНОЛОГИЯЛАРИ ҲАМДА ЎҚУВ МАШҒУЛОТЛАРИНИ ЛОЙИҲАЛАШ

Фанни ўқитишда интерфаол, коммуникатив, перцептив ёндашувлардан максимал даражада фойдаланиш, ўқув адабиётларидан ташқари аутентик материаллар: аудио, видео, журналлар, интернет манбаларидан ўзлаштирилган билимлар мажмуасини амалиётда кузатилаётган далил ва ҳодисаларга боғлай олиш, олинган натижаларни баҳолаш, таҳлил қилиш орқали касбий фаолият учун зарур бўлган билим, малака ва компетенцияларни инновацион тафаккур лаёқати негизида шакллантиришга алоҳида эътибор қаратиш талаб этилади.

Юқоридагилардан келиб чиқиб, ўқув машғулотларини лойиҳалаш жараёнида:

- мезонни танлаш;
- ўқув мақсадларини тоифалаш;
- ўқув материалларини модуллаштириш;
- уларни ўрганиш, таҳлил қилиш ва қайта ишлаш;
- ўрганиш натижаларини аниқлаш каби омилларга қаратиш орқали таълим олувчида назарий билимлар пухта эгалланиши ҳамда уларни амалиётда қўллаш кўникмасини шакллантириш, мустақил таълимни самарали ташкил этиш талаб этилади.

IV. АСОСИЙ НАЗАРИЙ -МОДУЛ (МАЪРУЗА МАШҒУЛОТЛАРИ)

БАНК ҲИСОБИ, ТАҲЛИЛ ВА АУДИТ (1 -МОДУЛ).

БАНК ҲИСОБИ ВА АУДИТ ЙЎНАЛИШИНИ КАСБИЙ ФАОЛИЯТ АСОСЛАРИ

1- мавзу. “Банк ҳисоби, таҳлил ва аудит” фанинг мақсади ва вазифалари

Банк ҳисоби, таҳлил ва аудит фанининг мақсади, предмети ва вазифалари. Бошқа фанлар билан боғлиқлиги. Банк ҳисоби ҳақида тушунча. Банк фаолиятида банк таҳлилини тутган ўрни. Банк операцияларини банк аудити роли.

2-мавзу. Банкнинг пайдо бўлиши ва банк фаолиятини ривожланиш босқичлари

Банк, банкларнинг пайдо бўлиши, мақсади ва вазифалари. Дастлабки банкларнинг пайдо бўлиши ва уларнинг операциялари. Тижорат банкларининг пайдо бўлиши ва ривожланиши. Банкларнинг функциялари. Банк тизими ва унинг турлари. Кредит тизими ва унинг таркиби. Эвропа давлатлари, АҚШ, Япония ва бошқа давлатлар банк тизими ва уларнинг ўзига хос хусусиятлари. Банкларнинг турлари. Молиявий инновациялар ва банк индустриясини ривожланиши. Замонавий банк тизимлари.

3-мавзу. Банк тизими ва унинг поғоналари

Ўзбекистон Республикаси банк тизими ва унинг шаклланиши. Ўзбекистон Республикаси банк тизими ва банклар фаолиятининг ҳуқуқий асослари. Ўзбекистон Республикаси банк тизимининг ривожланиш босқичлари. Ўзбекистон Республикаси банк тизимининг таркиби. Марказий банкнинг юридик шахс сифатидаги мақоми ва функциялари. Марказий банкнинг ташкилий ва функционал таркиби. Марказий банкнинг бошқарув тизими. Марказий банкнинг операциялари. Ўзбекистон Республикаси Марказий банки мақсади, вазифалари, функциялари. Ўзбекистон Республикаси Марказий банкининг операциялари. Марказий банкнинг банкларнинг банки сифатидаги фаолияти.

4-мавзу. Банк операцион апаратининг ташкил этилиши

Банкларда бухгалтерия ҳисобининг мазмуни ва уни ташкил етишнинг аҳамияти. Банк ҳисоб-операцион аппаратининг тузилиши; бухгалтерия ходимининг ҳуқуқ ва мажбуриятлари, банкларда бухгалтерия хисобини ташкил қилиш асослари. Ўзбекистон Республикаси Марказий банки ва тижорат банклари бухгалтерия ҳисобининг ҳисобварақалар режалари ва уларнинг тавсифи; банк баланси ва унинг тузилиши.

5-мавзу. Банк бухгалтерия ходимларинг ҳуқуқи ва мажбуриятлари

Банк бухгалтерия ходимларини малака талаблари, бош бухгалтер лавозимга тайинланаётганда ва лавозимидан озод қилинаётганда қабул қилиш-топшириш

жараёнини амалга ошириш, бош бухгалтерларнинг вазифалари,бош бухгалтернинг ҳуқуқлари, бош бухгалтерларнинг жавобгарлиги

6-мавзу. Тижорат банклари фаолиятини таҳлил қилиш асослари

Тижорат банклари фаолиятини таҳлили қилиш зарурияти, предмети ва методлари. Тижорат банклари фаолиятини таҳлил қилиш ва унинг узига хос хусусиятлари. Тижорат банклари фаолиятини таҳлили қилишда банк балансининг аҳамияти ва унинг таҳлили. Банк фаолияти таҳлилининг мақсади ва вазифалари.

7-мавзу. Тижорат банклари операциялари турлари ва таҳлили

Банк капитали ва унинг таркиби. Банк капитали ҳолати таҳлил қилиш ккрсаткичлари ва унинг ҳажмига таъсир қилувчи омиллар. Банк мажбуриятларини таркибий тузилиши. Банк мажбуриятларининг таркибий жиҳатдан таҳлили. Банк мажбуриятларининг муддатлари жиҳатидан таҳлили. Банк активларининг моҳияти ва таҳлил вазифалари. Банк активлари ҳолати кўрсаткичларининг таҳлили. Банк активлари таркибининг таҳлили. Банк активларини даромадлилик жиҳатлари таҳлили. Банк активларини рисклилик даражаси бўйича таҳлили.

8-мавзу. Банк аудитини ташкил қилиш асослари

Аудит ва аудиторлик фаолиятининг моҳияти. Банк аудитининг предмети ва методи. Молиявий ҳисобот маълумотидан фойдаланувчилар. Аудитнинг мақсади ва вазифалари. Республикада банк аудитини ривожланиш босқичлари. Банк аудитига доир қўшимча вазифалар ва талаблар. Банкларда аудитни ташкил етиш масалалари. Аудитнинг турлари. Аудит ўтказишнинг принциплари. Аудитга ҳамроҳ бўладиган хизмат турлари.

9- мавзу. Тижорат банклари операцияларини аудиторлик текшурувидан ўтиш тартиби

Банк касса операцияларини нормативлар билан тартибга солиниши. Банкларда касса ва касса операциялари аудитининг мақсади, вазифалари ва аудит текшируви манбалари. Ҳисоб-китоб операцияларини мақсади, вазифалари ва аудиторлик текшируви манбалари. Ташкилотларни ҳисоб рақамини очилиши ва юритилиши тартибига риоя етилганлигини текшириш, Банкнинг молиявий натижалари аудитининг мақсади, вазифалари ва аудиторлик текширувининг манбалари.

ПУЛ ВА БАНКЛАР (2 –МОДУЛ).

ПУЛ НАЗАРИЯЛАРИ ВА БАНКЛАРНИНГ ПАЙДО БЎЛИШИ

10-мавзу. “Пул ва банклар” фанига кириш

Пул ва банклар фанининг мақсади, предмети ва вазифалари. Бошқа фанлар билан боғлиқлиги. Пул. Иқтисодий тараққиётда пулнинг роли. Пул ва унинг барқарорлиги. Пул ва инфляция. Пул ва кредит. Банклар ва бошқа молия институтлари

11-мавзу. Пулнинг пайдо бўлиши, зарурлиги ва функциялари

Пул, унинг келиб чиқиши ва зарурлиги. Қиймат шаклларининг эволютсияси. Қийматнинг оддий ёки тасодифий шакли. Қийматнинг тўлиқ ёки кенгайтирилган шакли.

Қийматнинг умумий шакли. Қийматнинг пул шакли. Олтин пул сифатида. Пулнинг моҳияти. Пулнинг ўзига хос хусусиятлари. Пул умумий эквивалент сифатида. Пул шакллари ва турларининг эволютсияси. Тўлақонли ёки ҳаққоний пуллар: уларнинг турлари ва эволютсияси. Кредит пуллари ва уларнинг турлари: вектсел, банкнота ва чек. Қоғоз пулларнинг пайдо бўлиши ва эволютсияси. Электрон пуллар. Товар пуллар. Пулнинг функтсиялари: қиймат ўлчови функтсияси; муомала воситаси функтсияси; тўлов воситаси функтсияси; жамғариш воситаси функтсияси; жаҳон пули функтсияси. Пулнинг функтсиялари бўйича эвропа ва Америка мактаблари тарафдорлари қарашлари: алмашув воситаси функтсияси, хисоб бирлиги функтсияси, жамғариш воситаси функтсияси.

12-мавзу. Пул назариялари

Пулнинг металлик назариясининг юзага келиш шарт-шароитлари. Пулнинг металлилик назариясининг асосчилари ва намоёндалари: У.Стеффорд, Т.Мен, Д.Норс, Ж.Чайлд, А.Монкретен, Ж.Колбер, И.Юсти, Г.Скаруффи, Ф.Галиани. Илк меркантилистлар ва уларнинг назарий қарашлари. Фаол “пул баланси” тушунчаси. Сўнгги меркантилистлар ва уларнинг назарий қарашлари. “Умумий савдо баланси” тушунчаси. ХИХ ва ХХ асрларда пулнинг металлилик назариясини ривожлантиришга бўлган уринишлар. Пулнинг металлилик назариясига нисбатан танқидий қарашлар. Пулнинг номиналлик назариясининг юзага келиш шарт-шароитлари ва асосий қоидалари. Пулнинг номиналлик назариясининг асосчилари ва намоёндалари: Ж.Беркли, Г.Кнапп, Ф.Бендиктсен. Пулнинг номиналлик назариясини ХХ асрда ривожланиши. Пулнинг миқдорийлик назарияси. Пулнинг айланиш тезлиги ва алмашув тенгламаси. Пулнинг миқдорийлик назариясида пулларга бўлган талаб талқини. Ж.М.Кейнснинг “ликвидлиликни афзал кўриш” назарияси. Пулларга бўлган талаб омиллари: транзактсион омил, эҳтиёткорлик омили, спекулятив омил. Ж.М.Кейнс назариясини ривожлантирилиши. М.Фридменнинг замонавий миқдорийлик назарияси. М.Фридмен ва Ж.М.Кейнс назариялари ўртасидаги фарқлар.

13-мавзу. Пул айланмаси ва унинг таркиби

Пул айланмаси тушунчасининг мазмуни. Тўлов айланмаси ва унинг таркиби. Пулларнинг нақд пулсиз айланмадаги ҳаракат йўналишлари. Нақд пулсиз хисоб-китобларни ташкил қилиш тамойиллари. Нақд пулсиз хисоб-китоб шакллари. Нақд пулсиз хисоб-китобларнинг афзалликлари. Пулларнинг нақд айланмадаги ҳаракат йўналишлари. Пул айланмасининг таркиби: товарсиз пул айланмаси; пулларнинг товарлар билан боғлиқ айланмаси; нақдсиз пул айланмаси; нақд пул айланмаси; бир шаҳар ичидаги айланма; шаҳарлараро айланма. Нақд пул айланмаси тушунчасининг мазмуни. Нақд пул айланмасининг зарурлиги. Нақд пулларни муомалага чиқариш ва муомаладан олиш тартиби.

14-мавзу. Пул массаси ва пул агрегатлари

Пул массаси, унинг моҳияти ва таркиби. Пул массасини миқдорий ўлчаш. Муомала учун зарур бўлган пул миқдорини аниқлаш. Пулнинг айланиш тезлиги. Пул мултипликатори. Монетазатсия коеффитсиенти. Пул агрегатлари ва уларнинг таркиби. Федерал резерв тизимининг пул агрегатлари. Эвропа давлатларида пул агрегатлари. Россия Федератсиясида пул агрегатлари. Ўзбекистон Республикасида пул агрегатлари ва уларнинг таркиби.

15 - мавзу. Пул тизими: мазмуни, турлари ва элементлари

Пул тизими ва унинг мазмуни. Пул тизими шакллари ва уларнинг эволютсияси: биметаллизм, монометаллизм. Олтинга алмашинмайдиган кредит пуллар тизими. Пул тизими элементлари. Баъзи хорижий давлатлар пул тизимининг ўзига хос хусусиятлари. Ўзбекистон Республикаси пул тизими барқарорлигини таъминлаш йўллари.

16 –мавзу. Ўзбекистон Республикаси пул тизими ва унинг элементлари

Ўзбекистон Республикаси пул тизими ва унинг ривожланиши. Миллий пул тизими элементларининг шаклланиши. Миллий валюта. Миллий валюта сумнинг муомалага киритилиши. Ўзбекистон Республикаси пул тизимининг субъектлари ва уларнинг вазифалари. Миллий валюта курси ва унга таъсир этувчи омиллар. Пул тизими барқарорлигини таъминлаш йўллари.

17-мавзу. Инфляция ва унга қарши курашиш йўллари

Инфляция тушунчасининг мазмуни. Инфляцияни юзага келтирувчи сабаблар. Инфляциянинг турлари: талаб инфляцияси; таклиф инфляцияси; яширин инфляция; судралувчи инфляция; шиддатли инфляция; гиперинфляция; локал инфляция; глобал инфляция. Инфляция манбалари. Инфляция ва ишсизлик. Инфляция ва давлат бюджети. Инфляциянинг ижтимоий-иқтисодий оқибатлари. Инфляциянинг макроиқтисодий ўсиш суръатларига таъсири. Инфляциянинг инвеститсион жараёнларга таъсири. Инфляциянинг аҳоли турмуш даражасига таъсири. Инфляцияга қарши курашиш йўллари. Пул массасини ўсиш суратларини назорат қилиш.

18-мавзу. Пул ислоҳотлари

Пул ислоҳотларини амалга оширишнинг зарурлиги. Пул ислоҳотларини амалга ошириш шарт-шароитлари. Пул ислоҳотлари турлари ва уларни амалга ошириш усуллари. Деноминатсия ва уни амалга ошириш тартиби. Нуллификатсия ва уни амалга ошириш тартиби. Ўзбекистон Республикасида амалга оширилган пул ислоҳотлари ва уларнинг ўзига хос хусусиятлари.

19-мавзу. Кредитнинг зарурлиги, функциялари, турлари ва шакллари

Кредит ва унинг мазмуни. Кредитнинг зарурлиги. Фондлар айланиши ва кредитнинг зарурлиги. Кредит муносабатлари ва уларнинг турлари. Кредитнинг тамойиллари. Кредитнинг объектлари ва субъектлари. Кредитнинг функтсиялари. Кредит қонунлари. Кредитнинг турлари. Кредитнинг шакллари. Кредитлашнинг меъёрий-ҳуқуқий асослари. Тармоқларни кредитлашнинг хусусиятлари. Иқтисодиётда кредитнинг роли.

20-мавзу. Кредит бўйича фоиз ставкалар ва уларга таъсир қилувчи омиллар

Кредитнинг тўловлилик тамойили. Фоиз ставкалар ва уларни ўлчаш. Кредитнинг баҳоси тушунчаси. Номинал фоиз ставкаси. Реал фоиз ставкаси. Оддий фоизлар. Мураккаб фоизлар. Кредит бозори ва унинг инструментлари. Пул таклифи. Фишер эффекти. Фоиз ставкалари бўйича назариялар. Кредит фоизига таъсир қилувчи омиллар.

21-мавзу. Банкларнинг келиб чиқиши ва банк тизими

Банк, банкларнинг пайдо бўлиши, мақсади ва вазифалари. Дастлабки банкларнинг пайдо бўлиши ва уларнинг операциялари. Италияда банкларнинг валюта алмаштириш операцияларини амалга ошириш зарурияти туфайли юзага келиши. Қадимги Гретсияда банк иши. Қадимги Римда банк иши. Эмиссион банкларнинг пайдо бўлиши ва ривожланиши. АҚШ федерал захира тизимининг ташкил этилиши. Шветсия Риктс банкининг ташкил этилиши. Англия Марказий банкининг юзага келиши. Япония Марказий банкининг ташкил этилиши. Эвропа Марказий банкининг юзага келиши.Тижорат банкларининг пайдо бўлиши ва ривожланиши. Банкларнинг функтсиялари. Банкларнинг операциялари. Банк тизими ва унинг турлари. Кредит тизими ва унинг таркиби. Эвропа давлатлари, АҚШ, Япония ва бошқа давлатлар банк тизими ва уларнинг ўзига хос хусусиятлари. Банкларнинг турлари. Молиявий инноватсиялар ва банк индустриясини ривожланиши. Замонавий банк тизимлари.

22 –мавзу. Ўзбекистон Республикаси банк тизими ва унинг таркиби

Ўзбекистон Республикаси банк тизими ва унинг шаклланиши. Ўзбекистон Республикаси банк тизими ва банклар фаолиятининг ҳуқуқий асослари. Ўзбекистон Республикаси банк тизимининг ривожланиш босқичлари. Ўзбекистон Республикаси банк тизимининг таркиби.

23 –мавзу. Марказий банк ва унинг функциялари

Марказий банкнинг юридик шахс сифатидаги мақоми ва функтсиялари. Марказий банкнинг ташкилий ва функтсионал таркиби. Марказий банкнинг бошқарув тизими. АҚШ федерал захира тизимининг бошқарув органлари: бошқарувчилар кенгаши, очиқ бозордаги операциялар бўйича федерал қўмита. Марказий банкнинг операциялари. Эвропа Марказий банкининг бошқарув органлари ва уларнинг ваколатлари. Япония Марказий банкининг бошқарув органлари ва уларнинг ваколатлари. Ўзбекистон Республикаси Марказий банки мақсади, вазифалари, функтсиялари. Ўзбекистон Республикаси Марказий банкининг операциялари. Марказий банкнинг банкларнинг банки сифатидаги фаолияти.

24 –мавзу. Марказий банкнинг мустақиллиги

Марказий банкнинг иқтисодий мустақиллиги ва уни белгиловчи мезонлар. Марказий банкнинг мустақиллиги ва уни белгиловчи мезонлар. Ўтиш иқтисодиётида марказий банклар. Хорижий давлатларда марказий банкнинг мустақиллигини белгиловчи индекслар. Уларга қиёсий тавсиф. Ўзбекистон Республикаси Марказий банкининг мустақиллиги.

25-мавзу. Тижорат банклари ва уларнинг функциялари

Тижорат банклари фаолиятини ташкил қилиш асослари ва уларнинг функтсиялари. Тижорат банкларининг турлари. Улгуржи банклар. Чакана банклар. Аралаш банклар. Универсал тижорат банклари. Инвеститсион банклар. Ихтисослашган тижорат банклари ва улар фаолиятининг ўзига хос хусисиятлари. Тижорат банкларининг ташкилий ва функтсионал тузилиши. Банклар консолидатсияси ва умуммиллий банклар.

26-мавзу. Тижорат банкларининг операциялари

Тижорат банкларининг пассив операциялари. Тижорат банкларининг актив операциялари. Тижорат банкларининг актив-пассив операциялари. Тижорат банкларининг воситачилик операциялари. Тижорат банкларининг кредит операциялари

ва унинг миллий иқтисодиётга таъсири. Тижорат банкларининг аҳоли бўш пул маблағларини жалб қилиш борасидаги фаолияти.

27-мавзу. Нобанк молия-кредит муассасалари

Нобанк молия-кредит муассасаларининг зарурлиги. Нобанк молия кредит муассасаларининг актив ва пассив операциялари. Кредит уюшмалари. Ломбардлар, ссуда-жамғарма ассосиатсиялари. Ўзаро жамғарма банклари. Микромолиявий ташкилотлар, суғурта компаниялари, пенсия фондлари, молия компаниялари. Ўзаро фондлар. Хорижий давлатларда нобанк молия-кредит ташкилотлари фаолиятининг хусусиятлари. Ўзбекистон Республикасида нобанк кредит ташкилотлари улар фаолиятининг ҳуқуқий иқтисодий асослари.

28-мавзу. Банк инқирозлари

Банк инқирози тушунчаси. Банк инқирозини белгиловчи мезонлар. АҚШда юз берган банк инқирозлари. Скандинавия давлатларида, Лотин Америкасида, Россия ва Шарқий эвропа, Япония ва Шарқий Осиё мамлакатларида юз берган банк инқирозлари.

29-мавзу. Пулнинг халқаро муносабатлардаги ҳаракати

Пулнинг халқаро муносабатлардаги ҳаракатини юзага келтирувчи омиллар. Эркин ишлатиладиган валюталар. Халқаро резерв валюталар. Қаттиқ валюталар. Юмшоқ валюталар. Халқаро валюта бозори. Валюта курслари. Валюта курсига таъсир қилувчи омиллар. Валюта курси режимлари. Савдо баланси, тўлов баланси ва уларнинг ҳолати.

30-мавзу. Халқаро молия институтлари, уларнинг мақсади ва функциялари

Халқаро молия институтлари ва уларнинг вужудга келиши. Осиё тараққиёт банки, унинг мақсади ва функтсиялари. Эвропа тикланиш ва тараққиёт банки, унинг мақсади ва функтсиялари. Ислом тараққиёт банки, унинг мақсади ва функтсиялари. Халқаро валюта фонди, унинг мақсади ва функтсиялари. Жаҳон банки, унинг мақсади ва функтсиялари. Осиё инфратузилмаларни инвеститсиялаш банки, Халқаро молия корпоратсияси ва уларнинг мақсади ва функтсиялари.

БАНКЛАРДА БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИ (3 -МОДУЛ).

БАНКЛАРДА БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИНИ ТАШКИЛ ЭТИШ АСОСЛАРИ ВА УЛАРНИНГ ҲИСОБИ

31-мавзу. Банкларда бухгалтерия ҳисобини ташкил қилиниши

Банкларда бухгалтерия ҳисобининг мазмуни ва уни ташкил етишнинг аҳамияти. Банк ҳисоб-операцион аппаратининг тузилиши; бухгалтерия ходимининг ҳуқуқ ва мажбуриятлари, банкларда бухгалтерия хисобини ташкил қилиш асослари. Ўзбекистон Республикаси Марказий банки ва тижорат банклари бухгалтерия ҳисобининг ҳисобварақалар режалари ва уларнинг тавсифи; банк баланси ва унинг тузилиши.

32-мавзу. Банк ҳужжатлари ва ҳужжатлар айланиши

Банк ҳужжатларининг мазмуни, аҳамияти, турлари ва уларнинг тавсифи. Електрон хужжатлар ва уларни шакллантириш. Банкларда ҳужжатлар айланишини ташкил қилиш, бухгалтерия ҳужжатларини сақлаш тартиби, архивлаштириш.

33-мавзу. Банк ички назорати

Банк ички назорати, унинг турлари ва аҳамияти, ички назоратни ташкил қилиш, дастлабки назорат, жорий назорат, сўнги назорат.

34-мавзу. Банкларда бош ва ёрдамчи китоблар

Бош ва ёрдамчи китобларнинг мазмуни. Ёрдамчи китоб ва унинг тавсифи, бош китоб ва унинг тавсифи. Бош ва ёрдамчи китобларни текшириш, бухгалтерия ёзувларидаги хатоларни тузатиш тартиби.

35-мавзу. Мижозларга ҳисобварақ очиш ва юритиш тартиби

Банкларида очиладиган банк ҳисобварақлари. Банк ҳисобварақларини юритиш бўйича шартнома ва унинг мазмуни. Ҳисобварақларни очиш ва юритиш тартиби. Мижозлар ҳисобварақларини ёпиш ва қайта расмийлаштириш тартиби.

36-мавзу. Банкларда депозит операциялари ҳисоби

Депозит операциялари ҳисобининг ташкил етилиши. Талаб қилиб олингунча сақланадиган депозитлар ҳисоби. Муддатли ва жамғарма депозитлари бўйича операциялар ҳисоби. Мижозларнинг бошқа депозит ҳисобварақлари бўйича операциялар ҳисоби.

37-мавзу. Нақд пулсиз ҳисоб – китоб операциялари ҳисоби

Нақд пулсиз ҳисоб-китоблар моҳияти ва уларни ташкил етиш асослари. Тўлов топшириқномалари билан ҳисоб-китоблар, тўлов талабномалари билан ҳисоб-китоблар; аккредитивлар билан ҳисоб-китоблар; инкассо топшириқномаси билан ҳисоб-китоблар, тижорат банкнинг ҳисоб-китоб чеки билан ҳисоб-китоблар, банк пластик карточкалари билан ҳисоб-китоблар, мемореал ордерлар билан ҳисоб-китобларни амалга ошириш тартиби, уларни расмийлаштирилиши ва ҳисобини юритиш. Ўзбекистон Республикасида нақд пулсиз ҳисоб-китобларни ривожлантириш истиқболлари.

38-мавзу. Банкларараро ҳисоб-китоблар ҳисоби

Банкларараро ҳисоб-китобларнинг мазмуни ва уларнинг ташкил етилиши. Банкларнинг вакиллик ҳисобварақлари очилиши ва юритилиши. Електрон тўлов тизими. Банкларараро ҳисоб-китобларнинг електрон тўлов тизими орқали ташкил етилиши ва ҳисобга олиниши. Ҳисоб марказлари ишининг ташкил етилиши. Ягона вакилик ҳисобварағининг моҳияти, аҳамияти ва юритилиши.

39-мавзу. Банкларда касса операциялари ҳисоби

Банкларда касса операцияларини ташкил қилиш, банк кассаларининг турлари. Кирим касса операциялари бўйича ҳужжатлар айланиши, ҳисоби ва назорати. Чиқим касса операциялари бўйича ҳужжатлар айланиши, ҳисоби ва назорати. Кечки кассаларнинг фаолияти. Пул тушумларини инкассация қилиш тартиби ва ҳисоби. Заҳирадаги нақд пулларни ҳисобга олиш. Валюта айирбошлаш шахобчаларида нақд пуллар ҳисобини юритиш.

40-мавзу. Банкларда кредит операцияларининг бухгалтерия ҳисоби

Қисқа ва узоқ муддатли кредит операциялари ҳисобининг ташкил етилиши. Кредит операциялари бўйича синтетик ва аналитик ҳисобнинг юритилиши. Ссуда ҳисоб варақаларини очиш тартиби. Кредит линияларини очиб ва очмасдан алоҳида ссуда ҳисобварақларидан кредит бериш ва қайтариш операцияларининг ҳисоби. Бошқа кредит турлари бўйича операциялар ҳисобининг хусусиятлари. Муддатли ва муддати ўтган ссудалар бўйича фоизлар ҳисоблаш ва ундириш тартиби. Банкрот ташкилотларни сотиб олиш, модернизация қилиш ва хорижий инвесторларга сотиш операциялари ва уларнинг ҳисобини юритиш тартиби.

41-мавзу. Банкларда лизинг ва факторинг операцияларининг бухгалтерия ҳисоби

Банкларда лизинг операцияларини ташкил етилиши. Лизинг операциялари турлари ва уларни амалга ошириш тартиби. Лизинг операцияларини бухгалтерия ҳисобида акс эттирилиши. Факторинг операциялари моҳияти ва уларни ташкил етилиши. Факторинг операцияларини амалга ошириш тартиби. Факторинг операциялари ҳисобини юритишнинг хусусиятлари, Факторинг операцияларининг ҳисоби.

42-мавзу. Банкларда қимматли қоғозлар билан операциялар ҳисоби

Қимматли қоғозлар ва уларнинг турлари. Қимматли қоғозлар билан амалга ошириладиган банк операцияларининг тавсифи. Тижорат банклари томонидан чиқариладиган қимматли қоғозлар ҳисоби. Банк томонидан сотиб олинган қимматли қоғозлар ҳисоби. Тижорат банклари капиталини ташкил қилиш билан боғлиқ қимматли қоғозлар операциялари ҳисоби. Қарз қимматли қоғозларини чиқариш билан боғлиқ операциялар ҳисоби.

43-мавзу. Валюта операциялари ҳисоби

Ўзбекистон Республикаси валюта муносабатларини тартибга солиш. Валюта опрацияларини ташкил етиш ва ҳисоби. Валюталарини сотиб олиш ва сотиш билан боғлиқ операциялари ҳисоби. Валюта айирбошлаш шахобчаларида нақд пул ва чет эл валютаси ҳисобини юритиш тартиби.

44-мавзу. Банкларда моддий ва номоддий активлар ҳисоби

Банк асосий воситаларининг мазмуни ва уларнинг турлари; банк асосий воситаларининг ҳисоби. Амортизация ҳисоблаш усуллари ва тартиби. Асосий воситаларни кирим қилиш, қайта баҳолаш, ижарага бериш, ҳисобдан чиқариш ва фойдаланиш тартиби ҳамда хисобга олиниши. Номоддий активлар моҳияти, турлари ва уларни ҳисобга олиш. Кам баҳоли ва тез эскирувчи буюмлар ҳисоби.

45-мавзу. Банк даромадлари ва ҳаражатлари ҳисоби

Банк даромадлари ва уларнинг таркиби. Банкнинг фоизли ва фоизсиз даромадлари, уларнинг ҳисоби. Банк харажатлари, уларнинг таркиби, банкнинг фоизли, фоизсиз ва операцион харажатларини ҳисобга олиш. Банк фаолияти молиявий натижаларининг ҳисоби.

46-мавзу. Банкларда солиқлар ва мажбурий тўловлар ҳисоби

Банкнинг бюджет ва бюджетдан ташқари тўловлари турлари ва уларни ҳисоблаш. Банкларда даромад солиғи, қўшимча қиймат солиғи, екология солиғи, мол-мулк

солиғини ҳисоблаш ва ҳисобини юритиш тартиби. Бюджетдан ташқари тўловлар бўйича операцияларни банк бухгалтерия ҳисобида акс эттирилиши.

47-мавзу. Банкларда балансдан ташқари операциялар ҳисоби

Банкларда балансдан ташқари операциялар ҳисоби мазмуни. Банк кафолатлари ва уларнинг ҳисоби. Муддатли битимлар ва уларнинг ҳисоби. Банкларда қимматликларни сақлаш хизматлари ҳисоби. Траст операциялари ҳисоби.

48-мавзу. Банк бухгалтерия ҳисоботлари

Банк бухгалтерия ҳисоботларининг аҳамияти ва турлари. Жорий бухгалтерия ҳисоботининг мазмуни. Йиллик ҳисоботнинг мазмуни, уни тузиш ва тасдиқлаш тартиби. Банк кунлик баланси моҳияти ва тузиш тартиби. Тижорат банкарининг молиявий ҳисоботлари. Йиллик банк ҳисоботларини матбуотда эълон қилиш.

ТИЖОРАТ БАНКЛАРИ ФАОЛИЯТИ ТАҲЛИЛИ (4 -МОДУЛ)

БАНКЛАР ФАОЛИЯТИНИ ТАҲЛИЛ ҚИЛИШ

49- мавзу. Тижорат банклари фаолиятини таҳлили фанини предмети ва вазифалари

Тижорат банклари фаолиятини таҳлили қилиш зарурияти, предмети ва методлари. Тижорат банклари фаолиятини таҳлил қилиш ва унинг узига хос хусусиятлари. Тижорат банклари фаолиятини таҳлили қилишда банк балансининг аҳамияти ва унинг таҳлили. Банк фаолияти таҳлилининг мақсади ва вазифалари.

50- мавзу. Банк капитали ва уни бошқаришни таҳлил қилиш

Банк капитали ва унинг таркиби. Банк капитали ҳолати таҳлил қилиш ккрсаткичлари ва унинг ҳажмига таъсир қилувчи омиллар. Тижорат банкларининг биринчи даражали капитали ва унинг таркибий қисмларининг таҳлили. Тижорат банкларининг иккинчи даражали капитали, унинг таркиби. Тижорат банкларининг биринчи ва иккинчи даражали капиталига таъсир қилувчи омиллар таҳлили. Жаҳон молиявий-иқтисодий инқрози шароитида банк капиталининг барқарорлиги таҳлили.

51- мавзу. Банк мажбуриятларини таҳлили

Банк мажбуриятларини таркибий тузилиши. Банк мажбуриятларининг таркибий жиҳатдан таҳлили. Банк мажбуриятларининг муддатлари жиҳатидан таҳлили. Банк мажбуриятларига таъсир қилувчи омиллар. Банк мажбуриятларини ўз вақтида бажарилиши устидан назорат. Жаҳон молиявий-иқтисодий инқрози шароитида мажбуриятлар барқарорлигини таъминлаш.

52- мавзу. Тижорат банклари активлари ҳолати ва улардан фойдаланиш таҳлили

Банк активларининг моҳияти ва таҳлил вазифалари. Банк активлари ҳолати кўрсаткичларининг таҳлили. Банк активлари таркибининг таҳлили. Банк активларини даромадлилик жиҳатлари таҳлили. Банк активларини рисклилик даражаси бўйича таҳлили. Банк активларидан самарали фойдаланиш йўллари. Банк активларининг самарали фойдаланиш кўрсакткичларига таъсир етувчи омиллар таҳлили. Банк активларига таъсир етувчи омиллар таҳлили.

Молиявий коэффициентлар. Активлар сифати коэффициентлари. Фойда ва зараралар тўғрисидаги ҳисобот таҳлили, ўсиш коэффициентлари, баланс ҳисоботини фоизлар нисбатида таҳлил қилиш. Балансдан ташқари моддалар таҳлили.

53- мавзу. Тижорат банкларининг кредит операциялари ва кредит портфели таҳлили

Кредитнинг моҳияти ва турлари. Мижозларнинг кредитга лаёқатлилигини ҳисоблаш усуллари. Тижорат банклари кредит портелининг таҳлили. Кредит портфели диверсификацияси таҳлили. Банк креитларининг таъминланганлиги таҳлили. Кредит ҳажми ва унинг айланувчанлиги таҳлили. Кредитлар бўйича фоизларнинг ҳисобланиши, ундирилиши ва даромад ҳисобварақларига ўтказилиши таҳлили. Кредитларнинг қайтарилиши таҳлили. Кредит мониторинги таҳлили. Рструктуризация қилинган муддати ўтган кредитлар таҳлили. Банкларнинг муаммоли кредитлари таҳлили. Тижорат банкларининг кредит ресурсларидан самарали фойдаланишнинг таҳлили.

54- мавзу. Тижорат банкларининг қимматли қоғозлар операциялари таҳлили

Тижорат банкларининг қимматли қоғозлар операциялари моҳияти. Тижорат банкларининг қимматли қоғозлар билан операцияларининг турлари. Тижорат банки қимматли қоғозлар операцияларининг ҳолати ва таркибининг таҳлили. Банкларнинг андерррайтинг операциялари таҳлили. Банкларнинг брокерлик операциялари таҳлили. Молиялаштириш операцияси сифатида РЕПО битимларини ҳисобга олиниши таҳлили. Қимматли қоғозларнинг олди-сотди операциялари сифатида РЕПО битимлари таҳлили. Тижорат банклари қимматли қоғозлар билан операцияларидан олинадиган даромадлари таҳлили. Қимматли қоғозлар операциялари билан боғлиқ харажатлар таҳлили.

55- мавзу. Банк даромадлари ва харажатларини таҳлили

Банкнинг асосий операциялари бўйича соф даромадларни таҳлил қилиш. Банкларга жалб қилинган маблағларни таннархини аниқлаш ва унинг таҳлили. Банк фоизли ва фоизсиз даромадлари таҳлили. Банкнинг оддий ва мураккаб фоизларни ҳисоблаш усуллари ва унинг таҳлили. Банкнинг умумий фаолияти бўйича даромадларни аниқлаш. Банк операцияларининг даромадлилик кўрсаткичлари таҳлили. Банк даромадларига таъсир қилувчи омиллар таҳлили. Банкнинг операциялари бўйича харажатлар таркиби. Банк фоизли, фоизсиз ва операцион харажатлари таҳлили. Банк харажатларига таъсир қилувчи омиллар таҳлили. Банк харажатларини камайтириш йўллари.

56- мавзу. Тижорат банклари ликвидлилиги ва уни таҳлил қилиш

Тижорат банкларининг ликвидлилиги ва уни таҳлил қилиш. Банк ликвидилилигига таъсир қилувчи ташқи ва ички омиллар ва уни таҳлили. Тижорат банкларининг ликвидлилиги коеффициентлар усули бўйича таҳлил қилиш. Тижорат банкларининг тўловга лаёқатлилигини таҳлили. Тижорат банкларининг иқтисодий нормативларга риоя қилишини таҳлил қилиш. Банк тизимини янада ислоҳ қилиш ва институционал ривожлантириш, ҳалқаро андозалар асосида тижорат банклари капиталлашув даражасини, барқарорлигини ва ликвидлигини ошириш, кўрсатилаётган банк хизматлари кўламини кенгайтириш.

57- мавзу. Тижорат банкларининг молиявий натижалари таҳлили

Тижорат банкларининг молиявий натижаларининг шаклланиши. Тижорат банклари молиявий натижаларини баҳолаш кўрсаткичлари. Тижорат банклари фойдаси. Тижорат банклари рентабеллик (фойдалилик) кўрсаткичлари. Тижорат банклари капитали ва активлари рентабеллик кўрсаткичларига таъсир етувчи омиллар таҳлили. Тижорат банклари фойдаси ва рентабеллик кўрсаткичларига таъсир етувчи омиллар. Тижорат банклари фойдасини ошириш йўллари. Тижорат банкларининг молиявий ҳолатини ва барқарорлигини баҳолаш ва унинг натижаларини доимий равишда кўриб чиқиш механизми. Банклар капитали, активлари, бошқаруви, даромадлари, мажбуриятларининг сифати ва даражасини холис баҳоланишини таъминловчи САМЕЛ(С) тизимининг янги талқинини тадбиқ қилишни кўзда тутган ҳолда тижорат банкларининг молиявий ҳолатини баҳолаш тизимини янада такомиллаштириш.

БАНК АУДИТИ (5 -МОДУЛ)

ТИЖОРАТ БАНКЛАР ФАОЛИЯТИНИ АУДИТ ТАКШИРУВИДАН ЎТКАЗИШ

58- мавзу. “Банк аудити” фанининг предмети, методи ва вазифалари

Аудит ва аудиторлик фаолиятининг моҳияти. Банк аудитининг предмети ва методи. Молиявий ҳисобот маълумотидан фойдаланувчилар. Аудитнинг мақсади ва вазифалари. Республикада банк аудитини ривожланиш босқичлари. Банк аудитига доир қўшимча вазифалар ва талаблар.

59-мавзу. Банк аудитининг ташкил қилиниши ва турлари

Банкларда аудитни ташкил етиш масалалари. Аудитнинг турлари. Аудит ўтказишнинг принциплари. Аудитга ҳамроҳ бўладиган хизмат турлари. Аудиторнинг етикаси. Аудиторнинг ҳуқуқ ва мажбуриятлари. Аудиторларнинг мустақиллиги.

60-мавзу. Нақд пул ва касса операцияларининг аудити

Банк касса операцияларини нормативлар билан тартибга солиниши. Банкларда касса ва касса операциялари аудитининг мақсади, вазифалари ва аудит текшируви манбалари. Бойликларни инвентаризация қилиш, уларни сақлаш ва ҳисобини юритиш тартибини текшириш. Ташкилотлардан банк кассасига нақд пулни қабул қилиш операцияларини текшириш. Ташкилотларга нақд пул бирликларини бериш тартибини текшириш. Банк операцион кассаси хулосасини ва касса хужжатларини сақлаш тартибини текшириш. Касса операциясини текшириш бўйича банк ички назорати материалларини таҳлил қилиш.

61 –мавзу. Ҳисоб-китоб операциялари аудити

Ўзбекистон Республикаси миллий валютасида кредит ташкилотлари томонидан амалга ошириладиган ҳисоб-китоб операцияларини тартибга солиш нормативлари. Ҳисоб-китоб операцияларини мақсади, вазифалари ва аудиторлик текшируви манбалари. Ташкилотларни ҳисоб рақамини очилиши ва юритилиши тартибига риоя етилганлигини текшириш. Мижознинг ҳисоб рақами бўйича нақд пулсиз ҳисоб-китобларни амалга оширилишини текшириш. Банклараро ҳисоб-китоб операцияларни амалга ошириш тартибига риоя етилганлигини аудитдан ўтказиш.

62 –мавзу. Кредит операцияларини расмийлаштириш ва ҳисобга олиш аудити (муаммоли кредитларнинг аудити)

Кредит ташкилотлари маблағларини жойлаштириш ва улар бўйича фоизлар ҳисоблаш операцияларини Ўзбекистонда тартибга солиниши. Кредитлаш операцияларини мақсади, вазифалари ва аудиторлик текшируви манбалари. Ҳар-хил турдаги кредитларни берилиши, қайтарилиши ва ҳисоботларда уларни акс эттирилиши тартиби аудити. Бир марталик ссудаларни аудити. Берилган ссудаларни сифати ва ишончли таъминотини баҳолаш. Банклараро берилган кредитларни аудити. Жойлаштирилган пул маблағларига ҳисобланган ва чегириб олинган фоизларни ва уларни ҳисобини тўғри акс эттирилганлигини текшириш. Кредит рискини баҳолаш бўйича банкда қўллананиладиган тартибга риоя қилиб, ссудалар бўйича кутилаётган йўқотишлар учун резерв шакллантиришни тўғрилиги ва тўлиқлигини текшириш. Банк кредит сиёсатини ва кредит рискларини бошқариш сифатини баҳолаш.

63-мавзу. Тижорат банклари даромадлари, ҳаражатлари ва фойдаси аудити

Банкнинг молиявий натижалари аудитининг мақсади, вазифалари ва аудиторлик текширувининг манбалари. Келгуси давр даромадлари ва харажатларини текшириш. Ҳисобот даври даромадлари ва харажатларини текшириш. Молиявий натижаларни тўғри шакланишини, тақсимланишини ва банк фойдасини ишлатилишини текшириш.

64-мавзу. Дебиторлар, кредиторлар ва қимматли қоғозлар аудити

Банкларда дебиторлар, кредиторлар аудити. Кредит ташкилотларида қимматли қоғозлар билан операцияларни тартибга солиниши. Қимматли қоғозлар билан ўтказиладиган операциялар аудитининг мақсади, вазифалари ва аудит текшируви ўтказилишининг манбалари. Банкни қарз мажбуриятлари ва акцияларга тиккан қўйилмалари аудити. Дилерлик фаолияти аудити. Брокерлик фаолияти аудити. Вексел операцияларини текшириш. Қимматли қоғозлар таъминоти бўйича резервларни ташкил қилиш ва ишлатилиши тартибини текшириш.

65-мавзу. Валюта операциялари аудити

Валюта рақамларини тўғри очилиши ва юритилишини текшириш. Хорижий валюталарда операцияларни ўтказиш ва ҳисобини тўғри акс эттириш тартиби. Валюта ҳисоб рақамларини қайта баҳолаш операцияларини ва очиқ валюта позицияларини юритишни текшириш. Банк конверсион операцияларини текшириш. Мижоз топшириқномасига асосан хорижий валюталарни сотиб олиш ва сотиш операцияларини текшириш. Мижозларни експорт ва импорт операцияларини текшириш. Банкни валюта назорати агенти функциясини бажаришини текшириш.

66-мавзу. Тижорат банкларида асосий воситалар, кам баҳоли ва тез эскирувчи буюмларнинг аудити

Банкларда асосий воситалар аудитининг мақсади. Асосий воситаларнинг ҳисобини юритилиши, баҳоланиши ва қайта баҳоланишини текшириш. Кам баҳоли активлар, тез эскирувчи буюмларни текшириш. Кам баҳоли, тез эскирувчи буюмларни ҳолати, сақланиши ва банк балансидан чиқарилишини текшириш. Банкнинг асосий воситалари ва номоддий активлари текшируви бўйича аудиторлик хулосаси ва унинг муҳокамаси.

67-мавзу. Аудиторлик рисклари ва аудиторлик хулосалалари

Аудиторлик рисклари, уларнинг мазмуни, турлари ва суғурталаш тартиби. Аудиторлик хулосаларини белгиланиш мақсади. Аудиторлик хулосаларининг асосий

елементлари. Аудиторлик хулосаларининг турлари. Аудитор фикрига ва аудиторлик хулосасига таъсир қилувчи омиллар. Махсус мақсад учун тайёрланадиган хулосалар. Аудиторлик хулосасини тақдим етилиши.

V. 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 якунлаш, балки талабаларни тарбиялаш манбаи ҳамдир.

Амалий машғулотлар бўйича қуйидаги мавзулар тавсия этилади:

БАНК ҲИСОБИ, ТАҲЛИЛ ВА АУДИТ (1-МОДУЛ).
БАНК ҲИСОБИ ВА АУДИТ ЙЎНАЛИШИНИ КАСБИЙ ФАОЛИЯТ АСОСЛАРИ

1. “Банк ҳисоби, таҳлил ва аудит” фанинг мақсади ва вазифалари
2. Банкнинг пайдо бўлиши ва банк фаолиятини ривожланиш босқичлари
3. Банк тизими ва унинг поғоналари
4. Банк операцион апаратининг ташкил этилиши
5. Банк бухгалтерия ходимларинг ҳуқуқи ва мажбуриятлари
6. Тижорат банклари фаолиятини таҳлил қилиш асослари
7. Тижорат банклари операциялари турлари ва таҳлили
8. Банк аудитини ташкил қилиш асослари
9. Тижорат банклари операцияларини аудиторлик текшурувидан ўтиш тартиби

ПУЛ ВА БАНКЛАР (2–МОДУЛ).
ПУЛ НАЗАРИЯЛАРИ ВА БАНКЛАРНИНГ ПАЙДО БЎЛИШИ

10. “Пул ва банклар” фанига кириш
11. Пулнинг пайдо бўлиши, зарурлиги ва функциялари
12. Пул назариялари
13. Пул айланмаси ва унинг таркиби
14. Пул массаси ва пул агрегатлари
15. Пул тизими: мазмуни, турлари ва элементлари
16. Ўзбекистон Республикаси пул тизими ва унинг элементлари
17. Инфляция ва унга қарши курашиш йўллари
18. Пул ислоҳотлари
19. Кредитнинг зарурлиги, функциялари, турлари ва шакллари
20. Кредит бўйича фоиз ставкалар ва уларга таъсир қилувчи омиллар
21. Банкларнинг келиб чиқиши ва банк тизими
22. Ўзбекистон Республикаси банк тизими ва унинг таркиби
23. Марказий банк ва унинг функциялари
24. Марказий банкнинг мустақиллиги
25. Тижорат банклари ва уларнинг функциялари
26. Тижорат банкларининг операциялари
27. Нобанк молия-кредит муассасалари
28. Банк инқирозлари

29. Пулнинг халқаро муносабатлардаги ҳаракати
30. Халқаро молия институтлари, уларнинг мақсади ва функциялари

БАНКЛАРДА БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИ (3–МОДУЛ).
БАНКЛАРДА БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИНИ ТАШКИЛ ЭТИШ АСОСЛАРИ ВА УЛАРНИНГ ҲИСОБИ

31. Банкларда бухгалтерия ҳисобини ташкил қилиниши
32. Банк ҳужжатлари ва ҳужжатлар айланиши
33. Банк ички назорати
34. Банкларда бош ва ёрдамчи китоблар
35. Мижозларга ҳисобварақ очиш ва юритиш тартиби
36. Банкларда депозит операциялари ҳисоби
37. Нақд пулсиз ҳисоб – китоб операциялари ҳисоби
38. Банклараро ҳисоб-китоблар ҳисоби
39. Банкларда касса операциялари ҳисоби
40. Банкларда кредит операцияларининг бухгалтерия ҳисоби
41. Банкларда лизинг ва факторинг операцияларининг бухгалтерия ҳисоби
42. Банкларда қимматли қоғозлар билан операциялар ҳисоби
43. Валюта операциялари ҳисоби
44. Банкларда моддий ва номоддий активлар ҳисоби
45. Банк даромадлари ва ҳаражатлари ҳисоби
46. Банкларда солиқлар ва мажбурий тўловлар ҳисоби
47. Банкларда балансдан ташқари операциялар ҳисоби
48. Банк бухгалтерия ҳисоботлари

ТИЖОРАТ БАНКЛАРИ ФАОЛИЯТИ ТАҲЛИЛИ (4–МОДУЛ)
БАНКЛАР ФАОЛИЯТИНИ ТАҲЛИЛ ҚИЛИШ

49. Тижорат банклари фаолиятини таҳлили фанини предмети ва вазифалари
50. Банк капитали ва уни бошқаришни таҳлил қилиш
51. Банк мажбуриятларини таҳлили
52. Тижорат банклари активлари ҳолати ва улардан фойдаланиш таҳлили
53. Тижорат банкларининг кредит операциялари ва кредит портфели таҳлили
54. Тижорат банкларининг қимматли қоғозлар операциялари таҳлили
55. Тижорат банкларининг қимматли қоғозлар операциялари таҳлили
56. Тижорат банклари ликвидлилиги ва уни таҳлил қилиш
57. Тижорат банкларининг молиявий натижалари таҳлили

БАНК АУДИТИ (5–МОДУЛ)
ТИЖОРАТ БАНКЛАР ФАОЛИЯТИНИ АУДИТ ТАКШИРУВИДАН ЎТКАЗИШ

58. “Банк аудити” фанининг предмети, методи ва вазифалари
59. Банк аудитининг ташкил қилиниши ва турлари
60. Нақд пул ва касса операцияларининг аудити
61. Ҳисоб-китоб операциялари аудити
62. Кредит операцияларини расмийлаштириш ва ҳисобга олиш аудити (муаммоли кредитларнинг аудити)
63. Тижорат банклари даромадлари, ҳаражатлари ва фойдаси аудити
64. Дебиторлар, кредиторлар ва қимматли қоғозлар аудити
65. Валюта операциялари аудити

66. Тижорат банкларида асосий воситалар, кам баҳоли ва тез эскирувчи буюмларнинг аудити
67. Аудиторлик рисклари ва аудиторлик хулосалалари

Амалий машғулот мавзуларида фаннинг ишчи ўқув дастурини ишлаб чиқишда қўшимча ва ўзгартиришлар киритилиши мумкин.

Амалий машғулотлар мультимедиа қурилмалари билан жиҳозланган аудиторияда бир академгуруҳга бир ўқитувчи томонидан ўтказилиши лозим. Машғулотлар фаол ва интерфаол усуллар ёрдамида ўтилиши, мос равишда педогогик ва ахборот технологиялар қўлланилиши мақсадга мувофиқ.

V. МУСТАҚИЛ ТАЪЛИМ

Мустақил таълим учун тавсия этиладиган мавзулар:

БАНК ҲИСОБИ, ТАҲЛИЛ ВА АУДИТ (1-МОДУЛ).
БАНК ҲИСОБИ ВА АУДИТ ЙЎНАЛИШИНИ КАСБИЙ ФАОЛИЯТ АСОСЛАРИ

1. Банк ходимининг аҳлоқ-одоб қоидалари.
2. Тижорат банкларининг вазифалари ва уларнинг иқтисодиётдаги ўрни.
3. Тижорат банкларининг олиб бораётган стратегик йўналишлари ва уларнинг моҳияти.
4. Республикамизда тижорат банкларининг фаолиятининг таҳлилий кўрсаткичлари.
5. Ўзбекистонда банк тизимининг ривожланиш босқичлари.
6. Банк тизимидаги Қонун ва меъёрий хужжатларнинг мазмун ва моҳияти.
7. Пул-кредит муомаласини тартибга солишда Марказий банкнинг ўрни.
8. Мамлакатимизда банк соҳасида қилинаётган ислоҳотлар.
9. Республикамизда ёш оилаларга бериладиган кредитлар ва уларнинг ҳуқуқий асослари.
10. Хорижий давлатларнинг банк тизими ва уларнинг ўзига хос хусусиятлари.
11. Ипотека кредитининг мазмун моҳияти ва унинг ташкилий-ҳуқуқий асослари.
12. Истеъмол кредитининг ўзига хос хусусиятлари.
13. Монетар сиёсат ва унинг пул-кредит соҳасидаги ўрни.
14. Марказий банкнинг пул-кредит соҳасида олиб бораётган ислоҳотлари.
15. Банк хизматларидан фойдаланишда замонавий ахборот технологияларининг ўрни.

ПУЛ ВА БАНКЛАР (2 –МОДУЛ).
ПУЛ НАЗАРИЯЛАРИ ВА БАНКЛАРНИНГ ПАЙДО БЎЛИШИ

16. Аҳоли пул жамғармаларининг турлари, уларни банкларга жалб қилиш ва фойдаланиш.
17. Аҳоли фаровонлигини оширишда тижорат банкларининг роли
18. Марказий банкнинг иқтисодий ва сиёсий мустақиллиги
19. Банкларараро вакиллик муносабатлари: мазмуни, зарурлиги ва ўрнатиш тартиби.
20. Валюта биржаси ва унинг фаолият йўналишлари
21. Давлат кредити ва унинг кредит муносабатларидаги роли
22. Депозитлар ва уларнинг салмоғини кенгайтириш истиқболлари
23. Европа инвеститсия банки ва унинг операциялари
24. Жаҳон банки, унинг вазифалари ва функтсиялари
25. Жаҳон валюта тизими ва унинг элементлари.
26. Трансмиллий банклар фаолиятининг ўзига хос хусусиятлари

27. Жаҳон молиявий-иқтисодий инқирози оқибатларини бартараф этишда Жаҳон банки гуруҳининг роли.
28. Иқтисодиётни модернизатсиялаш шароитида инвеститсиялар ва уларнинг ривожланиш истиқболлари
29. Тижорат банкларининг тўлов қобилияти ва уни мустаҳкамлаш
30. Ўзбекистон Республикаси банкларининг капиталлашиш даражасини ошириш сиёсати ва унинг ўзига хос хусусиятлари.
31. Япония банк тизими ва унинг ривожланиш тендентсиялари
32. Тижорат банкларининг ресурс салоҳияти ва уни ошириш йўллари
33. Кредитнинг таъминоти ва унинг турлари
34. Кредитнинг турлари.
35. Кредит учун фоиз ва фоиз сиёсати
36. Кредит тизимининг таркибий тузилиши ва кредит муносабатлари
37. Инфляцияга қарши кураш сиёсати ва унинг асосий йўналишлари
38. Инфляцияни баҳолаш усуллари.
39. Микрокредит ташкилотлари ва уларни ташкил қилиш асослари
40. Нақд пул айланиши ва унинг хусусиятлари
41. Нақд пул айланишини ташкил этиш.
42. Нақд пулсиз ҳисоб-китобларнинг инкассо шакли.
43. Нобанк кредит институтларининг зарурлиги, мақсади ва вазифалари.
44. Нақд пулсиз ҳисоб-китобларни ташкил қилиш қоидалари.
45. Пул назариялари ва улар бўйича мунозарали қарашлар
46. Пул муомаласи ва уни ташкил этиш асослари
47. Пул муомаласи қонунлари ва улардан келиб чиқадиган талаблар.
48. Тижорат банкини ташкил қилиш ва бошқариш тизими.
49. Тижорат банкларининг кредит операциялари.
50. Тижорат банклари ҳисоб-китоб операциялари ва уларни ривожлантириш масалалари
51. Тижорат банкининг ташкилий тузилиши.
52. Тижорат банкларида депозит операцияларни ташкил қилиш ва уни ривожлантириш истиқболлари
53. Тижорат банкининг мажбуриятлари ва уларнинг таркиби.
54. Тижорат банкларида кредитлаш жараёнини ташкил этишнинг ҳуқуқий асослари
55. Тижорат банкларининг кредит портфели: диверсификатцияси
56. Банкларни хусусийлаштириш масалалари.

БАНКЛАРДА БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИ (3 –МОДУЛ).
БАНКЛАРДА БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИНИ ТАШКИЛ ЭТИШ АСОСЛАРИ ВА УЛАРНИНГ ҲИСОБИ

57. Банкларда бухгалтерия ҳисобини ташкил қилиниши
58. Банк ҳужжатлари ва ҳужжатлар айланиши
59. Банк ички назорати
60. Банкларда бош ва ёрдамчи китоблар
61. Мижозларга ҳисобварақ очиш ва юритиш тартиби
62. Банкларда депозит перациялари ҳисоби
63. Нақд пулсиз ҳисоб – китоб операциялари ҳисоби
66. Банкларараро ҳисоб-китоблар ҳисоби
67. Банкларда касса операциялари ҳисоби
68. Банкларда кредит операцияларининг бухгалтерия ҳисоби

69. Банкларда лизинг ва факторинг операцияларининг бухгалтерия ҳисоби
70. Банкларда қимматли қоғозлар билан операциялар ҳисоби
71. Валюта операциялари ҳисоби
72. Банкларда моддий ва номоддий активлар ҳисоби
73. Банк даромадлари ва ҳаражатлари ҳисоби
74. Банкларда солиқлар ва мажбурий тўловлар ҳисоби
75. Банкларда балансдан ташқари операциялар ҳисоби
76. Банк бухгалтерия ҳисоботлари

ТИЖОРАТ БАНКЛАРИ ФАОЛИЯТИ ТАҲЛИЛИ (4 –МОДУЛ)
БАНКЛАР ФАОЛИЯТИНИ ТАҲЛИЛ ҚИЛИШ

77. Аудиторлик ташкилотлар ва аудиторларнинг ҳуқуқлари ҳамда мажбуриятлари.
78. Нақд пул ва бойликларни аудит қилиш тартиби.
79. Мижозларга кўрсатилган ҳисоб-китоб операциялари аудитдан ўтказиш тартиблари.
80. Чет эл валютасидаги операциялар ва ҳисоб-китоб шаклларининг аудити.
81. Кредит операцияларини расмийлаштириш тартиби, уларни ҳисобга олишнинг аудити, унинг ўтказилиш тартиби.
82. Муаммоли кредитларни аудит қилишнинг мазмуни ва тартиблари.
83. Факторинг операциялари аудити, лизинг операциялари аудити.
84. Даромадларнинг ҳисоби ва бюджет билан боғлиқ муносабатлари аудити.
85. Харажатлар ҳисоби аудити.
86. Банк фаолияти, унинг фаолияти ва харажатлари аудити бўйича аудиторлик хулосалари, уларнинг банк фаолиятини самарали олиб боришдаги аҳамияти.
87. Қимматли қоғозлар билан банк операциялар аудит, унинг мақсади ва вазифалари.
88. Давлат қимматли қоғозлари билан операцияларни текшириш.
89. Дебиторлар ва кредиторлар билан аудит қилиш тартиби.
90.Қимматли қоғозлар аудити.
91. Валюта операциялари аудити.
92. Тижорат банкларида асосий воситалар ва кам баҳоли, тез эскирувчи буюмларнинг аудити.
93. Аудиторлик рисклари ва аудиторлик хулосалари.

БАНК АУДИТИ (5 –МОДУЛ)
ТИЖОРАТ БАНКЛАР ФАОЛИЯТИНИ АУДИТ ТАКШИРУВИДАН ЎТКАЗИШ

94. Тижорат банклари баланси ва уни таҳлили
95. Тижорат банклари капиталини таҳлили.
96. Банк активлари даромадлилиги ва рисклилик даражаси бўйича таҳлили.
97. Банклар ликвидлилиги таҳлили
98. Муаммоли кредитлар ва уларнинг таҳлили.
100. Акция ва облигациялар даромадлари ва уларни таҳлили.
101. Тижорат банкларининг узоқ муддатли инвестициялари ва уларнинг таҳлили.
102. САМЕЛ тизими ва унинг қўлланилиши.
103. Тижорат банкларининг рейтингини аниқлаш усуллари.
104. Чет эл амалиётида банкларнинг ликвидлилик даражасини таҳлил қилиш.

105. Кредит операцияларининг даромадлари ва унинг таҳлили.

104. Тижорат банкларининг қимматли қоғозлар билан операциялари ва уларнинг таҳлили.

105. Тижорат банкларининг кредит портфелини таҳлили.

106. Тижорат банкларида мижознинг бизнес режасини таҳлили қилиш

107. Тижорат банкларининг активларини таҳлили.

108. Тижорат банклари мажбуриятлари таҳлили.

109. Халқаро амалиётда активлар сифатини аниқлаш коеффициентлари.

110. Тижорат банклари соф фойдаси таҳлили

111. Тижорат банкларини фоизли ва фоизсиз даромадлари таҳлили

112. Тижорат банкларини фоизли ва фоизсиз харажатлари таҳлили

Фаннинг ишчи ўқув дастурини ишлаб чиқишда мустақил таълим ва мустақил иш мавзуларида қўшимча ва ўзгартиришлар киритилиши мумкин.

Мустақил ўзлаштириладиган мавзулар бўйича талабалар томонидан рефератлар тайёрлаш ва уни тақдимот қилиш тавсия этилади.

VI. ФАН БЎЙИЧА КУРС ИШИ (ЛОЙИҲАСИ)

“Банк ҳисоби, таҳлил ва аудит” фанидан курс иши муаяйн мавзу бўйича умумий яхлитликка эга илмий-амалий фикрларни акс эттирувчи лойиҳавий иш ҳисобланади. Курс иши Банк ҳисоби, таҳлил ва аудит фани (пул ва банклар, банкларда бухгалтерия ҳисоби)га 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 таҳминий мавзулар:
ПУЛ ВА БАНКЛАР (2 –МОДУЛ).
ПУЛ НАЗАРИЯЛАРИ ВА БАНКЛАРНИНГ ПАЙДО БЎЛИШИ

1. Давлат кредити ва унинг кредит муносабатларидаги роли
2. Депозитлар ва уларнинг салмоғини кенгайтириш истиқболлари
3. Жаҳон банки, унинг вазифалари ва функтсиялари.
4. Жаҳон валюта тизими ва унинг элементлари.
5. Трансмиллий банклар фаолиятининг ўзига хос хусусиятлари
6. Иқтисодиётни модернизатсиялаш шароитида инвеститсиялар ва уларнинг ривожланиш истиқболлари
7. Тижорат банкларининг тўлов қобилияти ва уни мустаҳкамлаш
8. Ўзбекистон Республикаси банкларининг капиталлашиш даражасини ошириш сиёсати ва унинг ўзига хос хусусиятлари.
9. Япония банк тизими ва унинг ривожланиш тендентсиялари
10. Япония пул тизими ва унинг ўзига хос жиҳатлари.
11. Молиявий инқирозларнинг кредит муносабатларига таъсири.

12. Тижорат банкларининг ресурс салоҳияти ва уни ошириш йўллари.
13. Замонавий монетаризм ва унинг асосий қоидалари.
14. Марказий банк томонидан тижорат банкларини кредитлаш тартиби.
15. Марказий банкинг валюта сиёсати.
16. Кредитнинг таъминоти ва унинг турлари.
17. Кредитнинг турлари.
18. Кредит тизимининг таркибий тузилиши ва кредит муносабатлари
19. Кредит учун фоиз ва фоиз сиёсати
20. Кичик бизнесни ривожлантиришда банк кредитларининг ўрни ва роли.
21. Инфляцияга қарши кураш сиёсати ва унинг асосий йўналишлари.
22. Инфляцияни баҳолаш усуллари.
23. Марказий банкнинг функтсиялари.
24. Махсус молия-кредит институтлари, уларнинг функтсиялари ва роли.
25. МДҲ давлатларининг банк тизими ва унинг ҳусусиятлари
26. Микрокредит ташкилотлари ва уларни ташкил қилиш асослари
27. Миллий валюта тизими ва унинг элементлари.
28. Молия бозори ва унда тижорат банкларининг ўрни
29. Нақд пул айланиши ва унинг хусусиятлари
30. Нақд пул айланишини ташкил этиш.
31. Нақд пулсиз ҳисоб-китобларни ташкил қилиш қоидалари.
32. Нақд пулсиз ҳисоб-китобларнинг инкассо шакли.
33. Нобанк кредит институтларининг зарурлиги, мақсади ва вазифалари.
34. Осиё Тараққиёт банки фаолиятининг асосий йўналишлари
35. Осиё тараққиёт банки: юзага келиши, мақсади ва вазифалари.
36. Пластик карточкалар билан хисоб-китобларни ташкил этиш ва уларни ривожлантириш йўллари
37. Пул ислоҳотлари ва уни пуомаласини барқарорлаштиришдаги ўрни
38. Пул массасини тартибга солиш усуллари ва воситалари
39. Пул назариялари ва улар бўйича мунозарали қарашлар
40. Пул базаси ва пул мултипликатори.
41. Пул муомаласи ва уни ташкил этиш асослари
42. Пул муомаласи қонунлари ва улардан келиб чиқадиган талаблар.
43. Пул-кредит муносабатларини ривожлантиришда олтиннинг роли.
44. Пуллар таклифи ва уни тартибга солиш усуллари.
45. Режали иқтисодиётда пул тизими ва уни бошқариш механизми
46. Ривожланаётган давлатларнинг банк тизими
47. Синдитсияли кредитлар: мазмуни, зарурлиги ва кредитлаш тартиби.
48. Суғурта компаниялари, уларнинг вазифалари ва иқтисодиётдаги роли.
49. Ташқи иқтисодий муносабатларни ривожлантиришда кредитнинг роли.
50. Тижорат банкини ташкил қилиш ва бошқариш тизими.
51. Тижорат банкининг мажбуриятлари ва уларнинг таркиби.
52. Тижорат банкининг ташкилий тузилиши.
53. Тижорат банклари ҳисоб-китоб операциялари ва уларни ривожлантириш масалалари
54. Тижорат банкларида депозит операцияларни ташкил қилиш ва уни ривожлантириш истиқболлари

55. Тижорат банкларида кредитлаш жараёнини ташкил этишнинг ҳуқуқий асослари

56. Тижорат банкларининг кредит операциялари.

57. Тижорат банкларининг кредит портфели: диверсификатсияси

58. Тижорат банкларининг лизинг операциялари ва хориж тажрибаси

59. Тўлов талабномаси орқали амалга ошириладиган нақд пулсиз ҳисоб-китоблар.

60. Тўлов топшириқномаси орқали амалга ошириладиган нақд пулсиз ҳисоб-китоблар

61. Универсал ва ихтисослаштирилган тижорат банклари.

62. Ўзбекистон банк тизими, унинг шаклланиши ва ривожланиш босқичлари

63. Ўзбекистон Республикаси Марказий банкининг нобанк кредит ташкилотлари фаолиятини назорат қилиш ва тартибга солиш тизими

64. Ўзбекистон Республикасида халқаро кредитлаш шакллари ва улардан фойдаланиш

65. Ўзбекистонда 1993-1994 йилларда ўтказилган пул ислоҳотининг мазмуни ва унинг аҳамияти.

66. Ўзбекистонда қимматли қоғозлар бозорининг ташкил этилиши.

67. Ўзбекистонда пул агрегатлари ва уни ўзига хос хусусиятлари

68. Ўзбекистоннинг халқаро-валюта муносабатлари.

69. Фонд биржаси ва унинг фаолияти.

70. Халқаро ва минтақавий молия-кредит ташкилотлари, уларнинг вазифалари.

71. Халқаро ва минтақавий молия-кредит ташкилотларининг Ўзбекистон билан алоқалари

72. Халқаро ҳисоб-китоблар банки: мақсади ва актив операциялари.

73. Халқаро ҳисоб-китоблар ва унинг асосий шакллари.

74. Хусусий банклар ва уларни ривожлантириш истиқболлари

75. Банкларни хусусийлаштириш масалалари.

76. Банкларнинг воситачилик операциялари ва уларни ўзига хос хусусиятлари

77. Жанубий Корея банк тизимининг шаклланиши ва ривожланиши

78. Банкларнинг капиталлашуви даражаси ва уни ошириш бўйича тадбирлар

79. АҚШ Федерал захира тизимининг дисконт сиёсати.

80. Европа Марказий банкининг дисконт сиёсати.

81. Валюта курси, уни ўрнатиш механизми ва қўлланилиши

82. АҚШ банк тизими ва унинг жаҳон иқтисодиётидаги аҳамияти.

83. Кредитлаш тамойиллари ва уларнинг кредитлаш жараёнидаги ўрни

84. Кредитлашнинг лизинг шакли.

85. Қимматли қоғозлар бозорида тижорат банкларининг ўрни

86. Кредит пуллари тизими ва уни ҳозирги ҳолати

87. Макроиқтисодий кўрсаткичлар ва пул муомаласи.

88. Марказий банкнинг давлат билан алоқаси.

89. Миллий валюта ва унга таъсир қилувчи омиллар.

90. Аҳолининг омонатларини кафолатлаш фонди ва уни фаолияти

91. Банк кредитининг иқтисодиётини ривожлантиришдаги роли.

92. Банклараро ҳисоб-китоблар: мазмуни, зарурлиги ва аҳамияти

93. Банкларнинг ордерли чеклари воситасида амалга ошириладиган халқаро ҳисоб-китоблар.

94. Бозор иқтисодиёти шароитида ҳисоб-китобларни ташкил этиш ва такомиллаштириш.

95. Бозор муносабатлари шароитида пулнинг функтсиялари ва уларнинг мазмуни.

96. Валюта курси ва унга таъсир этувчи омиллар таҳлили.

97. эвропа тикланиш ва тараққиёт банки: юзага келиши, мақсади ва вазифалари.

98. Иқтисодиётнинг ривожланишида нобанк кредит муассасаларининг ўрни ва улар фаолиятини ривожлантириш йўллари

99. Инфляция ва унинг юзага келиш сабаблари.

100. Инфляциянинг инвеститсион жараёнларга таъсири.

101. Инфляциянинг турлари.

102. Инфляциянинг хўжалик юритувчи субъектларнинг ташқи иқтисодий фаолиятига таъсири.

103. Ислом тараққиёт банки: юзага келиши, мақсади ва вазифалари.

104. Қимматли қоғозлар, уларнинг турлари ва амал қилиш механизми

105. Кредит муносабатлари ва уларнинг иқтисодий муносабатлар тизимидаги ўрни

106. Кредит фоиз ставкасига таъсир қилувчи омиллар

107. Кредит шакллари ва турларининг тавсифи ва ривожланиш истиқболлари.

108. Кредитлашнинг факторинг шакли.

109. Кредитнинг функтсиялари.

110. Лизинг компаниялари ва уларнинг иқтисодиётдаги ўрни

111. Ломбард ташкилотларининг иш фаолияти ва уни ривожлантириш

112. Ломбардлар ва уларни асосий фаолият йўналишлари

113. Марказий банкнинг тижорат банклари фаолиятини тартибга солишдаги ўрни

114. Марказий банк пул-кредит сиёсати: мазмуни, стратегик ва тактик мақсадлари.

115. Марказий банк томонидан иқтисодиётни пул-кредит воситалари орқали тартибга солиш.

116. Марказий банкнинг қайта молиялаш сиёсати.

117. Микрокредит ташкилотларининг актив ва пассив операциялари.

118. Микрокредит ташкилотларининг кредит тизимидаги ўрни

119. Миллий валютанинг барқарорлиги ва уни таъминлаш йўллари

120. Минтақавий валюта тизимлари, уларнинг вазифалари ва роли.

121. Монометаллизм пул тизими.

122. Муомаладаги пул массаси ва уни бошқариш

123. Нақд пулсиз ҳисоб-китобларнинг шакллари ва уларга тавсиф.

124. Нақд пулсиз ҳисоб-китобларни ривожлантириш борасидаги хорижий давлатлар тажрибаси.

125. Нақд пулсиз ҳисоб-китобларнинг тўлов тизимида тутган ўрни ва аҳамияти.

126. Нақдсиз пул айланмаси: мазмуни ва ташкил қилиш принтсиплари.

127. Нобанк кредит ташкилотлари ва уларни ўзига хос хусусиятлари

128. Нуллификатсия ва уни амалга ошириш шарт-шароитлари.

129. Пластик карточкаларга асосланган тўловлар.

130. Пул тизимининг барқарорлиги ва унга таъсир қилувчи омиллар.

131. Пул эмиссияси ва унинг шакллари.

132. Пул-кредитни мувофиқлаштиришда Марказий банкнинг роли

133. Пулларга бўлган талаб ва уни тартибга солиш усуллари.

134. Пулнинг замонавий турлари ва унинг функтсиялари

135. Пулнинг миқдорийлик назарияси.
136. Пул ўтказмалари ва улар фаолиятининг аҳамияти
137. Ривожланган мамлакатлар кредит тизими
138. Ривожланган мамлакатлар пул тизимининг ўзига хос хусусиятлари
139. Россия банк тизими ва унинг ўзига хос жиҳатлари
140. Тижорат банкининг функтсиялари ва ўзига хос жиҳатлари.
141. Тижорат банклари депозит сиёсати ва уни банк фаолиятидаги ўрни
142. Тижорат банкларининг нодепозит мажбуриятлари ва уларнинг таркиби
143. Тижорат банклари фаолиятини тартибга солиш ва назорат қилиш йўллари.
144. Тижорат банклари фаолиятининг иқтисодий ва ҳуқуқий асослари.
145. Тижорат банклари хизматлари бозори ва уларни ривожлантириш йўллари
146. Тижорат банкларида мижозларнинг жорий ҳисобрақамларини очиш ва юритиш тартиби.
147. Тижорат банкларини узоқ муддатли кредитлаш операциялари ва уларни ривожлантириш йўллари
148. Тижорат банкларининг актив операциялари ва уларнинг таркиби
149. Тижорат банкларининг қимматли қоғозлар билан амалга ошириладиган инвеститсион операциялари.
150. Тижорат банкларининг нақд пулсиз ҳисоб китоб операцияларининг амалга ошириш тартиби ва унинг ҳисоби
151. Тижорат банкларининг пассив операциялари.
152. Тижорат банкларининг халқаро молия институтлари билан муносабатлари
153. Тижорат кредити ва унинг ўзига хос хусусиятлари.
154. Трансмиллий банклар ва уларнинг жаҳон иқтисодиётида тутган ўрни
155. Туркистонда банкларнинг пайдо бўлиш тарихи.
156. Туркистонда кредит тизимининг ривожланиш босқичлари.
157. Туркистонда пул муомаласининг ривожланиш босқичлари.
158. Туркистондаги биринчи банклар ва уларнинг фаолияти.
159. Ўзбекистон Республикаси банк муассасаларининг халқаро молия институтлари билан ўзаро алоқасини ривожлантириш истиқболлари
160. Ўзбекистон Республикаси кредит тизими барқарорлигини таъминлаш йўллари
161. Ўзбекистон Республикасига хорижий инвеститсияларни жалб қилиш муаммолари
162. Ўзбекистон Республикасида фонд бозорини шаклланиши ва ривожланиш босқичлари
163. Ўзбекистонда инфляция ва унинг ўзига хос хусусиятлари.
164. Ўзбекистонда инфляцияни тартибга солиш чора-тадбирлари
165. Халқаро валюта муносабатлари: мазмуни, зарурлиги ва аҳамияти.
166. Халқаро кредит ва уни жалб қилиш йўллари
167. Халқаро молия бозорлари.
168. Халқаро молия институтлари ва уларнинг жаҳон иқтисодиётидаги роли
169. Халқаро молия корпоратсиясининг молиявий ресурслари ва операциялари.
170. Халқаро тўлов тизимлари ва уларни ташкил қилиш принтсиплари.
171. Халқаро-валюта муносабатлари ва валюта операциялари
172. Хорижий инвеститсия – миллий иқтисодиётни ривожлантиришнинг омили сифатида
173. Оффшор банклар ва уларнинг фаолият хусусиятлари

174. Пул мултипликаторининг моҳияти ва ва ташкил топиш манбалари
175. Ломбардларни ташкил қилиш ва улар фаолиятини назорат қилиш.
176. Пул айланиш тезлиги ва унга таъсир этувчи омиллар
177. Минтақавий молия институтлари ва уларнинг асосий вазифалари
178. Имтиёзли кредитлаш тушунчаси ва уни мамлакат иқтисодиётидаги ўрни
179. Пул мултипликаторининг пул массасига таъсири
180. Қийматнинг шакллари ва уларнинг ўзига хос жиҳатлари
181. Пул тизими ва унинг элементлари
182. Пул айлиниши тезлиги ва унинг иқтисодий кўрсаткичларга таъсири
183. Пул муомаласини барқарорлаштириш йўллари
184. Марказий банкнинг актив операциялари ва унинг турлари
185. Марказий банкнинг пассив операциялари ва уни шакланиши

БАНКЛАРДА БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИ (3 –МОДУЛ).
БАНКЛАРДА БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИНИ ТАШКИЛ ЭТИШ АСОСЛАРИ ВА УЛАРНИНГ ҲИСОБИ

186. Аҳоли жамғармалари бўйича операцияларни расмийлаштирилиш ва ҳисобга олиш тартиби.
187. Баланс ҳисоботининг мазмуни, таркиби, унинг йелементлари ва уларни тузиш тартиби.
188. Банк асосий воситаларининг мазмуни, турлари ва уларни ҳисобга олиш.
189. Банк баланси, унинг моддалари ва тузиш тартиби.
190. Банк даромадлари, уларнинг турлари ва ҳисоби.
191. Банк фойдаси ва унинг ҳисобини юритиш.
192. Банк ҳисобварағини юритиш бўйича банк ва мижоз ўртасидаги шартнома ва унинг бажарилиши юзасидан маъсулиятлар.
193. Банк ҳужжатлари ва банк операциялари бўйича ҳужжатлар айланишини ташкил қилиниши.
194. Банк пластик карточкалар билан операциялар ва уларнинг ҳисоби.
195. Банк пластик карточкаларнинг турлари ва улар бўйича ҳисоб-китобларни амалга оширишдаги муаммолар.
196. Банк устав капиталини шакллантириш ҳисоби.
197. Банклараро ҳисоб-китобларнинг ҳуқуқий-меъёрий асослари ва уни такомиллаштириш.
198. Банклараро ҳисоб-китобларнинг ташкил етилиши ва уни такомиллаштириш.
199. Банклараро кредитлар ва уларнинг бухгалтерия ҳисоби.
200. Банкларда аккредитивлар бўйича ҳисоб-китоблар ҳисоби
201. Банкларда андерайтиринг операциялари ҳисоби
202. Банкларда асосий воситалар ҳисобдан чиқарилиши ҳисоби
203. Банкларда асосий воситалар ижараси ҳисоби
204. Банкларда асосий воситаларга амортизация ҳисоблаш ва унинг ҳисоби

205. Банкларда асосий воситаларни қайта баҳолаш ва унинг ҳисоби

206. Банкларда асосий воситаларнинг ескиришини ҳисоблаш тартиби ва унинг ҳисоби.

207. Банкларда берилган кафолатлар ҳисоби

208. Банкларда бухгалтерия ҳисобини Молиявий ҳисоботнинг халқаро стандартларига тўлиқ мослаштириш орқали янада такомиллаштириш.

209. Банкларда бухгалтерия ҳисобини ташкил қилиниши ва уни такомиллаштириш.

210. Банкларда бухгалтерия ҳисобини ташкил қилишнинг ҳуқуқий асослари.

211. Банкларда чиқим касса операциялари бўйича ҳужжатлар айланиши, ҳисоби ва назорати.

212. Банкларда депозит операцияларининг ташкил етилиши ва ҳисоби.

213. Банкларда факторинг операциялари моҳияти, уларни расмийлаштириш, назорат қилиш ва ҳисоби.

214. Банкларда ҳисоб-операцион аппаратининг тузилиши ва бухгалтерия ходимларининг ҳуқуқ ҳамда мажбуриятлари.

215. Банкларда инкассо топшириқномалари бўйича ҳисоб-китоблар ҳисоби

216. Банкларда ипотека кредитлари ҳисоби

217. Банкларда кам баҳоли ва тез эскирувчи буюмлар ҳамда бошқа материал заҳиралар ҳисоби.

218. Банкларда кирим касса операциялари бўйича ҳужжатлар айланиши, ҳисоби ва назорати.

219. Банкларда мижознинг ҳисобварағида маблағлар йетарли бўлмаганда тўловларни амалга ошириш тартиби ва уни такомиллаштириш.

220. Банкларда очиладиган ҳисобварақларнинг турлари ва уларнинг юритилиши.

221. Банкларда синтетик ва аналитик ҳисобнинг ташкил етилиши.

222. Банкларда тўлов талабномалари бўйича ҳисоб-китоблар ҳисоби

223. Банкларда тўлов топшириқномалари бўйича ҳисоб-китоблар ҳисоби

224. Банкларда халқаро ҳисоб-китоблар ҳисоби

225. Банкларда ходимлар меҳнатига ҳақ тўлаш ва унинг ҳисоби

226. Банкларнинг балансдан ташқари операциялари ва улар ҳисобини ташкил етиш.

227. Банкларнинг бюджет ва бюджетдан ташқари тўловларини ҳисоблаш ва ҳисобга олиш.

228. Банкларнинг депозит операцияларини бухгалтерия ҳисоби.

229. Банкларнинг форфейтинг операциялари ва уларнинг ҳисоби.

230. Банкларнинг капитали ва унинг бухгалтерия ҳисобини юритилиши.

231. Банкларнинг кредит операциялари ва уларнинг ҳисобини такомиллаштириш.

232. Банкларнинг муаммоли кредитлари ва уларнинг ҳисоби.

233. Банкларнинг номоддий активлари ва уларнинг бухгалтерия ҳисоби.

234. Банкларнинг қимматли қоғозлар билан операциялари тавсифи ва ҳисоби.

235. Банкларнинг қимматли қоғозлар билан операциялари ва уларнинг ҳисобини ташкил етилиши.

236. Банкларнинг рискка тортилган активларини бухгалтерия ҳисоби.

237. Банкларнинг траст операциялари ва уларнинг ҳисоби.

238. Банкларнинг вакиллик ҳисобварақлари бўйича бухгалтерия ҳисобининг юритилиши ва уни такомиллаштириш.

239. Банкларнинг вакиллик ҳисобварақлари ва уларнинг вакиллик муносабатлари.

240. Банкларнинг харажатлари ва уларнинг ҳисоби.

241. Банк–мижоз дастури, у орқали операцияларнинг ташкил етилиши ва ҳисобга олиниши.

242. Банкнинг бошқарув харажатлари ҳисобини юритиш ва бу харажатларни қисқартириш масалалари.

243. Бухгалтерия ҳисоби халқаро стандартларининг моделлари ва уларнинг амалиётда қўлланилиши.

244. Ҳисоб-китоб марказлари орқали банкларараро ҳисоб-китобларнинг ташкил етилиши ва ҳисоби.

245. Ҳисоб-китобларда нотўловлар муаммоси ва уни ҳал қилиш йўллари.

246. Ички банк назорати ва уни такомиллаштириш.

247. Иқтисодиётни модернизациялаш шароитида нақд пулсиз ҳисоб-китоблар ва уларни такомиллаштириш.

248. Жамғарма сертификатлари бўйича операциялар ва уларнинг ҳисоби.

249. Капитал қўйилмаларни молиялаштириш ва узоқ муддатли кредитларни бериш бўйича операцияларнинг ҳисобини ташкил қилиш.

250. Мижозларга ҳисобварақ очиш, ёпиш ва қайта расмийлаштириш тартиби.

251. Мижозларга масофадан туриб хизмат кўрсатишнинг мазмуни, аҳамияти ва уни такомиллаштириш.

252. Микрокредитлаш операциялари ва улар ҳисобининг ташкил етилиши.

253. Минибанкларда бухгалтерия ҳисобини ташкил қилиш ва юритиш

254. Молиявий ҳисоботнинг халқаро стандартлари ва унинг Ўзбекистон банк амалиётида қўлланилиши.

255. Нақд пулсиз ҳисоб-китоблар алоҳида шаклларининг ҳусусиятлари ва уларни ҳисобга олиш тартиби.

256. Нақд пулсиз ҳисоб-китоблар бўйича муаммолар ва уларни бартараф етиш йўллари.

257. Ўзбекистон банк тизимида банкларараро ҳисоб-китобларнинг електрон тўлов тизими орқали юритилиши ва уларнинг ҳисоби.

258. Ўзбекистонда банк пластик карточкалар бўйича операцияларнинг ташкил етилиши ва унинг ҳисоби.

259. Ўзбекистон Республикаси тижорат банклари автоматлаштирилган ҳисоб тизимларида ахборотни муҳофаза қилиш

260. Оилавий тадбиркорликни кредитлаш операциялари, улар ҳисобининг ташкил этилиши.

261. Қисқа муддатли кредитлаш операциялари ва улар ҳисобининг ташкил етилиши.

262. Тижорат банкида кунлик бухгалтерия балансини тузиш тартиби

263. Тижорат банкларда бухгалтерия ҳисобининг ўрни ва аҳамияти.

264. Тижорат банклари фаолияти молиявий натижаларининг ҳисоби.

265. Тижорат банклари омборхонасидаги материалларни ҳисобга олиш тартиби.

266. Тижорат банклари томонидан чиқариладиган қимматли қоғозлар ва уларнинг ҳисобга олиниши.

267. Тижорат банклари томонидан фермер хўжаликлари ва кичик бизнес субйектларини микрокредитлаш тартиби ва ҳисоби.

268. Тижорат банклари томонидан лизинг операцияларини амалга ошириш ва бухгалетрия ҳисобини юритиш.

269. Тижорат банклари томонидан қимматли қоғозлар билан РЕПО битимлари ҳисоби.

270. Тижорат банклари томонидан сотиб олинган қимматли қоғозлар ва уларнинг ҳисобга олиниши.

271. Тижорат банклари томонидан тайёрланадиган молиявий ҳисоботларнинг турлари ва уларни тузиш тартиби.

272. Тижорат банклари томонидан тўланадиган солиқларнинг турлари, уларни ҳисоблаш ва тўлаш тартиби.

273. Тижорат банкларида чет эл валютасини сотиш ва сотиб олиш бўйича операцияларни ҳисобга олиш тартиби.

274. Тижорат банкларида фоиз ўстирмаслик сиёсати ва унинг ҳисоби.

275. Тижорат банкларида ички назорат ташкил етишда халқаро Базел стандартининг қўлланилиши

276. Тижорат банкларида индивидуал банк кутичаларини ижарага бериш хизматини кўрсатиш ва уни ҳисобга олиш

277. Тижорат банкларида инвестиция фаолиятининг ҳисоби

278. Тижорат банкларида истеъмол кредитлари ҳисоби

279. Тижорат банкларида жиноий фаолиятдан олинган даромадларни легаллаштиришга ва терроризмни молиялаштиришга қарши курашиш бўйича ички назорат тизими

280. Тижорат банкларида жиноий фаолиятдан олинган даромадларни легаллаштиришга ва терроризмни молиялаштиришга қарши курашишни ташкил етишни такомиллаштириш

281. Тижорат банкларида конверсион валюта операциялар ҳисоби

282. Тижорат банкларида лизинг операцияларини амалга ошириш, унинг расмийлаштирилиши ва ҳисобга олиниши.

283. Тижорат банкларида махсус фондлар ва уларнинг ҳисоби

284. Тижорат банкларида нақд чет эл валютаси билан боғлиқ операциялар ҳисоби

285. Тижорат банкларида ўз капитали тўғрисидаги ҳисоботларни тузиш

286. Тижорат банкларида олинган лизинг операциялари ҳисоби

287. Тижорат банкларида пул оқимлари тўғрисидаги ҳисоботни тузиш

288. Тижорат банкларида пул тушумларини инкассация қилиш тартиби ва уларнинг ҳисобга олиниши.

289. Тижорат банкларида узоқ муддатли кредит операциялари ҳисоби

290. Тижорат банкларига мижозларга ҳисоб-китоб-касса хизматини кўрсатиш

291. Узоқ муддатли кредитлаш операцияларининг ҳусусиятлари ва унинг ҳисоби.

292. Валюта айрбошлаш шахобчаларидаги операциялар ҳисоби

293. Халқаро ҳисоб-китоблар ва улар ҳисобининг ташкил етилиши.

294. Хусусий тадбиркорлар ва юридик шахс мақомини олмасдан фаолият кўрсатаётган деҳқон хўжаликларини микрокредитлаш ва ҳисобга олиш.

295. Ёш оилаларга кредит бериш ва уни ҳисобга олиш тартиби.

Фаннинг ишчи ўқув дастурини ишлаб чиқишда курс иши мавзуларида қўшимча ва ўзгаришлар киритилиши мумкин.

VII. АСОСИЙ ВА ҚЎШИМЧА ЎҚУВ АДАБИЁТЛАР ҲАМДА АХБОРОТ МАНБАЛАРИ

АСОСИЙ АДАБИЁТЛАР

1. Омонов А.А., Каралиев Т.М. Банкларда бухгалтерия ҳисоби. Т., МОЛИЯ – ИҚТИСОД 2014.
2. Наврўзова К.Н.,Ортиков О.А. Нақд пулсиз ҳисоб-китоблар ва тўлов тизими. Чўлпон. 2014.
3. К.Наврўзова , Р. Аллаберганов Бухгалтерский учёт в банках: Учебник/ К. Наврузова, Р. Аллаберганов; - Т.: «Иқтисод-Молия», 2017 .-312 с
4. Каралиев Т., Файзуллаева М. «Банковский аудит». Учебное пособие.-Т.: ИҚТИСОД-МОЛИЯ, 2014 й.
5. Файзиев Ш.Н., Дусмуратов Р.Д., Каримов А.А., Кузиев И.Н., Авлокулов А.З. Аудит: Дарслик -Т.: Иқтисод Молия, 2015й. – 430 б.
6. Саидов Д.А., Қуллиев И.Я. Пул муомаласи ва кредит. Ўқув қўлланма. – Т.: “ИҚТИСОД-МОЛИЯ”, 2017 й. - 263 б.

ҚЎШИМЧА АДАБИЁТЛАР

7. Мирзиёев Ш.М. Буюк келажагимизни мард ва олижаноб халқимиз билан бирга қурамиз. - Тошкент: “Ўзбекистон” НМИУ, 2017. - 488 б.
8. 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.
9. Мирзиёев Ш.М. Эркин ва фаровон, демократик Ўзбекистон давлатини биргаликда барпо етамиз. - Тошкент: “Ўзбекистон” НМИУ, 2017. - 56 б.
10. Мирзиёев Ш.М. Қонун устуворлиги ва инсон манфаатларини таъминлаш - юрт тараққиёти ва халқ фаровонлигининг гарови. - Тошкент: “Ўзбекистон” НМИУ, 2017.-48 б.

11. К.М.Совскоя «Банковский-финансовий учет и аудит» Учеб.пос. М «Форум»-2014 г.
12. Омонов А., Қоралиев Т.М. Пул ва банклар. Дарслик Т.: “Иқтисод-Молия”, 2018. 384 б.

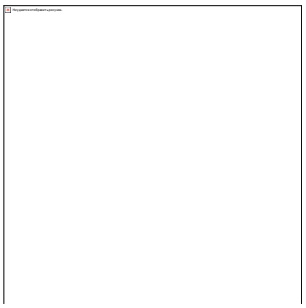
ИНТЕРНЕТ САЙТЛАРИ

1. www.lex.uz (Ўзбекистон Республикаси Қонун ҳужжатлари маълумотлари миллий базаси)
2. www.cbu.uz (Ўзбекистон Республикаси Марказий банки сайти)
3. www.ziyonet.uz - (Зиёнет таълим портали).

O’ZBEKISTON RESPUBLIKASI
OLIY VA O’RTA MAXSUS TA’LIM VAZIRLIGI

TOSHKENT MOLIYA INSTITUTI

	“TASDIQLAYMAN”
O‘quv-uslubiy boshqarma tomonidan	**Toshkent moliya instituti**
ro‘yxatga olindi:	**O‘quv ishlari bo‘yicha prorektor**
№_____	**_____A.Tuychiyev**
2021 yil “____” _____	**2021 yil “____” _____**



BANK HISOBI, TAHLIL VA AUDIT (BANKLARDA BUXGALTERIYA HISOBI (3 -MODUL))

ISHCHI O’QUV DASTURI

Bilim sohasi:	200000 – Ijtimoiy soha, iqtisod va huquq;
Ta’lim sohasi:	230000 – Iqtisod;
Ta’lim yo’nalishlari:	5233900 – Bank hisobi va audit

Toshkent – 2021

Fanning ishchi o’quv dasturi O’zbekiston Respublikasi Oliy va o’rta maxsus ta’lim vazirligining 2019 yil “__”.___dagi “___”-son buyrug’i (“____” - ilovasi) bilan tasdiqlangan “Bank hisobi, tahlil va audit” fan dasturi asosida tayyorlangan.

Fanning ishchi o’quv dasturi Toshkent moliya instituti Kengashining 2021 yil “___”_____ dagi “____” - son bayonnomasi bilan tasdiqlangan.

Tuzuvchi:

Umarov Z.A. – TMI, “Bank hisobi va audit” kafedrasi mudiri, i.f.n., prof. (tayanch OTM).

Taqrizchilar:

Qurbonov R.B. – TMI, “Bank hisobi va audit ” kafedrasi dotsenti v.b., PhD *(tayanch OTMdan.)*

Berdiyarov B.T. − TDIU, “Bank ishi” kafedrasi mudiri, i.f.d., prof. (*turdosh OTMdan.)*

Fanning ishchi o’quv dasturi “Bank hisobi va audit” kafedrasining 2021 yil “___”_____ dagi “____” – sonli majlisida muhokama etilib, “Bank ishi” fakultet Kengashida ko’rib chiqishga tavsiya qilingan.

“Bank hisobi va audit”
kafedrasi mudiri: i.f.n., prof., Z.Umarov

Fanning ishchi o’quv dasturi “Bank ishi” fakultet Kengashining 2021 yil “___”_____ dagi “____” – sonli majlisida muhokama etilib, institut o’quv-uslubiy Kengashida ko’rib chiqishga tavsiya qilingan.

“Bank ishi” fakulteti dekani: i.f.n., dots., U.Ortiqov

Fanning ishchi o’quv dasturi institut O’quv-uslubiy Kengashining 2021 yil “___” _____dagi ___-sonli majlisida muhokama etilib, institut Kengashida ko’rib chiqishga tavsiya qilingan.

Kengash kotibi: I.Choriyev

Kirish

Koronavirus infeksiyasining qisqa muddat ichida global miqyosda tarqalishi deyarli barcha mamlakatlardagi ijtimoiy-iqtisodiy holatning yomonlashuviga olib kelmoqda.

Jahon banki, Xalqaro valyuta fondi va boshqa xalqaro institutlar 2020 yilda jahon iqtisodiyotining pasayishini prognoz qilmoqda, karantin muddatlarining cho‘zilishi tufayli ushbu prognozlar global ishlab chiqarish hajmlarining yanada pasayishi tarafiga o‘zgarmoqda.

Banklar har kuni bir necha yuz minglab operatsiyalarni amalga oshiradi va turli xil bank xizmatlarini ko’rsatadi. Bularning barchasi banklarda buxgalteriya hisobida aks ettiriladi va tegishli hisobotlarda qayd etiladi.

Banklarda buxgalteriya hisobini yuritish va hisobotlarni tuzish nafaqat bank mijozlari va aholiga sifatli bank xizmatlarini ko’rsatish, balki bank aksiyadorlari, kreditorlari, investorlari va davlat moliya muassasalarini zarur axborot bilan ta’minlash hamda moliyaviy barqarorligi va iqtisodiy samadorligini nazorat qilishda muhim o’rin tutadi.

I. O’quv fanning dolzarbligi va oliy kasbiy ta’limdagi o’rni

O’zbekiston iqtisodiyotini boshqarishda bank va moliya tizimining tutgan o’rni beqiyosdir. Shuningdek, tijorat banklarida buxgalteriya hisobini to’g’ri yuritilishi va tijorat banklarida buxgalteriya hisobini xalqaro standartlar asosida yuritish, buxgalteriya xisobini milliy standartlari asosida yuritilishi muhim ahamiyatiga ega .

Xo’jaliklar o’rtasidagi o’zaro naqd pulsiz hisob-kitoblari banklar orqali amalga oshiriladi. Banklar tomonidan bu jarayonni tezlashtirish masalalari esa iqtisodiyotning rivojlanishiga ijobiy ta’sir qiladi.

O’z navbatida, biznes va boshqaruv faoliyatida ish yuritadigan mutaxassislarga alohida talablar qo’yilganligi sababli, ushbu fan nazariy va amaliy fan hisoblanib, iqtisodiyotimizga malakali kadrlarni etkazib berishda muhim rol o’ynaydi.

Oliy ta’lim Davlat standartiga muvofiq “Iqtisod” ta’lim sohalari o’quv rejalariga bank buxgalteriya hisobi bo’yicha bir necha o’zaro bog’liq bo’lgan va iqtisodiyotda tadbiq etiladigan fanlar kiritilgan. Ushbu dastur bank tizimi uchun iqtisodchilarni tayyorlashda etakchi fanlardan biri bo’lgan “Banklarda buxgalteriya hisobi” fani bo’yicha tayyorlangan.

Talabalarning ushbu fanni chuqur o’rganishi pul va banklarini paydo bo’lishi, uning rivojlarish bosqichlari, markaziy banklarini vujudga kelishi , markaziy banklarini funktsiyalari va vazifalari, shuningdek, bank buxgalteriya hisob aparatini tashkil qilish, banklar tomonidan amalaga oshirilgan operatsiyalarni hisobga olish, bankning moliyaviy hisobotlari tuzulishi, tijorat banklari operatsiyalari tahlil qilish , xulosa va takliflar berish, hamda tijorat banklar faoliyatini audit o’tqazish, banklarda ichki audit va tashqi auditni tashkil etish jarayonini va amalag oshirilgan auditorlik tekshiruvi natejalari bo’yicha auditorlik xulosalari va hisobotlarini o’rganishda zamin bo’lib xizmat qiladi.

II. Fanning maqsad va vazifalari

“Banklarda buxgalteriya hisobi” fanini o’qitishning maqsadi – kelgusida yuqori malakali iqtisodchi-mutaxassislar bo’lib etishadigan talabalar uchun banklarda buxgalteriya hisobini tashkil etish, bank operatsiyalarini buxgalteriya hisobining xalqaro standartlari asosida buxgalteriya hisobida aks ettirish bo’yicha nazariy bilim berish orqali ko’nikmalar xosil qilishdan iborat.

Fanning vazifasi – talabalarga bank buxgalteriyasini tashkil etishning nazariy, huquqiy, tashkiliy asoslari haqida bilimlari berish, tijorat banklarida buxgalteriya hisobini halqaro standartlar asosida yuritishni tashkil qilish, bank buxgalteriyasi operatsiyalarini rasmiylashtirilishi va hisobini o‘rganishdan iborat.

Banklarda buxgalteriya hisobi fanini o’zlashtirish jarayonida amalga oshiriladigan masalalar doirasida **talaba:**

- “Banklarda buxgalteriya hisobi” fanini o‘zlashtirish jarayonida amalga oshiriladigan masalalar doirasida bakalavr:

- banklarda buxgalteriya hisobini tashkil etish asoslari;
- hujjatlashtirish, xujjatlar aylanishi va bank nazorati;
- sintetik va analitik hisob;
- tijorat banklarining yangi hisobvaraqlar rejasi
- tijorat banklarining buxgalteriya hisobini amalga oshirish ***haqida tasavvurga ega bo‘lishi***;
- naqd pulsiz hisob-kitoblar;
- qimmatli qog‘ozlar bilan operatsiyalar;
- banklararo hisob-kitoblar;
- kredit operatsiyalari;
- kassa operatsiyalari;
- bank ichki operatsiyalarini rasmiylashtirilishi va hisobini yuritishni ***bilishi va ulardan foydalan olishi***;
- buxgalteriya o‘kazmalarini jahon andozalari asosida bajarilishi;
- tijorat banklarining moliyaviy hisobotlari tuzish;
- banklarda qo‘llaniladigan hujjatlarning rasmiylashtirilishi va hujjatlarning aylanishi to‘g‘risida ***ko‘nikma va malakalarga ega bo‘lishi kerak***.

III. Fanni o’qitishda innovatsion ta’lim texnologiyalari hamda o’quv mashg’ulotlarini loyihalash

Fanni o’qitishda interfaol, kommunikativ, pertseptiv yondashuvlardan maksimal darajada foydalanish, o’quv adabiyotlaridan tashqari autentik materiallar: audio, video, jurnallar, internet manbalaridan o’zlashtirilgan bilimlar majmuasini amaliyotda kuzatilayotgan dalil va hodisalarga bog’lay olish, olingan natijalarni baholash, tahlil qilish orqali kasbiy faoliyat uchun zarur bo’lgan bilim, malaka va kompetentsiyalarni innovatsion tafakkur layoqati negizida shakllantirishga alohida e’tibor qaratish talab etiladi.

Yuqoridagilardan kelib chiqib, o’quv mashg’ulotlarini loyihalash jarayonida:
- mezonni tanlash;
- o’quv maqsadlarini toifalash;
- o’quv materiallarini modullashtirish;
- ularni o’rganish, tahlil qilish va qayta ishlash;
- o’rganish natijalarini aniqlash kabi omillarga qaratish orqali ta’lim oluvchida nazariy bilimlar puxta egallanishi hamda ularni amaliyotda qo’llash ko’nikmasini shakllantirish, mustaqil ta’limni samarali tashkil etish talab etiladi.

5233900 – Bank hisobi va audit ta`lim yo`nalishida Bank hisobi, tahlil va audit (Banklarda buxgalteriya hisobi (3 -modul)) fanidan o'tiladigan mavzular va ular bo'yicha mashg'ulot turlariga ajratilgan soatlar hajmining taqsimoti

T/r	Fan mavzularining nomi	Jami	Shu jumladan		
			Ma'ruza	Amaliy mashg'ulot	Mustaqil ta`lim
V semestr					
1.	Banklarda buxgalteriya hisobini tashkil qilinishi	16	4	4	8
2.	Bank hujjatlari va hujjatlar aylanishi	16	4	4	8
3.	Bank ichki nazorati	8	2	2	4
4	Banklarda bosh va yordamchi kitoblar	8	2	2	4
5.	Mijozlarga hisobvaraq ochish va yuritish tartibi	14	4	4	6
6.	Banklarda depozit operatsiyalari hisobi	14	4	4	6
7.	Naqd pulsiz hisob – kitob operatsiyalari hisobi	30	8	8	14
8.	Banklararo hisob-kitoblar hisobi	16	4	4	8
V semestr bo'yicha jami		**122**	**32**	**32**	**58**
VI semestr					
9.	Banklarda kassa operatsiyalari hisobi	22	6	6	10
10.	Banklarda kredit operatsiyalarining buxgalteriya hisobi	36	10	10	16
11.	Banklarda lizing va faktoring operatsiyalarining buxgalteriya hisobi	22	6	6	10
12.	Banklarda qimmatli qog'ozlar bilan operatsiyalar hisobi	16	4	4	8
13.	Valyuta operatsiyalari hisobi	16	4	4	8
14.	Banklarda moddiy va nomoddiy aktivlar hisobi	28	8	8	12
15.	Bank daromadlari va harajatlari hisobi	16	4	4	8
16.	Banklarda soliqlar hisobi	16	4	4	8
17.	Banklarda balansdan tashqari operatsiyalar hisobi	16	4	4	8
18.	Bank buxgalteriya hisobotlari	22	6	6	10
VI semestr bo'yicha jami		**210**	**56**	**56**	**98**
Jami		**332**	**88**	**88**	**156**

ASOSIY QISM
1.Fanning nazariy mashg'ulotlari mazmuni

BANKLARDA BUXGALTERIYA HISOBI (3 -MODUL).

1-mavzu. Banklarda buxgalteriya hisobini tashkil qilinishi

Banklarda buxgalteriya hisobining mazmuni va uni tashkil etishning ahamiyati. Bank hisob-operatsion apparatining tuzilishi; buxgalteriya xodimining huquq va majburiyatlari, banklarda buxgalteriya xisobini tashkil qilish asoslari. O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki va tijorat banklari buxgalteriya hisobining hisobvaraqalar rejalari va ularning tavsifi; bank balansi va uning tuzilishi.

2-mavzu. Bank hujjatlari va hujjatlar aylanishi

Bank hujjatlarining mazmuni, ahamiyati, turlari va ularning tavsifi. Elektron xujjatlar va ularni shakllantirish. Banklarda hujjatlar aylanishini tashkil qilish, buxgalteriya hujjatlarini saqlash tartibi, arxivlashtirish.

3-mavzu. Bank ichki nazorati

Bank ichki nazorati, uning turlari va ahamiyati, ichki nazoratni tashkil qilish, dastlabki nazorat, joriy nazorat, so'ngi nazorat.

4-mavzu. Banklarda bosh va yordamchi kitoblar

Bosh va yordamchi kitoblarning mazmuni. Yordamchi kitob va uning tavsifi, bosh kitob va uning tavsifi. Bosh va yordamchi kitoblarni tekshirish, buxgalteriya yozuvlaridagi xatolarni tuzatish tartibi.

5-mavzu. Mijozlarga hisobvaraq ochish va yuritish tartibi

Banklarida ochiladigan bank hisobvaraqlari. Bank hisobvaraqlarini yuritish bo'yicha shartnoma va uning mazmuni. Hisobvaraqlarni ochish va yuritish tartibi. Mijozlar hisobvaraqlarini yopish va qayta rasmiylashtirish tartibi.

6-mavzu. Banklarda depozit operatsiyalari hisobi

Depozit operatsiyalari hisobining tashkil etilishi. Talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlar hisobi. Muddatli va jamg'arma depozitlari bo'yicha operatsiyalar hisobi. Mijozlarning boshqa depozit hisobvaraqlari bo'yicha operatsiyalar hisobi.

7-mavzu. Naqd pulsiz hisob – kitob operatsiyalari hisobi

Naqd pulsiz hisob-kitoblar mohiyati va ularni tashkil etish asoslari. To'lov topshiriqnomalari bilan hisob-kitoblar, to'lov talabnomalari bilan hisob-kitoblar; akkreditivlar bilan hisob-kitoblar; inkasso topshiriqnomasi bilan hisob-kitoblar, tijorat bankning hisob-kitob cheki bilan hisob-kitoblar, bank plastik kartochkalari bilan hisob-kitoblar, memoreal orderlar bilan hisob-kitoblarni amalga oshirish tartibi, ularni rasmiylashtirilishi va hisobini yuritish. O'zbekiston Respublikasida naqd pulsiz hisob-kitoblarni rivojlantirish istiqbollari.

8-mavzu. Banklararo hisob-kitoblar hisobi

Banklararo hisob-kitoblarning mazmuni va ularning tashkil etilishi. Banklarning vakillik hisobvaraqlari ochilishi va yuritilishi. Elektron to'lov tizimi. Banklararo hisob-kitoblarning elektron to'lov tizimi orqali tashkil etilishi va hisobga olinishi. Hisob markazlari ishining tashkil etilishi. Yagona vakilik hisobvarag'ining mohiyati, ahamiyati va yuritilishi.

9-mavzu. Banklarda kassa operatsiyalari hisobi

Banklarda kassa operatsiyalarini tashkil qilish, bank kassalarining turlari. Kirim kassa operatsiyalari bo'yicha hujjatlar aylanishi, hisobi va nazorati. Chiqim kassa operatsiyalari bo'yicha hujjatlar aylanishi, hisobi va nazorati. Kechki kassalarning faoliyati. Pul tushumlarini inkassatsiya qilish tartibi va hisobi. Zahiradagi naqd pullarni hisobga olish. Valyuta ayirboshlash shaxobchalarida naqd pullar hisobini yuritish.

10-mavzu. Banklarda kredit operatsiyalarining buxgalteriya hisobi

Qisqa va uzoq muddatli kredit operatsiyalari hisobining tashkil etilishi. Kredit operatsiyalari bo'yicha sintetik va analitik hisobning yuritilishi. Ssuda hisob varaqalarini ochish tartibi. Kredit liniyalarini ochib va ochmasdan alohida ssuda hisobvaraqlaridan kredit berish va qaytarish operatsiyalarining hisobi. Boshqa kredit turlari bo'yicha operatsiyalar hisobining xususiyatlari. Muddatli va muddati o'tgan ssudalar bo'yicha foizlar hisoblash va undirish tartibi. Bankrot tashkilotlarni sotib olish, modernizatsiya qilish va xorijiy investorlarga sotish operatsiyalari va ularning hisobini yuritish tartibi.

11-mavzu. Banklarda lizing va faktoring operatsiyalarining buxgalteriya hisobi

Banklarda lizing operatsiyalarini tashkil etilishi. Lizing operatsiyalari turlari va ularni amalga oshirish tartibi. Lizing operatsiyalarini buxgalteriya hisobida aks ettirilishi. Faktoring operatsiyalari mohiyati va ularni tashkil etilishi. Faktoring operatsiyalarini amalga oshirish tartibi. Faktoring operatsiyalari hisobini yuritishning xususiyatlari, Faktoring operatsiyalarining hisobi.

12-mavzu. Banklarda qimmatli qog'ozlar bilan operatsiyalar hisobi

Qimmatli qog'ozlar va ularning turlari. Qimmatli qog'ozlar bilan amalga oshiriladigan bank operatsiyalarining tavsifi. Tijorat banklari tomonidan chiqariladigan qimmatli qog'ozlar hisobi. Bank tomonidan sotib olingan qimmatli qog'ozlar hisobi. Tijorat banklari kapitalini tashkil qilish bilan bog'liq qimmatli qog'ozlar operatsiyalari hisobi. Qarz qimmatli qog'ozlarini chiqarish bilan bog'liq operatsiyalar hisobi.

13-mavzu. Valyuta operatsiyalari hisobi

O'zbekiston Respublikasi valyuta munosabatlarini tartibga solish. Valyuta opratsiyalarini tashkil etish va hisobi. Valyutalarini sotib olish va sotish bilan bog'liq operatsiyalari hisobi. Valyuta ayirboshlash shaxobchalarida naqd pul va chet el valyutasi hisobini yuritish tartibi.

14-mavzu. Banklarda moddiy va nomoddiy aktivlar hisobi

Bank asosiy vositalarining mazmuni va ularning turlari; bank asosiy vositalarining hisobi. Amortizatsiya hisoblash usullari va tartibi. Asosiy vositalarni kirim qilish, qayta baholash, ijaraga berish, hisobdan chiqarish va foydalanish tartibi hamda xisobga olinishi. Nomoddiy aktivlar mohiyati, turlari va ularni hisobga olish. Kam baholi va tez eskiruvchi buyumlar hisobi.

15-mavzu. Bank daromadlari va harajatlari hisobi

Bank daromadlari va ularning tarkibi. Bankning foizli va foizsiz daromadlari, ularning hisobi. Bank xarajatlari, ularning tarkibi, bankning foizli, foizsiz va operatsion xarajatlarini hisobga olish. Bank faoliyati moliyaviy natijalarining hisobi.

16-mavzu. Banklarda soliqlar hisobi

Bankning byudjet va byudjetdan tashqari to'lovlari turlari va ularni hisoblash. Banklarda daromad solig'i, qo'shimcha qiymat solig'i, ekologiya solig'i, mol-mulk solig'ini hisoblash va hisobini yuritish tartibi. Byudjetdan tashqari to'lovlar bo'yicha operatsiyalarni bank buxgalteriya hisobida aks ettirilishi.

17-mavzu. Banklarda balansdan tashqari operatsiyalar hisobi

Banklarda balansdan tashqari operatsiyalar hisobi mazmuni. Bank kafolatlari va ularning hisobi. Muddatli bitimlar va ularning hisobi. Banklarda qimmatliklarni saqlash xizmatlari hisobi. Trast operatsiyalari hisobi.

18-mavzu. Bank buxgalteriya hisobotlari

Bank buxgalteriya hisobotlarining ahamiyati va turlari. Joriy buxgalteriya hisobotining mazmuni. Yillik hisobotning mazmuni, uni tuzish va tasdiqlash tartibi. Bank kunlik balansi mohiyati va tuzish tartibi. Tijorat bankarining moliyaviy hisobotlari. Yillik bank hisobotlarini matbuotda e'lon qilish.

2. Fanning amaliy mashg`ulotlari mazmuni

1-mavzu. Banklarda buxgalteriya hisobini tashkil qilinishi

Banklarda buxgalteriya hisobining mazmuni va uni tashkil etishning ahamiyati. Bank hisob-operatsion apparatining tuzilishi; buxgalteriya xodimining huquq va majburiyatlari, banklarda buxgalteriya xisobini tashkil qilish asoslari. O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki va tijorat banklari buxgalteriya hisobining hisobvaraqalar rejalari va ularning tavsifi; bank balansi va uning tuzilishi.

2-mavzu. Bank hujjatlari va hujjatlar aylanishi

Bank hujjatlarining mazmuni, ahamiyati, turlari va ularning tavsifi. Elektron xujjatlar va ularni shakllantirish. Banklarda hujjatlar aylanishini tashkil qilish, buxgalteriya hujjatlarini saqlash tartibi, arxivlashtirish.

3-mavzu. Bank ichki nazorati

Bank ichki nazorati, uning turlari va ahamiyati, ichki nazoratni tashkil qilish, dastlabki nazorat, joriy nazorat, so'ngi nazorat.

4-mavzu. Banklarda bosh va yordamchi kitoblar

Bosh va yordamchi kitoblarning mazmuni. Yordamchi kitob va uning tavsifi, bosh kitob va uning tavsifi. Bosh va yordamchi kitoblarni tekshirish, buxgalteriya yozuvlaridagi xatolarni tuzatish tartibi.

5-mavzu. Mijozlarga hisobvaraq ochish va yuritish tartibi

Banklarida ochiladigan bank hisobvaraqlari. Bank hisobvaraqlarini yuritish bo'yicha shartnoma va uning mazmuni. Hisobvaraqlarni ochish va yuritish tartibi. Mijozlar hisobvaraqlarini yopish va qayta rasmiylashtirish tartibi.

6-mavzu. Banklarda depozit operatsiyalari hisobi

Depozit operatsiyalari hisobining tashkil etilishi. Talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlar hisobi. Muddatli va jamg'arma depozitlari bo'yicha operatsiyalar hisobi. Mijozlarning boshqa depozit hisobvaraqlari bo'yicha operatsiyalar hisobi.

7-mavzu. Naqd pulsiz hisob – kitob operatsiyalari hisobi

Naqd pulsiz hisob-kitoblar mohiyati va ularni tashkil etish asoslari. To'lov topshiriqnomalari bilan hisob-kitoblar, to'lov talabnomalari bilan hisob-kitoblar; akkreditivlar bilan hisob-kitoblar; inkasso topshiriqnomasi bilan hisob-kitoblar, tijorat bankning hisob-kitob cheki bilan hisob-kitoblar, bank plastik kartochkalari bilan hisob-kitoblar, memoreal orderlar bilan hisob-kitoblarni amalga oshirish tartibi, ularni rasmiylashtirilishi va hisobini yuritish. O'zbekiston Respublikasida naqd pulsiz hisob-kitoblarni rivojlantirish istiqbollari.

8-mavzu. Banklararo hisob-kitoblar hisobi

Banklararo hisob-kitoblarning mazmuni va ularning tashkil etilishi. Banklarning vakillik hisobvaraqlari ochilishi va yuritilishi. Elektron to'lov tizimi. Banklararo hisob-kitoblarning elektron to'lov tizimi orqali tashkil etilishi va hisobga olinishi. Hisob markazlari ishining tashkil etilishi. Yagona vakilik hisobvarag'ining mohiyati, ahamiyati va yuritilishi.

9-mavzu. Banklarda kassa operatsiyalari hisobi

Banklarda kassa operatsiyalarini tashkil qilish, bank kassalarining turlari. Kirim kassa operatsiyalari bo'yicha hujjatlar aylanishi, hisobi va nazorati. Chiqim kassa operatsiyalari bo'yicha hujjatlar aylanishi, hisobi va nazorati. Kechki kassalarning faoliyati. Pul tushumlarini inkassatsiya qilish tartibi va hisobi. Zahiradagi naqd pullarni hisobga olish. Valyuta ayirboshlash shaxobchalarida naqd pullar hisobini yuritish.

10-mavzu. Banklarda kredit operatsiyalarining buxgalteriya hisobi

Qisqa va uzoq muddatli kredit operatsiyalari hisobining tashkil etilishi. Kredit operatsiyalari bo'yicha sintetik va analitik hisobning yuritilishi. Ssuda hisob varaqalarini ochish tartibi. Kredit liniyalarini ochib va ochmasdan alohida ssuda hisobvaraqlaridan kredit berish va qaytarish operatsiyalarining hisobi. Boshqa kredit turlari bo'yicha operatsiyalar hisobining xususiyatlari. Muddatli va muddati o'tgan ssudalar bo'yicha foizlar hisoblash va undirish tartibi. Bankrot tashkilotlarni sotib olish, modernizatsiya qilish va xorijiy investorlarga sotish operatsiyalari va ularning hisobini yuritish tartibi.

11-mavzu. Banklarda lizing va faktoring operatsiyalarining buxgalteriya hisobi

Banklarda lizing operatsiyalarini tashkil etilishi. Lizing operatsiyalari turlari va ularni amalga oshirish tartibi. Lizing operatsiyalarini buxgalteriya hisobida aks ettirilishi. Faktoring operatsiyalari mohiyati va ularni tashkil etilishi. Faktoring operatsiyalarini amalga oshirish tartibi. Faktoring operatsiyalari hisobini yuritishning xususiyatlari, Faktoring operatsiyalarining hisobi.

12-mavzu. Banklarda qimmatli qog'ozlar bilan operatsiyalar hisobi

Qimmatli qog'ozlar va ularning turlari. Qimmatli qog'ozlar bilan amalga oshiriladigan bank operatsiyalarining tavsifi. Tijorat banklari tomonidan chiqariladigan qimmatli qog'ozlar hisobi. Bank tomonidan sotib olingan qimmatli qog'ozlar hisobi. Tijorat banklari kapitalini tashkil qilish bilan bog'liq qimmatli qog'ozlar operatsiyalari hisobi. Qarz qimmatli qog'ozlarini chiqarish bilan bog'liq operatsiyalar hisobi.

13-mavzu. Valyuta operatsiyalari hisobi

O'zbekiston Respublikasi valyuta munosabatlarini tartibga solish. Valyuta opratsiyalarini tashkil etish va hisobi. Valyutalarini sotib olish va sotish bilan bog'liq operatsiyalari hisobi. Valyuta ayirboshlash shaxobchalarida naqd pul va chet el valyutasi

hisobini yuritish tartibi.

14-mavzu. Banklarda moddiy va nomoddiy aktivlar hisobi

Bank asosiy vositalarining mazmuni va ularning turlari; bank asosiy vositalarining hisobi. Amortizatsiya hisoblash usullari va tartibi. Asosiy vositalarni kirim qilish, qayta baholash, ijaraga berish, hisobdan chiqarish va foydalanish tartibi hamda xisobga olinishi. Nomoddiy aktivlar mohiyati, turlari va ularni hisobga olish. Kam baholi va tez eskiruvchi buyumlar hisobi.

15-mavzu. Bank daromadlari va harajatlari hisobi

Bank daromadlari va ularning tarkibi. Bankning foizli va foizsiz daromadlari, ularning hisobi. Bank xarajatlari, ularning tarkibi, bankning foizli, foizsiz va operatsion xarajatlarini hisobga olish. Bank faoliyati moliyaviy natijalarining hisobi.

16-mavzu. Banklarda soliqlar hisobi

Bankning byudjet va byudjetdan tashqari to'lovlari turlari va ularni hisoblash. Banklarda daromad solig'i, qo'shimcha qiymat solig'i, ekologiya solig'i, mol-mulk solig'ini hisoblash va hisobini yuritish tartibi. Byudjetdan tashqari to'lovlar bo'yicha operatsiyalarni bank buxgalteriya hisobida aks ettirilishi.

17-mavzu. Banklarda balansdan tashqari operatsiyalar hisobi

Banklarda balansdan tashqari operatsiyalar hisobi mazmuni. Bank kafolatlari va ularning hisobi. Muddatli bitimlar va ularning hisobi. Banklarda qimmatliklarni saqlash xizmatlari hisobi. Trast operatsiyalari hisobi.

18-mavzu. Bank buxgalteriya hisobotlari

Bank buxgalteriya hisobotlarining ahamiyati va turlari. Joriy buxgalteriya hisobotining mazmuni. Yillik hisobotning mazmuni, uni tuzish va tasdiqlash tartibi. Bank kunlik balansi mohiyati va tuzish tartibi. Tijorat bankarining moliyaviy hisobotlari. Yillik bank hisobotlarini matbuotda e'lon qilish.

3. Laboratoriya ishlarini tashkil etish boyicha ko'rsatmalar

Fan bo'yicha laboratoriya ishlari o'quv rejada ko'zda tutilmagan

4. Mustaqil ta'limnining shakl va mazmuni

Mustaqil ta'lim talabaning bajaradigan ilmiy izlanishi bo'lib, banklarda buxgalteriya hisobini o'rganishda fanning biror bir mavzusini to'laroq o'zlashtiradi va mavzu belgilangan shaklda bajariladi. Mustaqil ishni bajarishdan maqsad, talabaning o'qishi davomida olgan bilimini mustahkamlash, chuqurlashtirish va umumlashtirishdan iboratdir.

Mustaqil ta'limni tashkil etishning mazmuni: talabalar mustaqil ishlari mavzulari kelgusida bajariladigan kurs ishlari va bitiruv malakaviy ishlari mavzulari bilan uzviylikda bajariladi. Mustaqil ta'lim talabaning amaliy mashg'ulotlarga tayyorgarlik ko'rishi, oraliq nazoratlarda, yakuniy nazoratda va boshqa mustaqil shug'ulanishini o'z ichiga oladi.

"Banklarda buxgalteriya hisobi" fani bo'yicha mustaqil ta'limning mazmuni

№	Fan mavzularining nomi	Mustaqil ta'limga oid bo'lim va mazulari	Mustaqil ta'limga oid topshiriq va tavsiyalar

1.	Banklarda buxgalteriya hisobini tashkil qilinishi	Markaziy bankning hisobvaraqlar rejasining alohida bo'limlarining tavsifi va tijorat banklarining hisob-varaqlar rejasining alohida bo'limlarining tavsifi	Og'zaki savol-javob va hisobvaraq nomerlari va nomlarini yodlash
2.	Bank hujjatlari va hujjatlar aylanishi	Bank hujjatlari, ularni rasmiylashtirish	Xujjatlarni to'ldirish, taqdimot va slaydlar
3.	Bank ichki nazorati	Bank ichki nazorat turlari va bosqichlari	Loyiha ishi tayyorlash, taqdimot va slaydlar
4.	Banklarda bosh va yordamchi kitoblar	Banklarda sintetik va analitik hisob materiallari	Xujjatlarni to'ldirish taqdimot va slaydlar
5.	Mijozlarga hisobvaraq ochish va yuritish tartibi	Mijozlarga hisobvaraq ochish uchun taqdim etiladigan xujjatlar	Loyiha ishi tayyorlash, taqdimot va slaydlar
6.	Banklarda depozit peratsiyalari hisobi	Turli banklar va filiallar o'rtasidagi hisob-kitoblar	Loyiha ishi tayyorlash, taqdimot va slaydlar
7.	Naqd pulsiz hisob – kitob operatsiyalari hisobi	Naqd pulsiz hisob-kitoblar shakllari	Keys stadi tayyorlash
8.	Banklararo hisob-kitoblar hisobi	Banklararo hisob-kitoblarning mazmuni va ularning tashkil etilishi	Loyiha ishi tayyorlash, taqdimot va slaydlar
9.	Banklarda kassa operatsiyalari hisobi	Kassa operatsiyalari hisobi	Loyiha ishi tayyorlash, taqdimot va slaydlar
10.	Banklarda kredit operatsiyalarining buxgalteriya hisobi	Kredit operatsiyalarining buxgalteriya hisobi	Keys stadi tayyorlash
11.	Banklarda lizing va faktoring operatsiyalarining buxgalteriya hisobi	Lizing operatsiyalari hisobi. Faktoring operatsiyalari hisobi	Loyiha ishi tayyorlash, taqdimot va slaydlar
12.	Banklarda qimmatli qog'ozlar bilan operatsiyalar hisobi	Bank qimmatli qog'ozlari va ular bilan operatsiyalar hisobi	Keys stadi tayyorlash
13.	Valyuta operatsiyalari hisobi	Valyuta operatsiyalari hisobi	Loyiha ishi tayyorlash, taqdimot va slaydlar
14.	Banklarda moddiy va nomoddiy aktivlar hisobi	Asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar hisobi	Referat yozish, taqdimot va slaydlar
15.	Bank daromadlari va harajatlari hisobi	Bank daromadlarining shakllanishi, daromad va xarajatlarning turlari va ularning hisobi	Loyiha ishi tayyorlash, taqdimot va slaydlar
16.	Banklarda soliqlar hisobi	Soliqlar va majburiy to'lovlar hisobi	Testlar, taqdimotlar tuzish
17.	Banklarda balansdan tashqari operatsiyalar hisobi	Balansdan tashqari operatsiyalar hisobi	Loyiha ishi tayyorlash, taqdimot va slaydlar
18.	Bank buxgalteriya hisobotlari	Kunlik, oylik va yillik hisobotlarning tuzilishi	Loyiha ishi tayyorlash, taqdimot va slaydlar

5. Kurs ishini tashkil etish bo'yicha uslubiy ko'rsatmalar

Kurs ishi tasdiqlangan o'quv rejada mazkur modul bo'yicha ko'zda tutilmagan.

6. Fan bo‘yicha talabalar bilimini baholash va nazorat qilish me’zonlari

Fandan talabalarning bilimini baholash 5 baholik tizimda amalga oshiriladi.

Yakuniy nazorat (YaN) talabalarning bilimini baholash o‘quv mashg‘ulotlarini olib bormagan professor-o‘qituvchi tomonidan amalga oshiriladi. Fandan o‘quv mashg‘ulotlarini olib borgan professor-o‘qituvchi yakuniy nazoratni o‘tkazishda ishtirok etmaydi.

YaN shakli kafedra tomonidan belgilanadi hamda u semestr yakunida o‘quv jarayoni jadvaliga muvofiq quyidagi mezonlarga asoslanib o‘tkaziladi:

Baho	Talabaning bilimiga qo‘yilgan talablarning asoslanishi
5 (a’lo)	talaba mustaqil xulosa va qaror qabul qiladi, ijodiy fikrlay oladi, mustaqil mushohada yuritadi, olgan bilimini amalda qo‘llay oladi, fanning (mavzuning) mohiyatini tushunadi, biladi, ifodalay oladi, aytib beradi hamda fan (mavzu) bo‘yicha tasavvurga ega deb topilganda;
4 (yaxshi)	talaba mustaqil mushohada yuritadi, olgan bilimini amalda qo‘llay oladi, fanning (mavzuning) mohiyatni tushunadi, biladi, ifodalay oladi, aytib beradi hamda fan (mavzu) bo‘yicha tasavvurga ega deb topilganda;
3 (qoniqarli)	talaba olgan bilimini amalda qo‘llay oladi, fanning (mavzuning) mohiyatni tushunadi, biladi, ifodalay oladi, aytib beradi hamda fan (mavzu) bo‘yicha tasavvurga ega deb topilganda;
2 (qoniqarsiz)	talaba fan dasturini o‘zlashtirmagan, fanning (mavzuning) mohiyatini tushunmaydi hamda fan (mavzu) bo‘yicha tasavvurga ega emas deb topilganda.

Talaba fandan baholanishi natijasidan norozi bo‘lgan taqdirda, baholash natijasi e’lon qilingan vaqtdan boshlab 24 soat davomida apellyatsiya berishi mumkin.

YaNga kirmagan yoki kiritilmagan, shuningdek ushbu nazorat turi bo‘yicha “2” (qoniqarsiz) baholangan magistrant akademik qarzdor hisoblanadi. Fandan akademik qarzdor talabaga nazorat turlari(ON va YaN)ni qayta topshirish uchun 1 oy muddat beriladi.

Nazorat turlarini o‘tkazilish tartibi buzilganligi aniqlangan hollarda o‘tkazilgan nazorat turlarining natijalari bekor qilinishi hamda tegishli nazorat turi qaytadan o‘tkazilishi mumkin. Fandan nazorat turi bo‘yicha magistrantning bilimi “3” (qoniqarli) yoki “4” (yaxshi) yoxud “5” (a’lo)ga baholanganda, nazorat turini qayta topshirishga yo‘l qo‘yilmaydi.

Baholash natijalarini qayd qilish. Fandan talabalarning bilimini baholash shu kunning o‘zida (yozma ish shaklida amalga oshirlgan hollarda 3 kundan ko‘p bo‘lmagan muddatda) akademguruh jurnalida yoki masofaviy ta’lim platformasida qayd etib boriladi. Talaba nazorat turi o‘tkazilgan vaqtda uzrli sabablarsiz qatnashmagan hollarda jurnalga “0” belgisi yozib qo‘yiladi.

7. Asosiy va qo’shimcha o’quv adabiyotlar hamda axborot manbalari

Asosiy adabiyotlar:

1. Omonov A.A., Karaliev T.M. Banklarda buxgalteriya hisobi. T., MOLIYa – IQTISOD 2014.
2. Navro’zova K.N.,Ortikov O.A. Naqd pulsiz hisob-kitoblar va to’lov tizimi. Cho’lpon. 2014.
3. K.Navro’zova , R. Allaberganov Buxgalterskiy uchyot v bankax: Uchebnik/ K. Navruzova, R. Allaberganov; - T.: «Iqtisod-Moliya», 2017 .-312 s
4. Karaliev T., Fayzullaeva M. «Bankovskiy audit». Uchebnoe posobie.-T.: IQTISOD-MOLIYa, 2014 y.
5. Fayziev Sh.N., Dusmuratov R.D., Karimov A.A., Kuziev I.N., Avlokulov A.Z. Audit: Darslik -T.: Iqtisod Moliya, 2015y. – 430 b.
6. Saidov D.A., Qulliev I.Ya. Pul muomalasi va kredit. O’quv qo’llanma. – T.: “IQTISOD-MOLIYa”, 2017 y. - 263 b.
7. Umarov Z.A. Banklarda buxgalteriya hisobi / darslik – T.: «IQTISOD-MOLIYA», 2021 – 580 b.
8. Umarov Z.A., Ibragimov A.K., Rizaev N.K., Marpatov M.D.,– Banklarda moliyaviy hisobotning xalqaro standartlari / darslik – T.: «IQTISOD-MOLIYA», 2019 – 500 b.

Qo’shimcha adabiyotlar:

9. Mirziyoyev Sh.M. Buyuk kelajagimizni mard va olijanob xalqimiz bilan birga quramiz. - Toshkent: “O’zbekiston” NMIU, 2017. - 488 b.
10. Mirziyoyev Sh.M. Tanqidiy tahlil, qat’iy tartib-intizom va shaxsiy javobgarlik - har bir rahbar faoliyatining kundalik qoidasi bo’lishi kerak. - Toshkent: “O’zbekiston” NMIU, 2017. - 104 b.
11. Mirziyoyev Sh.M. Erkin va farovon, demokratik O’zbekiston davlatini birgalikda barpo etamiz. - Toshkent: “O’zbekiston” NMIU, 2017. - 56 b.
12. Mirziyoyev Sh.M. Qonun ustuvorligi va inson manfaatlarini ta’minlash - yurt taraqqiyoti va xalq farovonligining garovi. - Toshkent: “O’zbekiston” NMIU, 2017.-48 b.
13. K.M.Sovskoya «Bankovskiy-finansoviy uchet i audit» Ucheb.pos. M «Forum»-2014 g.
14. Omonov A., Qoraliyev T.M. Pul va banklar. Darslik T.: “Iqtisod-Moliya”, 2018. 384 b.

Internet saytlari:

15. www.lex.uz (O’zbekiston Respublikasi Qonun hujjatlari ma’lumotlari milliy bazasi)
16. www.cbu.uz (O’zbekiston Respublikasi Markaziy banki sayti)
17. www.ziyonet.uz - (Ziyonet ta’lim portali).

O’ZBEKISTON RESPUBLIKASI OLIY VA O’RTA MAXSUS TA’LIM VAZIRLIGI

Ro’yxatga olindi:
№ BD_____
201 _yil “___” ____

Oliy va o’rta maxsus ta’lim vazirligi
_____
201__yil “___”_____

BANKLARDA BUXGALTERIYA HISOBI

FAN DASTURI

Bilim sohasi:	100000 – Gumanitar 200000 – Ijtimoiy soha, iqtisod va huquq
Ta’lim sohasi:	111000 – Pedagogika 230000 – Iqtisod
Ta’lim yo’nalishlari:	5111000 – Kasb ta’limi (5230700 -Bank ishi); 5111000 – Kasb ta’limi (5230900 - Buxgalteriya hisobi va audit) 5230700 – Bank ishi; 5230900 – Buxgalteriya hisobi va audit (real sektor bo’yicha); 5231500 – Baholash ishi

Toshkent – 2018

O’zbekiston Respublikasi Oliy va o’rta maxsus ta’lim vazirligining 201_ yil “____” _____dagi “___”-sonli buyrug’ining __-ilovasi bilan fan dasturi ro’yxati tasdiqlangan.

Fan dasturi Oliy va o’rta maxsus, kasb-hunar ta’limi yo’nalishlari bo’yicha O’quv-uslubiy birlashmalar faoliyatini Muvofiqlashtiruvchi Kengashining 201_ yil “___” _____dagi ___ - sonli bayonnomasi bilan ma’qullangan.

Fan dasturi Toshkent moliya institutida ishlab chiqildi.

Tuzuvchilar:

Umarov Z.A.	- TMI, “Bank hisobi va audit” kafedrasi mudiri, dotsent, i.f.n.;
Ernazarov N.S.	- TMI, “Bank hisobi va audit” kafedrasi katta o’qituvchisi;
Qurbonov R.B.	- TMI, “Bank hisobi va audit” kafedrasi katta o’qituvchisi.

Taqrizchilar:

Karimov N.G.	- TDIU, “Bank ishi” kafedrasi professori, i.f.d., *(turdosh OTM);*
Omonov A.A.	- TMI, “Bank ishi” kafedrasi mudiri, professor., i.f.d.

Fan dasturi Toshkent moliya instituti Kengashida ko’rib chiqilgan va tavsiya qilingan (201__ yil “__” _____dagi ____- sonli bayonnoma).

I. O’quv fanning dolzarbligi va oliy kasbiy ta’limdagi o’rni

O’zbekiston iqtisodiyotini boshqarishda bank va moliya tizimining tutgan o’rni beqiyosdir. Shuningdek, tijorat banklarida buxgalteriya hisobini to’g’ri yuritilishi va tijorat banklarida buxgalteriya hisobini xalqaro standartlar asosida yuritish, buxgalteriya xisobini milliy standartlari asosida yuritilishi muhim ahamiyatiga ega .

Ho’jaliklar o’rtasidagi o’zaro naqd pulsiz hisob-kitoblari banklar orqali amalga oshiriladi. Banklar tomonidan bu jarayonni tezlashtirish masalalari esa iqtisodiyotning rivojlanishiga ijobiy ta’sir qiladi.

O’z navbatida, biznes va boshqaruv faoliyatida ish yuritadigan mutaxassislarga alohida talablar qo’yilganligi sababli, ushbu fan nazariy va amaliy fan hisoblanib, iqtisodiyotimizga malakali kadrlarni etkazib berishda muhim rol o’ynaydi.

Oliy ta’lim Davlat standartiga muvofiq “Iqtisod” va “Pedagogika” ta’lim sohalari o’quv rejalariga banklarda buxgalteriya hisobi bo’yicha bir necha o’zaro bog’liq bo’lgan va iqtisodiyotda tadbiq etiladigan fanlar kiritilgan. Ushbu dastur bank tizimi uchun iqtisodchilarni tayyorlashda yetakchi fanlardan biri bo’lgan “Banklarda buxgalteriya hisobi” fani bo’yicha tayyorlangan.

II. O’quv fanining maqsadi va vazifasi

“Banklarda buxgalteriya hisobi” fanini o’qitishning maqsadi – kelgusida respublikamizda yuqori malakali iqtisodchi – mutaxassislar bo’lib etishadigan talabalar uchun banklarda buxgalteriya hisobini tashkil etishning nazariy, huquqiy, tashkiliy asoslari haqida bilim berish, ularda banklarda buxgalteriya hisobini yuritishda qo’llaniladigan hisobvaraqlar rejasi, bank balansi, bank hisobotlari bo’yicha ko’nikma va malakalar shakllantirishdir.

Fanning vazifasi – talabalarga bank buxgalteriyasini tashkil etishning nazariy, huquqiy, tashkiliy asoslari haqida bilimlari berish, tijorat banklarida buxgalteriya hisobini halqaro standartlar asosida yuritishni tashkil qilish, bank buxgalteriyasi operatsiyalarini rasmiylashtirilishi va hisobini o’rganishdan iborat.

“Banklarda buxgalteriya hisobi” fanini o’zlashtirish jarayonida amalga oshiriladigan masalalar doirasida bakalavr:

- banklarda buxgalteriya hisobini tashkil etish asoslari;
- hujjatlashtirish, xujjatlar aylanishi va bank nazorati;
- tijorat banklarining buxgalteriya hisobini amalga oshirish **haqida tasavvurga ega bo’lishi**;
- sintetik va analitik hisob;
- tijorat banklarining yangi hisobvaraqlar rejasi
- naqd pulsiz hisob-kitoblar;
- qimmatli qog’ozlar bilan operatsiyalarini rasmiylashtirilishi va hisobini yuritishni **bilishi va ulardan foydalan olishi**;
- banklararo hisob-kitoblar;
- kredit operatsiyalari;
- kassa operatsiyalari;
- bank ichki operatsiyalari
- banklarda qo’llaniladigan hujjatlarning rasmiylashtirilishi va hujjatlarning aylanishi to’g’risida **ko’nikmalarga ega bo’lishi;**
- buxgalteriya o’kazmalarini jahon andozalari asosida bajarilishi;
- tijorat banklarining moliyaviy hisobotlari tuzish va hisobini yuritish bo’yicha **malakaga ega bo’lishi kerak**.

III. Asosiy nazariy qism (ma’ruza mashg’ulotlari)

Fanning nazariy mashg’ulotlari mazmuni

1-mavzu. Banklarda buxgalteriya hisobini tashkil qilinishi

Banklarda buxgalteriya hisobining mazmuni va uni tashkil etishning ahamiyati. Bank hisob-operatsion apparatining tuzilishi; buxgalteriya xodimining huquq va majburiyatlari, banklarda buxgalteriya xisobini tashkil qilish asoslari. O’zbekiston Respublikasi Markaziy banki va tijorat banklari buxgalteriya hisobining hisobvaraqalar rejalari va ularning tavsifi; bank balansi va uning tuzilishi.

2-mavzu. Bank hujjatlari va hujjatlar aylanishi

Bank hujjatlarining mazmuni, ahamiyati, turlari va ularning tavsifi. Elektron xujjatlar va ularni shakllantirish. Banklarda hujjatlar aylanishini tashkil qilish, buxgalteriya hujjatlarini saqlash tartibi, arxivlashtirish.

3-mavzu. Bank ichki nazorati

Bank ichki nazorati, uning turlari va ahamiyati, ichki nazoratni tashkil qilish, dastlabki nazorat, joriy nazorat, so’nggi nazorat.

4-mavzu. Banklarda bosh va yordamchi kitoblar

Bosh va yordamchi kitoblarning mazmuni. Yordamchi kitob va uning tavsifi, bosh kitob va uning tavsifi. Bosh va yordamchi kitoblarni tekshirish, buxgalteriya yozuvlaridagi xatolarni tuzatish tartibi.

5-mavzu. Mijozlarga hisobvaraq ochish va yuritish tartibi

Banklarida ochiladigan bank hisobvaraqlari. Bank hisobvaraqlarini yuritish bo’yicha shartnoma va uning mazmuni. Hisobvaraqlarni ochish va yuritish tartibi. Mijozlar hisobvaraqlarini yopish va qayta rasmiylashtirish tartibi.

6-mavzu. Banklarda depozit operatsiyalari hisobi

Depozit operatsiyalari hisobining tashkil etilishi. Talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlar hisobi. Muddatli va jamg’arma depozitlari bo’yicha operatsiyalar hisobi. Mijozlarning boshqa depozit hisobvaraqlari bo’yicha operatsiyalar hisobi.

7-mavzu. Naqd pulsiz hisob – kitob operatsiyalari hisobi

Naqd pulsiz hisob-kitoblar mohiyati va ularni tashkil etish asoslari. To’lov topshiriqnomalari bilan hisob-kitoblar, to’lov talabnomalari bilan hisob-kitoblar; akkreditivlar bilan hisob-kitoblar; inkasso topshiriqnomasi bilan hisob-kitoblar, tijorat bankning hisob-kitob cheki bilan hisob-kitoblar, bank plastik kartochkalari bilan hisob-kitoblar, memoreal orderlar bilan hisob-kitoblarni amalga oshirish tartibi, ularni rasmiylashtirilishi va hisobini yuritish. O’zbekiston Respublikasida naqd pulsiz hisob-kitoblarni rivojlantirish istiqbollari.

8-mavzu. Banklararo hisob-kitoblar hisobi

Banklararo hisob-kitoblarning mazmuni va ularning tashkil etilishi. Banklarning vakillik hisobvaraqlari ochilishi va yuritilishi. Elektron to’lov tizimi. Banklararo hisob-kitoblarning elektron to’lov tizimi orqali tashkil etilishi va hisobga olinishi. Hisob markazlari ishining tashkil etilishi. Yagona vakilik hisobvarag’ining mohiyati, ahamiyati va yuritilishi.

9-mavzu. Banklarda kassa operatsiyalari hisobi

Banklarda kassa operatsiyalarini tashkil qilish, bank kassalarining turlari. Kirim kassa operatsiyalari bo'yicha hujjatlar aylanishi, hisobi va nazorati. Chiqim kassa operatsiyalari bo'yicha hujjatlar aylanishi, hisobi va nazorati. Kechki kassalarning faoliyati. Pul tushumlarini inkassatsiya qilish tartibi va hisobi. Zahiradagi naqd pullarni hisobga olish. Valyuta ayirboshlash shaxobchalarida naqd pullar hisobini yuritish.

10-mavzu. Banklarda kredit operatsiyalarining buxgalteriya hisobi

Qisqa va uzoq muddatli kredit operatsiyalari hisobining tashkil etilishi. Kredit operatsiyalari bo'yicha sintetik va analitik hisobning yuritilishi. Ssuda hisob varaqalarini ochish tartibi. Kredit liniyalarini ochib va ochmasdan alohida ssuda hisobvaraqlaridan kredit berish va qaytarish operatsiyalarining hisobi. Boshqa kredit turlari bo'yicha operatsiyalar hisobining xususiyatlari. Muddatli va muddati o'tgan ssudalar bo'yicha foizlar hisoblash va undirish tartibi. Bankrot tashkilotlarni sotib olish, modernizatsiya qilish va xorijiy investorlarga sotish operatsiyalari va ularning hisobini yuritish tartibi.

11-mavzu. Banklarda lizing va faktoring operatsiyalarining buxgalteriya hisobi

Banklarda lizing operatsiyalarini tashkil etilishi. Lizing operatsiyalari turlari va ularni amalga oshirish tartibi. Lizing operatsiyalarini buxgalteriya hisobida aks ettirilishi. Faktoring operatsiyalari mohiyati va ularni tashkil etilishi. Faktoring operatsiyalarini amalga oshirish tartibi. Faktoring operatsiyalari hisobini yuritishning xususiyatlari, Faktoring operatsiyalarining hisobi.

12-mavzu. Banklarda qimmatli qog'ozlar bilan operatsiyalar hisobi

Qimmatli qog'ozlar va ularning turlari. Qimmatli qog'ozlar bilan amalga oshiriladigan bank operatsiyalarining tavsifi. Tijorat banklari tomonidan chiqariladigan qimmatli qog'ozlar hisobi. Bank tomonidan sotib olingan qimmatli qog'ozlar hisobi. Tijorat banklari kapitalini tashkil qilish bilan bog'liq qimmatli qog'ozlar operatsiyalari hisobi. Qarz qimmatli qog'ozlarini chiqarish bilan bog'liq operatsiyalar hisobi.

13-mavzu. Valyuta operatsiyalari hisobi

O'zbekiston Respublikasi valyuta munosabatlarini tartibga solish. Valyuta opratsiyalarini tashkil etish va hisobi. Valyutalarini sotib olish va sotish bilan bog'liq operatsiyalari hisobi. Valyuta ayirboshlash shaxobchalarida naqd pul va chet el valyutasi hisobini yuritish tartibi.

14-mavzu. Banklarda moddiy va nomoddiy aktivlar hisobi

Bank asosiy vositalarining mazmuni va ularning turlari; bank asosiy vositalarining hisobi. Amortizatsiya hisoblash usullari va tartibi. Asosiy vositalarni kirim qilish, qayta baholash, ijaraga berish, hisobdan chiqarish va foydalanish tartibi hamda xisobga olinishi. Nomoddiy aktivlar mohiyati, turlari va ularni hisobga olish. Kam baholi va tez eskiruvchi buyumlar hisobi.

15-mavzu. Bank daromadlari va xarajatlari hisobi

Bank daromadlari va ularning tarkibi. Bankning foizli va foizsiz daromadlari, ularning hisobi. Bank xarajatlari, ularning tarkibi, bankning foizli, foizsiz va operatsion xarajatlarini hisobga olish. Bank faoliyati moliyaviy natijalarining hisobi.

16-mavzu. Banklarda soliqlar va majburiy to'lovlar hisobi

Bankning byudjet va byudjetdan tashqari to'lovlari turlari va ularni hisoblash. Banklarda daromad solig'i, qo'shimcha qiymat solig'i, ekologiya solig'i, mol-mulk solig'ini hisoblash va hisobini yuritish tartibi. Byudjetdan tashqari to'lovlar bo'yicha operatsiyalarni bank buxgalteriya hisobida aks ettirilishi.

17-mavzu. Banklarda balansdan tashqari operatsiyalar hisob*i*

Banklarda balansdan tashqari operatsiyalar hisobi mazmuni. Bank kafolatlari va ularning hisobi. Muddatli bitimlar va ularning hisobi. Banklarda qimmatliklarni saqlash xizmatlari hisobi. Trast operatsiyalari hisobi.

18-mavzu. Bank buxgalteriya hisobotlari

Bank buxgalteriya hisobotlarining ahamiyati va turlari. Joriy buxgalteriya hisobotining mazmuni. Yillik hisobotning mazmuni, uni tuzish va tasdiqlash tartibi. Bank kunlik balansi mohiyati va tuzish tartibi. Tijorat bankarining moliyaviy hisobotlari. Yillik bank hisobotlarini matbuotda e'lon qilish.

IV. Amaliy mashg'ulotlar bo'yicha ko'rsatma va tavsiyalar

Amaliy mashg'ulotlarni tashkil etish bo'yicha kafedra pedagog-xodimlari tomonidan ko'rsatma va tavsiyalar ishlab chiqiladi. Unda talabalar asosiy ma'ruza mavzulari bo'yicha olgan bilim va ko'nikmalarini amaliy masalalar, testlar orqali yanada boyitadilar. Shuningdek, darslik va o'quv qullanmalar bo'yicha talabalar bilimlarni o'zlashtirish va mustahkamlash, tarqatma materiallar asosida bilimlarni o'zlashtirish, ilmiy maqolalar va tezislardan foydalanish, masalalar echish, mavzular bo'yicha taqdimotlar va ko'rsatmali qurollar tayyorlash, qonun, qaror, me'yoriy-huquqiy xujjatlardan foylanish lozim.

Amaliy mashg'ulotlar uchun quyidagi mavzular tavsiya etiladi:

1. Banklarda buxgalteriya hisobini tashkil qilinishi
2. Bank hujjatlari va hujjatlar aylanishi
3. Bank ichki nazorati
4. Banklarda bosh va yordamchi kitoblar
5. Mijozlarga hisobvaraq ochish va yuritish tartibi
6. Banklarda depozit operatsiyalari hisobi
7. Naqd pulsiz hisob – kitob operatsiyalari hisobi
8. Banklararo hisob-kitoblar hisobi
9. Banklarda kassa operatsiyalari hisobi
10. Banklarda kredit operatsiyalarining buxgalteriya hisobi
11. Banklarda lizing va faktoring operatsiyalarining buxgalteriya hisobi
12. Banklarda qimmatli qog'ozlar bilan operatsiyalar hisobi
13. Valyuta operatsiyalari hisobi
14. Banklarda moddiy va nomoddiy aktivlar hisobi
15. Bank daromadlari va xarajatlari hisobi
16. Banklarda soliqlar va majburiy to'lovlar hisobi
17. Banklarda balansdan tashqari operatsiyalar hisobi
18. Bank buxgalteriya hisobotlari

Amaliy mashg'ulot mavzularida fanning ishchi o'quv dasturini ishlab chiqishda qo'shimcha va o'zgartirishlar kiritilishi mumkin.

Amaliy mashg'ulotlar multimedia qurulmalari bilan jihozlangan auditoriyada bir akadem. guruhga bir o'qituvchi tomonidan o'tkazilishi lozim. Mashg'ulotlar faol va interfaol usullar

yordamida o’tilishi, mos ravishda munosib pedagogik va axborot texnologiyalar qo’llanilishi maqsadga muvofiq.

V. Mustaqil ta’lim va mustaqil ishlar

Mustaqil ta’lim uchun tavsiya etiladigan mavzular:

1. Banklarda buxgalteriya hisobini tashkil qilinishi
2. Bank hujjatlari va hujjatlar aylanishi
3. Bank ichki nazorati
4. Banklarda bosh va yordamchi kitoblar
5. Mijozlarga hisobvaraq ochish va yuritish tartibi
6. Banklarda depozit operatsiyalari hisobi
7. Naqd pulsiz hisob – kitob operatsiyalari hisobi
8. Banklararo hisob-kitoblar hisobi
9. Banklarda kassa operatsiyalari hisobi
10. Banklarda kredit operatsiyalarining buxgalteriya hisobi
11. Banklarda lizing va faktoring operatsiyalarining buxgalteriya hisobi
12. Banklarda qimmatli qog’ozlar bilan operatsiyalar hisobi
13. Valyuta operatsiyalari hisobi
14. Banklarda moddiy va nomoddiy aktivlar hisobi
15. Bank daromadlari va harajatlari hisobi
16. Banklarda soliqlar va majburiy to’lovlar hisobi
17. Banklarda balansdan tashqari operatsiyalar hisobi
18. Bank buxgalteriya hisobotlari

Fanning ishchi o’quv dasturini ishlab chiqishda mustaqil ta’lim va mustaqil ish mavzularida qo’shimcha va o’zgartirishlar kiritilishi mumkin.

Mustaqil o’zlashtiriladigan mavzular bo’yicha talaba tomonidan referatlar tayyorlash va uni taqdimot qilish tavsiya etiladi.

VI. Laboratoriya ishlarining taxminiy ro’yxati

1. Banklarda buxgalteriya hisobini tashkil qilinishi
2. Mijozlarga hisobvaraq ochish va yuritish tartibi
3. Naqd pulsiz hisob – kitob operatsiyalari hisobi
4. Banklararo hisob-kitoblar hisobi
5. Banklarda kassa operatsiyalari hisobi
6. Banklarda kredit operatsiyalarining buxgalteriya hisobi
7. Banklarda lizing va faktoring operatsiyalarining buxgalteriya hisobi
8. Banklarda moddiy va nomoddiy aktivlar hisobi
9. Banklarda depozit operatsiyalari hisobi

Laboratoriya ishlarini tashkil etish bo’yicha ko’rsatmalar

Laboratoriya ishlarini tashkil etish bo’yicha kafedra pedagog kadrlari tomonidan ko’rsatma va tavsiyalar ishlab chiqiladi. Unda talabalar asosiy ma’ruza mavzulari bo’yicha olgan bilim va ko’nikmalarini maxsus bank dasturiy ta’minotlari o’rnatilgan kompyuterlar bilan jihozlangan laboratoriyalarda rolli o’yinlar va amaliy topshiriqlarni bajarish orqali yanada boyitadilar. Shuningdek, banklarda foydalaniladigan ish daftarlari, hisob-kitob hujjatlari hamda bank maxsus hisob-kitob uskunalaridan foydalanish va boshqalar tavsiya etiladi.

VII. Kurs ishlarini tayyorlash uslublari

Kurs ishi tasdiqlangan o'quv rejada ko'zda tutilgan ta'lim yo'nalishlarida bajariladi.

"Banklarda buxgalteriya hisobi" fani bo'yicha kurs ishi tanlangan mavzu bo'yicha ilmiy va amaliy qarashlarni aks ettiruvchi loyihaviy ishdir. Kurs ishi mavzulari fan doirasida o'rganiladigan dolzarb masalalarni to'la qamrab olgan bo'lish kerak.

Kurs ishi mavzuning dolzarbligi, nazariy va amaliy ahamiyati, olingan natijalarning ishonchliligi va rasmiylashtirish darajasiga qarab baholanadi.

Kurs ishining rejasini to'g'ri tuzish talabaga kurs ishining maqsadi va vazifalarini to'g'ri shakllantirish, mavzuning mohiyatini ochib berish imkonini beradi.

Kurs ishi talabaning nazariy va amaliy bilim va ko'nikmalarga ega ekanligini namoyon etishi zarur.

Kurs ishining bajarilish sifatiga nisbatan quyidagi talablar qo'yiladi:

- mavzuning dolzarbligini asoslab berish;
- kurs ishining maqsad va vazifalarini to'g'ri shakllantirish;
- ishni yozishda tizimli va mantiqiy ketma-ketlikka rioya qilish;
- mavzu yuzasidan xulosa shakllantirish;
- kurs ishini amaldagi talablarga muvofiq ravishda rasmiylashtirish.

Kurs ishlarining namunaviy mavzulari

Kurs ishi namunuviy mavzulari tegishli kafedra yig'ilishida tasdiqlanadi va fanning ishchi o'quv dasturida keltirib o'tiladi.

VIII. Asosiy va qo'shimch o'quv adabiyotlari hamda axborot manbalari

Asosiy adabiyotlar:

1. Omonov A.A., Karaliyev T.M. Banklarda buxgalteriya hisobi. T., MOLIYA – IQTISOD 2014.
2. Donald Resseguie. Accounting for Banks. LexisNexis Matthew Bender 2012
3. Navruzova K.N., Karimov N.G'.,Ortiqov U.D. Banklarda buxgalteriya hisobi VIP POLIGRAF.T., 2013.
4. Navruzova K.N.,Ortikov O.A. Naqd pulsiz hisob-kitoblar va to'lov tizimi. Cho'lpon. 2014.
5. Ibragimov A.K., Marpatov M.D., Rizaev N.K. Xalqaro moliyaviy hisobot standartlari asosida banklarda buxgalteriya hisobi. T., MOLIYA 2010.
6. К.Наврўзова , Р. Аллаберганов Бухгалтерский учёт в банках: Учебник/ К. Наврузова, Р. Аллаберганов; - Т.: «Иқтисод-Молия», 2017 .-312 с

Qo'shimcha adabiyotlar:

1. Каримов Н.Г., Костина Л.М. Бухгалтерский учёт и операционная техника в коммерческих банках: Учебник. – Т.:ТГЕУ, 2011.
2. Муругова И.А. Операционная техника и учет в банках. - Т.: 2010. МОЛИЯ – ИҚТИСОД
3. Тютюнник А.В. Учебное пособие по дисциплине «Бухгалтерский учет в банках» / Московская финансово-промишленная академия. - М.:2014г.
4. К.М.Совскоя «Банковский-финансовий учет и аудит» Учеб.пос. М «Форум»-2012 г.

Internet saytlari

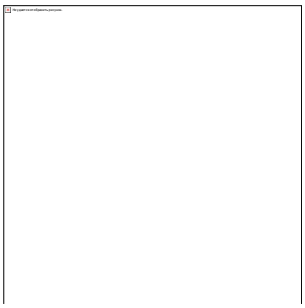
1. www.ziyonet.uz - (Ziyonet ta'lim portali);
2. www.lex.uz - (O'zbekiston Respublikasi Qonun hujjatlari ma'lumotlari milliy bazasi);
3. www.gov.uz – (O'zbekiston Respublikasi Hukumat portali);
4. www.mf.uz - (O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining rasmiy veb sayti).

O’ZBEKISTON RESPUBLIKASI
OLIY VA O’RTA MAXSUS TA’LIM VAZIRLIGI

TOSHKENT MOLIYA INSTITUTI

O‘quv-uslubiy boshqarma tomonidan ro‘yxatga olindi:
№_____
2021 yil “____” _____

“TASDIQLAYMAN”
Toshkent moliya instituti
O‘quv ishlari bo‘yicha prorektor
_____A.Tuychiyev
2021 yil “____” _____



BANKLARDA BUXGALTERIYA HISOBI

ISHCHI O’QUV DASTURI

Bilim sohasi:	200000 – Ijtimoiy soha, iqtisod va huquq;
Ta’lim sohasi:	230000 – Iqtisod;
Ta’lim yo’nalishlari:	5230900 – Buxgalteriya hisobi va audit (tarmoqlar bo’yicha)

Toshkent – 2021

Fanning ishchi o’quv dasturi O’zbekiston Respublikasi Oliy va o’rta maxsus ta’lim vazirligining 20__ yil “__”.___dagi “___”-son buyrug’i (“____” - ilovasi) bilan tasdiqlangan “Bank buxgalteriya hisobi” fan dasturi asosida tayyorlangan.

Fanning ishchi o’quv dasturi Toshkent moliya instituti Kengashining 2021 yil “___”_____ dagi “____” - son bayonnomasi bilan tasdiqlangan.

Tuzuvchi:

Umarov Z.A. – TMI, “Bank hisobi va audit” kafedrasi mudiri, i.f.n., prof. (tayanch OTM).

Taqrizchilar:

Qurbonov R.B. – TMI, “Bank hisobi va audit ” kafedrasi dotsenti v.b., PhD (tayanch OTMdan.)

Berdiyarov B.T. − TDIU, “Bank ishi” kafedrasi mudiri, i.f.d., prof. (turdosh OTMdan.)

Fanning ishchi o’quv dasturi “Bank hisobi va audit” kafedrasining 2021 yil “___”_____ dagi “____” – sonli majlisida muhokama etilib, “Bank ishi” fakultet Kengashida ko’rib chiqishga tavsiya qilingan.

“Bank hisobi va audit”
kafedrasi mudiri i.f.n., prof., Z.Umarov

Fanning ishchi o’quv dasturi “Bank ishi” fakultet Kengashining 2021 yil “___”_____ dagi “____” – sonli majlisida muhokama etilib, institut o’quv-uslubiy Kengashida ko’rib chiqishga tavsiya qilingan.

“Bank ishi” fakulteti dekani i.f.n., dots., U.Ortiqov

Fanning ishchi o’quv dasturi institut O’quv-uslubiy Kengashining 2021 yil “___” _____dagi ___-sonli majlisida muhokama etilib, institut Kengashida ko’rib chiqishga tavsiya qilingan.

Kengash kotibi I.Choriyev

Kirish

Koronavirus infeksiyasining qisqa muddat ichida global miqyosda tarqalishi deyarli barcha mamlakatlardagi ijtimoiy-iqtisodiy holatning yomonlashuviga olib kelmoqda.

Jahon banki, Xalqaro valyuta fondi va boshqa xalqaro institutlar 2020 yilda jahon iqtisodiyotining pasayishini prognoz qilmoqda, karantin muddatlarining cho‘zilishi tufayli ushbu prognozlar global ishlab chiqarish hajmlarining yanada pasayishi tarafiga o‘zgarmoqda.

Banklar har kuni bir necha yuz minglab operatsiyalarni amalga oshiradi va turli xil bank xizmatlarini ko’rsatadi. Bularning barchasi banklarda buxgalteriya hisobida aks ettiriladi va tegishli hisobotlarda qayd etiladi.

Banklarda buxgalteriya hisobini yuritish va hisobotlarni tuzish nafaqat bank mijozlari va aholiga sifatli bank xizmatlarini ko’rsatish, balki bank aksiyadorlari, kreditorlari, investorlari va davlat moliya muassasalarini zarur axborot bilan ta’minlash hamda moliyaviy barqarorligi va iqtisodiy samadorligini nazorat qilishda muhim o’rin tutadi.

I. O’quv fanning dolzarbligi va oliy kasbiy ta’limdagi o’rni

O’zbekiston iqtisodiyotini boshqarishda bank va moliya tizimining tutgan o’rni beqiyosdir. Shuningdek, tijorat banklarida buxgalteriya hisobini to’g’ri yuritilishi va tijorat banklarida buxgalteriya hisobini xalqaro standartlar asosida yuritish, buxgalteriya xisobini milliy standartlari asosida yuritilishi muhim ahamiyatiga ega .

Xo’jaliklar o’rtasidagi o’zaro naqd pulsiz hisob-kitoblari banklar orqali amalga oshiriladi. Banklar tomonidan bu jarayonni tezlashtirish masalalari esa iqtisodiyotning rivojlanishiga ijobiy ta’sir qiladi.

O’z navbatida, biznes va boshqaruv faoliyatida ish yuritadigan mutaxassislarga alohida talablar qo’yilganligi sababli, ushbu fan nazariy va amaliy fan hisoblanib, iqtisodiyotimizga malakali kadrlarni etkazib berishda muhim rol o’ynaydi.

Oliy ta’lim Davlat standartiga muvofiq “Iqtisod” ta’lim sohalari o’quv rejalariga bank buxgalteriya hisobi bo’yicha bir necha o’zaro bog’liq bo’lgan va iqtisodiyotda tadbiq etiladigan fanlar kiritilgan. Ushbu dastur bank tizimi uchun iqtisodchilarni tayyorlashda etakchi fanlardan biri bo’lgan “Banklarda buxgalteriya hisobi” fani bo’yicha tayyorlangan.

Talabalarning ushbu fanni chuqur o’rganishi pul va banklarini paydo bo’lishi, uning rivojlarish bosqichlari, markaziy banklarini vujudga kelishi , markaziy banklarini funktsiyalari va vazifalari, shuningdek, bank buxgalteriya hisob aparatini tashkil qilish, banklar tomonidan amalaga oshirilgan operatsiyalarni hisobga olish, bankning moliyaviy hisobotlari tuzulishi, tijorat banklari operatsiyalari tahlil qilish , xulosa va takliflar berish, hamda tijorat banklar faoliyatini audit o’tqazish, banklarda ichki audit va tashqi auditni tashkil etish jarayonini va amalag oshirilgan auditorlik tekshiruvi natejalari bo’yicha auditorlik xulosalari va hisobotlarini o’rganishda zamin bo’lib xizmat qiladi.

II. Fanning maqsad va vazifalari

“Banklarda buxgalteriya hisobi” fanini o’qitishning maqsadi – kelgusida yuqori malakali iqtisodchi-mutaxassislar bo’lib etishadigan talabalar uchun banklarda buxgalteriya hisobini tashkil etish, bank operatsiyalarini buxgalteriya hisobining xalqaro standartlari asosida buxgalteriya hisobida aks ettirish bo’yicha nazariy bilim berish orqali ko’nikmalar xosil qilishdan iborat.

Fanning vazifasi – talabalarga bank buxgalteriyasini tashkil etishning nazariy, huquqiy, tashkiliy asoslari haqida bilimlari berish, tijorat banklarida buxgalteriya hisobini halqaro standartlar asosida yuritishni tashkil qilish, bank buxgalteriyasi operatsiyalarini rasmiylashtirilishi va hisobini o‘rganishdan iborat.

Banklarda buxgalteriya hisobi fanini o’zlashtirish jarayonida amalga oshiriladigan

masalalar doirasida **talaba:**

- “Banklarda buxgalteriya hisobi” fanini o‘zlashtirish jarayonida amalga oshiriladigan masalalar doirasida bakalavr:
- banklarda buxgalteriya hisobini tashkil etish asoslari;
- hujjatlashtirish, xujjatlar aylanishi va bank nazorati;
- sintetik va analitik hisob;
- tijorat banklarining yangi hisobvaraqlar rejasi
- tijorat banklarining buxgalteriya hisobini amalga oshirish **haqida tasavvurga ega bo‘lishi**;
- naqd pulsiz hisob-kitoblar;
- qimmatli qog‘ozlar bilan operatsiyalar;
- banklararo hisob-kitoblar;
- kredit operatsiyalari;
- kassa operatsiyalari;
- bank ichki operatsiyalarini rasmiylashtirilishi va hisobini yuritishni **bilishi va ulardan foydalan olishi**;
- buxgalteriya o‘kazmalarini jahon andozalari asosida bajarilishi;
- tijorat banklarining moliyaviy hisobotlari tuzish;
- banklarda qo‘llaniladigan hujjatlarning rasmiylashtirilishi va hujjatlarning aylanishi to‘g‘risida **ko‘nikma va malakalarga ega bo‘lishi kerak**.

III. Fanni o’qitishda innovatsion ta’lim texnologiyalari hamda o’quv mashg’ulotlarini loyihalash

Fanni o’qitishda interfaol, kommunikativ, pertseptiv yondashuvlardan maksimal darajada foydalanish, o’quv adabiyotlaridan tashqari autentik materiallar: audio, video, jurnallar, internet manbalaridan o’zlashtirilgan bilimlar majmuasini amaliyotda kuzatilayotgan dalil va hodisalarga bog’lay olish, olingan natijalarni baholash, tahlil qilish orqali kasbiy faoliyat uchun zarur bo’lgan bilim, malaka va kompetentsiyalarni innovatsion tafakkur layoqati negizida shakllantirishga alohida e’tibor qaratish talab etiladi.

Yuqoridagilardan kelib chiqib, o’quv mashg’ulotlarini loyihalash jarayonida:

- mezonni tanlash;
- o’quv maqsadlarini toifalash;
- o’quv materiallarini modullashtirish;
- ularni o’rganish, tahlil qilish va qayta ishlash;
- o’rganish natijalarini aniqlash kabi omillarga qaratish orqali ta’lim oluvchida nazariy bilimlar puxta egallanishi hamda ularni amaliyotda qo’llash ko’nikmasini shakllantirish, mustaqil ta’limni samarali tashkil etish talab etiladi.

5230900 – Buxgalteriya hisobi va audit (tarmoqlar bo’yicha) ta`lim yo`nalishida Banklarda buxgalteriya hisobi fanidan o’tiladigan mavzular va ular bo’yicha mashg’ulot turlariga ajratilgan soatlar hajmining taqsimoti

T/r	Fan mavzularining nomi	Jami	Shu jumladan		
			Ma’ruza	Amaliy mashg’ulot	Mustaqil ta`lim
VII semestr					
1.	Banklarda buxgalteriya hisobini tashkil qilinishi	6	2	2	2
2.	Bank hujjatlari va hujjatlar aylanishi, bank ichki	8	2	2	4

	nazorati, banklarda bosh va yordamchi kitoblar				
3.	Mijozlarga hisobvaraq ochish va yuritish tartibi, banklarda depozit operatsiyalari hisobi	8	2	2	4
4	Naqd pulsiz hisob – kitob operatsiyalari hisobi, banklararo hisob-kitoblar hisobi	8	2	2	4
5.	Banklarda kassa operatsiyalari hisobi	6	2	2	2
6.	Banklarda kredit operatsiyalarining buxgalteriya hisobi	8	2	2	4
7.	Banklarda lizing va faktoring operatsiyalarining buxgalteriya hisobi	8	2	2	4
8.	Banklarda qimmatli qog'ozlar bilan operatsiyalar hisobi, valyuta operatsiyalari hisobi	8	2	2	4
9.	Banklarda moddiy va nomoddiy aktivlar hisobi	8	2	2	4
10.	Bank daromadlari va xarajatlari hisobi, banklarda soliqlar hisobi	6	2	2	2
11.	Banklarda balansdan tashqari operatsiyalar hisobi	8	2	2	4
12.	Bank buxgalteriya hisobotlari	8	2	2	4
Jami		**90**	**24**	**24**	**42**

ASOSIY QISM

1.Fanning nazariy mashg’ulotlari mazmuni

1-mavzu. Banklarda buxgalteriya hisobini tashkil qilinishi

Banklarda buxgalteriya hisobining mazmuni va uni tashkil etishning ahamiyati. Bank hisob-operatsion apparatining tuzilishi; buxgalteriya xodimining huquq va majburiyatlari, banklarda buxgalteriya xisobini tashkil qilish asoslari. O’zbekiston Respublikasi Markaziy banki va tijorat banklari buxgalteriya hisobining hisobvaraqalar rejalari va ularning tavsifi; bank balansi va uning tuzilishi.

2-mavzu. Bank hujjatlari va hujjatlar aylanishi, bank ichki nazorati, banklarda bosh va yordamchi kitoblar

Bank hujjatlarining mazmuni, ahamiyati, turlari va ularning tavsifi. Elektron xujjatlar va ularni shakllantirish. Banklarda hujjatlar aylanishini tashkil qilish, buxgalteriya hujjatlarini saqlash tartibi, arxivlashtirish. Bank ichki nazorati, uning turlari va ahamiyati, ichki nazoratni tashkil qilish, dastlabki nazorat, joriy nazorat, so’nggi nazorat. Bosh va yordamchi kitoblarning mazmuni. Yordamchi kitob va uning tavsifi, bosh kitob va uning tavsifi. Bosh va yordamchi kitoblarni tekshirish, buxgalteriya yozuvlaridagi xatolarni tuzatish tartibi.

3-mavzu. Mijozlarga hisobvaraq ochish va yuritish tartibi, banklarda depozit operatsiyalari hisobi

Banklarida ochiladigan bank hisobvaraqlari. Bank hisobvaraqlarini yuritish bo’yicha shartnoma va uning mazmuni. Hisobvaraqlarni ochish va yuritish tartibi. Mijozlar hisobvaraqlarini yopish va qayta rasmiylashtirish tartibi. Depozit operatsiyalari hisobining tashkil etilishi. Talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlar hisobi. Muddatli va jamg’arma depozitlari bo’yicha operatsiyalar hisobi. Mijozlarning boshqa depozit hisobvaraqlari bo’yicha operatsiyalar hisobi.

4-mavzu. Naqd pulsiz hisob – kitob operatsiyalari hisobi, banklararo hisob-kitoblar hisobi

Naqd pulsiz hisob-kitoblar mohiyati va ularni tashkil etish asoslari. To’lov topshiriqnomalari bilan hisob-kitoblar, to’lov talabnomalari bilan hisob-kitoblar; akkreditivlar bilan hisob-kitoblar; inkasso topshiriqnomasi bilan hisob-kitoblar, tijorat bankning hisob-kitob cheki bilan hisob-kitoblar, bank plastik kartochkalari bilan hisob-kitoblar, memoreal orderlar bilan hisob-kitoblarni amalga oshirish tartibi, ularni rasmiylashtirilishi va hisobini yuritish. O’zbekiston Respublikasida naqd pulsiz hisob-kitoblarni rivojlantirish istiqbollari. Banklararo hisob-kitoblarning mazmuni va ularning tashkil etilishi. Banklarning vakillik hisobvaraqlari ochilishi va yuritilishi. Elektron to’lov tizimi. Banklararo hisob-kitoblarning elektron to’lov tizimi orqali tashkil etilishi va hisobga olinishi. Hisob markazlari ishining tashkil etilishi. Yagona vakilik hisobvarag’ining mohiyati, ahamiyati va yuritilishi.

5-mavzu. Banklarda kassa operatsiyalari hisobi

Banklarda kassa operatsiyalarini tashkil qilish, bank kassalarining turlari. Kirim kassa operatsiyalari bo’yicha hujjatlar aylanishi, hisobi va nazorati. Chiqim kassa operatsiyalari bo’yicha hujjatlar aylanishi, hisobi va nazorati. Kechki kassalarning faoliyati. Pul tushumlarini inkassatsiya qilish tartibi va hisobi. Zahiradagi naqd pullarni hisobga olish. Valyuta ayirboshlash shaxobchalarida naqd pullar hisobini yuritish.

6-mavzu. Banklarda kredit operatsiyalarining buxgalteriya hisobi

Qisqa va uzoq muddatli kredit operatsiyalari hisobining tashkil etilishi. Kredit operatsiyalari bo'yicha sintetik va analitik hisobning yuritilishi. Ssuda hisob varaqalarini ochish tartibi. Kredit liniyalarini ochib va ochmasdan alohida ssuda hisobvaraqlaridan kredit berish va qaytarish operatsiyalarining hisobi. Boshqa kredit turlari bo'yicha operatsiyalar hisobining xususiyatlari. Muddatli va muddati o'tgan ssudalar bo'yicha foizlar hisoblash va undirish tartibi. Bankrot tashkilotlarni sotib olish, modernizatsiya qilish va xorijiy investorlarga sotish operatsiyalari va ularning hisobini yuritish tartibi.

7-mavzu. Banklarda lizing va faktoring operatsiyalarining buxgalteriya hisobi

Banklarda lizing operatsiyalarini tashkil etilishi. Lizing operatsiyalari turlari va ularni amalga oshirish tartibi. Lizing operatsiyalarini buxgalteriya hisobida aks ettirilishi. Faktoring operatsiyalari mohiyati va ularni tashkil etilishi. Faktoring operatsiyalarini amalga oshirish tartibi. Faktoring operatsiyalari hisobini yuritishning xususiyatlari, Faktoring operatsiyalarining hisobi.

8-mavzu. Banklarda qimmatli qog'ozlar bilan operatsiyalar hisobi, valyuta operatsiyalari hisobi

Qimmatli qog'ozlar va ularning turlari. Qimmatli qog'ozlar bilan amalga oshiriladigan bank operatsiyalarining tavsifi. Tijorat banklari tomonidan chiqariladigan qimmatli qog'ozlar hisobi. Bank tomonidan sotib olingan qimmatli qog'ozlar hisobi. Tijorat banklari kapitalini tashkil qilish bilan bog'liq qimmatli qog'ozlar operatsiyalari hisobi. Qarz qimmatli qog'ozlarini chiqarish bilan bog'liq operatsiyalar hisobi. O'zbekiston Respublikasi valyuta munosabatlarini tartibga solish. Valyuta opratsiyalarini tashkil etish va hisobi. Valyutalarini sotib olish va sotish bilan bog'liq operatsiyalari hisobi. Valyuta ayirboshlash shaxobchalarida naqd pul va chet el valyutasi hisobini yuritish tartibi.

9-mavzu. Banklarda moddiy va nomoddiy aktivlar hisobi

Bank asosiy vositalarining mazmuni va ularning turlari; bank asosiy vositalarining hisobi. Amortizatsiya hisoblash usullari va tartibi. Asosiy vositalarni kirim qilish, qayta baholash, ijaraga berish, hisobdan chiqarish va foydalanish tartibi hamda xisobga olinishi. Nomoddiy aktivlar mohiyati, turlari va ularni hisobga olish. Kam baholi va tez eskiruvchi buyumlar hisobi.

10-mavzu. Bank daromadlari va xarajatlari hisobi, banklarda soliqlar hisobi

Bank daromadlari va ularning tarkibi. Bankning foizli va foizsiz daromadlari, ularning hisobi. Bank xarajatlari, ularning tarkibi, bankning foizli, foizsiz va operatsion xarajatlarini hisobga olish. Bank faoliyati moliyaviy natijalarining hisobi. Bankning byudjet va byudjetdan tashqari to'lovlari turlari va ularni hisoblash. Banklarda daromad solig'i, qo'shimcha qiymat solig'i, ekologiya solig'i, mol-mulk solig'ini hisoblash va hisobini yuritish tartibi. Byudjetdan tashqari to'lovlar bo'yicha operatsiyalarni bank buxgalteriya hisobida aks ettirilishi.

11-mavzu. Banklarda balansdan tashqari operatsiyalar hisobi

Banklarda balansdan tashqari operatsiyalar hisobi mazmuni. Bank kafolatlari va ularning hisobi. Muddatli bitimlar va ularning hisobi. Banklarda qimmatliklarni saqlash xizmatlari hisobi. Trast operatsiyalari hisobi.

12-mavzu. Bank buxgalteriya hisobotlari

Bank buxgalteriya hisobotlarining ahamiyati va turlari. Joriy buxgalteriya hisobotining mazmuni. Yillik hisobotning mazmuni, uni tuzish va tasdiqlash tartibi. Bank kunlik balansi mohiyati va tuzish tartibi. Tijorat bankarining moliyaviy hisobotlari. Yillik bank hisobotlarini matbuotda e'lon qilish.

2. Fanning amaliy mashg`ulotlari mazmuni

1-mavzu. Banklarda buxgalteriya hisobini tashkil qilinishi

Banklarda buxgalteriya hisobining mazmuni va uni tashkil etishning ahamiyati. Bank hisob-operatsion apparatining tuzilishi; buxgalteriya xodimining huquq va majburiyatlari, banklarda buxgalteriya xisobini tashkil qilish asoslari. O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki va tijorat banklari buxgalteriya hisobining hisobvaraqalar rejalari va ularning tavsifi; bank balansi va uning tuzilishi.

2-mavzu. Bank hujjatlari va hujjatlar aylanishi, bank ichki nazorati, banklarda bosh va yordamchi kitoblar

Bank hujjatlarining mazmuni, ahamiyati, turlari va ularning tavsifi. Elektron xujjatlar va ularni shakllantirish. Banklarda hujjatlar aylanishini tashkil qilish, buxgalteriya hujjatlarini saqlash tartibi, arxivlashtirish. Bank ichki nazorati, uning turlari va ahamiyati, ichki nazoratni tashkil qilish, dastlabki nazorat, joriy nazorat, so'nggi nazorat. Bosh va yordamchi kitoblarning mazmuni. Yordamchi kitob va uning tavsifi, bosh kitob va uning tavsifi. Bosh va yordamchi kitoblarni tekshirish, buxgalteriya yozuvlaridagi xatolarni tuzatish tartibi.

3-mavzu. Mijozlarga hisobvaraq ochish va yuritish tartibi, banklarda depozit operatsiyalari hisobi

Banklarida ochiladigan bank hisobvaraqlari. Bank hisobvaraqlarini yuritish bo'yicha shartnoma va uning mazmuni. Hisobvaraqlarni ochish va yuritish tartibi. Mijozlar hisobvaraqlarini yopish va qayta rasmiylashtirish tartibi. Depozit operatsiyalari hisobining tashkil etilishi. Talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlar hisobi. Muddatli va jamg'arma depozitlari bo'yicha operatsiyalar hisobi. Mijozlarning boshqa depozit hisobvaraqlari bo'yicha operatsiyalar hisobi.

4-mavzu. Naqd pulsiz hisob – kitob operatsiyalari hisobi, banklararo hisob-kitoblar hisobi

Naqd pulsiz hisob-kitoblar mohiyati va ularni tashkil etish asoslari. To'lov topshiriqnomalari bilan hisob-kitoblar, to'lov talabnomalari bilan hisob-kitoblar; akkreditivlar bilan hisob-kitoblar; inkasso topshiriqnomasi bilan hisob-kitoblar, tijorat bankning hisob-kitob cheki bilan hisob-kitoblar, bank plastik kartochkalari bilan hisob-kitoblar, memoreal orderlar bilan hisob-kitoblarni amalga oshirish tartibi, ularni rasmiylashtirilishi va hisobini yuritish. O'zbekiston Respublikasida naqd pulsiz hisob-kitoblarni rivojlantirish istiqbollari. Banklararo hisob-kitoblarning mazmuni va ularning tashkil etilishi. Banklarning vakillik hisobvaraqlari ochilishi va yuritilishi. Elektron to'lov tizimi. Banklararo hisob-kitoblarning elektron to'lov tizimi orqali tashkil etilishi va hisobga olinishi. Hisob markazlari ishining tashkil etilishi. Yagona vakilik hisobvarag'ining mohiyati, ahamiyati va yuritilishi.

5-mavzu. Banklarda kassa operatsiyalari hisobi

Banklarda kassa operatsiyalarini tashkil qilish, bank kassalarining turlari. Kirim kassa operatsiyalari bo'yicha hujjatlar aylanishi, hisobi va nazorati. Chiqim kassa operatsiyalari bo'yicha hujjatlar aylanishi, hisobi va nazorati. Kechki kassalarning faoliyati. Pul tushumlarini

inkassatsiya qilish tartibi va hisobi. Zahiradagi naqd pullarni hisobga olish. Valyuta ayirboshlash shaxobchalarida naqd pullar hisobini yuritish.

6-mavzu. Banklarda kredit operatsiyalarining buxgalteriya hisobi

Qisqa va uzoq muddatli kredit operatsiyalari hisobining tashkil etilishi. Kredit operatsiyalari bo'yicha sintetik va analitik hisobning yuritilishi. Ssuda hisob varaqalarini ochish tartibi. Kredit liniyalarini ochib va ochmasdan alohida ssuda hisobvaraqlaridan kredit berish va qaytarish operatsiyalarining hisobi. Boshqa kredit turlari bo'yicha operatsiyalar hisobining xususiyatlari. Muddatli va muddati o'tgan ssudalar bo'yicha foizlar hisoblash va undirish tartibi. Bankrot tashkilotlarni sotib olish, modernizatsiya qilish va xorijiy investorlarga sotish operatsiyalari va ularning hisobini yuritish tartibi.

7-mavzu. Banklarda lizing va faktoring operatsiyalarining buxgalteriya hisobi

Banklarda lizing operatsiyalarini tashkil etilishi. Lizing operatsiyalari turlari va ularni amalga oshirish tartibi. Lizing operatsiyalarini buxgalteriya hisobida aks ettirilishi. Faktoring operatsiyalari mohiyati va ularni tashkil etilishi. Faktoring operatsiyalarini amalga oshirish tartibi. Faktoring operatsiyalari hisobini yuritishning xususiyatlari, Faktoring operatsiyalarining hisobi.

8-mavzu. Banklarda qimmatli qog'ozlar bilan operatsiyalar hisobi, valyuta operatsiyalari hisobi

Qimmatli qog'ozlar va ularning turlari. Qimmatli qog'ozlar bilan amalga oshiriladigan bank operatsiyalarining tavsifi. Tijorat banklari tomonidan chiqariladigan qimmatli qog'ozlar hisobi. Bank tomonidan sotib olingan qimmatli qog'ozlar hisobi. Tijorat banklari kapitalini tashkil qilish bilan bog'liq qimmatli qog'ozlar operatsiyalari hisobi. Qarz qimmatli qog'ozlarini chiqarish bilan bog'liq operatsiyalar hisobi. O'zbekiston Respublikasi valyuta munosabatlarini tartibga solish. Valyuta opratsiyalarini tashkil etish va hisobi. Valyutalarini sotib olish va sotish bilan bog'liq operatsiyalari hisobi. Valyuta ayirboshlash shaxobchalarida naqd pul va chet el valyutasi hisobini yuritish tartibi.

9-mavzu. Banklarda moddiy va nomoddiy aktivlar hisobi

Bank asosiy vositalarining mazmuni va ularning turlari; bank asosiy vositalarining hisobi. Amortizatsiya hisoblash usullari va tartibi. Asosiy vositalarni kirim qilish, qayta baholash, ijaraga berish, hisobdan chiqarish va foydalanish tartibi hamda xisobga olinishi. Nomoddiy aktivlar mohiyati, turlari va ularni hisobga olish. Kam baholi va tez eskiruvchi buyumlar hisobi.

10-mavzu. Bank daromadlari va xarajatlari hisobi, banklarda soliqlar hisobi

Bank daromadlari va ularning tarkibi. Bankning foizli va foizsiz daromadlari, ularning hisobi. Bank xarajatlari, ularning tarkibi, bankning foizli, foizsiz va operatsion xarajatlarini hisobga olish. Bank faoliyati moliyaviy natijalarining hisobi. Bankning byudjet va byudjetdan tashqari to'lovlari turlari va ularni hisoblash. Banklarda daromad solig'i, qo'shimcha qiymat solig'i, ekologiya solig'i, mol-mulk solig'ini hisoblash va hisobini yuritish tartibi. Byudjetdan tashqari to'lovlar bo'yicha operatsiyalarni bank buxgalteriya hisobida aks ettirilishi.

11-mavzu. Banklarda balansdan tashqari operatsiyalar hisobi

Banklarda balansdan tashqari operatsiyalar hisobi mazmuni. Bank kafolatlari va ularning hisobi. Muddatli bitimlar va ularning hisobi. Banklarda qimmatliklarni saqlash xizmatlari hisobi. Trast operatsiyalari hisobi.

12-mavzu. Bank buxgalteriya hisobotlari

Bank buxgalteriya hisobotlarining ahamiyati va turlari. Joriy buxgalteriya hisobotining mazmuni. Yillik hisobotning mazmuni, uni tuzish va tasdiqlash tartibi. Bank kunlik balansi mohiyati va tuzish tartibi. Tijorat bankarining moliyaviy hisobotlari. Yillik bank hisobotlarini matbuotda e'lon qilish.

3. Laboratoriya ishlarini tashkil etish boyicha ko'rsatmalar

Fan bo'yicha laboratoriya ishlari o'quv rejada ko'zda tutilmagan

4. Mustaqil ta'limnining shakl va mazmuni

Mustaqil ta'lim talabaning bajaradigan ilmiy izlanishi bo'lib, banklarda buxgalteriya hisobini o'rganishda fanning biror bir mavzusini to'laroq o'zlashtiradi va mavzu belgilangan shaklda bajariladi. Mustaqil ishni bajarishdan maqsad, talabaning o'qishi davomida olgan bilimini mustahkamlash, chuqurlashtirish va umumlashtirishdan iboratdir.

Mustaqil ta'limni tashkil etishning mazmuni: talabalar mustaqil ishlari mavzulari kelgusida bajariladigan kurs ishlari va bitiruv malakaviy ishlari mavzulari bilan uzviylikda bajariladi. Mustaqil ta'lim talabaning amaliy mashg'ulotlarga tayyorgarlik ko'rishi, oraliq nazoratlarda, yakuniy nazoratda va boshqa mustaqil shug'ulanishini o'z ichiga oladi.

"Banklarda buxgalteriya hisobi" fani bo'yicha mustaqil ta'limning mazmuni

№	Fan mavzularining nomi	Mustaqil ta'limga oid bo'lim va mazulari	Mustaqil ta'limga oid topshiriq va tavsiyalar
1.	Banklarda buxgalteriya hisobini tashkil qilinishi	Markaziy bankning hisobvaraqlar rejasining alohida bo'limlarining tavsifi va tijorat banklarining hisob-varaqlar rejasining alohida bo'limlarining tavsifi	Og'zaki savol-javob va hisobvaraq nomerlari va nomlarini yodlash
2.	Bank hujjatlari va hujjatlar aylanishi	Bank hujjatlari, ularni rasmiylashtirish	Xujjatlarni to'ldirish, taqdimot va slaydlar
3.	Bank ichki nazorati	Bank ichki nazorat turlari va bosqichlari	Loyiha ishi tayyorlash, taqdimot va slaydlar
4.	Banklarda bosh va yordamchi kitoblar	Banklarda sintetik va analitik hisob materiallari	Xujjatlarni to'ldirish taqdimot va slaydlar
5.	Mijozlarga hisobvaraq ochish va yuritish tartibi	Mijozlarga hisobvaraq ochish uchun taqdim etiladigan xujjatlar	Loyiha ishi tayyorlash, taqdimot va slaydlar
6.	Banklarda depozit peratsiyalari hisobi	Turli banklar va filiallar o'rtasidagi hisob-kitoblar	Loyiha ishi tayyorlash, taqdimot va slaydlar
7.	Naqd pulsiz hisob – kitob operatsiyalari hisobi	Naqd pulsiz hisob-kitoblar shakllari	Keys stadi tayyorlash
8.	Banklararo hisob-kitoblar hisobi	Banklararo hisob-kitoblarning mazmuni va ularning tashkil etilishi	Loyiha ishi tayyorlash, taqdimot va slaydlar
9.	Banklarda kassa operatsiyalari hisobi	Kassa operatsiyalari hisobi	Loyiha ishi tayyorlash, taqdimot va slaydlar

10.	Banklarda kredit operatsiyalarining buxgalteriya hisobi	Kredit operatsiyalarining buxgalteriya hisobi	Keys stadi tayyorlash
11.	Banklarda lizing va faktoring operatsiyalarining buxgalteriya hisobi	Lizing operatsiyalari hisobi. Faktoring operatsiyalari hisobi	Loyiha ishi tayyorlash, taqdimot va slaydlar
12.	Banklarda qimmatli qog'ozlar bilan operatsiyalar hisobi	Bank qimmatli qog'ozlari va ular bilan operatsiyalar hisobi	Keys stadi tayyorlash
13.	Valyuta operatsiyalari hisobi	Valyuta operatsiyalari hisobi	Loyiha ishi tayyorlash, taqdimot va slaydlar
14.	Banklarda moddiy va nomoddiy aktivlar hisobi	Asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar hisobi	Referat yozish, taqdimot va slaydlar
15.	Bank daromadlari va harajatlari hisobi	Bank daromadlarining shakllanishi, daromad va xarajatlarning turlari va ularning hisobi	Loyiha ishi tayyorlash, taqdimot va slaydlar
16.	Banklarda soliqlar hisobi	Soliqlar va majburiy to'lovlar hisobi	Testlar, taqdimotlar tuzish
17.	Banklarda balansdan tashqari operatsiyalar hisobi	Balansdan tashqari operatsiyalar hisobi	Loyiha ishi tayyorlash, taqdimot va slaydlar
18.	Bank buxgalteriya hisobotlari	Kunlik, oylik va yillik hisobotlarning tuzilishi	Loyiha ishi tayyorlash, taqdimot va slaydlar

5. Kurs ishini tashkil etish bo'yicha uslubiy ko'rsatmalar

Kurs ishi tasdiqlangan o'quv rejada mazkur modul bo'yicha ko'zda tutilmagan.

7. Fan bo'yicha talabalar bilimini baholash va nazorat qilish me'zonlari

Fandan talabalarning bilimini baholash 5 baholik tizimda amalga oshiriladi.

Yakuniy nazorat (YaN) talabalarning bilimini baholash o'quv mashg'ulotlarini olib bormagan professor-o'qituvchi tomonidan amalga oshiriladi. Fandan o'quv mashg'ulotlarini olib borgan professor-o'qituvchi yakuniy nazoratni o'tkazishda ishtirok etmaydi.

YaN shakli kafedra tomonidan belgilanadi hamda u semestr yakunida o'quv jarayoni jadvaliga muvofiq quyidagi mezonlarga asoslanib o'tkaziladi:

Baho	Talabaning bilimiga qo'yilgan talablarning asoslanishi
5 (a'lo)	talaba mustaqil xulosa va qaror qabul qiladi, ijodiy fikrlay oladi, mustaqil mushohada yuritadi, olgan bilimini amalda qo'llay oladi, fanning (mavzuning) mohiyatini tushunadi, biladi, ifodalay oladi, aytib beradi hamda fan (mavzu) bo'yicha tasavvurga ega deb topilganda;
4 (yaxshi)	talaba mustaqil mushohada yuritadi, olgan bilimini amalda qo'llay oladi, fanning (mavzuning) mohiyatni tushunadi, biladi, ifodalay oladi, aytib beradi hamda fan (mavzu) bo'yicha tasavvurga ega deb topilganda;

3 (qoniqarli)	talaba olgan bilimini amalda qo‘llay oladi, fanning (mavzuning) mohiyatni tushunadi, biladi, ifodalay oladi, aytib beradi hamda fan (mavzu) bo‘yicha tasavvurga ega deb topilganda;
2 (qoniqarsiz)	talaba fan dasturini o‘zlashtirmagan, fanning (mavzuning) mohiyatini tushunmaydi hamda fan (mavzu) bo‘yicha tasavvurga ega emas deb topilganda.

Talaba fandan baholanishi natijasidan norozi bo‘lgan taqdirda, baholash natijasi e’lon qilingan vaqtdan boshlab 24 soat davomida apellyatsiya berishi mumkin.

YaNga kirmagan yoki kiritilmagan, shuningdek ushbu nazorat turi bo‘yicha “2” (qoniqarsiz) baholangan magistrant akademik qarzdor hisoblanadi. Fandan akademik qarzdor talabaga nazorat turlari(ON va YaN)ni qayta topshirish uchun 1 oy muddat beriladi.

Nazorat turlarini o‘tkazilish tartibi buzilganligi aniqlangan hollarda o‘tkazilgan nazorat turlarining natijalari bekor qilinishi hamda tegishli nazorat turi qaytadan o‘tkazilishi mumkin. Fandan nazorat turi bo‘yicha magistrantning bilimi “3” (qoniqarli) yoki “4” (yaxshi) yoxud “5” (a’lo)ga baholanganda, nazorat turini qayta topshirishga yo‘l qo‘yilmaydi.

Baholash natijalarini qayd qilish. Fandan talabalarning bilimini baholash shu kunning o‘zida (yozma ish shaklida amalga oshirlgan hollarda 3 kundan ko‘p bo‘lmagan muddatda) akademguruh jurnalida yoki masofaviy ta’lim platformasida qayd etib boriladi. Talaba nazorat turi o‘tkazilgan vaqtda uzrli sabablarsiz qatnashmagan hollarda jurnalga “0” belgisi yozib qo‘yiladi.

7. Asosiy va qo’shimcha o’quv adabiyotlar hamda axborot manbalari

Asosiy adabiyotlar:

1. Omonov A.A., Karaliyev T.M. Banklarda buxgalteriya hisobi. T., MOLIYA – IQTISOD 2014.
2. Donald Resseguie. Accounting for Banks. LexisNexis Matthew Bender 2012
3. Navruzova K.N., Karimov N.G’.,Ortiqov U.D. Banklarda buxgalteriya hisobi VIP POLIGRAF.T., 2013.
4. Navruzova K.N.,Ortikov O.A. Naqd pulsiz hisob-kitoblar va to’lov tizimi. Cho’lpon. 2014.
5. Ibragimov A.K., Marpatov M.D., Rizaev N.K. Xalqaro moliyaviy hisobot standartlari asosida banklarda buxgalteriya hisobi. T., MOLIYA 2010.
6. К.Наврўзова , Р. Аллаберганов Бухгалтерский учёт в банках: Учебник/ К. Наврузова, Р. Аллаберганов; - Т.: «Иқтисод-Молия», 2017 .-312 с
7. Umarov Z.A. Banklarda buxgalteriya hisobi / darslik – T.: «IQTISOD-MOLIYA», 2021 – 580 b.
8. Umarov Z.A., Ibragimov A.K., Rizaev N.K., Marpatov M.D.,– Banklarda moliyaviy hisobotning xalqaro standartlari / darslik – T.: «IQTISOD-MOLIYA», 2019 – 500 b.

Qo’shimcha adabiyotlar:

9. Mirziyoyev Sh.M. Buyuk kelajagimizni mard va olijanob xalqimiz bilan birga quramiz. - Toshkent: “O’zbekiston” NMIU, 2017. - 488 b.
10. Mirziyoyev Sh.M. Tanqidiy tahlil, qat’iy tartib-intizom va shaxsiy javobgarlik - har bir rahbar faoliyatining kundalik qoidasi bo’lishi kerak. - Toshkent: “O’zbekiston” NMIU, 2017. - 104 b.
11. Mirziyoyev Sh.M. Erkin va farovon, demokratik O’zbekiston davlatini birgalikda barpo etamiz. - Toshkent: “O’zbekiston” NMIU, 2017. - 56 b.
12. Mirziyoyev Sh.M. Qonun ustuvorligi va inson manfaatlarini ta’minlash - yurt

taraqqiyoti va xalq farovonligining garovi. - Toshkent: “O’zbekiston” NMIU, 2017.-48 b.

13. Каримов Н.Г., Костина Л.М. Бухгалтерский учёт и операционная техника в коммерческих банках: Учебник. – Т.:ТГЕУ, 2011.

14. Муругова И.А. Операционная техника и учет в банках. - Т.: 2010. МОЛИЯ – ИҚТИСОД

15. Тютюнник А.В. Учебное пособие по дисциплине «Бухгалтерский учет в банках» / Московская финансово-промишленная академия. - М.:2014г.

16. К.М.Совскоя «Банковский-финансовий учет и аудит» Учеб.пос. М «Форум»-2012 г.

Internet saytlari:

17. www.ziyonet.uz - (Ziyonet ta’lim portali);

18. www.lex.uz - (O‘zbekiston Respublikasi Qonun hujjatlari ma’lumotlari milliy bazasi);

19. www.gov.uz - (O‘zbekiston Respublikasi Hukumat portali);

20. www.mf.uz - (O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining rasmiy veb sayti).

O’ZBEKISTON RESPUBLIKASI OLIY VA O’RTA MAXSUS TA’LIM VAZIRLIGI

TOSHKENT MOLIYA INSTITUTI

O’quv-uslubiy boshqarma tomonidan ro‘yxatga olindi №_____ 2021 yil “____” _____

Institut Kengashining №__ sonli qarori bilan TASDIQLANGAN 2021 yil “____” _____

BANKLARDA BUXGALTERIYA HISOBI

FAN DASTURI

	200000	– Ijtimoiy soha, iqtisod va huquq
Ta’lim sohasi:	23	–
Ta’lim yo’nalishi:		– Buxgalteriya hisobi va audit (tarmoqlar bo’yicha)

Toshkent-2021

Fan dasturi institut Kengashining 2021 yil “___” avgustdagi __ sonli Qarori bilan ma’qullangan.

“Bank ishi va bu xgalteriya hisobi”

Tuzuvchi:

Umarov Z.A. – TMI, “Bank hisobi va audit” kafedrasi mudiri, i.f.n., prof. (tayanch OTM).

Taqrizchilar:

Qurbonov R.B. – TMI, “Bank hisobi va audit ” kafedrasi dotsenti v.b., PhD (tayanch OTMdan.)

Berdiyarov B.T. – TDIU, “Bank ishi” kafedrasi mudiri, i.f.d., prof. (turdosh OTMdan.)

fan dasturi Toshkent moliya institutining “Bank hisobi va audit” kafedrasi tomonidan

Fan dasturi Toshkent moliya instituti O’quv-uslubiy Kengashida muhokama etilgan va tavsiya qilingan (2021 yil “____” avgustdagi _- sonli majlisi)

ATuychy

O‘QUV FANINING DOLZARBLIGI VA OLIY KASBIY TA’LIMDAGI O‘RNI

O‘zbekiston iqtisodiyotini boshqarishda bank va moliya tizimining tutgan o‘rni beqiyosdir. Shuningdek, tijorat banklarida buxgalteriya hisobini to‘g‘ri yuritilishi va tijorat banklarida buxgalteriya hisobini xalqaro standartlar asosida yuritish, buxgalteriya xisobini milliy standartlari asosida yuritilishi muhim ahamiyatiga ega .

Ho‘jaliklar o‘rtasidagi o‘zaro naqd pulsiz hisob-kitoblari banklar orqali amalga oshiriladi. Banklar tomonidan bu jarayonni tezlashtirish masalalari esa iqtisodiyotning rivojlanishiga ijobiy ta’sir qiladi.

O‘z navbatida, biznes va boshqaruv faoliyatida ish yuritadigan mutaxassislarga alohida talablar qo‘yilganligi sababli, ushbu fan nazariy va amaliy fan hisoblanib, iqtisodiyotimizga malakali kadrlarni etkazib berishda muhim rol o‘ynaydi.

Oliy ta’lim Davlat standartiga muvofiq “Iqtisod” va “Pedagogika” ta’lim sohalari o‘quv rejalariga banklarda buxgalteriya hisobi bo‘yicha bir necha o‘zaro bog‘liq bo‘lgan va iqtisodiyotda tadbiq etiladigan fanlar kiritilgan. Ushbu dastur bank tizimi uchun iqtisodchilarni tayyorlashda etakchi fanlardan biri bo‘lgan “Banklarda buxgalteriya hisobi” fani bo‘yicha tayyorlangan.

II. O‘QUV FANINING MAQSADI VA VAZIFASI

“Banklarda buxgalteriya hisobi” fanini o‘qitishning maqsadi – kelgusida respublikamizda yuqori malakali iqtisodchi – mutaxassislar bo‘lib etishadigan talabalar uchun banklarda buxgalteriya hisobini tashkil etishning nazariy, huquqiy, tashkiliy asoslari haqida bilim berish, ularda banklarda buxgalteriya hisobini yuritishda qo‘llaniladigan hisobvaraqlar rejasi, bank balansi, bank hisobotlari bo‘yicha ko‘nikma va malakalar shakllantirishdir.

Fanning vazifasi – talabalarga bank buxgalteriyasini tashkil etishning nazariy, huquqiy, tashkiliy asoslari haqida bilimlari berish, tijorat banklarida buxgalteriya hisobini halqaro standartlar asosida yuritishni tashkil qilish, bank buxgalteriyasi operatsiyalarini rasmiylashtirilishi va hisobini o‘rganishdan iborat.

“Banklarda buxgalteriya hisobi” fanini o‘zlashtirish jarayonida amalga oshiriladigan masalalar doirasida bakalavr:

- banklarda buxgalteriya hisobini tashkil etish asoslari;
- hujjatlashtirish, xujjatlar aylanishi va bank nazorati;
- tijorat banklarining buxgalteriya hisobini amalga oshirish **haqida tasavvurga ega bo‘lishi**;
- sintetik va analitik hisob;
- tijorat banklarining hisobvaraqlar rejasi;
- naqd pulsiz hisob-kitoblar;
- banklararo hisob-kitoblar;
- kredit operatsiyalari hisobi;
- kassa operatsiyalari hisobi;
- bank ichki operatsiyalari hisobi;
- banklarda qo‘llaniladigan hujjatlarning rasmiylashtirilishi va hujjatlarning aylanishi to‘g‘risida **ko‘nikmalarga ega bo‘lishi**;
- buxgalteriya o‘tkazmalarini jahon andozalari asosida bajarilishi;
- tijorat banklarining moliyaviy hisobotlari tuzish va hisobini yuritish bo‘yicha malakaga **ega bo‘lishi kerak**.

III. FANNI O‘QITIShDA INNOVATSION TA’LIM TEXNOLOGIYaLARI HAMDA O‘QUV MAShG‘ULOTLARINI LOYIHALASh

Fanni o‘qitishda interfaol, kommunikativ, perseptiv yondashuvlardan maksimal darajada foydalanish, o‘quv adabiyotlaridan tashqari autentik materiallar: audio, video, jurnallar, internet manbalaridan o‘zlashtirilgan bilimlar majmuasini amaliyotda kuzatilayotgan dalil va hodisalarga bog‘lay olish, olingan natijalarni baholash, tahlil qilish orqali kasbiy faoliyat uchun zarur bo‘lgan bilim, malaka va kompetensiyalarni innovatsion tafakkur layoqati negizida shakllantirishga alohida e’tibor qaratish talab etiladi.

Yuqoridagilardan kelib chiqib, o‘quv mashg‘ulotlarini loyihalash jarayonida:

- mezonni tanlash;
- o‘quv maqsadlarini toifalash;
- o‘quv materiallarini modullashtirish;
- ularni o‘rganish, tahlil qilish va qayta ishlash;
- o‘rganish natijalarini aniqlash kabi omillarga qaratish orqali ta’lim oluvchida nazariy bilimlar puxta egallanishi hamda ularni amaliyotda qo‘llash ko‘nikmasini shakllantirish, mustaqil ta’limni samarali tashkil etish talab etiladi.

IV. ASOSIY NAZARIY QISM (MA’RUZA MAShG‘ULOTLARI)

1-mavzu. Banklarda buxgalteriya hisobini tashkil qilinishi

Banklarda buxgalteriya hisobining mazmuni va uni tashkil etishning ahamiyati. Bank hisob-operatsion apparatining tuzilishi; buxgalteriya xodimining huquq va majburiyatlari, banklarda buxgalteriya xisobini tashkil qilish asoslari. O‘zbekiston Respublikasi Markaziy banki va tijorat banklari buxgalteriya hisobining hisobvaraqalar rejalari va ularning tavsifi; bank balansi va uning tuzilishi.

2-mavzu. Bank hujjatlari va hujjatlar aylanishi

Bank hujjatlarining mazmuni, ahamiyati, turlari va ularning tavsifi. Elektron xujjatlar va ularni shakllantirish. Banklarda hujjatlar aylanishini tashkil qilish, buxgalteriya hujjatlarini saqlash tartibi, arxivlashtirish. Bank ichki nazorati, uning turlari va ahamiyati, ichki nazoratni tashkil qilish, dastlabki nazorat, joriy nazorat, so‘nggi nazorat.

3-mavzu. Banklarda bosh va yordamchi kitoblar

Bosh va yordamchi kitoblarning mazmuni. Yordamchi kitob va uning tavsifi, bosh kitob va uning tavsifi. Bosh va yordamchi kitoblarni tekshirish, buxgalteriya yozuvlaridagi xatolarni tuzatish tartibi.

4-mavzu. Mijozlarga hisobvaraq ochish va yuritish tartibi

Banklarda ochiladigan bank hisobvaraqlari. Bank hisobvaraqlarini yuritish bo‘yicha shartnoma va uning mazmuni. Hisobvaraqlarni ochish va yuritish tartibi. Mijozlar hisobvaraqlarini yopish va qayta rasmiylashtirish tartibi. Depozit operatsiyalari hisobining tashkil etilishi. Talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlar hisobi. Muddatli va jamg‘arma depozitlari bo‘yicha operatsiyalar hisobi. Mijozlarning boshqa depozit hisobvaraqlari bo‘yicha operatsiyalar hisobi.

5-mavzu. Naqd pulsiz hisob – kitob operatsiyalari hisobi

Naqd pulsiz hisob-kitoblar mohiyati va ularni tashkil etish asoslari. To‘lov topshiriqnomalari bilan hisob-kitoblar, to‘lov talabnomalari bilan hisob-kitoblar; akkreditivlar

bilan hisob-kitoblar; inkasso topshiriqnomasi bilan hisob-kitoblar, bank plastik kartochkalari bilan hisob-kitoblar, memoreal orderlar bilan hisob-kitoblarni amalga oshirish tartibi, ularni rasmiylashtirilishi va hisobini yuritish. O‘zbekiston Respublikasida naqd pulsiz hisob-kitoblarni rivojlantirish istiqbollari.

6-mavzu. Banklararo hisob-kitoblar hisobi

Banklararo hisob-kitoblarning mazmuni va ularning tashkil etilishi. Banklarning vakillik hisobvaraqlari ochilishi va yuritilishi. Elektron to‘lov tizimi. Banklararo hisob-kitoblarning elektron to‘lov tizimi orqali tashkil etilishi va hisobga olinishi. Hisob markazlari ishining tashkil etilishi. Yagona vakilik hisobvarag‘ining mohiyati, ahamiyati va yuritilishi.

7-mavzu. Banklarda kassa operatsiyalari hisobi

Banklarda kassa operatsiyalarini tashkil qilish, bank kassalarining turlari. Kirim kassa operatsiyalari bo‘yicha hujjatlar aylanishi, hisobi va nazorati. Chiqim kassa operatsiyalari bo‘yicha hujjatlar aylanishi, hisobi va nazorati. Kechki kassalarning faoliyati. Pul tushumlarini inkassatsiya qilish tartibi va hisobi. Zaxiradagi naqd pullarni hisobga olish. Valyuta ayirboshlash shaxobchalarida naqd pullar hisobini yuritish.

8-mavzu. Banklarda kredit operatsiyalarining buxgalteriya hisobi

Banklarda kredit operatsiyalari hisobining tashkil etilishi. Kredit operatsiyalari bo‘yicha sintetik va analitik hisobning yuritilishi. Ssuda hisob varaqalarini ochish tartibi. Kredit kredit berish va qaytarish operatsiyalarining hisobi. Muddatli va muddati o‘tgan ssudalar bo‘yicha foizlar hisoblash va undirish tartibi.

9-mavzu. Banklarda lizing va faktoring operatsiyalarining buxgalteriya hisobi

Banklarda lizing operatsiyalarini tashkil etilishi. Lizing operatsiyalari turlari va ularni amalga oshirish tartibi. Lizing operatsiyalarini buxgalteriya hisobida aks ettirilishi. Faktoring operatsiyalari mohiyati va ularni tashkil etilishi. Faktoring operatsiyalarini amalga oshirish tartibi. Faktoring operatsiyalari hisobini yuritishning xususiyatlari, faktoring operatsiyalarining hisobi.

10-mavzu. Valyuta operatsiyalari hisobi

O‘zbekiston Respublikasi valyuta munosabatlarini tartibga solish. Valyuta operatsiyalarini tashkil etish va hisobi. Valyutalarni sotib olish va sotish bilan bog‘liq operatsiyalari hisobi. Valyuta ayirboshlash shaxobchalarida naqd pul va chet el valyutasi hisobini yuritish tartibi.

11-mavzu. Banklarda moddiy va nomoddiy aktivlar hisobi

Bank asosiy vositalarining mazmuni va ularning turlari; bank asosiy vositalarining hisobi. Amortizatsiya hisoblash usullari va tartibi. Asosiy vositalarni kirim qilish, qayta baholash, ijaraga berish, hisobdan chiqarish va foydalanish tartibi hamda xisobga olinishi. Nomoddiy aktivlar mohiyati, turlari va ularni hisobga olish. Kam baholi va tez eskiruvchi buyumlar hisobi.

12-mavzu. Bank daromadlari va xarajatlari hisobi

Bank daromadlari va ularning tarkibi. Bankning foizli va foizsiz daromadlari, ularning hisobi. Bank xarajatlari, ularning tarkibi, bankning foizli, foizsiz va operatsion xarajatlarini hisobga olish. Bank faoliyati moliyaviy natijalarining hisobi.

13-mavzu. Banklarda soliqlar hisobi

Bankning byudjet va byudjetdan tashqari to‘lovlari turlari va ularni hisoblash. Banklarda daromad solig‘i, qo‘shimcha qiymat solig‘i, ekologiya solig‘i, mol-mulk solig‘ini hisoblash va hisobini yuritish tartibi. Byudjetdan tashqari to‘lovlar bo‘yicha operatsiyalarni bank buxgalteriya hisobida aks ettirilishi.

14-mavzu. Bank buxgalteriya hisobotlari

Bank buxgalteriya hisobotlarining ahamiyati va turlari. Joriy buxgalteriya hisobotining mazmuni. Yillik hisobotning mazmuni, uni tuzish va tasdiqlash tartibi. Bank kunlik balansi mohiyati va tuzish tartibi. Tijorat bankarining moliyaviy hisobotlari. Yillik bank hisobotlarini matbuotda e’lon qilish.

V. AMALIY MASHG‘ULOTLARLAR BO‘YICHA KO‘RSATMA VA TAVSIYALAR

Amaliy mashg‘ulotlarni tashkil etish bo‘yicha kafedra pedagog-xodimlari tomonidan ko‘rsatma va tavsiyalar ishlab chiqiladi. Unda talabalar asosiy ma’ruza mavzulari bo‘yicha olgan bilim va ko‘nikmalarini amaliy masalalar, testlar orqali yanada boyitadilar. Shuningdek, darslik va o‘quv qullanmalar bo‘yicha talabalar bilimlarni o‘zlashtirish va mustahkamlash, tarqatma materiallar asosida bilimlarni o‘zlashtirish, ilmiy maqolalar va tezislardan foydalanish, masalalar echish, mavzular bo‘yicha taqdimotlar va ko‘rsatmali qurollar tayyorlash, qonun, qaror, me’yoriy-huquqiy xujjatlardan foylanish lozim.

Amaliy mashg‘ulotlar uchun quyidagi mavzular tavsiya etiladi:

19. Banklarda buxgalteriya hisobini tashkil qilinishi
20. Bank hujjatlari va hujjatlar aylanishi
21. Banklarda bosh va yordamchi kitoblar
22. Mijozlarga hisobvaraq ochish va yuritish tartibi
23. Naqd pulsiz hisob – kitob operatsiyalari hisobi
24. Banklararo hisob-kitoblar hisobi
25. Banklarda kassa operatsiyalari hisobi
26. Banklarda kredit operatsiyalarining buxgalteriya hisobi
27. Banklarda lizing va faktoring operatsiyalarining buxgalteriya hisobi
28. Valyuta operatsiyalari hisobi
29. Banklarda moddiy va nomoddiy aktivlar hisobi
30. Bank daromadlari va xarajatlari hisobi
31. Banklarda soliqlar hisobi
32. Bank buxgalteriya hisobotlari

Amaliy mashg‘ulot mavzularida fanning ishchi o‘quv dasturini ishlab chiqishda qo‘shimcha va o‘zgartirishlar kiritilishi mumkin.

Amaliy mashg‘ulotlar multimedia qurilmalari bilan jihozlangan auditoriyada bir akademguruhga bir o‘qituvchi tomonidan o‘tkazilishi lozim. Mashg‘ulotlar faol va interfaol usullar yordamida o‘tilishi, mos ravishda pedagogik va axborot texnologiyalar qo‘llanilishi maqsadga muvofiq.

VI. MUSTAQIL TA’LIM

Mustaqil ta’lim uchun tavsiya etiladigan mavzular:

19. Banklarda buxgalteriya hisobini tashkil qilinishi
20. Bank hujjatlari va hujjatlar aylanishi

21. Bank ichki nazorati
22. Banklarda bosh va yordamchi kitoblar
23. Mijozlarga hisobvaraq ochish va yuritish tartibi
24. Banklarda depozit operatsiyalari hisobi
25. Naqd pulsiz hisob – kitob operatsiyalari hisobi
26. Banklararo hisob-kitoblar hisobi
27. Banklarda kassa operatsiyalari hisobi
28. Banklarda kredit operatsiyalarining buxgalteriya hisobi
29. Banklarda lizing va faktoring operatsiyalarining buxgalteriya hisobi
30. Banklarda qimmatli qog‘ozlar bilan operatsiyalar hisobi
31. Valyuta operatsiyalari hisobi
32. Banklarda moddiy va nomoddiy aktivlar hisobi
33. Bank daromadlari va harajatlari hisobi
34. Banklarda soliqlar hisobi
35. Banklarda balansdan tashqari operatsiyalar hisobi
36. Bank buxgalteriya hisobotlari

Fanning ishchi o‘quv dasturini ishlab chiqishda mustaqil ta’lim va mustaqil ish mavzularida qo‘shimcha va o‘zgartirishlar kiritilishi mumkin.

Mustaqil o‘zlashtiriladigan mavzular bo‘yicha talabalar tomonidan referatlar tayyorlash va uni taqdimot qilish tavsiya etiladi.

VII. FAN BO‘YIChA KURS ISHI

Kurs ishi tasdiqlangan o‘quv rejalarda ko‘zda tutilmagan.

VIII. ASOSIY VA QO‘SHIMCHA O‘QUV ADABIYOTLAR HAMDA AXBOROT MANBALARI

ASOSIY ADABIYOTLAR

18. Наврузова К., Аллаберганов Р. Бухгалтерский учёт в банках: Учебник - Т.: «Иқтисод-Молия», 2017 .-312 с

19. Omonov A.A., Karaliyev T.M. Banklarda buxgalteriya hisobi. Darslik. - T.: «Iqtisod-Moliya», 2014 . – 295 b.

20. Умаров З.А., Муругова И.А., Бабаева Г.Я. Бухгалтерский учёт в банках. Учебник - Т.: «Иқтисод-Молия», 2019 . - 576 с.

21. Umarov Z.A., Ibragimov A.K., Rizaev N.K., Marpatov M.D.,– Banklarda moliyaviy hisobotning xalqaro standartlari / darslik – T.: «IQTISOD-MOLIYA», 2019 – 500 b.

22. Umarov Z.A. Banklarda buxgalteriya hisobi / darslik – T.: «IQTISOD-MOLIYA», 2021 – 580 b.

QO‘SHIMCHA ADABIYOTLAR

23. “O‘zbekiston Respublikasini yanada rivojlantirish bo‘yicha harakatlar strategiyasi to‘g‘risida”gi O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2017 yil 7 fevraldagi PF-4947-sonli Farmoni.

24. Mirziyoyev Sh.M. Buyuk kelajagimizni mard va olijanob xalqimiz bilan birga quramiz. - Toshkent: “O‘zbekiston” NMIU, 2017. - 488 b.

25. Mirziyoyev Sh.M. Tanqidiy tahlil, qat'iy tartib-intizom va shaxsiy javobgarlik - har bir rahbar faoliyatining kundalik qoidasi bo'lishi kerak. - Toshkent: "O'zbekiston" NMIU, 2017. - 104 b.

26. Mirziyoyev Sh.M. Erkin va farovon, demokratik O'zbekiston davlatini birgalikda barpo etamiz. - Toshkent: "O'zbekiston" NMIU, 2017. - 56 b.

27. Mirziyoyev Sh.M. Qonun ustuvorligi va inson manfaatlarini ta'minlash - yurt taraqqiyoti va xalq farovonligining garovi. - Toshkent: "O'zbekiston" NMIU, 2017.-48 b.

28. Donald Resseguie. Accounting for Banks. LexisNexis Matthew Bender 2012

29. Палий В.Ф. Международные стандарты учета и финансовой отчетности. Учебник. М.: Инфра–М, 2014. – 472 с.

INTERNET SAYTLARI

30. www.lex.uz (O'zbekiston Respublikasi Qonun hujjatlari ma'lumotlari milliy bazasi)

31. www.cbu.uz (O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki sayti)

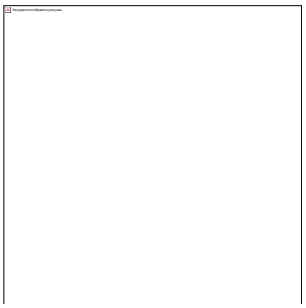
32. www.ziyonet.uz - (Ziyonet ta'lim portali).

33. www.ifrs.org (Moliyaviy hisobotning xalqaro standartlari Kengashi rasmiy sayti)

O’ZBEKISTON RESPUBLIKASI
OLIY VA O’RTA MAXSUS TA’LIM VAZIRLIGI

TOSHKENT MOLIYA INSTITUTI

	“TASDIQLAYMAN”
O‘quv-uslubiy boshqarma tomonidan ro‘yxatga olindi:	**Toshkent moliya instituti O‘quv ishlari bo‘yicha prorektor**
№_____	**_____A.Tuychiyev**
2021 yil “____” _____	**2021 yil “____” _____**



BANKLARDA BUXGALTERIYA HISOBI

ISHCHI O’QUV DASTURI

Bilim sohasi:	200000 – Ijtimoiy soha, iqtisod va huquq;
Ta’lim sohasi:	230000 – Iqtisod;
Ta’lim yo’nalishlari:	5230900 – Buxgalteriya hisobi va audit (tarmoqlar bo’yicha)

Toshkent – 2021

Fanning ishchi o’quv dasturi Toshkent moliya instituti Kengashining 2021 yil “___” avgustdagi __ sonli Qarori bilan tasdiqlangan “Bank buxgalteriya hisobi” fan dasturi asosida tayyorlangan.

Fanning ishchi o’quv dasturi Toshkent moliya instituti Kengashining 2021 yil “___”_____ dagi “____” - son bayonnomasi bilan tasdiqlangan.

Tuzuvchi:

Umarov Z.A. – TMI, “Bank hisobi va audit” kafedrasi mudiri, i.f.n., prof. (tayanch OTM).

Taqrizchilar:

Qurbonov R.B. – TMI, “Bank hisobi va audit ” kafedrasi dotsenti v.b., PhD (tayanch OTMdan.)

Berdiyarov B.T. − TDIU, “Bank ishi” kafedrasi mudiri, i.f.d., prof. (turdosh OTMdan.)

Fanning ishchi o’quv dasturi “Bank hisobi va audit” kafedrasining 2021 yil “___”_____ dagi “____” – sonli majlisida muhokama etilib, “Bank ishi” fakultet Kengashida ko’rib chiqishga tavsiya qilingan.

“Bank hisobi va audit”
kafedrasi mudiri: i.f.n., prof., Z.Umarov

Fanning ishchi o’quv dasturi “Bank ishi” fakultet Kengashining 2021 yil “___”_____ dagi “____” – sonli majlisida muhokama etilib, institut o’quv-uslubiy Kengashida ko’rib chiqishga tavsiya qilingan.

“Bank ishi” fakulteti dekani: i.f.n., dots., U.Ortiqov

Fanning ishchi o’quv dasturi institut O’quv-uslubiy Kengashining 2021 yil “___” _____dagi ___-sonli majlisida muhokama etilib, institut Kengashida ko’rib chiqishga tavsiya qilingan.

Kengash kotibi: I.Choriyev

Kirish

Koronavirus infeksiyasining qisqa muddat ichida global miqyosda tarqalishi deyarli barcha mamlakatlardagi ijtimoiy-iqtisodiy holatning yomonlashuviga olib kelmoqda.

Jahon banki, Xalqaro valyuta fondi va boshqa xalqaro institutlar 2020 yilda jahon iqtisodiyotining pasayishini prognoz qilmoqda, karantin muddatlarining cho‘zilishi tufayli ushbu prognozlar global ishlab chiqarish hajmlarining yanada pasayishi tarafiga o‘zgarmoqda.

Banklar har kuni bir necha yuz minglab operatsiyalarni amalga oshiradi va turli xil bank xizmatlarini ko’rsatadi. Bularning barchasi banklarda buxgalteriya hisobida aks ettiriladi va tegishli hisobotlarda qayd etiladi.

Banklarda buxgalteriya hisobini yuritish va hisobotlarni tuzish nafaqat bank mijozlari va aholiga sifatli bank xizmatlarini ko’rsatish, balki bank aksiyadorlari, kreditorlari, investorlari va davlat moliya muassasalarini zarur axborot bilan ta’minlash hamda moliyaviy barqarorligi va iqtisodiy samadorligini nazorat qilishda muhim o’rin tutadi.

I. O’quv fanning dolzarbligi va oliy kasbiy ta’limdagi o’rni

O’zbekiston iqtisodiyotini boshqarishda bank va moliya tizimining tutgan o’rni beqiyosdir. Shuningdek, tijorat banklarida buxgalteriya hisobini to’g’ri yuritilishi va tijorat banklarida buxgalteriya hisobini xalqaro standartlar asosida yuritish, buxgalteriya xisobini milliy standartlari asosida yuritilishi muhim ahamiyatiga ega .

Xo’jaliklar o’rtasidagi o’zaro naqd pulsiz hisob-kitoblari banklar orqali amalga oshiriladi. Banklar tomonidan bu jarayonni tezlashtirish masalalari esa iqtisodiyotning rivojlanishiga ijobiy ta’sir qiladi.

O’z navbatida, biznes va boshqaruv faoliyatida ish yuritadigan mutaxassislarga alohida talablar qo’yilganligi sababli, ushbu fan nazariy va amaliy fan hisoblanib, iqtisodiyotimizga malakali kadrlarni etkazib berishda muhim rol o’ynaydi.

Oliy ta’lim Davlat standartiga muvofiq “Iqtisod” ta’lim sohalari o’quv rejalariga bank buxgalteriya hisobi bo’yicha bir necha o’zaro bog’liq bo’lgan va iqtisodiyotda tadbiq etiladigan fanlar kiritilgan. Ushbu dastur bank tizimi uchun iqtisodchilarni tayyorlashda etakchi fanlardan biri bo’lgan “Banklarda buxgalteriya hisobi” fani bo’yicha tayyorlangan.

Talabalarning ushbu fanni chuqur o’rganishi pul va banklarini paydo bo’lishi, uning rivojlarish bosqichlari, markaziy banklarini vujudga kelishi , markaziy banklarini funktsiyalari va vazifalari, shuningdek, bank buxgalteriya hisob aparatini tashkil qilish, banklar tomonidan amalaga oshirilgan operatsiyalarni hisobga olish, bankning moliyaviy hisobotlari tuzulishi, tijorat banklari operatsiyalari tahlil qilish , xulosa va takliflar berish, hamda tijorat banklar faoliyatini audit o’tqazish, banklarda ichki audit va tashqi auditni tashkil etish jarayonini va amalag oshirilgan auditorlik tekshiruvi natejalari bo’yicha auditorlik xulosalari va hisobotlarini o’rganishda zamin bo’lib xizmat qiladi.

II. Fanning maqsad va vazifalari

“Banklarda buxgalteriya hisobi” fanini o’qitishning maqsadi – kelgusida yuqori malakali iqtisodchi-mutaxassislar bo’lib etishadigan talabalar uchun banklarda buxgalteriya hisobini tashkil etish, bank operatsiyalarini buxgalteriya hisobining xalqaro standartlari asosida buxgalteriya hisobida aks ettirish bo’yicha nazariy bilim berish orqali ko’nikmalar xosil qilishdan iborat.

Fanning vazifasi – talabalarga bank buxgalteriyasini tashkil etishning nazariy, huquqiy, tashkiliy asoslari haqida bilimlari berish, tijorat banklarida buxgalteriya hisobini halqaro standartlar asosida yuritishni tashkil qilish, bank buxgalteriyasi operatsiyalarini rasmiylashtirilishi va hisobini o‘rganishdan iborat.

Banklarda buxgalteriya hisobi fanini o’zlashtirish jarayonida amalga oshiriladigan

masalalar doirasida **talaba:**

- “Banklarda buxgalteriya hisobi” fanini o‘zlashtirish jarayonida amalga oshiriladigan masalalar doirasida bakalavr:
- banklarda buxgalteriya hisobini tashkil etish asoslari;
- hujjatlashtirish, xujjatlar aylanishi va bank nazorati;
- sintetik va analitik hisob;
- tijorat banklarining yangi hisobvaraqlar rejasi
- tijorat banklarining buxgalteriya hisobini amalga oshirish **haqida tasavvurga ega bo‘lishi**;
- naqd pulsiz hisob-kitoblar;
- qimmatli qog‘ozlar bilan operatsiyalar;
- banklararo hisob-kitoblar;
- kredit operatsiyalari;
- kassa operatsiyalari;
- bank ichki operatsiyalarini rasmiylashtirilishi va hisobini yuritishni **bilishi va ulardan foydalan olishi**;
- buxgalteriya o‘kazmalarini jahon andozalari asosida bajarilishi;
- tijorat banklarining moliyaviy hisobotlari tuzish;
- banklarda qo‘llaniladigan hujjatlarning rasmiylashtirilishi va hujjatlarning aylanishi to‘g‘risida **ko‘nikma va malakalarga ega bo‘lishi kerak**.

III. Fanni o’qitishda innovatsion ta’lim texnologiyalari hamda o’quv mashg’ulotlarini loyihalash

Fanni o’qitishda interfaol, kommunikativ, pertseptiv yondashuvlardan maksimal darajada foydalanish, o’quv adabiyotlaridan tashqari autentik materiallar: audio, video, jurnallar, internet manbalaridan o’zlashtirilgan bilimlar majmuasini amaliyotda kuzatilayotgan dalil va hodisalarga bog’lay olish, olingan natijalarni baholash, tahlil qilish orqali kasbiy faoliyat uchun zarur bo’lgan bilim, malaka va kompetentsiyalarni innovatsion tafakkur layoqati negizida shakllantirishga alohida e’tibor qaratish talab etiladi.

Yuqoridagilardan kelib chiqib, o’quv mashg’ulotlarini loyihalash jarayonida:

- mezonni tanlash;
- o’quv maqsadlarini toifalash;
- o’quv materiallarini modullashtirish;
- ularni o’rganish, tahlil qilish va qayta ishlash;
- o’rganish natijalarini aniqlash kabi omillarga qaratish orqali ta’lim oluvchida nazariy bilimlar puxta egallanishi hamda ularni amaliyotda qo’llash ko’nikmasini shakllantirish, mustaqil ta’limni samarali tashkil etish talab etiladi.

5230900 – Buxgalteriya hisobi va audit (tarmoqlar bo'yicha) ta`lim yo`nalishida Banklarda buxgalteriya hisobi fanidan o'tiladigan mavzular va ular bo'yicha mashg'ulot turlariga ajratilgan soatlar hajmining taqsimoti

T/r	Fan mavzularining nomi	Jami	Shu jumladan		
			Ma'ruza	Amaliy mashg'ulot	Mustaqil ta`lim
VI semestr					
1.	Banklarda buxgalteriya hisobini tashkil qilinishi	6	2	2	2
2.	Bank hujjatlari va hujjatlar aylanishi	6	2	2	2
3.	Banklarda bosh va yordamchi kitoblar	6	2	2	2
4	Mijozlarga hisobvaraq ochish va yuritish tartibi	8	2	2	4
5.	Naqd pulsiz hisob – kitob operatsiyalari hisobi	8	2	2	4
6.	Banklararo hisob-kitoblar hisobi	8	2	2	4
7.	Banklarda kassa operatsiyalari hisobi	6	2	2	2
8.	Banklarda kredit operatsiyalarining buxgalteriya hisobi	8	2	2	4
9.	Banklarda lizing va faktoring operatsiyalarining buxgalteriya hisobi	8	2	2	4
10.	Valyuta operatsiyalari hisobi	8	2	2	4
11.	Banklarda moddiy va nomoddiy aktivlar hisobi	8	2	2	4
12.	Bank daromadlari va xarajatlari hisobi	6	2	2	2
13.	Banklarda soliqlar hisobi	8	2	2	4
14.	Bank buxgalteriya hisobotlari	8	2	2	4
Jami		**102**	**28**	**28**	**46**

ASOSIY QISM

1.Fanning nazariy mashg'ulotlari mazmuni

1-mavzu. Banklarda buxgalteriya hisobini tashkil qilinishi

Banklarda buxgalteriya hisobining mazmuni va uni tashkil etishning ahamiyati. Bank hisob-operatsion apparatining tuzilishi; buxgalteriya xodimining huquq va majburiyatlari, banklarda buxgalteriya xisobini tashkil qilish asoslari. O‘zbekiston Respublikasi Markaziy banki va tijorat banklari buxgalteriya hisobining hisobvaraqalar rejalari va ularning tavsifi; bank balansi va uning tuzilishi.

2-mavzu. Bank hujjatlari va hujjatlar aylanishi

Bank hujjatlarining mazmuni, ahamiyati, turlari va ularning tavsifi. Elektron xujjatlar va ularni shakllantirish. Banklarda hujjatlar aylanishini tashkil qilish, buxgalteriya hujjatlarini saqlash tartibi, arxivlashtirish. Bank ichki nazorati, uning turlari va ahamiyati, ichki nazoratni tashkil qilish, dastlabki nazorat, joriy nazorat, so‘nggi nazorat.

3-mavzu. Banklarda bosh va yordamchi kitoblar

Bosh va yordamchi kitoblarning mazmuni. Yordamchi kitob va uning tavsifi, bosh kitob va uning tavsifi. Bosh va yordamchi kitoblarni tekshirish, buxgalteriya yozuvlaridagi xatolarni tuzatish tartibi.

4-mavzu. Mijozlarga hisobvaraq ochish va yuritish tartibi

Banklarda ochiladigan bank hisobvaraqlari. Bank hisobvaraqlarini yuritish bo‘yicha shartnoma va uning mazmuni. Hisobvaraqlarni ochish va yuritish tartibi. Mijozlar hisobvaraqlarini yopish va qayta rasmiylashtirish tartibi. Depozit operatsiyalari hisobining tashkil etilishi. Talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlar hisobi. Muddatli va jamg‘arma depozitlari bo‘yicha operatsiyalar hisobi. Mijozlarning boshqa depozit hisobvaraqlari bo‘yicha operatsiyalar hisobi.

5-mavzu. Naqd pulsiz hisob – kitob operatsiyalari hisobi

Naqd pulsiz hisob-kitoblar mohiyati va ularni tashkil etish asoslari. To‘lov topshiriqnomalari bilan hisob-kitoblar, to‘lov talabnomalari bilan hisob-kitoblar; akkreditivlar bilan hisob-kitoblar; inkasso topshiriqnomasi bilan hisob-kitoblar, bank plastik kartochkalari bilan hisob-kitoblar, memoreal orderlar bilan hisob-kitoblarni amalga oshirish tartibi, ularni rasmiylashtirilishi va hisobini yuritish. O‘zbekiston Respublikasida naqd pulsiz hisob-kitoblarni rivojlantirish istiqbollari.

6-mavzu. Banklararo hisob-kitoblar hisobi

Banklararo hisob-kitoblarning mazmuni va ularning tashkil etilishi. Banklarning vakillik hisobvaraqlari ochilishi va yuritilishi. Elektron to‘lov tizimi. Banklararo hisob-kitoblarning elektron to‘lov tizimi orqali tashkil etilishi va hisobga olinishi. Hisob markazlari ishining tashkil etilishi. Yagona vakilik hisobvarag‘ining mohiyati, ahamiyati va yuritilishi.

7-mavzu. Banklarda kassa operatsiyalari hisobi

Banklarda kassa operatsiyalarini tashkil qilish, bank kassalarining turlari. Kirim kassa operatsiyalari bo‘yicha hujjatlar aylanishi, hisobi va nazorati. Chiqim kassa operatsiyalari bo‘yicha hujjatlar aylanishi, hisobi va nazorati. Kechki kassalarning faoliyati. Pul tushumlarini inkassatsiya qilish tartibi va hisobi. Zaxiradagi naqd pullarni hisobga olish. Valyuta ayirboshlash shaxobchalarida naqd pullar hisobini yuritish.

8-mavzu. Banklarda kredit operatsiyalarining buxgalteriya hisobi

Banklarda kredit operatsiyalari hisobining tashkil etilishi. Kredit operatsiyalari bo‘yicha sintetik va analitik hisobning yuritilishi. Ssuda hisob varaqalarini ochish tartibi. Kredit kredit berish va qaytarish operatsiyalarining hisobi. Muddatli va muddati o‘tgan ssudalar bo‘yicha foizlar hisoblash va undirish tartibi.

9-mavzu. Banklarda lizing va faktoring operatsiyalarining buxgalteriya hisobi

Banklarda lizing operatsiyalarini tashkil etilishi. Lizing operatsiyalari turlari va ularni amalga oshirish tartibi. Lizing operatsiyalarini buxgalteriya hisobida aks ettirilishi. Faktoring operatsiyalari mohiyati va ularni tashkil etilishi. Faktoring operatsiyalarini amalga oshirish tartibi. Faktoring operatsiyalari hisobini yuritishning xususiyatlari, faktoring operatsiyalarining hisobi.

10-mavzu. Valyuta operatsiyalari hisobi

O‘zbekiston Respublikasi valyuta munosabatlarini tartibga solish. Valyuta operatsiyalarini tashkil etish va hisobi. Valyutalarni sotib olish va sotish bilan bog‘liq operatsiyalari hisobi. Valyuta ayirboshlash shaxobchalarida naqd pul va chet el valyutasi hisobini yuritish tartibi.

11-mavzu. Banklarda moddiy va nomoddiy aktivlar hisobi

Bank asosiy vositalarining mazmuni va ularning turlari; bank asosiy vositalarining hisobi. Amortizatsiya hisoblash usullari va tartibi. Asosiy vositalarni kirim qilish, qayta baholash, ijaraga berish, hisobdan chiqarish va foydalanish tartibi hamda xisobga olinishi. Nomoddiy aktivlar mohiyati, turlari va ularni hisobga olish. Kam baholi va tez eskiruvchi buyumlar hisobi.

12-mavzu. Bank daromadlari va xarajatlari hisobi

Bank daromadlari va ularning tarkibi. Bankning foizli va foizsiz daromadlari, ularning hisobi. Bank xarajatlari, ularning tarkibi, bankning foizli, foizsiz va operatsion xarajatlarini hisobga olish. Bank faoliyati moliyaviy natijalarining hisobi.

13-mavzu. Banklarda soliqlar hisobi

Bankning byudjet va byudjetdan tashqari to‘lovlari turlari va ularni hisoblash. Banklarda daromad solig‘i, qo‘shimcha qiymat solig‘i, ekologiya solig‘i, mol-mulk solig‘ini hisoblash va hisobini yuritish tartibi. Byudjetdan tashqari to‘lovlar bo‘yicha operatsiyalarni bank buxgalteriya hisobida aks ettirilishi.

14-mavzu. Bank buxgalteriya hisobotlari

Bank buxgalteriya hisobotlarining ahamiyati va turlari. Joriy buxgalteriya hisobotining mazmuni. Yillik hisobotning mazmuni, uni tuzish va tasdiqlash tartibi. Bank kunlik balansi mohiyati va tuzish tartibi. Tijorat bankarining moliyaviy hisobotlari. Yillik bank hisobotlarini matbuotda e’lon qilish.

2. Fanning amaliy mashg`ulotlari mazmuni

1-mavzu. Banklarda buxgalteriya hisobini tashkil qilinishi

Banklarda buxgalteriya hisobining mazmuni va uni tashkil etishning ahamiyati. Bank hisob-operatsion apparatining tuzilishi; buxgalteriya xodimining huquq va majburiyatlari,

banklarda buxgalteriya xisobini tashkil qilish asoslari. O‘zbekiston Respublikasi Markaziy banki va tijorat banklari buxgalteriya hisobining hisobvaraqalar rejalari va ularning tavsifi; bank balansi va uning tuzilishi.

2-mavzu. Bank hujjatlari va hujjatlar aylanishi

Bank hujjatlarining mazmuni, ahamiyati, turlari va ularning tavsifi. Elektron xujjatlar va ularni shakllantirish. Banklarda hujjatlar aylanishini tashkil qilish, buxgalteriya hujjatlarini saqlash tartibi, arxivlashtirish. Bank ichki nazorati, uning turlari va ahamiyati, ichki nazoratni tashkil qilish, dastlabki nazorat, joriy nazorat, so‘nggi nazorat.

3-mavzu. Banklarda bosh va yordamchi kitoblar

Bosh va yordamchi kitoblarning mazmuni. Yordamchi kitob va uning tavsifi, bosh kitob va uning tavsifi. Bosh va yordamchi kitoblarni tekshirish, buxgalteriya yozuvlaridagi xatolarni tuzatish tartibi.

4-mavzu. Mijozlarga hisobvaraq ochish va yuritish tartibi

Banklarda ochiladigan bank hisobvaraqlari. Bank hisobvaraqlarini yuritish bo‘yicha shartnoma va uning mazmuni. Hisobvaraqlarni ochish va yuritish tartibi. Mijozlar hisobvaraqlarini yopish va qayta rasmiylashtirish tartibi. Depozit operatsiyalari hisobining tashkil etilishi. Talab qilib olinguncha saqlanadigan depozitlar hisobi. Muddatli va jamg‘arma depozitlari bo‘yicha operatsiyalar hisobi. Mijozlarning boshqa depozit hisobvaraqlari bo‘yicha operatsiyalar hisobi.

5-mavzu. Naqd pulsiz hisob – kitob operatsiyalari hisobi

Naqd pulsiz hisob-kitoblar mohiyati va ularni tashkil etish asoslari. To‘lov topshiriqnomalari bilan hisob-kitoblar, to‘lov talabnomalari bilan hisob-kitoblar; akkreditivlar bilan hisob-kitoblar; inkasso topshiriqnomasi bilan hisob-kitoblar, bank plastik kartochkalari bilan hisob-kitoblar, memoreal orderlar bilan hisob-kitoblarni amalga oshirish tartibi, ularni rasmiylashtirilishi va hisobini yuritish. O‘zbekiston Respublikasida naqd pulsiz hisob-kitoblarni rivojlantirish istiqbollari.

6-mavzu. Banklararo hisob-kitoblar hisobi

Banklararo hisob-kitoblarning mazmuni va ularning tashkil etilishi. Banklarning vakillik hisobvaraqlari ochilishi va yuritilishi. Elektron to‘lov tizimi. Banklararo hisob-kitoblarning elektron to‘lov tizimi orqali tashkil etilishi va hisobga olinishi. Hisob markazlari ishining tashkil etilishi. Yagona vakilik hisobvarag‘ining mohiyati, ahamiyati va yuritilishi.

7-mavzu. Banklarda kassa operatsiyalari hisobi

Banklarda kassa operatsiyalarini tashkil qilish, bank kassalarining turlari. Kirim kassa operatsiyalari bo‘yicha hujjatlar aylanishi, hisobi va nazorati. Chiqim kassa operatsiyalari bo‘yicha hujjatlar aylanishi, hisobi va nazorati. Kechki kassalarning faoliyati. Pul tushumlarini inkassatsiya qilish tartibi va hisobi. Zaxiradagi naqd pullarni hisobga olish. Valyuta ayirboshlash shaxobchalarida naqd pullar hisobini yuritish.

8-mavzu. Banklarda kredit operatsiyalarining buxgalteriya hisobi

Banklarda kredit operatsiyalari hisobining tashkil etilishi. Kredit operatsiyalari bo‘yicha sintetik va analitik hisobning yuritilishi. Ssuda hisob varaqalarini ochish tartibi. Kredit kredit berish va qaytarish operatsiyalarining hisobi. Muddatli va muddati o‘tgan ssudalar bo‘yicha foizlar hisoblash va undirish tartibi.

9-mavzu. Banklarda lizing va faktoring operatsiyalarining buxgalteriya hisobi

Banklarda lizing operatsiyalarini tashkil etilishi. Lizing operatsiyalari turlari va ularni amalga oshirish tartibi. Lizing operatsiyalarini buxgalteriya hisobida aks ettirilishi. Faktoring operatsiyalari mohiyati va ularni tashkil etilishi. Faktoring operatsiyalarini amalga oshirish tartibi. Faktoring operatsiyalari hisobini yuritishning xususiyatlari, faktoring operatsiyalarining hisobi.

10-mavzu. Valyuta operatsiyalari hisobi

O‘zbekiston Respublikasi valyuta munosabatlarini tartibga solish. Valyuta operatsiyalarini tashkil etish va hisobi. Valyutalarni sotib olish va sotish bilan bog‘liq operatsiyalari hisobi. Valyuta ayirboshlash shaxobchalarida naqd pul va chet el valyutasi hisobini yuritish tartibi.

11-mavzu. Banklarda moddiy va nomoddiy aktivlar hisobi

Bank asosiy vositalarining mazmuni va ularning turlari; bank asosiy vositalarining hisobi. Amortizatsiya hisoblash usullari va tartibi. Asosiy vositalarni kirim qilish, qayta baholash, ijaraga berish, hisobdan chiqarish va foydalanish tartibi hamda xisobga olinishi. Nomoddiy aktivlar mohiyati, turlari va ularni hisobga olish. Kam baholi va tez eskiruvchi buyumlar hisobi.

12-mavzu. Bank daromadlari va xarajatlari hisobi

Bank daromadlari va ularning tarkibi. Bankning foizli va foizsiz daromadlari, ularning hisobi. Bank xarajatlari, ularning tarkibi, bankning foizli, foizsiz va operatsion xarajatlarini hisobga olish. Bank faoliyati moliyaviy natijalarining hisobi.

13-mavzu. Banklarda soliqlar hisobi

Bankning byudjet va byudjetdan tashqari to‘lovlari turlari va ularni hisoblash. Banklarda daromad solig‘i, qo‘shimcha qiymat solig‘i, ekologiya solig‘i, mol-mulk solig‘ini hisoblash va hisobini yuritish tartibi. Byudjetdan tashqari to‘lovlar bo‘yicha operatsiyalarni bank buxgalteriya hisobida aks ettirilishi.

14-mavzu. Bank buxgalteriya hisobotlari

Bank buxgalteriya hisobotlarining ahamiyati va turlari. Joriy buxgalteriya hisobotining mazmuni. Yillik hisobotning mazmuni, uni tuzish va tasdiqlash tartibi. Bank kunlik balansi mohiyati va tuzish tartibi. Tijorat bankarining moliyaviy hisobotlari. Yillik bank hisobotlarini matbuotda e’lon qilish.

3. Laboratoriya ishlarini tashkil etish boyicha ko’rsatmalar

Fan bo‘yicha laboratoriya ishlari o‘quv rejada ko‘zda tutilmagan

4. Mustaqil ta’limnining shakl va mazmuni

Mustaqil ta’lim talabaning bajaradigan ilmiy izlanishi bo’lib, banklarda buxgalteriya hisobini o’rganishda fanning biror bir mavzusini to’laroq o’zlashtiradi va mavzu belgilangan shaklda bajariladi. Mustaqil ishni bajarishdan maqsad, talabaning o’qishi davomida olgan bilimini mustahkamlash, chuqurlashtirish va umumlashtirishdan iboratdir.

Mustaqil ta’limni tashkil etishning mazmuni: talabalar mustaqil ishlari mavzulari kelgusida bajariladigan kurs ishlari va bitiruv malakaviy ishlari mavzulari bilan uzviylikda bajariladi. Mustaqil ta’lim talabaning amaliy mashg’ulotlarga tayyorgarlik ko’rishi, oraliq nazoratlarda, yakuniy nazoratda va boshqa mustaqil shug’ulanishini o’z ichiga oladi.

“Banklarda buxgalteriya hisobi” fani bo’yicha mustaqil ta’limning mazmuni

№	Fan mavzularining nomi	Mustaqil ta’limga oid bo’lim va mazulari	Mustaqil ta’limga oid topshiriq va tavsiyalar
1.	Banklarda buxgalteriya hisobini tashkil qilinishi	Markaziy bankning hisobvaraqlar rejasining alohida bo’limlarining tavsifi va tijorat banklarining hisob-varaqlar rejasining alohida bo’limlarining tavsifi	Og’zaki savol-javob va hisobvaraq nomerlari va nomlarini yodlash
2.	Bank hujjatlari va hujjatlar aylanishi	Bank hujjatlari, ularni rasmiylashtirish	Xujjatlarni to’ldirish, taqdimot va slaydlar
3.	Bank ichki nazorati	Bank ichki nazorat turlari va bosqichlari	Loyiha ishi tayyorlash, taqdimot va slaydlar
4.	Banklarda bosh va yordamchi kitoblar	Banklarda sintetik va analitik hisob materiallari	Xujjatlarni to’ldirish taqdimot va slaydlar
5.	Mijozlarga hisobvaraq ochish va yuritish tartibi	Mijozlarga hisobvaraq ochish uchun taqdim etiladigan xujjatlar	Loyiha ishi tayyorlash, taqdimot va slaydlar
6.	Banklarda depozit peratsiyalari hisobi	Turli banklar va filiallar o’rtasidagi hisob-kitoblar	Loyiha ishi tayyorlash, taqdimot va slaydlar
7.	Naqd pulsiz hisob – kitob operatsiyalari hisobi	Naqd pulsiz hisob-kitoblar shakllari	Keys stadi tayyorlash
8.	Banklararo hisob-kitoblar hisobi	Banklararo hisob-kitoblarning mazmuni va ularning tashkil etilishi	Loyiha ishi tayyorlash, taqdimot va slaydlar
9.	Banklarda kassa operatsiyalari hisobi	Kassa operatsiyalari hisobi	Loyiha ishi tayyorlash, taqdimot va slaydlar
10.	Banklarda kredit operatsiyalarining buxgalteriya hisobi	Kredit operatsiyalarining buxgalteriya hisobi	Keys stadi tayyorlash
11.	Banklarda lizing va faktoring operatsiyalarining buxgalteriya hisobi	Lizing operatsiyalari hisobi. Faktoring operatsiyalari hisobi	Loyiha ishi tayyorlash, taqdimot va slaydlar
12.	Banklarda qimmatli qog’ozlar bilan operatsiyalar hisobi	Bank qimmatli qog’ozlari va ular bilan operatsiyalar hisobi	Keys stadi tayyorlash
13.	Valyuta operatsiyalari hisobi	Valyuta operatsiyalari hisobi	Loyiha ishi tayyorlash, taqdimot va slaydlar
14.	Banklarda moddiy va nomoddiy aktivlar hisobi	Asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar hisobi	Referat yozish, taqdimot va slaydlar
15.	Bank daromadlari va harajatlari hisobi	Bank daromadlarining shakllanishi, daromad va xarajatlarning turlari va ularning hisobi	Loyiha ishi tayyorlash, taqdimot va slaydlar
16.	Banklarda soliqlar hisobi	Soliqlar va majburiy to’lovlar hisobi	Testlar, taqdimotlar tuzish
17.	Banklarda balansdan tashqari operatsiyalar hisobi	Balansdan tashqari operatsiyalar hisobi	Loyiha ishi tayyorlash, taqdimot va slaydlar
18.	Bank buxgalteriya	Kunlik, oylik va yillik	Loyiha ishi tayyorlash,

	hisobotlari	hisobotlarning tuzilishi	taqdimot va slaydlar

5. Kurs ishini tashkil etish bo'yicha uslubiy ko'rsatmalar

Kurs ishi tasdiqlangan o'quv rejada mazkur modul bo'yicha ko'zda tutilmagan.

8. Fan bo'yicha talabalar bilimini baholash va nazorat qilish me'zonlari

Fandan talabalarning bilimini baholash 5 baholik tizimda amalga oshiriladi.

Yakuniy nazorat (YaN) talabalarning bilimini baholash o'quv mashg'ulotlarini olib bormagan professor-o'qituvchi tomonidan amalga oshiriladi. Fandan o'quv mashg'ulotlarini olib borgan professor-o'qituvchi yakuniy nazoratni o'tkazishda ishtirok etmaydi.

YaN shakli kafedra tomonidan belgilanadi hamda u semestr yakunida o'quv jarayoni jadvaliga muvofiq quyidagi mezonlarga asoslanib o'tkaziladi:

Baho	Talabaning bilimiga qo'yilgan talablarning asoslanishi
5 (a'lo)	talaba mustaqil xulosa va qaror qabul qiladi, ijodiy fikrlay oladi, mustaqil mushohada yuritadi, olgan bilimini amalda qo'llay oladi, fanning (mavzuning) mohiyatini tushunadi, biladi, ifodalay oladi, aytib beradi hamda fan (mavzu) bo'yicha tasavvurga ega deb topilganda;
4 (yaxshi)	talaba mustaqil mushohada yuritadi, olgan bilimini amalda qo'llay oladi, fanning (mavzuning) mohiyatni tushunadi, biladi, ifodalay oladi, aytib beradi hamda fan (mavzu) bo'yicha tasavvurga ega deb topilganda;
3 (qoniqarli)	talaba olgan bilimini amalda qo'llay oladi, fanning (mavzuning) mohiyatni tushunadi, biladi, ifodalay oladi, aytib beradi hamda fan (mavzu) bo'yicha tasavvurga ega deb topilganda;
2 (qoniqarsiz)	talaba fan dasturini o'zlashtirmagan, fanning (mavzuning) mohiyatini tushunmaydi hamda fan (mavzu) bo'yicha tasavvurga ega emas deb topilganda.

Talaba fandan baholanishi natijasidan norozi bo'lgan taqdirda, baholash natijasi e'lon qilingan vaqtdan boshlab 24 soat davomida apellyatsiya berishi mumkin.

YaNga kirmagan yoki kiritilmagan, shuningdek ushbu nazorat turi bo'yicha "2" (qoniqarsiz) baholangan magistrant akademik qarzdor hisoblanadi. Fandan akademik qarzdor talabaga nazorat turlari(ON va YaN)ni qayta topshirish uchun 1 oy muddat beriladi.

Nazorat turlarini o'tkazilish tartibi buzilganligi aniqlangan hollarda o'tkazilgan nazorat turlarining natijalari bekor qilinishi hamda tegishli nazorat turi qaytadan o'tkazilishi mumkin. Fandan nazorat turi bo'yicha magistrantning bilimi "3" (qoniqarli) yoki "4" (yaxshi) yoxud "5" (a'lo)ga baholanganda, nazorat turini qayta topshirishga yo'l qo'yilmaydi.

Baholash natijalarini qayd qilish. Fandan talabalarning bilimini baholash shu kunning o'zida (yozma ish shaklida amalga oshirlgan hollarda 3 kundan ko'p bo'lmagan muddatda) akademguruh jurnalida yoki masofaviy ta'lim platformasida qayd etib boriladi. Talaba nazorat turi o'tkazilgan vaqtda uzrli sabablarsiz qatnashmagan hollarda jurnalga "0" belgisi yozib qo'yiladi.

7. Asosiy va qo'shimcha o'quv adabiyotlar hamda axborot manbalari

Asosiy adabiyotlar:

1. Наврузова К., Аллаберганов Р. Бухгалтерский учёт в банках: Учебник - Т.: «Иқтисод-Молия», 2017 .-312 с
2. Omonov A.A., Karaliev T.M. Banklarda buxgalteriya hisobi. Darslik. - T.: «Iqtisod-Moliya», 2014 . – 295 b.
3. Умаров З.А., Муругова И.А., Бабаева Г.Я. Бухгалтерский учёт в банках. Учебник - Т.: «Иқтисод-Молия», 2019 . - 576 с.
4. Umarov Z.A., Ibragimov A.K., Rizaev N.K., Marpatov M.D.,– Banklarda moliyaviy hisobotning xalqaro standartlari / darslik – T.: «IQTISOD-MOLIYA», 2019 – 500 b.
5. Umarov Z.A. Banklarda buxgalteriya hisobi / darslik – T.: «IQTISOD-MOLIYA», 2021 – 580 b.

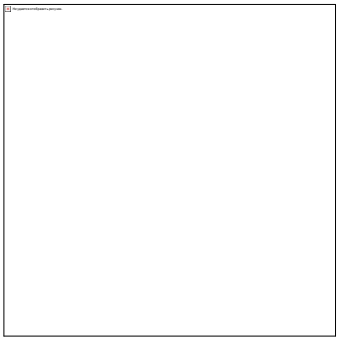
Qo'shimcha adabiyotlar:

6. "O'zbekiston Respublikasini yanada rivojlantirish bo'yicha harakatlar strategiyasi to'g'risida"gi O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2017 yil 7 fevraldagi PF-4947-sonli Farmoni.
7. Mirziyoyev Sh.M. Buyuk kelajagimizni mard va olijanob xalqimiz bilan birga quramiz. - Toshkent: "O'zbekiston" NMIU, 2017. - 488 b.
8. Mirziyoyev Sh.M. Tanqidiy tahlil, qat'iy tartib-intizom va shaxsiy javobgarlik - har bir rahbar faoliyatining kundalik qoidasi bo'lishi kerak. - Toshkent: "O'zbekiston" NMIU, 2017. - 104 b.
9. Mirziyoyev Sh.M. Erkin va farovon, demokratik O'zbekiston davlatini birgalikda barpo etamiz. - Toshkent: "O'zbekiston" NMIU, 2017. - 56 b.
10. Mirziyoev Sh.M. Qonun ustuvorligi va inson manfaatlarini ta'minlash - yurt taraqqiyoti va xalq farovonligining garovi. - Toshkent: "O'zbekiston" NMIU, 2017.-48 b.
11. Donald Resseguie. Accounting for Banks. LexisNexis Matthew Bender 2012
12. Палий В.Ф. Международные стандарты учета и финансовой отчетности. Учебник. М.: Инфра–М, 2014. – 472 с.

Internet saytlari:

13. www.lex.uz (O'zbekiston Respublikasi Qonun hujjatlari ma'lumotlari milliy bazasi)
14. www.cbu.uz (O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki sayti)
15. www.ziyonet.uz - (Ziyonet ta'lim portali).
16. www.ifrs.org (Moliyaviy hisobotning xalqaro standartlari Kengashi rasmiy sayti)

O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI OLIY VA O‘RTA MAXSUS TA’LIM VAZIRLIGI



TOSHKENT MOLIYA INSTITUTI

“BANK HISOBI VA AUDIT” KAFEDRASI

“Banklarda buxgalteriya hisobi”

FANI BO‘YICHA

TESTLAR

TOSHKENT-2021

1. Ikki yoklama yozuv bu –
A.* xo'jalik operatsiyalarining bir vaqtning o'zida bir schetning debetida ikkinchi schetning kreditida yoki aksincha aks ettirilishi;
B. bir schetning debetida mablag'larining kamayishi;
C. bir schetning kreditida mablag'larining kamayishi;
D. balansning aktiv yoki passiv qismi.

2. Naqd pulsiz hisob-kitob hujjatlarning qaysi birida to'lov to'lovchining roziligisiz amalga oshirilishi qanday javobda to'liq keltirilgan?
A.* aktseptsiz to'lov talabnomasi va inkasso topshiriknomasi;
B. aktseptli to'lov talabnomasi;
C. inkasso topshiriknomasi va to'lov topshiriknomasi;
D. akkreditiv.

3. Plastik kartochkalar alokadorligi bo'yicha qanday turlarga bo'linadi?
A. debet, kredit;
B.* shaxsiy, oilaviy va korporativ;
C. debet, kredit va elektron xamyon;
D. shaxsiy, oilaviy, debet va kredit.

4. Ichki bank nazorati qaysi javobda to'g'ri keltirilgan.
A. Dastlabki nazorat, so'nggi nazorat;
B. Joriy nazorat, birinchi nazorat;
C. Joriy nazorat, so'nggi nazorat;
D.* Dastlabki nazorat, joriy nazorat, yakuniy nazorat;

5. O'zbekiston Respublikasida Naqd pulsiz hisob-kitoblarni amalga oshirishda qo'llaniladigan pul-hisob-kitob hujjatlari qaysi javobda to'g'ri keltirilgan?
A. inkasso topshiriknomasi, to'lov topshiriknomasi, akkreditivga ariza, memorial order, to'lov talabnomasi, to'lov topshiriknomasi -talabnomasi;
B. to'lov topshiriknomasi, to'lov talabnomasi, inkasso topshiriknomasi, akkreditivga ariza, tijorat bankining hisob-kitob cheki, memorial order, plastik kartochka;
C.* to'lov topshiriknomasi, to'lov talabnomasi, inkasso topshiriknomasi, akkreditivga ariza, tijorat bankining hisob -kitob cheki, memorial order;
D. to'lov topshiriknomasi, to'lov talabnomasi, inkasso topshiriknomasi, akkreditivga ariza, tijorat bankining hisob - kitob cheki.

6. Mijozlarga hisobvaraq ochilganda qanday shartnoma tuziladi?
A. kredit shartnomasi;
B.* bank hisobvarag'iga xizmat ko'rsatish shartnomasi;
C. mexnat shartnomasi;
D. kassa xizmatini ko'rsatish to'g'risidagi shartnoma.

7. Bank hisobvaraqlar rejasida daromadlar hisobini yuritadigan hisobvaraqlar nechanchi "raqamdan" boshlanadi?
A. "Bir" raqamidan
B. "Ikki" raqamidan
V*. "To'rt" raqamidan
G. "Besh" raqamidan

8. Xususiy kapital qatoriga kiruvchi mablag’lar:

A. Ustav kapitali, taqsimlanmagan foyda;

B. Zaxira kapitali, qo’shilgan kapital;

C. Ustav kapitali, qo’shilgan kapital, zaxira kapitali, taqsimlanmagan foyda, qoplanmagan zarar;

D.* Ustav kapitali, zaxira kapitali, qo’shilgan kapital, taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar), maqsadli tushumlar va moliyalashtirishlar, kelgusi davr bo’yicha to’lovlar zaxiralari.

9. Aktseptli to’lov talabnomasi kancha vaqt kartoteka № 1 da saqlanadi?

A.* Bir shaxar ichida joylashgan mijozlar uchun -3 ish kuni, boshqa shaxarlarda joylashgan mijozlar uchun -5 ish kuni, to’lovchining asosli iltimosiga ko’ra 10 ish kuni;

B. Bir shaxar ichida joylashgan mijozlar uchun - 3 ish kuni, boshqa shaxarlarda joylashgan mijozlar uchun - 6 ish kuni, to’lovchining asosli iltimosiga ko’ra 10 ish kuni;

C. Bir shaxar ichida joylashgan mijozlar uchun - 2 ish kuni, boshqa shaxarlarda joylashgan mijozlar uchun - 5 ish kuni, to’lovchining asosli iltimosiga ko’ra 10 ish kuni;

D. Bir shaxar ichida joylashgan mijozlar uchun - 3 ish kuni, boshqa shaxarlarda joylashgan mijozlar uchun - 5 ish kuni, to’lovchining asosli iltimosiga ko’ra 15 ish kuni.

10. Naqd pul topshirishda qo’llaniladigan e’lonnoma hujjatining qismlari nechta?

A. 1;

B. 2;

C.* 3;

D. 4.

11. Valyuta mablag’lari harakati to’g’risidagi ma’lumot qaysi hisobot shaklida ilova qilingan?

A. 1-shakl – «Balans» da;

B.* 4-shakl – «Pul oqimi» to’g’risidagi hisobotda;

C. Alohida ma’lumotnoma tarzida;

D. 5-shakl – «Xususiy kapital» to’g’risidagi hisobotda.

12. Qiyin sotiluvchi aktivlar tarkibiga qanday aktivlar kiradi?

A. Aylanma aktivlar;

B.* Uzoq muddatli aktivlar;

C. Pul mablag’lari;

D. Asosiy vositalar;

13. Inkasso topshiriknomasi kimlar tomonidan taqdim etilishi qanday javobda to’liq keltirilgan?

A. soliq organi, bojxona organlari tomonidan;

B. soliq organi, sud ijrochilari va unduruvchilar, bojxona organlari tomonidan, mol etkazib beruvchilar;
C. soliq organi, bojxona organlari tomonidan;
D.* soliq organi, sud ijrochilari va unduruvchilar, bojxona organlari tomonidan.

14. Mijozlar hisob-kitob kassa xizmatidan foydalanish uchun banklarni qanday tanlaydilar?
A. yuqori tashkilot buyrug'i bilan;
B.* o'zlari, mustaqil;
C. xokimiyat buyrug'i bilan;
D. soliq organlari buyrug'i bilan.

15.Banklarda hisobvaraqlar rejasida xarajatlar hisobini yuritadigan hisobvaraqlar nechanchi "raqamdan" boshlanadi?
A. "Bir" raqamidan
B. "Ikki" raqamidan
V. "To'rt" raqamidan
G*. "Besh" raqamidan

16. Jamg'arma depozit hisobvaraq -
A. yuridik va jismoniy shaxslarga shartnomada ka'iy kelishilgan muddat va unda ko'rsatilgan foizlarni to'lashga doir mablag'larni saqlash uchun ochilgan hisobvaraq;
B.* davriy badallar asosida, muayyan maqsadni amalga oshirish uchun ma'lum miqdorda pul summasini yig'ish maqsadida yuridik va jismoniy shaxslar nomiga ochilgan hisobvaraq;
C. yuridik va jismoniy shaxslarning kundalik maqsadlari uchun xoxlagan vaqtda olinishi mumkin bo'lgan mablag'lar saqlanadigan hisobvaraq;
D. bank tomonidan kredit berilayotganda ochiladigan hisobvaraq;

17. Aktseptli to'lov talabnomasi to'lovchi va mablag' oluvchiga bitta bank xizmat ko'rsatsa necha nusxada taqdim etiladi?
A. 2 nusxada;
B.* 3 nusxada;
C. 4 nusxada;
D. 5 nusxada.

18. Aktseptli to'lov talabnomasi to'lovchi va mablag' oluvchiga xar xil bank xizmat ko'rsatsa necha nusxada taqdim etiladi?
A.* 2 nusxada;
B. 4 nusxada;
C. 3 nusxada;
D. 5 nusxada.
A

19. Daromadlar va xarajatlarni qanday tartibda hisobga olinadi?
A. Pul mablag'lari kelib tushgan sanadan kat'i nazar xisobot davrida aks ettiriladi.
B. Daromadlar va xarajatlar, kaysi davrga taallukli bo'lsa, o'sha xisobot davrida aks ettiriladi.

C.* Daromadlar va xarajatlar, to'langan vakti va pul kelib tushgan sanadan kat'i nazar, kaysi davri taallukli bo'lsa, o'sha xisobot davrida aks ettiriladi.
D. Daromadlar va xarajatlar, to'langan vaktida xisobot davrida aks ettiriladi.

20. Quyida keltirilgan hisobvaraqlarning qaysi birida ham debet, ham kredit qoldiq hosil bo'ladi?
A. overdraft hisobvarag'ida;
B.* kontokorrent hisobvarag'ida;
C. muddatli depozit hisobvarag'i;
D. jamg'arma depozit hisobvarag'i.

21. Tijorat banklari hisobvaraqlar rejasida passiv hisobvaraqlar qanday joylashtirilgan?
A.* muddatliligiga qarab;
B. daromadliligiga qarab;
C. likvidligiga qarab;
D. riskliligiga qarab;

22. Tijorat banklarida mijozlarga ochiladigan hisobvaraqlar qanday javobda to'liq keltirilgan?
A. talab qilib olinguncha depozit hisobvarag'i, jamg'arma depozit hisobvarag'i, muddatli depozit hisobvarag'i;
B. ssuda hisobvarag'i, talab qilib olinguncha depozit hisobvarag'i;
C.* talab qilib olinguncha depozit hisobvarag'i, jamg'arma depozit hisobvarag'i, muddatli depozit hisobvarag'i, ssuda hisobvarag'i;
D. ssuda hisobvarag'i, talab qilib olinguncha depozit hisobvarag'i, bank depozit sertifikati.

23. Tadbirkorlar milliy valyutada talab qilib olinguncha depozit hisobvarag'ini ochish uchun banklarga taqdim etadigan hujjatlar ro'yxati qanday javobda to'liq keltirilgan
A.* hisobvaraq ochish uchun ariza, davlat ruyxatidan o'tganligi to'g'risidagi guvoxnoma nusxasi, imzolar va muhr izi tushirilgan kartochka;
B. hisobvaraq ochish uchun ariza, soliq to'lovchining identifikatsion rakamini olganligi to'g'risidagi guvoxnoma nusxasi, imzolar va muhr izi tushirilgan kartochka;
C. hisobvaraq ochish uchun ariza, davlat ruyxatidan o'tganligi to'g'risidagi guvoxnoma nusxasi, imzolar va muhr izi tushirilgan kartochka, natorial tasdiklangan ustav nusxasi;
D. hisobvaraq ochish uchun ariza, soliq to'lovchining identifikatsion rakamini olganligi to'g'risidagi guvoxnoma nusxasi, imzolar va muhr izi tushirilgan kartochka, natorial tasdiklangan ustav nusxasi;

24. Inkasso topshiriknomasi -
A. mijoz o'z hisobvarag'idan unga xizmat ko'rsatuvchi bankka ma'lum bir summani mablag' oluvchining hisobvarag'iga o'tkazish to'g'risidagi topshirig'ini anglatadi;
B. mablag'larni oluvchining belgilangan summani to'lovchi tomonidan bank orqali to'lashi to'g'risidagi talabini o'z ichiga olgan, pul -hisob - kitob hujjatidir;
C.* mablag' oluvchining to'lovchining hisobvarag'idan so'zsiz tartibda mablag'ni hisobdan chiqarish to'g'risidagi bankka bergan topshirig'ini anglatadi;
D. bankning ichki operatsiyalarini amalga oshirishda foydalanadigan pul - hisob - kitob hujjati.

25. Kartoteka № 1, bu -
A.* to’lov muddatini kutayotgan hisob-kitob hujjatlari kartotekasi;
B. o’z vaqtida to’lanmagan hisob - kitob hujjatlari kartotekasi;
C. xato to’ldirilgan hujjatlar saqlanadigan joy;
D. to’lov muddati o’tgan hisob - kitob hujjatlari kartotekasi.

26. Banklarning kreditlar bo’yicha vositachilik daromadlari qanday daromadlar guruhiga kiritiladi?
A. Foizsiz xarajatlar
B. Foizli daromadlar
V. Foizli xarajatlar
G*. Foizsiz daromdalar

27. Tijorat banklari hisobvaraqlar rejasida aktiv schetlar qanday joylashtirilgan?
A. muddatiga qarab;
B.* likvidligiga qarab;
C. daromadliligiga qarab;
D. riskliligiga qarab.

28. Aktseptsiz to’lov talabnomasi to’lovchi va mablag’ oluvchiga bitta bank xizmat ko’rsatsa necha nusxada taqdim etiladi?
A. 2 nusxada;
B.* 3 nusxada;
C. 4 nusxada;
D. 5 nusxada.

29. Xo’jalik yurituvchi sub’ektlar nechta bankda talab qilib olinguncha depozit hisobvarag’i ochishlari mumkin?
A. bitta bankda bitta talab qilib olinguncha depozit hisobvarag’i;
B. ikkita bankda ikkita talab qilib olinguncha depozit hisobvarag’i;
C.* bitta va undan ortik banklarda bir nechta talab qilib olinguncha depozit hisobvarag’i;
D. ikkita bankda ikkita talab qilib olinguncha depozit hisobvarag’i, tijorat banki ruhsati bilan.

30. Imzolar va muhr izi tushirilgan kartochka banklarga necha nusxada topshiriladi?
A. 1;
B.* 2;
C. 2 yoki undan ortik;
D. 6.

31. Hisobvaraq yopilgan vaqtdan boshlab necha ish kunida bank soliq organlariga xabar berishlari lozim.
A. 2 ish kuni
B.* 3 ish kuni;
C. 5 ish kuni;
D. 4 ish kuni.

32. Muddatli depozit hisobvaraq –

A. davriy badallar asosida, muayyan maqsadni amalga oshirish uchun ma'lum miqdorda pul summasini yigish maqsadida yuridik va jismoniy shaxslar nomiga ochilgan hisobvaraq;
B. yuridik va jismoniy shaxslarning kundalik maqsadlari uchun xoxlagan vaqtda olinishi mumkin bo'lgan mablag'lar saqlanadigan hisobvaraq;
C.* yuridik va jismoniy shaxslarga shartnomada ka'iy kelishilgan muddat va unda ko'rsatilgan foizlarni to'lashga doyr mablag'larni saqlash uchun ochilgan hisobvaraq;
D. bank tomonidan kredit berilayotganda ochiladigan hisobvaraq.

33. Inkasso topshiriknomasi to'lovchi va undiruvchilar turli xil shaxarlarda faoliyat ko'rsatib turli xil bank xizmat ko'rsatsa necha nusxada taqdim etiladi?

A. 2 nusxada;
B.* 3 nusxada;
C. 4 nusxada;
D. 5 nusxada;

34. Asosiy vositalar qanday hisobvaraqlarda hisobga olinadi?

A. Passiv hisobvaraqlarda;
B.* Aktiv hisobvaraqlarda;
C. Aktiv-passiv hisobvaraqlarda;
D. Balansdan tashqari hisobvaraqlarda.

35. Bank hisobvaraqlar rejasida kapitalni hisobini yuritadigan hisobvaraqlar nechanchi "raqamdan" boshlanadi?

A. "Bir" raqamidan
B. "Ikki" raqamidan
V*. "Uch" raqamidan
G. "Besh" raqamidan

36. Barcha bank operatsiyalari buxgalteriya hisobida qanday hisobga olinadi:

A.* Ikki yoklama yozuv usulida;
B. Bir yoklama yozuv usulida;
C. Har tomonlama yozuv usulida;
D. Reestr yozuvi usulida

37. Banklarning buxgalteriya ishlari qaysi bo'limga yuklatilgan?

A. Moliya bo'limiga;
B.* Hisob - operatsion bo'limga;
C. Hisob-kassa markaziga;
D. Hisob-kitob bo'limiga.

38. Hisob - operatsion bo'limini kim boshqaradi?

A. Barcha buxgalterlar;
B.* Bosh buxgalter;
C. Ichki nazorat xodimi;
D. Bank auditori.

39. Bek-ofisga berilgan to’g’ri izoxni toping

A.* Bek ofis bu– Front-ofis tomonidan dastlabki nazoratdan o’tgan va ijro uchun taqdim qilingan operatsiyalarni joriy va yakuniy nazoratdan o’tkazish hamda bank operatsiyalarini amalga oshiruvchi buxgalterlar guruhi;

B. Bek ofis bu– bank operatsiyalarini joriy nazoratdan o’tkazish hamda bank operatsiyalarini amalga oshiruvchi buxgalterlar guruhi;

C. Mijozlar bilan bevosita muomalada bo’ladigan xodimlari guruhidan iborat bo’ladi;

D. Mijozlar bilan bevosita muomalada bo’ladigan va barcha bank xizmatlarini ko’rsatadigan bankning operatsion xodimlari guruhidan iborat bo’ladi.

40. Front-ofisga berilgan to’g’ri va to’liq izoxni toping

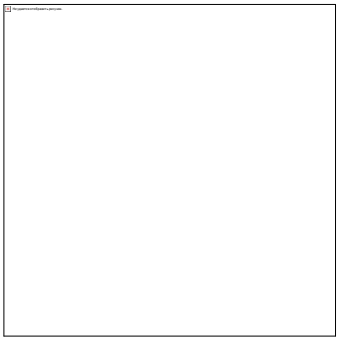
A. Front-ofis bu–Bek ofis tomonidan dastlabki nazoratdan o’tgan va ijro uchun taqdim qilingan operatsiyalarni joriy va yakuniy nazoratdan o’tkazish hamda bank operatsiyalarini amalga oshiruvchi buxgalterlar guruhi;

B. Bu– bank operatsiyalarini joriy nazoratdan o’tkazish hamda bank operatsiyalarini amalga oshiruvchi buxgalterlar guruhi;

C.* Mijozlar bilan bevosita muomalada bo’ladigan xodimlari guruhidan iborat bo’ladi;

D. Mijozlar bilan bevosita muomalada bo’ladigan va barcha bank xizmatlarini ko’rsatadigan bankning operatsion xodimlari guruhidan iborat bo’ladi.

O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI OLIY VA O‘RTA MAXSUS TA’LIM VAZIRLIGI



TOSHKENT MOLIYA INSTITUTI

“BANK HISOBI VA AUDIT” KAFEDRASI

“Banklarda buxgalteriya hisobi”

FANI BO‘YICHA

BAHOLASh MEZONI

TOSHKENT-2021

“Banklarda buxgalteriya hisobi” fani bo’yicha baholash mezoni

Fandan talabaning bilimini baholash 5 baholik tizimda amalga oshiriladi.

FANDAN NAZORAT TURLARI. Fandan talaba(lar)ning bilimini nazorat qilish oraliq va yakuniy nazorat turlarini o’tkazish orqali amalga oshiriladi. Fandan nazorat turlari bo’yicha topshiriqlarning mazmuni talabaning bilimini xolis, ob’ektiv va aniq baholash imkoniyatini ta’minlaydi.

ORALIQ NAZORAT (ON) semestr davomida o’quv jarayoni jadvaliga muvofiq o’quv mashg’ulotlari davomida 2 martagacha o’tkaziladi.

ON bo’yicha talabaning bilimini baholash fandan o’quv mashg’ulotlarini olib borgan professor-o’qituvchi tomonidan amalga oshiriladi. Talaba fandan yakuniy nazorat turi o’tkaziladigan muddatga qadar ONni topshirgan bo’lishi shart. ONni topshirmagan, shuningdek undan “2” (qoniqarsiz) baholangan talaba yakuniy nazoratga kiritilmaydi.

YaKUNIY NAZORAT (YaN) talabaning bilimini baholash o’quv mashg’ulotlarini olib bormagan professor-o’qituvchi tomonidan amalga oshiriladi. Fandan o’quv mashg’ulotlarini olib borgan professor-o’qituvchi yakuniy nazoratni o’tkazishda ishtirok etmaydi.

YaN shakli kafedra tomonidan belgilanadi hamda u semestr yakunida o’quv jarayoni jadvaliga muvofiq quyidagi mezonlarga asoslanib o’tkaziladi:

BAHO	TALABANING BILIMIGA QO’YILGAN TALABLARNING ASOSLANIShI
5 (a’lo)	talaba mustaqil xulosa va qaror qabul qiladi, ijodiy fikrlay oladi, mustaqil mushohada yuritadi, olgan bilimini amalda qo’llay oladi, fanning (mavzuning) mohiyatini tushunadi, biladi, ifodalay oladi, aytib beradi hamda fan (mavzu) bo’yicha tasavvurga ega deb topilganda;
4 (yaxshi)	talaba mustaqil mushohada yuritadi, olgan bilimini amalda qo’llay oladi, fanning (mavzuning) mohiyatni tushunadi, biladi, ifodalay oladi, aytib beradi hamda fan (mavzu) bo’yicha tasavvurga ega deb topilganda;
3 (qoniqarli)	talaba olgan bilimini amalda qo’llay oladi, fanning (mavzuning) mohiyatni tushunadi, biladi, ifodalay oladi, aytib beradi hamda fan (mavzu) bo’yicha tasavvurga ega deb topilganda;
2 (qoniqarsiz)	talaba fan dasturini o’zlashtirmagan, fanning (mavzuning) mohiyatini tushunmaydi hamda fan (mavzu) bo’yicha tasavvurga ega emas deb topilganda.

Talaba fandan baholanishi natijasidan norozi bo’lgan taqdirda, baholash natijasi e’lon qilingan vaqtdan boshlab 24 soat davomida apellyatsiya berishi mumkin.

YaNga kirmagan yoki kiritilmagan, shuningdek ushbu nazorat turi bo’yicha “2” (konikarsiz) baholangan talaba akademik qarzdor hisoblanadi. Fandan akademik qarzdor talabaga nazorat turlari(ON va YaN)ni qayta topshirish uchun 1 oy muddat beriladi.

Nazorat turlarini o’tkazilish tartibi buzilganligi aniqlangan hollarda o’tkazilgan nazorat turlarining natijalari bekor qilinishi hamda tegishli nazorat turi qaytadan o’tkazilishi mumkin. Fandan nazorat turi bo’yicha talabaning bilimi “3” (qoniqarli) yoki “4” (yaxshi) yoxud “5” (a’lo)ga baholanganda, nazorat turini qayta topshirishga yo’l qo’yilmaydi.

BAHOLASH NATIJALARINI QAYD QILISH. Fandan talabalar bilimini baholash shu kunning o’zida (yozma ish shaklida amalga oshirlgan hollarda 3 kundan ko’p bo’lmagan muddatda) akademguruh jurnalida qayd etib boriladi. Talaba nazorat turi o’tkazilgan vaqtda uzrli sabablarsiz qatnashmagan hollarda akadem guruh jurnaliga “0” belgisi yozib qo’yiladi.