ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ ОЛИЙ ВА ЎРТА МАХСУС
ТАЪЛИМ ВАЗИРЛИГИ

САМАРҚАНД ИҚТИСОДИЁТ ВА СЕРВИС ИНСТИТУТИ

«БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИ»
фанидан

АСОСИЙ НАЗАРИЙ МАТЕРИАЛЛАР

САМАРҚАНД 2016

1-Мавзу: БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИ ФАНИНИНГ ПРЕДМЕТИ, МЕТОДИ ВА ЎРГАНИШ УСУЛЛАРИ

Маъруза режаси

1. Ҳисоб тушунчаси, унинг турлари ва бошқарувда тутган ўрни
2. Бухгалтерия ҳисобининг предмети ва объектлари
3.Бухгалтерия ҳисобининг услуби ва унда қўлланиладиган усуллар

1. Ҳисоб тушунчаси, унинг турлари ва бошқарувда тутган ўрни

Ҳар қандай жамиятни ривожланиши уни бошқаришни тақозо этади. Бошқариш, ўз навбатида, жамиятнинг турли тармоқ ва соҳаларида юз берган ва бераётган жараёнлар, хўжалик фаолиятини олиб бораётган субъектларнинг маблағлари, уларни ташкил этиш манбалари, эришаётган натижалари ва бошқа жиҳатлари тўғрисидаги ахборотларни мавжудлигига боғлиқ бўлади. Бундай ахборотларни ўзида мужассамлаштирувчи восита бўлиб хўжалик ҳисоби ҳисобланади.

Хўжалик ҳисоби негизида, кўриниб турибдики, «хўжалик» ва «ҳисоб» сўзлари ётади.

«Хўжалик» деганда маълум мақсадларга йўналтирилган, ўзининг базиси ва устқурмасига эга бўлган субъектлар тушунилади. Хўжалик сифатида қараладиган субъектлар бўлиб бир бутун мамлакатнинг ўзи ва унинг турли таркибий бўлинмалари, масалан, тармоқлари, соҳалари, минтақалари, ҳудудлари, вазирликлар, бирлашмалар, корхоналар ҳисобланади. Мамлакат доираисдаги хўжалик халқ хўжалиги, унинг энг қўйи бўғинидаги хўжалик корхона хўжалиги деб аталади. Иқтисодиётнинг юқори ва қўйи бўғинлари ўртасидаги хўжаликларга тармоқлар, соҳалар, бирлашмалар, вилоятлар, туман ва шаҳарлар хўжаликлари киради.

«Ҳисоб» - бу хўжаликда юз берган ва бераётган ҳодиса ва жараёнлар, уларнинг натижалари тўғрисидаги ахборотларни йиғиш, қайд этиш, гуруҳлаш ва узатиш тизими. Демак, ҳисобнинг асосий маҳсули бўлиб ахборот, ҳисоб юритишнинг асосий мақсади бўлиб, бу ахборотларни аниқ, тўлиқ ва ўз вақтида йиғиш, қайд этиш, гуруҳлаш ва фойдаланувчиларга етказиб бериш ҳисобланади.

Шундай қилиб, икки сўз йиғиндисидан ташкил топган «хўжалик ҳисоби» халқ хўжалигининг турли бўғинларида юз берган ва бераётган ҳодиса ва жараёнлар, уларни натижаларини соний ва сифат жиҳатдан характерловчи ахборотларни йиғиш, қайд этиш, гуруҳлаш ва узатиш тизимидир.

Хўжалик ҳисобини у ёки бу белгиларига қараб турли турларга ажратиш мумкин (1-чизмага қаранг).

Хўжаликларни молиялаштирилишига кўра уларда юритиладиган ҳисобни иккига бўлиш мумкин: корхона ҳисоби, бюджет ҳисоби.

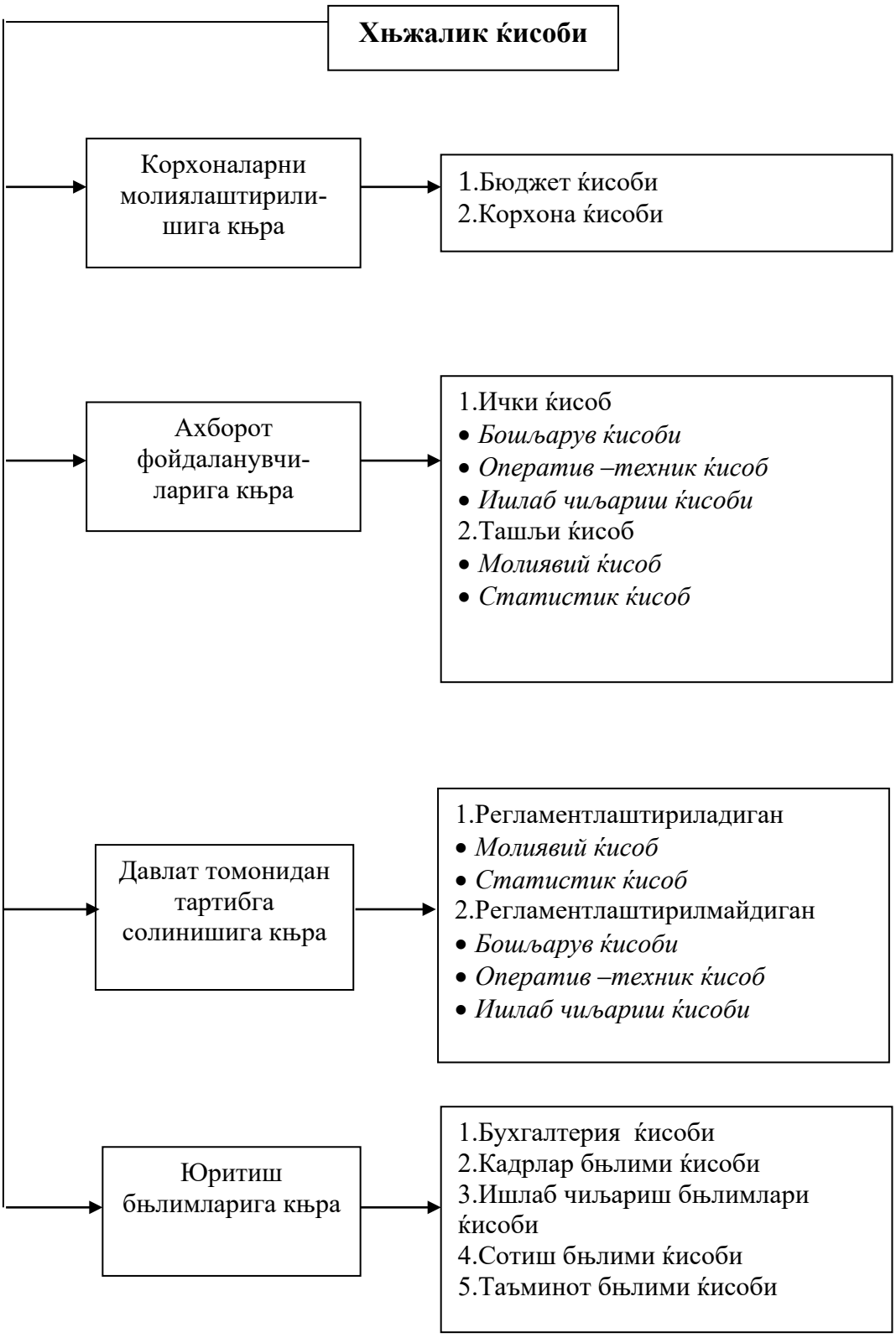
Корхона деганда ўз-ўзини маблағ билан таъминлайдиган, мустақил фаолият юритадиган хўжалик тушунилади. Уларга завод ва фабрикалар, фирмалар, ширкатлар, жамоа хўжаликлари, қурилиш ташкилотлари, банклар ва бошқалар киради. Ушбу хўжаликларда юритиладиган ҳисоб корхона ҳисоби деб аталади.

Бюджет ҳисоби деганда, давлат томонидан молиялаштириладиган муассасаларда юритиладиган ҳисоб тушунилади. Бундай муассасаларга маориф, соғлиқни сақлаш, маданият ва бошқа ижтимоий соҳа муассасалари киради.

Халқ хўжалиги соҳаларигги кўра хўжалик ҳисоби алоҳида шу соҳалар ҳисобидан иборат бўлади, масалан, саноат соҳаси ҳисоби, қишлоқ хўжалиги соҳаси ҳисоби, савдо соҳаси ҳисоби, маориф соҳаси ҳисоби ва бошқалар.

Ахборот фойдаланувчиларига кўра хўжалик ҳисоби ички ва ташқи ҳисобга бўлинади.

Ички ҳисоб деганда фақат хўжаликнинг ўзида юритиладиган ҳисоб тушунилади. Ички ҳисоб адабиётларда турлича номланган, масалан, оператив-техник ҳисоб, бошқарув ҳисоби, ишлаб чиқариш ҳисоби.



***1-чизма*. Хўжалик ҳисобини таснифлаш асослари**

Оператив-техник ҳисоб деганда хўжалик бўлимлари томонидан у ёки бу мақсадда юритиладиган тезкор ҳисоб тушунилади. Кадрлар бўлимини ходимларни ишга ўз вақтида

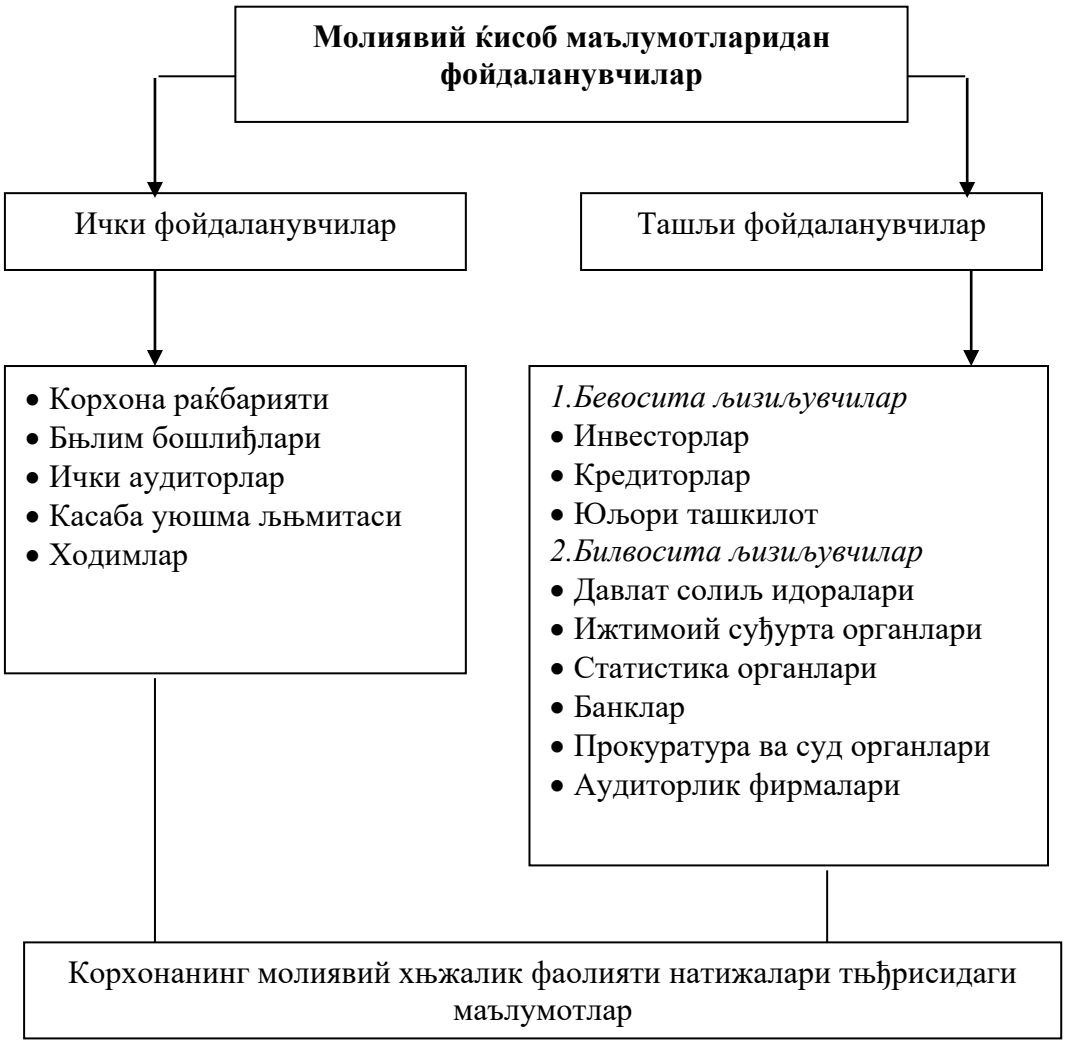
келиши ва кетишининг оператив ҳисоби, смена бошлиғини ёки мастерининг станокларни иш ҳолати ҳисоби ва бошқалар оператив-техник ҳисобга мисол бўла олади.

Бошқарув ҳисоби – бу хўжалик раҳбарияти талабларига кўра бошқарувга тегишли қарорларни қабул қилиш мақсадида батафсил (аналитик) тарзда юритиладиган ҳисоб тизими. Бундай ҳисобни хўжаликнинг ҳамма бўлимлари олиб боришлари мумкин.

Ишлаб чиқариш ҳисоби – бу хўжаликни ишлаб чиқариш жараёнлари ва уларнинг натижаларини у ёки бу усулларда акс эттирувчи ҳисоб тизими. Одатда, ишлаб чиқариш ҳисоби негизида маҳсулот таннархини калькуляция қилиш усуллари ётади, масалан, норматив, режа, ҳақиқий таннарх усуллари.

Ташқи ҳисоб деганда хўжалик фаолияти тўғрисидаги ахборотларни ташқи ахборот фойдаланувчиларга тақдим этувчи ҳисоб тизими тушунилади. Ташқи ҳисобга қўйидагиларни киритиш мумкин:

- Молиявий ҳисоб
- Статистика ҳисоби



2-чизма. **Молиявий ҳисоб маълумотларидан фойдаланувчиларнинг таркиби**

Молиявий ҳисоб деганда хўжалик молиявий фаолияти тўғрисидаги ахборотларни асосан ташқи фойдаланувчилар учун тақдим этувчи ҳисоб тизими тушунилади. Молиявий ҳисоб ташқи фойдаланувчилар учун асосан ҳисоботлар кўринишида тақдим этилади.

Молиявий ҳисоб маълумотларидан ички фойдаланувчилар ҳам кенг фойдаланадилар. Молиявий ҳисоб маълумотларини кенг истеъмол қилувчи ташқи ва ички фойдаланувчиларнинг таркиби 2-чизмада келтирилган.

Статистика ҳисоби деганда жамиятда юз берган ва бераётган ёппа ҳодиса ва жараёнларни соний акс эттирадиган ва сифат жиҳатдан изоҳлайдиган ҳисоб тизими тушунилади. Статистика ҳисобининг асосий маҳсули бўлиб статистик ҳисоботлар ҳисобланади. Статистик ҳисоб маълумотларни туман, вилоят ва яхлит мамлакат доирасида жамлайди. Статистик ҳисоб давлат томонидан стратегик бошқарувни олиб боришга асос ҳисобланади.

Давлат томонидан тартибга солинишига кўра хўжалик ҳисобини икки турга бўлиш мумкин:

- Регламентлаштириладиган
- Регламентлаштирилмайдиган

Регламентлаштириладиган ҳисоб деганда шакли ва мазмуни, юритиш техникаси ва тартиби маълум меъёрий ҳужжатлар билан тартибга солинган ҳисоб

тизими тушунилади. Тартибга солувчи ҳужжатлар бўлиб қонунлар, фармонлар, миллий стандартлар, низомлар, йўриқномалар ҳисобланади. Регламентлаштириладиган ҳисобга Ўзбекистон Республикасида молиявий ҳисоб ва статистик ҳисоб киради. Ушбу ҳисоб турлари шакл ва мазмун жиҳатдан ҳамма учун бир хилдир.

Регламентлаштирилмайдиган ҳисоб деганда шакл ва мазмуни, юритиш тартиби ва техникаси давлат томонидан белгилаб қўйилмаган ҳисоб тизими тушунилади. Бундай ҳисоб турларига оператив-техник ҳисобини, бошқарув ҳисобини, ишлаб чиқариш ҳисобини киритиш мумкин. Ушбу ҳисоб турларида қўлланиладиган регистрлар, уларнинг шакллари, юритиш тартиби ҳар бир хўжалик томонидан ўз ҳоҳишига қараб белгиланади.

Хўжалик ҳисоби уни юритувчи бўлимларга қараб бухгалтерия ҳисоби, кадрлар бўлими ҳисоби, ишлаб чиқариш бўлими ҳисоби, таъминот бўлими ҳисоби, сотиш бўлими ҳисоби ва бошқаларга бўлинади.

Хўжалик ҳисобининг бошқарувда тутган ўрни асосан у бажарадиган ахборот бериш ва назорат қилиш функцияларида ёрқин намоён бўлади.

Ахборот бериш функцияси – бу ички ва ташқи фойдаланувчиларни хўжалик фаолияти, унинг маблағлари, маблағларни ташкил топиш манбалари, фаолият натижалари тўғрисидаги ахборотлар билан таъминлаш. Фойдаланувчиларга бериладиган ахборотлар қўйидаги талабларга жавоб бериши керак:

- Реаллик – бериладиган ахборотларни аниқ бошланғич ҳужжатларга асосланганлиги;
- Ўз вақтидалилик – ахборотларни фойдаланувчиларга керакли вақтда етказиш;
- Батафсиллик- ахборотларни фойдаланувчиларга уларнинг талабларини қониқтирадиган мазмунда бериш;
- Нейтраллик – ахборотларни фойдаланувчиларга бир-бирини ҳуқуқларига путур етказмасдан бериш;

Хўжалик ҳисоби берадиган ахборотлар халқ хўжалигининг барча бўғинларини стратегиг ва тактик бошқариш воситаси, ўтқазиладиган иқтисодий таҳлил ва аудитнинг асосий манбаи, назорат қилиш қуроли ҳисобланади.

Назорат – бу юз берган, бераётган ва берадиган ходиса ва жараёнларни қонунийлиги, ҳаққонийлиги ва тўғри расмийлаштирилганлигини текшириш. Хўжалик ҳисоби томонидан олиб бориладиган назоратни асосан учта турга бўлиш мумкин:

- Дастлабки назорат
- Жорий назорат
- Кейинги назорат

Дастлабки назорат – хўжаликда юз берган ва берадиган ходиса ва операцияларни қонунийлиги, улар бўйича тайёрланган бошланғич ҳужжатларни тўғрилигини уларни имзолаш чоғида текшириш.

Жорий назорат – юз берган жараён ва операцияларни улар бўйича тузилган ҳисоботларни қабул қилиш чоғида текшириш.

Кейинги назорат – хўжаликда юз берган жараён ва операцияларни, маблағлар ҳолатини инвентаризация қилиш, тафтиш ўтказиш, таққослама далолатномаларни тузиш йўллари билан текшириш.

2. Бухгалтерия ҳисобининг предмети ва объектлари

«Бухгалтерия ҳисоби» деб аталмиш ҳисобнинг ушбу тури ўзининг кўп йиллик тарихига эга. Фаолият сифатида у кишилик жамиятида хўжалик юритувчи субъектларни, масалан, артель, манифактураларни пайдо бўлиши билан вужудга келган. Ишлаб чиқаришни ривожланиб бориши билан мос равишда бухгалтерия ҳисоби ҳам ривожланган, унинг шакл ва мазмуни, юритиш техникаси ва усуллари такомиллашиб борган. Бошқарув органлари ходимлари ичида айнан ҳисоб-китоб ишлари билан шуғулланувчи касб эгалари шаклланган. Шу йўсинда бухгалтерия ҳисоби махсус касбга айланган.

Жамиятни бошқаришни такомиллаштириш бухгалтерия ҳисобини ривожлантиришни ва ушбу касб эгаларини тайёрлаш, уларнинг малакасини ошириб боришни тақоза этган. Бу заруриятлар бухгалтерия ҳисобини махсус фан сифатида шаклланишига, бухгалтерлар тайёрлаш мактабларини вужудга келишига (жумладан, италия, англия, америка, немец, француз, амстердам, венеция, рус, тоскан, ломбард ва шу каби), уларни аста-секинлик билан ривожланиб боришига асос солган.

Бухгалтерия ҳисобини фан сифатида вужудга келишига энг катта ҳисса қўшган мактаблардан бири бўлиб Италия мактаби ҳисобланади. Айнан ушбу мактаб вакили, мутахассислиги бўйича математик бўлган Лука Пачоли (1445-1517) бухгалтерия ҳисоби фанини яратувчиси сифатида бутун дунё мамлакатларида тан олинган. Унинг 1494 йилда чоп этилган «Счетлар ва ёзувлар тўғрисида трактат» номли асари биринчи марта бухгалтерия ҳисобини фан сифатида ўқитилишига асос солган. Буюк олимнинг асарида биринчи марта бухгалтерия счетлари, уларга икки ёқлама ёзиш тушунчалари киритилди, уларнинг моҳияти очиб берилди , бу ёзувни амалга оширишда тўртта омил, яъни субъект, объект, вақт, жой ҳисобда кўриниб турилишлик заруриятлари исботланди. Лука Пачоли ўз асарида бухгалтерия ҳисобида иккита постулатни (счетлар тизимида дебет ва кредит оборот суммалари, дебет ва кредит қолдиқ суммалари ҳамма вақт бир-бирига тенг бўлиши керак), шунингдек дебиторлик ва кредиторлик қарзни тан олишнинг иккита тартибини (ҳеч кимни қарздор (дебитор) деб бўлмайди, агарда у буни тан олмаса; ҳеч кимни ишончли вакилим (кредитор) деб бўлмайди, агарда маълум шартларда у бунга ўзи рози бўлмаса) яратди. Лука Пачолидан кейинги олти аср мабойнида бухгалтерия ҳисобида жуда кўп янги постулатлар, тартиблар вужудга келди, жумладан Де Ля Порта постулати (XYII аср) , Ж. Савари постулати (XYII аср), Ж.Дзаппа постулати (XIX аср), Э.Пизани постулати (XIX аср), И.П.Руссиян постулати (XIX аср), Ж.Чербони постулати (XIX аср), И. Ф. Шер постулати (XX аср), Э.Шмаленбах постулати (XX аср), шунингдек П.Герстнер тартиби (XIX аср охири ва XX аср боши), В. Ригер тартиби (XX аср), Ч. Гаррисон тартиби (XX аср) ва бошқалар. Ушбу ва бошқа постулат ва тартибларга асосланган бухгалтерия ҳисоби аста-секинлик билан оддий кишилик фаолиятидан махсус иқтисодий фан даражасига етди, у бугун барча иқтисод йўналишидаги олий ва ўрта махсус илм даргоҳларида ўқитилмоқда.

Бухгалтерия ҳисоби ҳам фаолият, ҳам махсус фан сифатида ўзининг предметига эга.

Бухгалтерия ҳисобининг предмети деганда умуман олганда корхона ва ташкилотларнинг хўжалик фаолияти, ушбу фаолиятни ташкил этувчи жараёнлар ва

уларни юритилишини таъминловчи маблағлар, маблағларнинг ташкил топиш манбалари, шунингдек хўжалик фаолиятининг натижалари тушунилади.

Юқоридаги таърифга асосан бухгалтерия ҳисоби предметини ифодаловчи объектларни қуйидаги тўртта гуруҳга ажратиш мумкин:

- Хўжалик фаолияти;
- Хўжалик активлари;
- Хўжалик активларининг манбалари;
- Хўжалик фаолиятининг натижалари

3-чизмада бухгалтерия ҳисоби предметини ташкил қилувчи объектларнинг таснифи ва таркиби кўргазмали тарзда келтирилган. Қуйида уларнинг моҳиятига тўхталамиз.

Хўжалик фаолияти. Хар қандай корхонанинг хўжалик фаолияти деганда унда юз берадиган ***таъминот, ишлаб чиқариш*** ва ***сотиш жараёнларининг*** мажмуаси тушунилади.

Корхона фаолият кўрсатиши учун унга меҳнат предметлари ва воситалари, ишчи кучи, пул маблағлари ва бошқа таъминотлар керак бўлади. **Таъминот** деб аталмиш бу жараённи, одатда, корхонанинг махсус таъминот бўлими ходимлари

олиб борадилар. Ушбу жараёнсиз фаолиятнинг кейинги жараёнлари, яъни ишлаб чиқариш ва сотиш жараёнлари амалга ошиши мумкин эмас. Шунинг учун корхона нинг доимий фаолият кўрсатиши айнан таъминот жараёнининг узликсизлигига бевосита боғлиқдир.

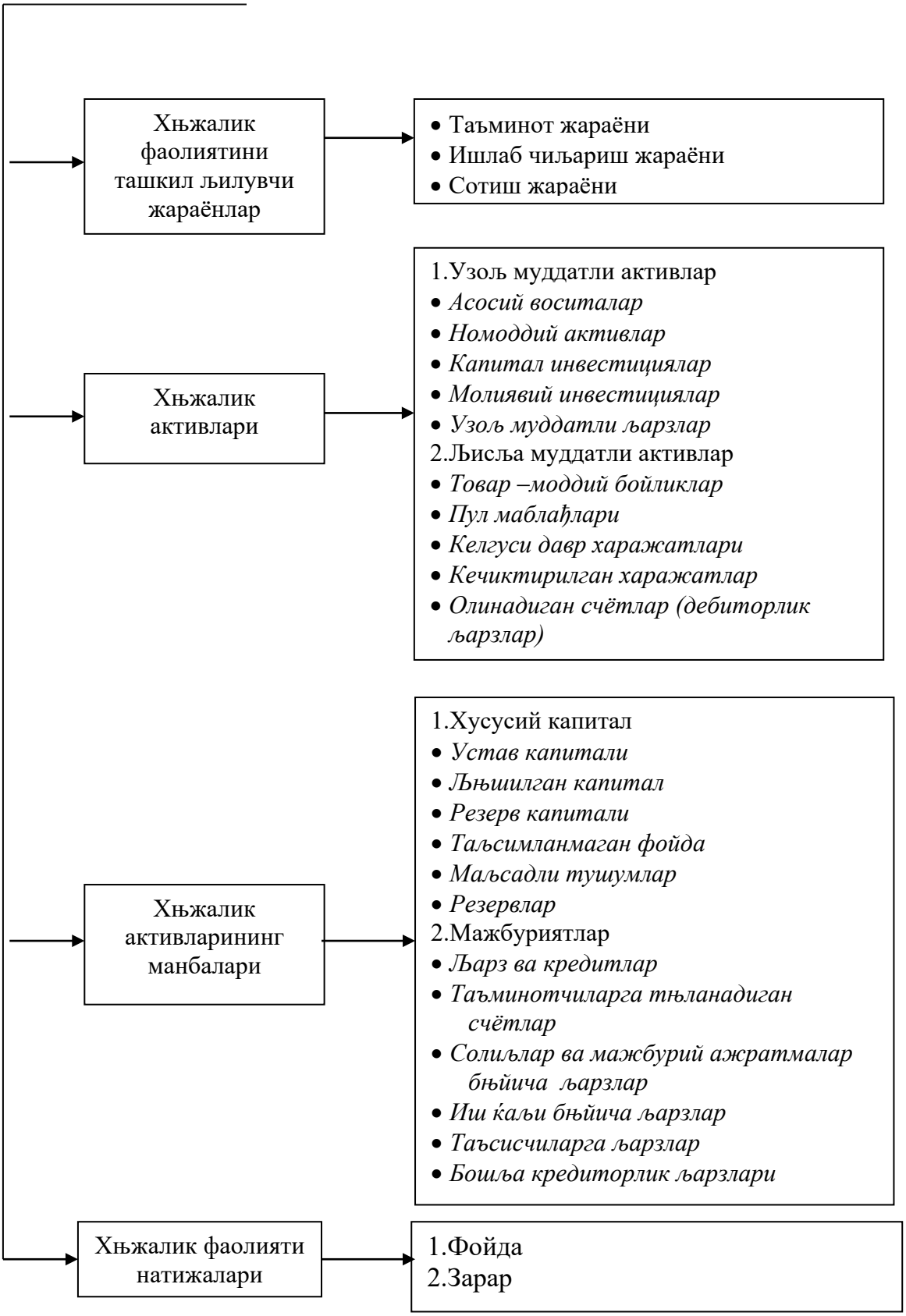
Ишлаб чиқариш жараёни деганда ишчи кучи ва меҳнат воситалари ёрдамида меҳнат предметларидан янги маҳсулотлар яратиш тушунилади. Ушбу жараён ўз ичига турли технологик операцияларни олади, бу операцияларни бажариш эса турли харажатларни амалга оширишни таъқоза этади. Ишлаб чиқариш жараёнининг пировард натижаси бўлиб тайёр маҳсулот ҳисобланади. Тайёр маҳсулотни ишлаб чиқаришга кетган моддий харажатлар, меҳнатга хақ тўлаш харажатлари, ишлаб чиқариш воситаларининг амортизация харажатлари ва бошқа ушбу жараёнга тегишли харажатлар ишлаб чиқариш харажатларини, яратилган маҳсулот қийматига киритилган харажатлар эса тайёр маҳсулотнинг таннархини ташкил қилади. Шуни таъкидлаш жоизки корхона томонидан бажарилган ишлар, масалан қурилиш-монтаж ишлари, кўрсатилган хизматлар, масалан туристларга кўрсатилган ётоқхона ва бошқа хизматлар ёки аудиторлик хизмати хам ишлаб чиқариш жараёни ҳисобланади. Бундай ишлаб чиқариш жараёнининг натижаси бўлиб бажарилган иш ёки кўрсатилган хизмат хажми ҳисобланади, уларга сарфланган харажатлар бажарилган иш ёки хизматнинг таннархини ташкил қилади.

Сотиш жараёни деганда ишлаб чиқариш жараёнида яратилган тайёр маҳсулотларни, бажарилган ишларни, кўрсатилган хизматларни харидорларга сотиш тушунилади. Ушбу жараёнда тайёр маҳсулот, иш, хизмат пулга айланади, сотувчи ва сотиб олувчи ўртасида ўзаро ҳисоб-китоблар бўйича қарзлар вужудга келади. Сотиш жараёнида корхонанинг ялпи тушуми, сотиш таннархи, сотишдан

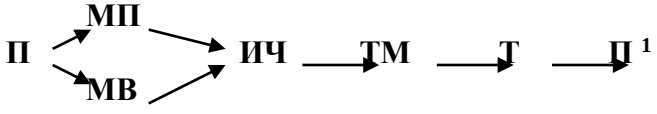
олинган фойда ёки зарари, сотиш жараёнининг харажатлари, унга доир солиқлар ва бошқа кўрсаткичлар ҳисобга олинади.

Бухгалтерия ҳисобининг биринчи гуруҳ объекти бўлиб ҳисобланган хўжалик фаолияти фақатгина уни ташкил этувчи жараёнларни доимий ва узликсиз равишда амалга ошириб борган ҳолда мавжуд бўлади. Бу жараёнларни бир бирисиз тасаввур этиб бўлмади, чунончи таъминотсиз ишлаб чиқариш, ишлаб чиқаришсиз эса сотиш жараёни амалга ошмайди. Сотиш бўлмаса корхонага пул келиб тушмайди, пулсиз эса таъминот, ишлаб чиқариш жараёнларини янгидан такрорлаб ва ривожлантириб бўлмайди. Бундан хулоса қилса бўладики, хўжалик фаолияти маблағларни усликсиз айланишидан ва кўпайиб боришидан иборатдир. Буюк иқтисодчи Карл Маркс хўжалик фаолияти жараёнларини капиталнинг айланиши деб эътироф этиб, уни ўзининг «Капитал» асарида қуйидагича ифодалаган эди.

Бухгалтерия ќисобининг объектлари



3-чисма. **Бухгалтерия ҳисобининг предметини ташкил қилувчи объектлар**



Бу ерда**: П**-пул, **МП**-меҳнат предметлари**, МВ**-меҳнат воситалари,

ТМ-тайёр маҳсулот**, Т**-товар**, П** ^{1} - сотишдан олинган пул.

Хўжалик фаолиятининг барча жараёнлари бухгалтерия ҳисобининг муҳим объектлари бўлиб ҳисобланади. Ҳар бир жараёнда юз берган операциялар бухгалтерия ҳисобида ўзининг соний ўлчовини ва сифат тавсифини топади. Бухгалтерия ҳисоби таъминот жараёнида меҳнат предметлари ва воситаларини қанча миқдорда, қайси баҳоларда, қайси таъминотчилардан сотиб олининганлиги, шунингдек улар бўйича таъминотчилар билан ҳисоб-китобларнинг ҳолати тўғрисида батафсил ахборот беради. Ишлаб чиқариш жараёни бўйича бухгалтерия ҳисобида қандай маҳсулотлар ишлаб чиқарилганлиги, қанча ишлаб чиқарилганлиги, бунинг учун қанча харажат қилинганлиги, омборларга қабул қилинган тайёр маҳсулотнинг қиймати (таннархи) ва бошқа маълумотлар шаклланади. Сотиш жараёни бўйича бухгалтерия ҳисоби қанча маҳсулот сотилганлиги, кимларга сотилганлиги, қандай тўлов турлари бўйича сотилганлиги, қандай баҳоларда сотилганлиги, харидорлар билан ҳисоб-китобларнинг ҳолати, сотишдан олинган тушум, сотишга доир харажатлар, сотишдан олинган фойда, ундан тўланадиган солиқлар ва бошқалар тўғрисида атрофлича ахборот беради.

Хўжалик активлари. Ўз фаолиятини юритиш учун ҳар қандай корхона хўжалик активларига эга бўлиши лозим.

Ўзбекистон Республикаси Адлия Вазирлигидан 1998 йил 14 августда 475 –тартиб рақами билан рўйхатдан ўтган «Молиявий ҳисоботни тузиш ва тақдим этиш учун концептуал асос»га мувофиқ (39- модда) **активлар** деганда хўжалик юритувчи субъектнинг бахолаш қийматига эга бўлган ва ўз ичига пул маблағлари

ва дебиторлик қарзларни олган моддий , шунингдек номоддий мулки тушунилади.

Актив деб тан олиш учун моддий ва номоддий мулк қуйидаги талабларга жавоб бериши керак:

- Қийматга эга бўлиши ва бу қиймат баҳоланадиган бўлиши керак.
- Эгалик қилиш ҳуқуқига асосан қайси корхона балансига киритилган бўлса, шу корхона томонидан назорат қилиниши лозим.
- Келгусида корхонага иқтисодий наф келтириши керак, жумладан корхонанинг пул маблағларини киримини кўпайишига бевосита ва билвосита ҳисса қўшиши керак.
- Юз берган хўжалик операциялари натижаси ҳисобланиши керак, масалан тайёр маҳсулот ишлаб чиқариш жараёнининг натижасидир.

Активларнинг характерли хусусиятларига қуйидагиларни киритиш мумкин:

- Жисмоний кўринишга (шаклга) эга бўлиши ҳам, эга бўлмаслиги ҳам мумкин. Масалан, бино ёки станок аниқ шаклга эга, лекинда патент, лицензия, савдо белгиси, муаллифлик ҳуқуқи моддий шаклга эга эмас.
- Сотиб олинган, бепул келиб тушган, ишлаб чиқарилган бўлиши мумкин.
- Корхонада юз бераётган жараёнларда моддий асос ёки уларнинг натижаси ҳисобланиши мумкин. Масалан, хом-ашё ишлаб чиқаришга моддий асос, тайёр маҳсулот эса ишлаб чиқаришнинг натижаси ҳисобланади.
- Бошқа активларга алмаштирилиши мумкин.
- Қарзларни тўлаш учун ишлатилиши мумкин.
- Қисқа ёки узоқ вақт мабойнида фойдаланишда бўлишлиги мумкин.
- Оборотда ва оборотдан ташқарида бўлишлиги мумкин.

Корхоналарнинг юқорида келтирилган талаб ва хусусиятларга жавоб берадиган асосий активларига қуйидагилар киради:

1.**Узоқ муддатли активлар** – 1 йилдан кўп муддатда хизмат қиладиган ва оборотда бўладиган моддий ва номоддий маблағлари:

• ***Асосий воситалар***- бинолар, иншоатлар, машина ва механизмлар, транспорт воситалари, компьютер техникаси, мебел ва бошқалар.

• ***Номоддий активлар –*** лицензия, патент, савдо маркаси, товар белгиси, гудвил, муаллифлик ҳуқуқи ва бошқалар.

• ***Молиявий инвестициялар*** - сотиб олинган қимматли қоғозлар, берилган кредит ва қарзлар, киритилган пай ва бадаллар.

• ***Капитал инвестициялар*** - тугалланмаган қурилишларга, харакатдаги асосий воситаларни кенгайтириш, реконструкция ва модернизация қилишга сарфланган, шунингдек янги узоқ муддатли активларни сотиб олишга киритилган маблағлар, сотиб олинган, лекин ўрнатилмаган жиҳозлар.

2.Қисқа муддатли активлар – 1 йилгача муддатда хизмат қиладиган ва оборотда бўладиган маблағлар:

• ***Ишлаб чиқариш захиралари –*** хом-ашё ва материаллар, ёқилғи, тара ва тара материаллари, эҳтиёт қисмлар, қурилиш материаллари, хўжалик инвентарлари, боқувдаги ва ўстиришдаги ёш моллар.

• ***Тугалланмаган ишлаб чиқариш харажатлари –*** тайёр ҳолга етмаган маҳсулотларларга тўғри келадиган харажатлар, ярим маҳсулотлар.

• ***Тайёр маҳсулотлар –*** омборларга қабул қилинган тайёр буюмлар.

• ***Товарлар*** - магазин ва омборларда сақланаётган истеъмол буюмлари.

• ***Келгуси давр харажатлари*** - хисобот йилида келгуси даврлар учун қилинган харажатлар, масалан обуна тўловлари, ижара тўловлари.

• ***Муддати узайтирилган харажатлар*** - ҳисобот йилида келгуси даврда ҳисобига тўланган солиқлар ва бошқа харажатлар.

• ***Пул маблағлари –*** кассадаги, йўлдаги ва банклардаги миллий ва чет эл валюталари.

• ***Пул эквивалентлари –*** пулли чеклар, йўлланмалар, чипталар, талонлар, маркалар ва бошқалар.

• ***Олинадиган счётлар*** - бошқа юридик ва жисмоний шахсларнинг корхона олдидаги дебиторлик қарзлари.

Барча хўжалик активлар корхонада юритиладиган бухгалтерия ҳисобининг муҳим объектлари ҳисобланади, уларни ҳар бирининг ҳолати, кўпайиши ва камайиши бухгалтерия ҳисобида хужжатли асосда акс эттирилади. Бухгалтерия ҳисоби маълумотлари асосида корхона активлари бошқарилади, таҳлил этилади ва назорат қилинади.

Хўжалик активларининг манбалари. Корхона ихтиёридаги барча активлар икки манбадан ташкил топади:

- **Хусусий капитал**
- **Мажбуриятлар**

Мулкга эгалик қилиш ҳуқуқига мувофиқ активлар ва уларнинг манбалари қуйидаги тенглик кўринишида ифодаланади:

АКТИВ = ХУСУСИЙ КАПИТАЛ + МАЖБУРИЯТЛАР

А = ХК + М

Хусусий капитал – бу корхонанинг мажбуриятларини чегириб ташлагандан сўнг қоладиган активларидир. Юқоридаги тенгликга мувофиқ:

ХУСУСИЙ КАПИТАЛ = АКТИВ - МАЖБУРИЯТЛАР
ХК = А - М

Корхоналарнинг хусусий капиталини шаклланишининг асосий манбалари бўлиб қуйидагилар ҳисобланади:

- ***Устав капитали (УК)*** **–** бу корхонага унинг таъсисчилари томонидан киритилган маблағлар мажмуаси.
- ***Қўшилган капитал (ҚК)*** **–** бу акцияларни сотиш ва номинал қийматлари ўртасидаги ижобий фарқ, шунингдек чет эл инвесторларини устав капиталига киритган маблағлари бўйича вужудга келган валюталар ўртасидаги ижобий фарқлар суммаси.
- ***Резерв капитали (РК)*** **–** бу корхонанинг соф фойдасидан ташкил этилган резерв капитали, мулкни қайта баҳолашдан олинган қўшимча қиймат ва бепул келиб тушган мулклар қийматининг мажмуаси.
- ***Тақсимланмаган фойда(ТФ)*** – бу корхонанинг таъсисчилари ўртасида тақсимланмай қолган соф фойдасининг суммаси.
- ***Резервлар (Р)*** **–** бу турли жорий тўловларни амалга ошириш учун ҳисобот давр даромадлари эвазига шаклланган захира суммаси, масалан жорий ва капитал таъмирлаш учун, меҳнат таътили ҳақларини тўлаш учун ва шу кабилар.
- ***Мақсадли тушумлар (МТ)*** **–** корхонага турли мақсадларда турли манбалардан келиб тушган маблағлар мажмуаси (грантлар, субсидиялар, аъзолик бадаллари, солиқлар бўйича имтиёзлар ва бошқалар).
- ***Грантлар (Г)*** -- бу корхонага қайтариб олинмаслик шарти билан давлат, нодавлат, халқаро ташкилот ва фондлардан аниқ мақсадлар учун келиб тушган моддий ва номоддий маблағлар мажмуаси. Ушбу маблағлар фақатгина қатъий мақсадларга ишлатилиши лозим.
- ***Субсидиялар (С)*** **–** бу корхонага унинг фаолиятини ривожлантириш мақсадида маълум бир шартларга кўра давлат томонидан берилган ёрдам ва имтиёзлар суммаси.

Хусусий капиталнинг умумий миқдори юқоридаги унинг элементлари суммаларининг йиғиндисидан иборат бўлади, яъни:

$$\mathbf{ХК = УК + ҚК + РК + ТФ + Р + МТ}$$

Акционерлик жамиятларида чиқарилган ўз акциялари бошқалардан қайта сотиб олинган бўлса, у ҳолда хусусий капитал суммасини топишда сотиб олинган хусусий акциялар қиймати (ХАҚ) хусусий капитал миқдоридан чегириб ташланади, яъни:

$$\mathbf{ХК = УК + ҚК + РК + ТФ + Р + МТ - ХАҚ}$$

Мажбуриятлар – бу корхонанинг бошқа юридик ва жисмоний шахслар олдидаги қарзлари. Мажбуриятларнинг асосий турлари бўлиб қуйидагилар ҳисобланади:

- ***Олинган узоқ ва қисқа муддатли қарзлар*** – бу мос равишда 1 йилдан кўп ва 1 йилгача муддатга бошқа юридик шахслардан вақтинчалик молиявий ёрдам сифатида олинган маблағларни қайтариш бўйича қарзлар суммаси.
- ***Олинган узоқ ва қисқа муддатли кредитлар*** - бу мос равишда 1 йилдан кўп ва 1 йилгача муддатга банклардан кредит шартномалари асосида олинган кредит ресурсларини қайтариш бўйича қарзлар суммаси.
- ***Таъминотчиларга тўланадиган счетлар*** **–** бу олинган товар-моддий бойликлар учун таъминочиларга ўтқазилмай қолинган қарз суммаси.
- ***Харидорлардан олинган авансlар*** - бу харидорлардан товар-моддий бойликларни сотиб олиш учун олдиндан келиб тушган пуллар бўйича қарз суммаси.
- ***Муддати кечиктирилган узоқ ва қисқа муддатли қарзлар*** **–** бу солиқлар ва бошқа тўловлар бўйича муддати мос равишда 1 йилдан кўп ва 1 йилгача бўлган даврга узайтирилган қарз суммаси.

• ***Бюджет олдидаги қарзлар –*** бу ҳисобот даврида ҳисобланган, лекинда бюджетга ўтқазиб берилмаган солиқ ва тўловлар бўйича қарз суммаси.

• ***Ижтимоий суғурта бўйича қарзлар –*** бу ижтимоий суғурта бўйича ҳисобот даврида ҳисобланган, лекинда тегишли суғурта органларига ўтқазиб берилмаган қарз суммаси.

• ***Иш хақи бўйича қарзлар –*** бу корхонанинг ходимларига ҳисобланган ва вақтинча сақланаётган иш ҳақларини тўланмай қолинган қисми.

• ***Таъсисчилар олдидаги қарзлар –*** бу таъсисчиларга ҳисобланган, лекинда тўланмаган дивидендлар бўйича корхонанинг қарзи, шунингдек таъсисчилар сафидан чиқиб кетган шахсларнинг устав капиталидаги ҳиссасини қайтарилмаган қисми.

• ***Бошқа кредиторлар олдидаги қарзлар –*** бу турли хизматлар, фоизлар, камомадлар, даъволар ва бошқа тўловлар бўйича корхонанинг бошқа юридик ва жисмоний шахслар олидаги қарзи.

Бухгалтерия ҳисоби ахборот бериш на назорат қилиш воситаси сифатида корхона активларининг ташкил топиш манбалари бўйича маълумотларни жамлайди, улар асосида корхонанинг молиявий қуввати кўрсаткичлари тахлил этилади. Бухгалтерия ҳисоби маълумотлари асосида корхонанинг хусусий капитали, қарзлари тўғрисидаги маълумотлар ахборот фойдаланувчиларига етқазилади.

Хўжалик фаолиятининг натижалари. Корхона ва ташкилотларнинг хўжалик фаолиятининг натижалари бўлиб у олган фойда ёки кўрган зарари ҳисобланади.

Фойда(Ф) – бу корхонанинг даромадлари (Д) ва харажатлари(Х) ўртасидаги ижобий фарқ, яъни

$$\Ф = Д > Х.$$

Демак, қанчалик даромад кўп бўлиб, харажат кам бўлса, корхонанинг фойдаси шунчалик кўп бўлади.

Зарар – бу корхонанинг даромадлари ва харажатлари ўртасидаги салбий фарқ, бошқачасига харажатларни даромаддан кўп бўлиши, яъни:

$$З = Д < Х$$

Демак, корхона даромадга қанчалик кўп харажат билан эришса, унинг зарари шунчалик кўп бўлади.

Корхонанинг фаолият натижалари кўрсаткичлари бухгалтерия ҳисобининг энг маъсулиятли бўлими, чунки ушбу кўрсаткичларнинг миқдори уларни ҳисобда тўғри акс эттирилганлигига ва жамланганлигига, ҳисоботларни тўғри тузилганлигига бевосита боғлиқ.

Шундай қилиб, бухгалтерия ҳисобининг предмети ва объектларини ташкил этувчи иқтисодиётнинг қуйи бўғини бўлган корхоналар фаолиятини аниқ, батафсил маълумотларда ифодалаб, уларни бошқарув органларига, мулкдорларга ва бошқа қизиқувчиларга ўз вақтида етқазиб бериш ушбу соҳа ходимларининг жамиятда тутган ўрнини янада ҳам ошишининг муҳим гаровидир.

3. Бухгалтерия ҳисобининг услуби ва унда қўлланиладиган усуллар

Бухгалтерия ҳисоби хўжалик фаолияти жараёнлари, активлар, уларнинг манбалари ва охирги молиявий натижаларни акс эттиришни макон ва замонда, диалектик харакатда амалга оширади. Айнан шундай ёндашиш бухгалтерия ҳисобининг услубини ифодалайди.

Бухгалтерия ҳисоби услубининг моҳияти унда қўлланиладиган усулларда ёрқин намоён бўлади. Бундай усулларга қуйидагилар киради:

1.**Бухгалтерия баланси** – корхона активлари ва уларни ташкил топиш манбаларининг маълум бир санадаги ҳолатини пул ифодасида акс эттириш усули.

2.**Бухгалтерия ҳисоби счетлари** - бу корхона активлари, хусусий капитали, мажбуриятлари, даромад, харажат, фойда ва зарарларини ҳисобот давридаги ҳолати (бошланғич ва охирги), шунингдек уларнинг шу даврдаги ҳаракати (кўпайиши ва камайиши) тўғрисидаги маълумотларни пул ифодасида акс эттириш усули.

3.**Бухгалтерия ҳисоби счетларига икки ёқлама ёзув -** бу юз берган операциянинг суммасини икки марта, яъни бир счетнинг дебетига ва бошқа бир счётнинг кредитига ёзиш усули.

4.Баҳолаш – бу корхона активларининг қийматини пулда ифодалаш усули.

5.Калькуляция –бу хўжалик активларининг сотиб олиш, ишлаб чиқариш ва сотиш қийматларини ҳисоблаб топиш усули.

Корхона активларини баҳолаш ва калькуляция қилиш негизида қуйидаги қиймат турлари ётади:

- **Бошланғич қиймат –** бу активларни сотиб олиш, қуриш, ишлаб чиқариш ва бошқа йўллар билан келиб тушган вақтида шаклланган қиймати. Ушбу қиймат ўз ичига активларни сотиб олишга, қуришга ва ишлаб чиқаришга кетган харажатларни олади. Бепул келиб тушган активларнинг бошланғич қиймати комиссия томонидан эксперт йўли билан топилади.
- **Қолдиқ қиймат –** бу активларнинг бошланғич қийматидан фойдаланиш даврида жамланган эскириш суммасини чегиришдан кейин қолган қиймати.
- **Соф сотиш қиймати** - бу активнинг сифати, ҳолати, шунингдек бозордаги талаб ва таклифдан келиб чиқган ҳолда шаклланган қиймати. Ушбу қиймат юқорида келтирилган қиймат турларидан кам ҳам, кўп ҳам бўлиши мумкин.

Корхона активларининг алоҳида турларини баҳолаш ва калькуляция қилишда ўзига хос хусусиятлар мавжуд ва бунда турли усуллардан фойдаланилади, улар тўғрисида кейинги маърузаларда тўхталамиз.

6.Ҳужжатлаштириш. Бухгалтерия ҳисобининг бошқа ҳисоб турларидан яна битта фарқли хусусияти шундаки, унда акс эттирилган хўжалик операциялари қатъий хужжатлаштирилган бўлади, яъни ҳисобда акс эттирилган маълумотлар хужжатли асосга эга бўлади. Бу ўз навбатида бухгалтерия ҳисоби маълумотларини муҳимлилигини, ишонарлилигини, юридик кучга эга эканлигини таъминлайди. Шунинг учун ҳам хужжатлаштириш бухгалтерия ҳисобининг муҳим усули ҳисобланади.

7.Инвентаризация – бу бухгалтерия ҳисобида унинг маълумотларини тўғрилигини, корхона активларини ҳақиқий ҳолатини, моддий жавобгар шахсларнинг ўз функцияларини сидқидилдан виждонан бажараётгалигини, мулкни талон-тарож қилинмаганлигини билиш мақсадида ўтқазиладиган қайта ҳисоб-китоб қилиш усули.

8.Молиявий ҳисобот - – бу маълум даврдаги молиявий хўжалик фаолияти кўрсаткичларини пулда белгиланган шакл ва мазмунда ифодалаш усули.

Молиявий ҳисобот –бу корхона ва ташкилотларнинг молиявий-хўжалик фаолияти кўрсаткичларини ўзида мужассамлаштирган ҳисобот шакллари мажмуаси.

Молиявий ҳисобот давлат аҳамиятига молик бухгалтерия хужжатлари тизими ҳисобланади. Ўзбекистон Республикасида молиявий ҳисоботнинг турлари, таркиби, шакллари, тайёрланиши ва тақдим этилиши Молия Вазирлиги томонидан белгиланган Қоидалар ва Низомга мувофиқ амалга оширилади.

Ушбу хужжатларга асосан молиявий ҳисобот чораклик, ярим йиллик ва йиллик ҳисоботларга бўлинади. Уларда маълумотлар йил бошидан ўсиб бориш тартибида

кўрсатилади ва мос равишда чораклик, ярим йиллик, тўққиз ойлик ва йиллик фаолият натижаларини кўрсатади.

Молиявий ҳисоботлар шаклларини тўлдириш Тартибига мувофиқ молиявий ҳисоботнинг таркиби ҳисобот даврлари бўйича ўз ичига қуйидаги ҳисобот шаклларини олади:

Ҳисобот турлари	***Ҳисобот шакллари***
Йиллик	1. 1-сонли шакл «Бухгалтерия баланси» 2. 2-сонли шакл «Молиявий натижалар тўғрисида ҳисобот» 3. 3-сонли шакл «Асосий воситалар тўғрисида ҳисобот» 4. 4-сонли шакл « Пул оқимлари тўғрисида ҳисобот» 5. 5-сонли шакл «Хусусий капитал тўғрисида ҳисобот» 6. 2а –сонли шакл « Дебиторлик ва кредиторлик қарзлари тўғрисида маълумотнома» 7. 2б –сонли шакл « Корхонанинг молиявий –иқтисодий ҳолати тўғрисида маълумотнома»
Ярим йиллик	1.1-сонли шакл «Бухгалтерия баланси» 2.2-сонли шакл «Молиявий натижалар тўғрисида ҳисобот» 3.4-сонли « Пул оқимлари тўғрисида ҳисобот» 4.2а –сонли шакл « Дебиторлик ва кредиторлик қарзлари тўғрисида маълумотнома»
Чораклик	1.1-сонли шакл «Бухгалтерия баланси» 2.2-сонли шакл «Молиявий натижалар тўғрисида ҳисобот» 3..2а –сонли шакл « Дебиторлик ва кредиторлик қарзлари тўғрисида маълумотнома»

Йиллик молиявий ҳисоботга қуйидаги иловалар қилинади:

- Молиявий-хўжалик фаолияти кўрсаткичларига таъсир қилган омилларни ўзида баён этувчи тушунтириш хати ва ҳисоботнинг айрим моддалари бўйича тавсифли жадваллар;
- Молиявий ҳисобот бўйича олинган холис аудиторлик хулосаси
- Молиявий ҳисоботни кўриб чиқиш якунлари ва соф фойдани тақсимлаш бўйича қарор;
- Келгуси йил учун ҳисоб сиёсати.

Кичик бизнес корхоналарида молиявий ҳисобот шакллари фақат йил якуни бўйича тузилади.

Молиявий ҳисоботнинг барча шакллари уч қисмдан иборат бўлади:

- ***Титул қисми –*** унда ҳисоботнинг номи, корхонанинг номи, адреси, банк реквизитлари, турли белгилари бўйича берилган статистик кодлари кўрсатилади.
- ***Асосий қисм –*** унда ҳисоботи берилаётган ҳисоб объектига доир йиғма маълумотлар кўрсатилади.
- ***Расмийлаштириш қисми*** - унда корхона раҳбари ва бош ҳисобчисининг фамилияси, исми-шарифи, ҳисобот тузилган сана кўрсатилади. Шунингдек ушбу қисмга маълумотларни тўғрилиги ҳамда раҳбар ва бош ҳисобчининг имзоларини тасдиқлашга гувоҳлик берувчи корхона муҳри қўйилади.

Молиявий ҳисоботнинг реаллигига корхона раҳбари жавоб беради.

Молиявий ҳисоботни тузишда ҳисобот санаси бўлиб ҳисобот даврининг энг охирги календар куни ҳисобланади.

Ҳисобот даври бўлиб қуйидагилар ҳисобланади:

- Ҳисобот йилида тўлиқ янги ташкилий ўзгаришларсиз ишлаган корхоналар учун – *ҳисобот йилнинг 1 январидан шу йилнинг 31 декабр кунининг охиригача олинган давр.*

• Ҳисобот йилида тузилган корхоналар учун – *ташкил топган кунидан ҳисобот йилнинг 31 декабр кунининг охиригача бўлган давр,* 1 октябрдан кейин ташкил топган корхоналар учун –*ташкил топган кундан бошлаб кейинги йилнинг 31 декабр кунининг охиригача бўлган давр.*

• Ҳисобот йилида ўз фаолиятини тугатган корхоналар учун –*ҳисобот йилнинг бошидан тугатилган кунгача бўлган давр.*

Молиявий ҳисоботда маълумотлар минг сум ҳисобида яхлитланган ҳолда кўрсатилади. Унда тасдиқланган Қоидаларга мувофиқ маълумотларни ўчириш, бузиб тўғрилаш ҳоллари бўлмаслиги шарт.

Молиявий ҳисобот қуйидаги инстанцияларга мажбурий ҳолда топширилади:

- Солиқ идорасига;
- Банкга;
- Статистика органига.

Юқори ташкилоти бўлган корхоналар молиявий ҳисоботини унга топширишлари лозим.

Молиявий ҳисоботлар тасдиқланган Низомга мувофиқ юқорида номлари зикр этилган органларга қуйидаги муддатларда топширилиши лозим:

• Чораклик ҳисоботлар –*чоракдан кейинги ойнинг 25 санасигача бўлган муддатда;*

• Йиллик ҳисоботлар – *кейинги йилнинг 15 февралигача бўлган муддатда,* қўшма корхоналар эса –*кейинги йилнинг 15 мартигача бўлган муддатда*.

• Вазирликлар –*кейинги йилнинг 1 апрелигача бўлган муддатда***.**

Молиявий ҳисоботнинг алоҳида шаклларини тузиш тартиби ва улардан фойдаланиш тўғрисида кейинги маърузаларда тўхталиб ўтамиз

Бухгалтерия ҳисобининг яхлит услубини ташкил қилувчи унинг барча усуллари ўзаро боғлиқ, бир-биридан ажралмаган ҳолда ишлатилади. Жумладан, бухгалтерия ҳисоби счётлари маълумотларисиз баланс ва молиявий ҳисоботнинг бошқа шаклларини тузиб бўлмайди. Счётларда акс эттирилган ҳар қандай сумма бевосита ҳужжатли асосга эга бўлади, яъни счётларни ҳужжатсиз юритиб бўлмайди.

2-Мавзу: БУХГАЛТЕРИЯ БАЛАНСИ, СЧЁТЛАР ВА ИККИЁҚЛАМА ЁЗУВ

Маъруза режаси

1. Бухгалтерия балансининг мазмуни, таснифи ва таркиби
2. Хўжалик операциялари таъсирида балансда юз берадиган ўзгаришлар
3. Бухгалтерия ҳисоби счётлариниг мазмуни, тузилиши ва таснифи
4. Бухгалтерия ҳисоби счётларига иккиёқлама ёзув.

1. Бухгалтерия балансининг мазмуни, таснифи ва таркиби

Бухгалтерия ҳисобининг муҳим вазифаларидан бири бўлиб мулкга эгалик қилиш ҳуқуқини ифодаловчи

Актив = Хусусий капитал+ Мажбуриятлар

математик тенгликни ҳамма вақт таъминлаб бериш ва сақлаш ҳисобланади.

Ушбу тенгликни таъминлаш учун бухгалтерия ҳисоби одатда, маълум бир даврнинг бошида актив, хусусий капитал ва мажбуриятларнинг бошланғич ҳолатини билишдан бошланиб, шу даврнинг охирида уларнинг охирги ҳолатини билиш билан якунланади. Бундай ахборотларни олиш усули бўлиб бухгалтерия баланси ҳисобланади.

Бухгалтерия баланси негизида «баланс» сўзи ётади. Бу сўз лотинча **«bis»**, яъни «***иккита***» ва «**lanx**», яъни **«тарози палласи»** сўзларидан олинган бўлиб, ўзаро тенглик, бир хиллик рамзи ҳисобланади.

Шуни таъкидлаш жоизки, бухгалтерия ҳисоби назарияси ва амалиётида «баланс» сўзи на фақат тенглик мазмунида, балким давлат аҳамиятига молик муҳим бухгалтерия ҳисоби хужжати сифатида ҳам талқин этилади. Ўзбекистон Республикасида бухгалтерия баланси хўжалик юритувчи субъектлар томонидан тузиладиган молиявий ҳисоботнинг таркибий қисми ҳисобланади. Унинг шакли, таркиби ва тузиш тартиби Молия Вазирлигининг 2002 йил 27 декабрдаги 140- сон буйруқ билан тасдиқланган « Молиявий ҳисобот шаклларини тўлдириш Қоидалари» билан, балансни тақдим этиш тартиби эса Молия Вазирлигининг 2000 йил 15 июндаги 47- сон буйруғи билан тасдиқланган « Чораклик ва йиллик молиявий ҳисоботларни тақдим этиш муддатлари тўғрисида Низом» да белгиланган.

Бухгалтерия балансининг турлари. Корхоналар томонидан тузиладиган **б**ухгалтерия балансини турли белгилари бўйича таснифлаш мумкин, масалан тузилган санасига қараб, маълумотларни жамлаш ҳажмига қараб, субъектларни молиялаштирилишига қараб, регулировка счетлари қолдиқлари ҳисобга олинганлигига қараб ва бошқа белгилари бўйича (4-чизмага қаранг).

Тузилган санасига кўра бухгалтерия балансини қуйидаги турларга ажратиш мумкин: кириш (ёки таъсис) баланси; бошланғич ва ҳисобот баланси; тугатиш баланси; бирлаштириш ва ажратиш баланси.

Кириш ёки таъсис баланси деганда корхонанинг давлат рўйхатидан ўтган санасига, яъни таъсис этилган кунига тузилган баланси тушунилади. Одатда ушбу санага тузилган баланснинг активида фақат таъсисчиларнинг янги ташкил этилган корхона олдидаги қарзи, баланснинг пассивида эса эълон қилинган устав капиталининг миқдори кўрсатилади.

Бошланғич баланс деганда ҳисобот даври бошига, **ҳисобот баланси** деганда эса ҳисобот даврининг охирига тузилган баланс тушунилади. Ҳисобот баланси кейинги давр учун бошланғич баланс бўлиб ҳисобланади.

Тугатиш баланси – корхона тугатилиши санасига тузилган баланс.

Бирлаштириш баланси – икки ва ундан ортиқ корхоналар бир бири билан қўшилганда қўшилиш санасига тузилган баланс.

Ажратиш баланси – бу корхона ихтиёридан мустақил бошқа корхона ажралиб чиқганда бир – бирига маблағларни топшириш ва қабул қилиш санасига тузилган баланс.

Маълумотларни жамлаш даражасига кўра баланс йиғма ва алоҳида баланс турларига бўлинади.

Йиғма баланс - бу бир тизим корхоналари балансларини моддаларини горизонтал ҳолда жамлаш натижасида тузилган баланс, масалан трест, концерн, компания, вазирлик ва шу каби юқори органлар томонидан тузилган баланс.



4-чизма. **Бухгалтерия балансини таснофлаш асослари**

Алоҳида баланс –бу ҳар бир ҳўжалик юритувчи субъект томонидан тузилган баланс.

Ўз қарамоғида шўъба хўжалик жамиятларига эга бўлган бош корхоналар **консолидациялаштирилган баланс** тузадилар. Бу балансни моҳияти ва тузиш тартибига кейинги маърузаларда тўхталамиз.

Субектларни молиялаштирилишига қараб баланс бир биридан тубдан фарқ қиладиган давлат бюджетидаги муассасалар баланси ва хўжалик юритувчи субъектлар балансига бўлинади.

Ҳисоб маълумотларини жамлаш цикларига кўра синов баланси, тузатилган синов баланси ва охирги якуний баланс турларини ажратиш мумкин.

Синов баланси – бу вақтинчалик счетлар ёпилмасдан тузилган, шунингдек 1 январгача айрим счетлар бўйича ҳисоб-китоблар маълум сабабларга кўра охиригача амалга оширилмаган ҳолда тузилган дастлабки баланс. Бундай балансни тузиш тартиби чет эл корхоналари амалиётида кенг тарқалган.

Тузатилган синов баланси - мавжуд камчиликлар тузатилгандан сўнг, лекинда вақтинчалик счетлар ёпилмасдан тузилган баланс.

Якуний баланс – бу вақтинчалик счетлар ёпилгач, молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисобот ва тақсимланмаган файда тўғрисидаги ҳисоботларнинг маҳлумотлари эътиборга олиниб тузилган баланс.

Охирги учта турдаги балансни тузиш тартиби чет эл корхоналари амалиётида кенг тарқалган.

Регулировка счетлари қолдиқларини ҳисобга олиб баланс-брутто ва баланс –нетто тузилиши мумкин.

Баланс- брутто - бу активлар суммасидан жамланган амортизация ва эскириш суммаларини, шунингдек савдо устамаларини, шубҳали қарзлар бўйича мавжуд резерв суммасини чегириб ташламасдан тузилган баланс. Ушбу баланс корхона активларининг реал қийматини ифода этмайди.

Баланс-нетто – бу активлар суммасидан жамланган амортизация ва эскириш суммаларини, шунингдек савдо устамаларини, шубҳали қарзлар бўйича мавжуд резерв суммасини чегириб ташлаш йўли билан тузилган баланс. Ушбу баланс корхона активларининг реал қийматини ифода этади.

Ҳам тенглик, ҳам хужжат сифатида эътироф этиладиган бухгалтерия баланси икки томонли, яъни чап ва ўнг томонли, жадвал кўринишига эга бўлади. Жадвалнинг чап томони «Актив», ўнг томони эса – «Пассив» номи билан аталади. Жадвалнинг «Актив» томонида корхонанинг хўжалик активлари турлари бўйича , жадвалнинг «Пассив» томонида эса хўжалик активлари ташкил топиш манбалари бўйича акс эттирилади. «Актив» ва «Пассив» томонларда кўрсатилган активлар ва уларнинг ташкил топиш манбалари суммаларининг йиғиндиси бир бирига тенг келади, айнан шу тенглик «баланс» дейилади.

Жадвал кўринишидаги бухгалтерия баланси ички томондан бўлимлардан, бўлимлар эса- алоҳида моддалардан иборат бўлади.

Баланс бўлими деганда корхона активларини ва уларнинг ташкил топиш манбаларини ифодаловчи моддалар суммасини у ёки бу белгисига қараб жамлаш усули тушунилади.

Баланс моддаси деганда балансниг ҳар бир қатори тушунилади, ҳар бир қатор эса ўз навбатида битта ёки бир нечта бухгалтерия ҳисоби счетларини ўз ичига олади. Шунинг учун ҳам балансниг тасдиқланган шаклида ҳар бир модда бўйича қавс ичида тегишли счетларнинг тартиб рақамлари кўрсатилган.

Ўзбекистон Республикасида қўлланилаётган бухгалтерия балансининг «Актив» томони хўжалик активларини хизмат муддатига кўра қуйидаги икки бўлим бўйича тизимлашга асосланган:

***I-бўлим*. «Узоқ муддатли активлар».** Ушбу бўлимда 1 йилдан кўп муддатда оборотда бўладиган асосий воситалар, номоддий активлар, молиявий ва капитал

инвестициялар, шунингдек узоқ муддатли дебиторлик қарзлар ва муддати узайтирилган харажатлар нинг қолдиқ суммалари кўрсатилади.

***II-бўлим*. «Жорий активлар».** Ушбу бўлимда 1 йилга оборотда бўладиган ишлаб чиқариш захиралари ва харажатлари, тайёр маҳсулотлар ва товарлар, пул маблағлари, дебиторлик қарзлар ва бошқа жорий активларнинг қолдиқ суммалари кўрсатилади.

Баланснинг «Пассив» томони хўжалик активларини ташкил топиш манбаларини турига қараб қуйидаги икки бўлим бўйича тизимлашга асосланган:

***I-бўлим*. «Ўз маблағларининг манбаи».** Ушбу бўлимда устав капитали, қўшилган капитал, резерв капитали, тақсимланмаган фойда ва хусусий капиталнинг бошқа элементларининг қолдиқ суммалари кўрсатилади.

***II-бўлим*. «Мажбуриятлар».** Ушбу бўлимда корхонанинг юридик ва жисмоний шахслар олдидаги қарзларининг қолдиқ суммаси кўрсатилади.

Бухгалтерия балансида бўлимлар бўйича маълумотлар алоҳида қаторда, иккала бўлим суммаларининг йиғиндиси алоҳида қаторда акс эттирилади.

Айрим моддалар бўйича қавс ичида ўзаро айирмалар кўринишида кўрсатилган счетлар уларнинг биринчисини суммасидан иккинчисини суммасини айириб ташлагандан кейин қоладиган суммани шу қаторга ёзишни билдиради . Бундан ташқари бухгалтерия балансида маълумотлар мос равишда ҳисобот давр бошига ва ҳисобот давр охирига алоҳида устунларда кўрсатилади. Бу баланс
моддаларидаги ўзгаришларни визуал назорат қилиб бориш имконини беради (2-иловага қаранг).

Бухгалтерия баланси тўғрисида тасаввурни равшанлаштириш учун қуйида унинг қисқартирилган шакли ва таркиби шартли маълумотлар билан келтирилган.

«Баҳор» хусусий корхонасининг бухгалтерия баланси

(минг сум ҳисобида)

Актив	Сумма	Пассив	Сумма
1- бўлим. Узоқ муддатли активлар		**1-бўлим. Ўз маблағларининг манбаи**	
Асосий воситалар	2 000	Устав капитали	5 000
Номоддий активлар	100	Тақсимланмаган фойда	1 000
Молиявий инвестициялар	500	Резервлар	200
1-бўлим бўйича жами	**2 600**	**1-бўлим бўйича жами**	**6 200**
2-бўлим. Жорий активлар		**2-бўлим. Мажбуриятлар**	
Ишлаб чиқариш захиралари	4 500	Қисқа муддатли кредитлар	1 000
Тайёр махсулотлар	1 500	Тўланадиган счетлар	600
Товарлар	1 300	Олинган авансlар	1 400
Пул маблағлари	200	Бюджет олдидаги қарзлар	600
Дебиторлик қарзлар	500	Иш ҳақи бўйича қарзлар	500
		Суғурта бўйича қарзлар	200
		Бошқа қарзлар	100
2- бўлим бўйича жами	**8 000**	**2- бўлим бўйича жами**	**4 400**
БАЛАНС	**10 600**	**БАЛАНС**	**10 600**

2. Хўжалик операциялари таъсирида балансда юз берадиган ўзгаришлар

Фаолият кўрсатаётган корхонанинг баланси ўзгаришсиз қолиши мумкин эмас, чунки содир бўлган хўжалик жараёнлари ва операциялари албатта активлар ва уларни ташкил топиш манбаларининг давр бошидаги ҳолатига таъсир кўрсатмасдан қолмайди. Мисол учун, корхона ўз устав капиталини кўпайтирса ёки камайтирса –бу албатта ҳам активга , ҳам пассивга таъсир ўтқазади. Ёки омбордан материал ишлаб чиқаришга берилса активларнинг таркибида ўзгариш юз беради, иш ҳақидан даромад солиғи ушланса, активларни ташкил топиш манбалари таркибида ички ўзгариш юз беради. Бундай мисолларни кўплаб келтириш мукин.

Демак, юз берган операциялар натижасида балансда турли ўзгаришлар бўлиб туради. Ушбу ўзгаришларни тўртта типга ажратиш мумкин:

Тип	**Ўзгариш типининг мазмуни**	**Ўзгариш типларига мисоллар**	**Ўзгариш типларининг алгоритми**
1-**тип**	Ўзгариш фақат баланснинг активида юз беради, яъни бир актив кўпаяди, иккинчиси эса камаяди. Пировардида эски баланс ўзгаришсиз қолади	1.Кассадаги пул банкга топширилди 2.Асосий восита хўжалик нвентарига ўтқазилди 3.Ишлаб иқаришдан тайёр маҳсулот олинди	**А+ОА-КА = П** **А** -актив **ОА** –ошувчи актив **КА**-камайувчи Актив **П** - пассив
II- тип	Ўзгариш фақат баланснинг пассивида юз беради, яъни бир манба кўпаяди, иккинчиси эса камаяди. Пировардида эски баланс ўзгаришсиз қолади	1.Тақсимланмаган фойда резерв капиталига ўтқазилди 2.Иш ҳақидан даромад солиғи ушланди	**А= П + ОП –КП** **ОП** – ошувчи Пассив **КП** –камайувчи Пассив
III-тип	Ўзгариш ҳам активда, ҳам пассивда юз беради, фақатгина кўпайиш томонга, яъни операция натижасида актив ҳам, пассив ҳам бир хил суммага кўпаяди, шу суммага баланс суммаси ошади.	1.Таъминотчидан материал олинди 2.Банкдан кредит олинди 3.Иш ҳақи ҳисобланди	**А+ ОА= П + ОП**
IY-тип	Ўзгариш ҳам активда, ҳам пассивда юз беради, фақатгина камайиш томонга, яъни операция натижасида актив ҳам, пассив ҳам бир хил суммага камаяди, шу суммага баланс суммаси ҳам камаяди	1.Иш ҳақи кассадан берилди 2.Бюджетга қарз тўланди 3.Таъминотчига материалнинг ҳақи тўланди	**А – КА= П- КП**

Юқоридаги жадвалдан қуйидаги хулосаларни қилиш мумкин:

- 1. I- ва II- типдаги ўзгаришлар олдинги баланс суммасини ҳеч қачон ўзгартирмайди.

• III- ва IY –типдаги ўзгаришлар албатта олдинги баланс суммасини ўзгаришига олиб келади, жумладан учинчи тип ўзгаришлар баланс суммасини ошишига, тўртинчи тип ўзгаришлар баланс суммасини камайишига сабаб бўлади.

• Ҳеч қачон балансдаги ўзгариш типлари бир вақтнинг ўзида активни бир суммага ошириб, пассивни эса ўша суммага камайтириши мумкин эмас.

• Ҳеч қачон балансдаги ўзгариш типлари активни бир суммага кўпайтиришга (камайтиришга), пассивни эса бошқа бир суммага кўпайтиришга (камайтиришга) олиб келиши мумкин эмас.

3. Бухгалтерия ҳисоби счётларининг мазмуни, тузилиши ва таснифи

Корхона активлари ва уларнинг манбалари ҳолати ҳамда ҳаракатини акс эттириш учун бухгалтерия ҳисобида «счётлар» деб ном олган усул қўлланилади.

Счётлар – бу корхона активлари, хусусий капитали, мажбуриятлари, даромад, харажат, фойда ва зарарларини ҳисобот давридаги ҳолати (бошланғич ва охирги), шунингдек уларнинг шу даврдаги ҳаракати (кўпайиши ва камайиши) тўғрисидаги маълумотларни пул ифодасида акс эттириш усули.

Бухгалтерия ҳисобида унинг ҳар бир объектини акс эттириш учун алоҳида счётлар кўзда тутилади. Ҳар бир счёт ўзининг тартиб рақамига ва аниқ номига эга бўлади. Одатда, счётнинг номи объектнинг номи билан бир хил бўлади. Мисол учун, асосий воситаларни акс эттириш учун айнан шундай номдаги № 0100, кассадаги пул маблағларини акс эттириш учун «Кассадаги пул маблағлари» номли № 5000 - счёт ва бошқа шу каби счётлар кўзда тутилади. Барча қўлланиладиган счётларнинг тартиб рақамлари ва аниқ номлари махсус счётлар режасида ўз аксини топади.

Счётлар режаси. Счётлар режаси –бу корхоналар, ташкилотлар ва муассасаларнинг молиявий хўжалик фаолиятини бухгалтерия ҳисобида акс эттиришда қўлланиладиган счётларнинг тартиблаштирилган тизими. Ўзбекистон Республикасида счётлар режаси ва уни қўллаш бўйича йўриқнома давлат аҳамиятига молик меъерий хужжат ҳисобланади. Ушбу меъёрий ҳужжатни ишлаб чиқиш ва жорий қилиш Молия Вазирлигига юклатилган.

Республикамиз халқ хўжалиги тармоқларида уларнинг хусусиятларини эътиборга олган ва ўзида мужассамлаштирган қуйидаги учта турдаги счётлар режаси қўлланилади:

• Давлат бюджетидаги муассасалари молиявий–хўжалик фаолияти бухгалтерия ҳисобининг счётлари режаси.

• Банклар молиявий –хўжалик фаолияти бухгалтерия ҳисобининг счётлари режаси.

• Хўжалик юритувчи субъектлар молиявий-хўжалик фаолияти бухгалтерия ҳисобининг счётлари режаси.

Қуйида хўжалик юритувчи субъектлар молиявий-хўжалик фаолияти бухгалтерия ҳисобининг счётлар режасига тўхталиб ўтамиз.

«Хўжалик юритувчи субъектлар молиявий-хўжалик фаолияти бухгалтерия ҳисобининг счётлари режаси ва уни қўллаш бўйича йўриқнома» Молия Вазирлиги томонидан махсус 21- сонли БҲМС сифатида биринчи марта 2000 йил 30 мартда 37- сон буйруқ билан тасдиқланди. 2002 йил 9 сентябрда 103-сон буйруқ билан Молия Вазирлиги ушбу БХМС ни янги таҳрирда қайта тасдиқлади, у Ўзбекистон Республикаси Адлия Вазирлиги томонидан 2002 йил 23 октябрда 1181 – сон тартиб рақами билан рўйхатдан ўтди.

21- сон БХМС сифатида тасдиқланган счётлар режаси олтита қисм, ўнта бўлимдан иборат, у ўз ичига 208 та баланс счетларини, 40 та молиявий натижалар ҳисоботини тузишга мўлжалланган счётларни ва 14 та балансдан ташқари счётларни олади. Счётлар режасида бухгалтерия ҳисоби счётлари молиявий ҳисоботнинг шакллари бўлган бухгалтерия баланси ва молиявий натижалар тўғрисида ҳисоботнинг таркибий элементларига мос равишда қуйидаги қисм ва бўлимларга ажратилган.

21- сон БХМС га мувофиқ счётлар режасининг таркибий тузилиши

Қисмларнинг номи	Бўлимларнинг номи	Счётларнинг серияси
I. Узоқ муддатли активлар	1.Асосий воситалар, номоддий активлар ва бошқа узоқ муддатли активлар	01- 09
II. Жорий активлар	2.Товар-моддий захиралар 3.Келгуси давр харажатлари ва муддати узайтирилган харажатлар –жорий қисми. 4.Олинадиган счетлар 5. Пул маблағлари, қисқа муддатли инвестициялар ва бошқа жорий активлар	10 – 29 30 – 39 40 – 49 50 – 59
III. Мажбуриятлар	6.Жорий мажбуриятлар 7.Узоқ муддатли мажбуриятлар	60 – 69 70 – 79
IY. Хусусий капитал	8.Капитал, фойда ва резервлар	80 –89
Y..Молиявий натижаларни шаклланиши ва ишлатилиши	9.Даромадлар ва харажатлар	90 –99
YI.Балансдан ташқари счётлар		001- 014

Бухгалтерия ҳисоби счётларининг тузилиши ва юритилиши. Амалиётда бухгалтерия ҳисоби счётлари китоблар, журналлар, мемориал-ордерлар, ведомостлар, карточкалар кўринишида қўлда ёки замонавий компьютерларнинг экранларида юритилади. Ушбу ҳужжатлар бухгалтерия ҳисоби счётларининг регистрлари ҳисобланади. Регистрлар кўринишида юритиладиган бухгалтерия ҳисоби счётлари ёзувларни тартиб билан тизимлаш учун икки томонга ажратилади – чап ва ўнг томонларга. Счётларнинг чап томони «дебет», ўнг томони эса – «кредит» деб аталади.[1] Ҳар бир счёт ички томондан тўртта элементни ўз ичига олади:

- **Бош қолдиқ** –бу счёт бўйича ҳисобот даври бошидаги қолдиқ сумма. Бухгалтерлар тилида уни «**бош сальдо**» ҳам деб атайдилар.
- **Дебет оборот –**бу счётнинг дебет тарафига ёзилган суммаларнинг йиғиндиси. Актив счётларда ушбу оборот ҳисобот даврида счётнинг бош қолдиғи суммасини жами қанчага кўпайганлигини билдиради, пассив счётларда эса - ҳисобот даврида счётнинг бош қолдиғи суммасини жами қанчага камайганлигини билдиради.
- **Кредит оборот** - бу счётнинг кредит тарафига ёзилган суммаларнинг йиғиндиси. Актив счётларда ушбу оборот ҳисобот даврида счётнинг бош қолдиғи суммасини жами қанчага камайганлигини билдиради, пассив счётларда эса - ҳисобот даврида счётнинг бош қолдиғи суммасини жами қанчага кўпайганлигини билдиради.
- **Охирги қолдиқ** - бу счёт бўйича ҳисобот даври охиридги қолдиқ сумма. Бухгалтерлар тилида уни **«охирги сальдо»** ҳам деб атайдилар.

Шундай қилиб, бухгалтерия ҳисоби счётларини график кўринишда қуйидагича ифодалаш мумкин.

Счётларга очилган регистрларда бухгалтерия ҳисоби объектлари тўғрисида ни акс эттириш тартиби қуйидагича қабул қилинган

[1] Дебет – у ьарздор, кредит – у ишонади деган маънони билдиради.

АКТИВ СЧЁТ

Бош қолдиқ (Бк)	
Кўпайиши (+)	Камайиши (-)
Дебет оборот (До)	
Охирги қолдиқ (Оқ)	

ПАССИВ СЧЁТ

Бош қолдиқ (Бк)	
Камайиши (-)	Кўпайиши (+)
Дебет оборот(ДО)	Кредит оборот (Ко)
	Охирги қолдиқ (Оқ)

Актив ва пассив счётларда давр охиридаги қолдиқ сумма қуйидаги математик алгортмлар ёрдамида топилади:

Актив счётларда	**Пассив счётлар**
Оқ = Бқ + До – Ко	**Оқ = Бқ + Ко – До**

Бухгалтерия ҳисоби счётлари, одатда, ҳисобот даврнинг бошига очилади, ҳисобот давр давомида уларга ёзувлар ўтқазиб борилади ва ҳисобот даврининг охирида ёпилади.

Счётларнинг очилиши деганда уларнинг бош қолдиғини мос равишда дебет ва кредитда кўрсатиш тушунилади.

Счётларга ёзиш деганда юз берган операция суммасини уларнинг дебет ва кредит томонларида акс эттириш тушунилади.

Счётларнинг ёпилиши деганда уларнинг дебет ва кредит оборотлари суммаларини ҳисоблаш ва охирги қолдиқ суммаларини топиш тушунилади.

21- сон БХМС га мувофиқ бухгалтерия ҳисобида қўлланиладиган счётлар қуйидаги белгилари бўйича таснифланади (5- чизмага қаранг).

Доимийлигига кўра бухгалтерия ҳисоби счётлари доимий ва транзит счётларга бўлинади.

Доимий счётлар деганда ҳисобот даврининг охирида қолдиққа эга бўладиган ва бухгалтерия балансида акс эттириладиган активлар, хусусий капитал ва мажбуриятларни ҳисобга олишга мўлжалланган счётлар тушунилади.

Транзит счётлар деганда ҳисобот даврида корхонанинг даромад ва харажатларини ҳисобга олиш учун қўлланилиб, ҳисобот даврининг охирида ёпилиб кетадиган ва қолдиққа эга бўлмайдиган счётлар тушунилади.

Баланс томонларида жойлашишига кўра бухгалтерия ҳисоби счётлари актив, контрактив, пассив, контрпассив счётларга бўлинади.

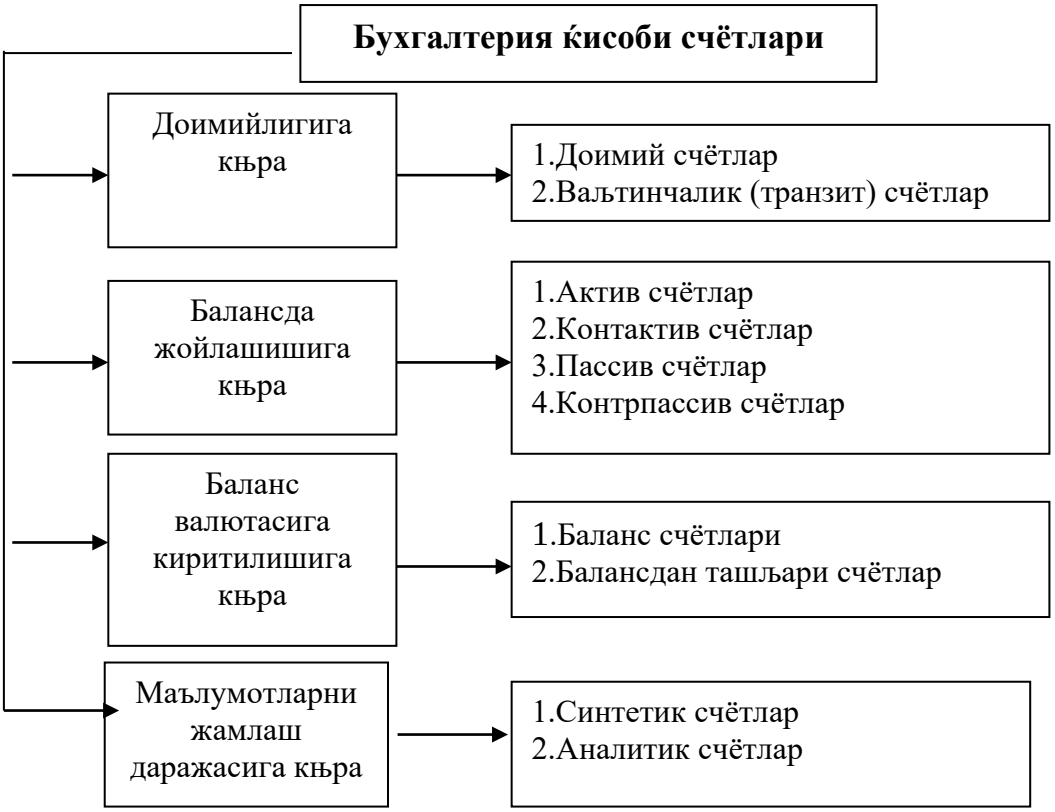
Актив счётлар – корхона активларини акс эттиришга мулжалланган счётлар.

Пассив счётлар – корхона активларини ташкил топиш манбаларини кўрсатувчи хусусий капитал ва мажбуриятларни акс эттиришга мулжалланган счётлар.

Контрактив счётлар – корхона активларининг соф қийматини топишда чегириб ташланадиган суммаларни акс эттиришга мўлжалланган счётлар.

Контрпассив счётлар – корхонанинг хусусий капитали ва мажбуриятларининг соф қийматини топишда чегириб ташланадиган суммаларни акс эттиришга мўлжалланган счётлар.

Балансга суммаси киритилишига кўра бухгалтерия ҳисоби счётлари баланс ва балансдан ташқари счётларга бўлинади.



***5-чизма*. Бухгалтерия ҳисоби счётларини таснифлаш асослари**

Баланс счётлари –бу қолдиқлари балансга киритиладиган счётлар. Активлар, мажбуриятлар ва хусусий капитални акс эттиришга мўлжалланган барча счётлар баланс счётлари ҳисобланади.

Балансдан ташқари счётлар – корхонада вақтинчалик сақланаётган, фойдаланилаётган, лекинда унга тегишли бўлмаганлиги учун балансга киритиб бўлмайдиган активларни, шартли ҳуқуқ ва мажбуриятларни акс эттиришга мўлжалланган счётлар.

Маълумотларни жамлаш даражасига кўра бухгалтерия ҳисоби счётлари синтетик ва аналитик счётларга бўлинади.

Синтетик счётлар – бу маълумотларни фақат пул ифодасида қайд этиб ва жамлаб берувчи счётлар. Улар асосида юритиладиган ҳисоб **синтетик ҳисоб** деб аталади. 21- сон БҲМСда кўрсатилган барча счётлар синтетик счётлар ҳисобланади. Демак, давлат томонидан фақат синтетик счётлар регламентлаш-тирилади.

Аналитик счётлар – бу маълумотларни турли батафсилликларда ва турли ўлчов бирликларида қайд этиб ва жамлаб берувчи счётлар**.** Ушбу счётлар асосида юритиладиган ҳисоб **аналитик ҳисоб** деб аталади. Аналитик счётлар корхоналар томонидан мустақил равишда очилади ва юритилади. Аналитик счётлар суммаларининг йиғиндиси синтетик счет суммасига тенг бўлиши лозим. Масалан, корхонанинг № 6010 «Таъминотчилар ва пудратчиларга тўланадиган счётлар» синтетик счётида акс эттирилган жами қарзларининг суммаси ушбу счётга очилган
аналитик счётлар (ушбу ҳолда алоҳида таъминотчилар) нинг қарзлари суммасининг йиғиндисидан иборат бўлиши керак.

21- сон БҲМС га мувофиқ счётлар 4 хонали сонлар билан рақамланади. Бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботини компьютерларда юритишда ушбу рақамларни серияларга ажратиш муҳим рол ўйнайди. Жумладан, молиявий ҳисобот шаклларини тузиш учун счётларнинг 4

хонали сонларидаги биринчи иккитаси етарли ҳисобланади, чунки айнан шу биринчи иккита рақамлар ҳисоботда акс этувчи кўрсаткичларнинг умумий суммаларини ифодалайди, масалан 01- серияли рақам асосий воситалар бўйича юритиладиган барча синтетик счётларнинг (0110-0199) маълумотларини , 90- серияли рақам сотишдан олинган даромадлар бўйича юритиладиган барча синтетик счётларнинг (9010-9030) маълумотларини жамлаб беради.
21- сон БҲМС сифатида тасдиқланган счётлар режаси 2- иловада келтирилган.

4. Бухгалтерия ҳисоби счётларига иккиёқлама ёзув.

Бухгалтерия ҳисобининг бошқа ҳисоб турларидан фарқ қиладиган жиҳатларидан бири шундаки, юз берган операциянинг суммаси унда икки марта, яъни бир счетнинг дебетига, бошқа бир счетнинг кредитига ёзилади. Бундай ёзувга икки ёқлама ёзув усули деб аталади.

Счётларга икки ёқлама ёзувни, бошқачасига, бухгалтерия ёзуви, бухгалтерия ўтқазмаси деб ҳам атайдилар.

Бухгалтерия ўтқазмалари *оддий ва мураккаб* турларга бўлинади.

Оддий бухгалтерия ўтқазмаси деганда иккита счет қатнашган, шундан бири дебетланган ва бошқаси кредитланган ўтқазмага айтилади.

Мураккаб ўтқазмалар – бу уч ва ундан кўп счетлар қатнашиб тузилган ўтқазмаларга айтилади. Бундай ўтқазмаларда битта счет дебетланиб, икки ва ундан кўп бошқа счетлар кредитланади ёки шунинг тескариси бўлади.

Бухгалтерия ўтқазмаларини турли усулларда бериш мумкин : горизонтал, вертикал, счетлар схемаси кўринишида.

Горизонтал усул асосан оддий бухгалтерия ўтқазмаларини беришда қўлланилади ва тахминан қуйидаги кўринишга эга бўлади:

Дебет	Кредит	Сумма
1010	6010	1000000

Вертикал усул оддий ва мураккаб бухгалтерия ёзувларида қўлланилади ва қуйидаги кўринишда берилади:

- Оддий ўтқазмада

Дебет 1010 1000000
Кредит 6010 1000000

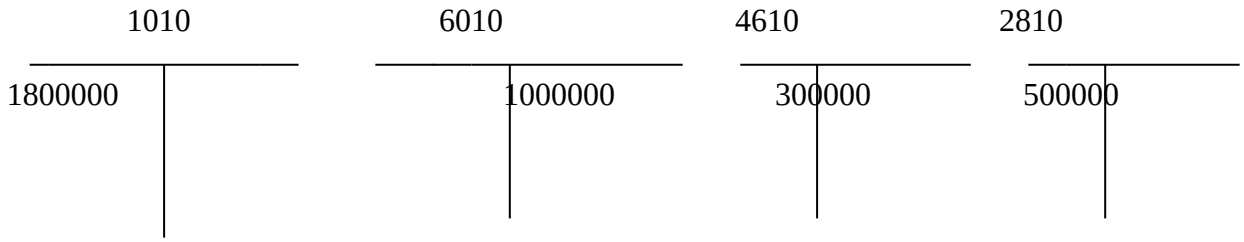
- Мураккаб ўтқазмада

Дебет 1010 1800000
Кредит 6010 1000000
Кредит 2810 500000
Кредит 4610 300000

Дебет 2010 600000
Дебет 2310 200000
Дебет 2510 300000
Кредит 1010 1100000

Амалиётдаги счетларнинг ҳисоб регистрларида асосан мураккаб бухгалтерия ўтқазмалари қўлланилади.

Счетлар схемаси усулида юқоридаги бухгалтерия ўтқазмалари қуйидагича акс эттирилади:



Бухгалтерия ўтқазмаларини беришда қуйидаги кетма-кетликга амал қилиниши лозим.

1.Юз берган операциянинг мазмунига кўра унда қатнашган счетлар аниқланади.

2.Операцияда қатнашаётган счетларнинг актив ёки пассив счетлар эканлиги аниқланади.

3.Актив ва пассив счетларда кўпайиш ва камайишларни уларнинг қайси тарафида акс эттирилиши тартибига кўра уларнинг бири дебетланади, иккинчиси эса кредитланади.

Юқоридаги келтирилган бухгалтерия ўтқазмаларига шарҳ:

1.Таъминотчидан 1000000 сумлик материаллар келиб тушган, операцияда 1010 «Материаллар» ва 6010 «Таъминотчилар ва пудратчиларга тўланадиган счетлар» счетлари қатнашади. 1010- счет актив, унда кўпайиш юз бераяпти. Демак, ушбу счет дебетланади. 6010 –счет пассив счет ҳисобланади, унда ҳам кўпайиш юз бераяпти. Демак ушбу счет кредитланади.

2.Таъсисчилардан уларнинг ҳиссаси сифатида 300000 сумлик материаллар келиб тушди. Операцияда 1010 «Материаллар» ва 4610 «Таъсисчиларнинг устав капиталига бадаллари бўйича қарзлари» счетлари қатнашади. 1010- счет актив, унда кўпайиш юз бераяпти. Демак, ушбу счет дебетланади. 4610 –счет ҳам актив счет ҳисобланади, унда камайиш юз бераяпти. Демак ушбу счет кредитланади.

3.500000 сумлик тайёр маҳсулот материаллар счетига ўтқазилди. Операцияда 1010 «Материаллар» ва 2810 « Тайёр маҳсулотлар» счетлари қатнашади. 1010- счет актив, унда кўпайиш юз бераяпти. Демак, ушбу счет дебетланади. 2810 –счет ҳам счет ҳисобланади, унда камайиш юз бераяпти. Демак ушбу счет кредитланади.

Бухгалтерия ҳисоби счетларига икки ёқлама ёзув катта назорат аҳамиятига эга. Унда, бир томондан балансдан ташқари барча счетларнинг ўзаро алоқалари, счетларнинг оборот ва қолдиқ суммаларини тенглиги, пировардида счетларнинг бухгалтерия баланси билан узвий боғлиқлиги ёрқин намоён бўлади.

3-Мавзу: БАҲОЛАШ, КАЛЬКУЛЯЦИЯ, ҲУЖЖАТЛАШТИРИШ ВА ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ

Маъруза режаси:

1.Баҳолаш ва калькуляция
2.Ҳужжатлаштириш ва инвентаризация

1.Баҳолаш ва калькуляция

Баҳолаш – бу бухгалтерия ҳисоби объектлари қийматини пулда ифодалаш усули.

Корхоналарда бухгалтерия ҳисоби объектларини баҳолашда қуйидаги қиймат турлари ётади:

1.Бошланғич қиймат – бу активларни сотиб олиш, қуриш, ишлаб чиқариш ва бошқа йўллар билан келиб тушган вақтида шаклланган қиймати. Ушбу қиймат ўз ичига активларни сотиб олишга, қуришга ва ишлаб чиқаришга кетган харажатларни олади. Бепул келиб тушган активларнинг бошланғич қиймати комиссия томонидан эксперт йўли билан топилади. Бу қийматни бошқачасига тарихий қиймат деб ҳам атайдилар.

2.Қолдиқ қиймат – бу активларнинг бошланғич қийматидан фойдаланиш даврида жамланган эскириш суммасини чегиришдан кейин қолган қиймати.

3.Соф сотиш қиймати - бу активнинг сифати, ҳолати, шунингдек бозордаги талаб ва таклифдан келиб чиқган ҳолда шаклланган қиймати. Ушбу қиймат юқорида келтирилган қиймат турларидан кам ҳам, кўп ҳам бўлиши мумкин.

4.Дисконтланган қиймат - бу активлар ва мажбуриятларнинг келгуси қиймати бўлиб, у жорий қийматни пулнинг келгусидаги вақтинчалик қиймати коэффициентига кўпайтириш йўли Билан топилади.

Корхона активлари балансда уларнинг энг кам бўлган қиймати бўйича акс эттирилади. Энг кам қиймат бўлиб таннарх ёки соф сотиш қийматларининг энг кам бўлгани ҳисобланади.

Калькуляция –бу хўжалик активларининг сотиб олиш, ишлаб чиқариш ва сотиш қийматларини ҳисоблаб топиш усули.

Сотиб олиш ва ишлаб чиқаришга кетган харажатлар активларнинг таннархини ташкил этади.

Сотиш қиймати = таннарх + фойда

Калькуляциянинг турлари:

- режали таннарх калькуляцияси
- меъёрий таннарх калькуляцияси
- ҳақиқий таннарх калькуляцияси
- жараёнли калькуляция
- индивидуал калькуляция
- буюртмали калькуляция

Калькуляция объекти бўлиб тайёр маҳсулотлар, товарлар, иш ва хизматларнинг бир бирлиги олинади.

Бир бирлик маҳсулот, товар, иш ва хизмат деганда аниқ бир ўлчов бирлигида ифода этиладиган объект тушунилади, масалан 1 погон метр материал, 1 центр пахта, 1 соатлик иш, 1 кв. м., 1порция овқат ва ҳакозалар.

Норматив (режали) калькуляцияда қабул қилинган маҳсулот (иш, хизмат) бирлигининг таннархи махсус тасдиқланган рецептуралар асосида сарфланадиган харажатлар суммасини ишлаб чиқаришга мўлжалланган маҳсулот(иш, хизмат)нинг сонига бўлиш йўли билан топилади. Масалан, 100 порция палов (250 граммлик) тайёрлаш учун рецептурада қуйидаги харажатлар кўзда тутилган дейлик: гўшт –6 кг, гуруч –25 кг,

ёғ –8 кг, сабзи –20 кг, пиёз –3 кг, туз ва зироварлар - 1 порцияга 5 сўм миқдорида. Ишлатиладиган масаллиқлар бозордан сотиб олинади. Ушбу шартли маълумотларга кўра 1 порция паловнинг норматив(режали) таннархини калькуляцияси қуйидагича бўлади.

1 порция паловнинг норматив (режали) таннархининг калькуляцияси

100 порция паловга кетадиган харажатлар	**Сумма**
1. Гўшт 6 кг *6200 сўм	37200
2. Гуруч 20 кг *3000 сўм	60000
3. Ёғ 8 кг *2000 сўм	16000
4. Сабзи 20 кг*500 сўм	10000
5. Пиёз 3 кг *400 сўм	1200
6. Туз ва зироворлар	1500
7. Жами харажатлар	**125900**
1 порция паловнинг ўртача норматив таннархи	**1259-00**

2.Ҳужжатлаштириш ва инвентаризация

Ҳужжатлаштириш – бу хўжалик операцияларини маълум бир ҳужжатлар билан расмийлаштириш усули.

Ҳужжат – бу ҳўжалик операцияларини ҳақиқатда юз берганлигига гувоҳ берувчи ёки уларни келгусида юз беришига асос бўлувчи ёзма гувоҳнома. Масалан, товар-моддий бойликларни ҳақиқатда сотилганлиги ёки олинганлигига счет-фактуралар, пулни кассага олинганлигига кирим касса ордери гувоҳ ҳисобланади. Бошқа бир ҳужжатлар хўжалик операцияларини келгусида юз беришига асос бўлади, масалан берилган ишончнома шу шахс томонидан бошқа корхонадан товар-моддий бойликларни қабул қилиб олишига, чек эса кассирга пулни банкдан нақд олишга ҳуқуқ беради.

Бухгалтерия ҳисобида жуда кўп турдаги ҳужжатлар ишлатилади. Уларни турли белгиларига қараб таснифлаш мумкин (6-чизмага қаранг).

Мақсадига кўра бухгалтерия ҳужжатлари гувоҳлик берувчи, фармойиш берувчи, фармойиш ва гувоҳлик берувчи, бухгалтерлик ҳисоб-китобларини акс эттирувчи турларга бўлинади.

Гувоҳлик берувчи ҳужжатлар деганда, юқорида айтиб ўтганимиздек, хўжалик операцияларини ҳақиқатда юз берганлигига гувоҳ берувчи ҳужжатлар тушунилади.

Фармойиш берувчи ҳужжатлар деганда у ёки бу ҳаракатни келгусида амалга оширишга фармойиш берувчи ҳужжатлар тушунилади. Масалан, инвентаризация ўтқазиш тўғрисида фармойиш, товарни олиб келуш учун берилган ишончнома ва шу кабилар.

Фармойиш ва гувоҳлик берувчи ҳужжатлар деганда бир вақтнинг ўзида хўжалик операциясини амалга оширишга берилган фармойишни ифодаловчи, ҳам бу фармойиш асосида ҳақиқатда юз берган хўжалик операциясига гувоҳлик берувчи ҳужжатлар тушунилади. Масалан, касса чиқим ордери бир вақтнинг ўзида пулни берилиши учун тузилган раҳбариятнинг фармойишини, шунингдек шу фармойиш асосида пулни ҳақиқатда кимгадир берилганлиги тўғрисида гувоҳлик берувчи ҳужжат ҳисобланади. Пул чеки ҳам худди шундай ҳужжат ҳисобланади.

Бухгалтерлик ҳисоб-китобларини акс эттирувчи ҳужжатлар деганда бевосита юз берган хўжалик операциясини акс эттирмайдиган, лекинда у ёки бу кўрсаткични, қарзни топиш учун бухгалтер томонидан тузилган ҳужжатлар тушунилади. Бундай ҳужжатларга мисол қилиб солиқлар ҳисоб-китобларини, мажбурий ажратмалар ҳисоб-китобларини, амортизацияни аниқлаш ҳисоб-китобларини келтириш мумкин.

Тузиш тартибига кўра бухгалтерия ҳисобида ишлатиладиган ҳужжатлар блшланғич ва йиғма ҳужжатларга бўлинади.



6-чизма. **Бухгалтерия ҳисобида қўлланиладиган хужжатларни таснифлаш асослари**

Бошланғич ҳужжатлар деб хўжалик операцияси содир бўлган вақтда тузилган ҳужжатлар тушунилади. Барча гувоҳлик берувчи ҳужжатлар бошланғич ҳужжатлар ҳисобланади.

Йиғма ҳужжатлар деганда бошланғич ҳужжатлар асосида тузилган ва уларнинг маълумотларини маълум давр учун жамлаб берадиган ҳужжатлар тушунилади. Бундай ҳужжатларга моддий ҳисоботлар, аванс ҳисоботлари, товар-пул ҳисоботлари, банк кўчирмалари ва бошқалар киради.

Акс эттириш усулларига кўра бухгалтерия ҳужжатлари бир маротаба юз берган ва кўп маротаба юз берган операцияларни акс эттирадиган ҳужжатларга бўлинади.

Йиғма ҳужжатлар деганда бошланғич ҳужжатлар асосида тузилган ва уларнинг маълумотларини маълум давр учун жамлаб берадиган ҳужжатлар тушунилади. Бундай

ҳужжатларга моддий ҳисоботлар, аванс ҳисоботлари, товар-пул ҳисоботлари, банк кўчирмалари ва бошқалар киради.

Акс эттириш усулларига кўра бухгалтерия ҳужжатлари бир маротаба юз берган ва кўп маротаба юз берган операцияларни акс эттирадиган ҳужжатларга бўлинади.

Бир маротаба юз берган операцияларни акс эттирувчи ҳужжатлар деганда фақат битта операцияни у юз берган вақтда акс эттирувчи ҳужжатлар тушунилади, масалан, пулни кассага кирим қилганда тузилган кирим касса ордери, товар жўнатилганда тузилган счёт- фактура ва шу каби ҳужжатлар.

Кўп маротаба юз берган операцияларни акс эттирувчи ҳужжатлар деганда бир хил мазмундаги ва кўп такрорланиб тутувчи хўжалик операцияларни маълум бир даврда (масалан хафта, ўн кунлик, бир ой ичида) битта ҳужжат билан расмийлаштирувчи ҳужжатлар тукунилади, масалан омбордан ишлаб чиқаришга хар куни бериладиган материаллар бир ҳафта, ўн кун ёки бир ойга очилган битта забор листи билан расмийлаштирилиши мумкин. Бундай ҳужжатлар бошланғич ҳужжатлар сонини камайишига, уларни тузиш ва ишловига кетадиган вақтни анчагина тежалишига олиб келади.

Тузилган жойига кўра ҳужжатлар ички ва ташқи ҳужжатларга бўлинади.

Ички ҳужжатлар деб корхонанинг ўзида тузилган, **ташқи ҳужжатлар** деб эса корхонага четдан келиб тушган ҳужжатлар тушунилади. Масалан, тайёр маҳсулотни жўнатишда тузилган счёт-фактура ички, материалларни таъминотчилардан келиб тушганлигини кўрсатувчи счёт-фактура эса ташқи ҳужжат ҳисобланади.

Тузиш усулларига кўра бухгалтерия ҳужжатлари қўлда ва компьютерларда тузилган ҳужжатларга бўлинади.

Бухгалтерия ҳисобида қўлланиладиган ҳужжатлар шакл ва мазмунига кўра унификациялаштириш ва стандартлаштириш талабларига жавоб беришлари керак.

Ҳужжатларни унификациялаштириш деганда бир хил мазмундаги операцияларни барча корхоналарда ягона шакл ва мазмундаги ҳужжатлар билан расмийлаштирилиши тушунилади. Масалан, 1998 йил 1 январдан бошлаб Ўзбекистон Республикасида товар-моддий заҳираларни сотиш ва сотиб олиш операцияларини фақатгина тасдиқланган ягона шаклдаги счет –фактура билан расмийлаштириш тартиби қўлланилади. Худди шундай тартиб кассадаги ва банклардаги пул маблағлари ва бошқа активларга доир операцияларни ҳужжатлаштиришда ҳам ишлатилади.

Ҳужжатларни стандартлаштириш деганда бир хил номдаги ҳужжатлар учун ягона размер ва шаклларни ўрнатилиши тушунилади. Юқорида айтилган счет-фактура ва бошқа ҳужжатлар стандарт ҳужжатларга мисол бўла олади.

Бухгалтерия ҳисоби ҳужжати деб тан олиниши учун ҳужжат маълум талабларга жавоб бериши лозим. Бу талабларга қуйидагилар киради:

1.Ҳужжат аниқ реквизитларга эга бўлишлиги ва бу реквизитлар тўлиғича кўрсатилган бўлишлиги керак. Бухгалтерия ҳисобида қўлланиладиган ҳужжатларнинг асосий реквизитларига қуйидагилар киради:

- Ҳужжатнинг номи;
- Ҳужжатнинг тартиб рақами
- Ҳужжатнинг тузиш санаси
- Операцияда қатнашувчи томонларнинг номи, адреси, телефони, банк реквизитлари, солиқ тўловчи сифатидаги идентификацион рақами (СТИР);
- Юз берган операциянинг мазмуни;
- Раҳбар ва бош ҳисобчининг фамилияси, исми – шарифи;
- Операцияга асос бўлган ҳужжат (масалан, ишончноманинг номери ва санаси);
- Операцияда бевосита қатнашган шахсларнинг фамилияси, исми- шарифи.

2.Ҳужжат имзоланган бўлиши керак (раҳбар, бош ҳисобчи ва операцияларда қатнашган бошқа шахслар томонидан).

3.Ҳужжат корхонанинг муҳри билан тасдиқланган бўлиши керак.

4.Ҳужжат қалам билан тузилмаган бўлиши керак;

5.Ҳужжатнинг барча нусхалари бир хил бўлиши лозим.

Инвентаризация – бу бухгалтерия ҳисобида унинг маълумотларини тўғрилигини, корхона активларини ҳақиқий ҳолатини, моддий жавобгар шахсларнинг ўз функцияларини сидқидилдан виждонан бажараётгалигини, мулкни талон-тарож қилинмаганлигини билиш мақсадида ўтқазиладиган қайта ҳисоб-китоб қилиш усули.

Ўзбекистон Республикасида бухгалтерия ҳисоб объектларини инвентаризация қилиш тартиби махсус 19- сон БҲМС «Инвентаризацияни ташкил қилиш ва ўтқазиш» билан регламентлаштирилган. Ушбу стандартга мувофиқ инвентаризациянинг қуйидаги турлари мавжуд:

- **Режали инвентаризация** – бу корхонанинг моддий жавобгар шахсларни навбатдаги меҳнат таътилига чиқариш режасига кўра ўтқазиладиган инвентаризация.
- **Режадан ташқари инвентаризация** – бу кўзда тутилмаган ҳолларда, масалан фавқулотдаги ҳодисалар юз берганда (ўғрилик,тошқин ва шу каби ҳодисалар содир бўлганда) ўтқазиладиган инвентаризация.

Инвентаризациянинг характерли хусусиятлари:

- Инвентаризация тўсатдан ўтқазилади, яъни моддий жавобгар шахс уни ўтқазилиши тўғрисида олдиндан хабар топмаслиги лозим.
- Инвентаризация раҳбарнинг буйруғи ёки фармойиши билан тасдиқланган доимий харакатдаги ва ишчи инвентаризация комиссиялари томонидан ўтқазилади, ушбу комиссияга моддий жавобгар шахс албатта киритилади.
- Инвентаризация маълум муддатга ўтқазилади, унинг бошланиш ва тугаш вақти буйруқда ёки фармойишда кўрсатилган бўлиши керак.
- Инвентаризацияни ўтқазиш белгиланган тартибда ва усулларда амалга оширилади.
- Инвентаризация натижалари махсус саноқ ва таққошлаш далолатномалари билан расмийлаштирилади.

Ўзбекистон Республикасининг БҲМС ларига мувофиқ корхона активларини режали инветаризация қилишда қуйидаги муддатлар белгиланган:

Инвентаризация объекти	***Инвентаризацияни ўтқазиш муддатлари***	***Қайси БҲМСга мувофиқ***
Асосий воситалар	Икки йилда бир марта йиллик ҳисобот олдидан	5- сон БҲМС, 19-сон БҲМС
Кутубхона фонди	Беш йилда бир марта	5- сон БҲМС, 19-сон БҲМС
Товар-моддий бойликлар (ёқилғи, озиқ–овқатлар, қимматбаҳо металлардан ташқари)	Йилига камида бир марта	4-сон БҲМС, 19-сон БҲМС
Ёқилғи, озиқ –овқатлар	Хар чоракда	4 –сон БҲМС 19-сон БҲМС
Қимматбаҳо металлар	Тармоқ йўриқномасига мувофиқ белгиланган муддатларда	Махсус йўриқнома
Пул маблағлари, Пулли эквивалентлар ва ҳужжатлар	Хар ойда бир марта	12- сон БҲМС 19—сон БҲМС
Ҳисоб-китоблар	Бир марта йиллик ҳисобот олдидан	19-сон БҲМС

Инвентаризациянинг натижасида ҳисоб маълумотларидан четланишлар аниқланиши мумкин. Бундай четланишлар бўлиб камомад ва ортиқчалар ҳисобланади. Аниқланган камомадлар нинг белгиланган меъёрлардан ташқариси моддий жавобгар шахслардан қонун доирасида ўндирилиб олинади. Аниқланган ортиқчалар корхонанинг даромадига олинади.

4-Мавзу: АСОСИЙ ХЎЖАЛИК ЖАРАЁНЛАРИНИ ҲИСОБГА ОЛИШ ПРИНЦИПЛАРИ

Мавзунинг режаси:

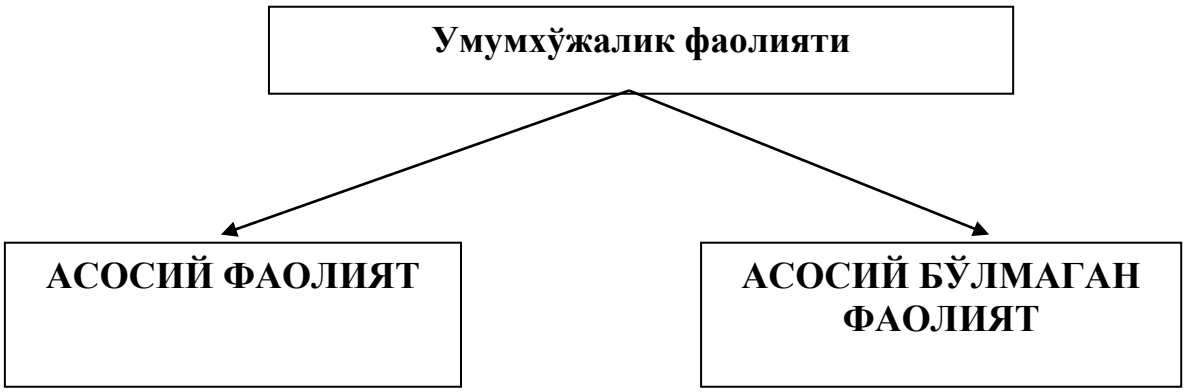
1.Асосий хўжалик фаолияти мазмунини ташкил қилувчи жараёнлар ва уларни ифодаловчи кўрсаткичлар
2.Таъминот жараёни ва уни ифодаловчи кўрсаткичларни ҳисобга олиш тартиби
3.Ишлаб чиқариш жараёни ва уни ифодаловчи кўрсаткичларни ҳисобга олиш тартиби
4.Сотиш жараёни ва уни ифодаловчи кўрсаткичларни ҳисобга олиш тартиби

1.Асосий хўжалик фаолияти мазмунини ташкил қилувчи жараёнлар ва уларни ифодаловчи кўрсаткичлар

Бухгалтерия ҳисобининг муҳим объектларидан бири бўлиб корхоналарнинг умумхўжалик фаолияти ҳисобланади.

Умумхўжалик фаолияти – бу корхоналар томонидан олиб борилган ва борилаётган барча турдаги фаолиятлардир.

Олинадиган даромадларни туркумлаш ва уларни солиққа тортилиш мақомини белгилаш нуқтаи назаридан умумхўжалик фаолияти иккита гуруҳга бўлинади :



АСОСИЙ ФАОЛИЯТ деганда, одатда, корхонанинг уставида кўрсатилган фаолият тушунилади. Устав бўйича корхонанинг асосий фаолияти бита ёки бир нечта турдан ҳам иборат бўлиши мумкин. Масалан, лифт заводи фақат лифт ишлаб чиқариш билан шуғулланади, Сам-Антеп Гилам фақат гилам ишлаб чиқаради. Кўп тармоқли корхоналар бир вақтнинг ўзида турли фаолиятларни юрадилар. Масалан, Афрасиаб-Палас меҳмонхонаси қуйидаги фаолият турларини олиб бормоқда:

- Туризм фаолияти
- Меҳмонхона хизматлари
- Савдо
- Воситачилик хизматлари
- Умумий овқатланиш ва бошқалар

Асосий фаолияти хилма-хил бўлган корхоналарда улардан бири асосий фаолият тури сифатида тан олинади ва айнан шу турдаги асосий фаолият унинг тармоқ кодини белгилашга асос бўлади ҳамда солиқ тўловчи сифатидаги мақомини белгилашга асос бўлади.

АСОСИЙ ФАОЛИЯТ ТУРИ деганда республикамизнинг Солиқ кодексига мувофиқ юридик шахснинг умумий реализация қилиш ҳажмидаги тушум улуши устунлик қиладиган фаолияти тушунилади. Масалан, Афрасиаб-Палас меҳмонхонасида жами олинаётган даромадларда асосий фаолиятнинг турларининг ҳиссаси 2008 йилда қуйидагича бўлган:

- Туризм фаолияти - 60 %
- Меҳмонхона хизматлари - 27 %
- Савдо – 2 %
- Умумий овқатланиш - 8 %
- Бошқа фаолият турлари – 3 %

АСОСИЙ БЎЛМАГАН ФАОЛИЯТ деганда одатий тусга эга бўлмаган фаолият турлари тушунилади. Буларга қуйидагилар киради:

ИНВЕСТИЦИЯ ФАОЛИЯТИ - бу корхоналарнинг қимматли қоғозлар бозорида ва фонд биржалари орқали бошқа ташкилотларнинг акциялари ҳамда облигацияларини сотиб олиш, ўзга юридик шахслар учун инвесторлик қилиш, таъсисчи бўлиш ҳамда шарт-номалар асосида кредит ва қарз беришга оид фаолияти

МОЛИЯВИЙ ФАОЛИЯТ бу корхоналар томонидан четдан маблағларни қарз ва кредит эвазига жалб этиш, бунинг учун ўзининг қимматли қоғозларини чиқариш ҳамда уларни жойлаштиришга оид фаолияти

ИННОВАЦИОН ФАОЛИЯТ - бу корхоналарнинг хўжалик фаолиятини, шунингдек уларнинг ўз моддий-техника базасини янгилашга ва ривожлантиришга имкон берувчи янги ғоялар ва ишланмаларни яратиш, ўзлаштириш ва тадбиқ этишга қаратилган фаолияти

Корхоналарнинг умумхўжалик фаолияти ҳисоб объекти сифатида турли кўрсаткичларда ўз аксини топади. Ушбу кўрсаткичлар иккига бўлинади:

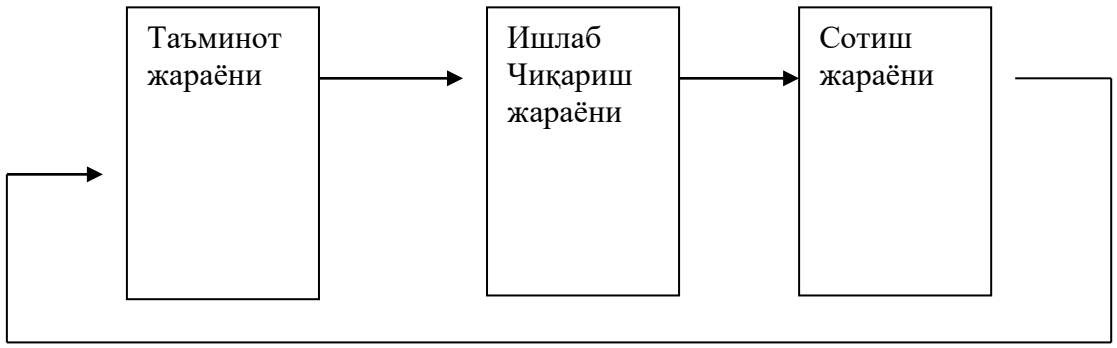
МИҚДОР КЎРСАТКИЧЛАР	СИФАТ КЎРСАТКИЧЛАРИ
1.Ишлаб чиқариш хажми	1. Рентабеллик
2.Бажарилган ишлар ҳажми	2. Тўлов қобилияти коэффициенти
3.Кўрсатилган хизматлар ҳажми	3.Ликвидлик Коэффициенти
4. Сотиш ҳажми	4.Яроқлилик коэффициенти
5.Товарооборот	5.Автономлик коэффициенти
6.Сотилган маҳсулот таннархи	6.Битта акцияга тўғри келувчи фойда
7. Давр харажатлари	
8. Фойда ёки зарар	

Миқдор кўрсаткичлар бухгалтерия ҳисобида миллий валютада алоҳида очилган счётларда акс эттирилади.

Сифат кўрсаткичлар ҳисобда алоҳида счётларда акс эттирилмайди, улар ҳисоб маълумотлари асосида арифметик йўл билан топилади.

Корхоналарнинг асосий фаолиятини бошқачасига маблағлар айланиши ёки капитал айланиши, деб аташ ҳам мумкин.

Ҳар қандай корхонада капитал айланиши ўз ичига қуйидаги учта жараёнларни олади:



2.Таъминот жараёни ва уни ифодаловчи кўрсаткичларни ҳисобга олиш тартиби

Таъминот жараёни деганда корхонани асосий фаолиятини, масалан ишлаб чиқаришни, ишни бажаришни, хизматни кўрсатишни, савдо фаолиятини юритиши учун тегишли меҳнат предметлари ва воситалари билан таъминлаш тушунилади.

ТАЪМИНОТ ЖАРАЁНИНИ ИФОДАЛОВЧИ КЎРСАТКИЧЛАР:

1.Сотиб олинган хом-ашё ва материаллар қиймати (таннархи)
2. Сотиб олинган меҳнат воситалари ва номоддий активлар қиймати
3.Таъминотчиларга ўтказилган бўнаклар бўйича дебиторлик қарзлар
4. Таъминотчилар олдидаги кредиторлик қарзлар

ТАЪМИНОТ ЖАРАЁНИНИ АКС ЭТТИРИШГА МЎЛЖАЛЛАНГАН СЧЁТЛАР ТИЗИМИ

Счётлар тизими	Счётлар тизимининг номи
1000	Материалларни ҳисоби учун мўлжалланган счётлар (1010-1090)
1500	**«Материалларни тайёрлаш ва сотиб олиш учун мўлжалларган счётлар».** Ушбу счет корхонанинг ҳисоб сиёсатида тайёрлов жараёнини алоҳида акс эттириш кўзда тутилган ҳолда қўлланилади. Унинг дебетида материалларни тайёрлаш ва сотиб олиш жараёнининг қиймати, кредитида эса ушбу қийматни кирим қилинган материаллар қийматига киритилиши эттирилади. Агар корхонанинг ҳисоб сиёсатида материалларнинг киримини бевосита тўғридан тўғри 1010-1090 – счетларда акс эттириш кўзда тутилган бўлса, у ҳолда 1510-счет қўлланилмайди.
1610 «	**Материаллар қийматидаги четланишлар**
4110	**Ички бўлинмаларга ўтказилган бўнаклар**
4310	**Таъминочиларга ўтказилган бўнаклар**
6010	**Таъминотчиларга тўланадиган счётлар**
2310	**Ёрдамчи ишлаб чиқариш**
4610	**Таъсисчилардан олинадиган счётлар**

Материалларнинг синтетик ҳисоби. Материалларининг синтетик ҳисобини юритиш учун 21-сон БҲМС да қуйидаги счётлар кўзда тутилган.

- **1010 «Хом –ашё ва материаллар».** Ушбу счётнинг дебетида асосий ва ёрдамчи хом-ашё ва материалларнинг, қайта ишлов учун тайёрланган қишлоқ хўжалик маҳсулотларининг, ем-хашак ва тўшаш материалларининг бошланғич қолдиғи ва уларни турли манбалардан келиб тушуш эвазига кўпайиши, кредитида эса – материалларнинг ишлаб чиқаришга сарфи ва бошқа чиқимлари натижасида камайиши таннарх ёки соф сотиш қийматларидан энг кичик бўлган қийматда акс эттирилади.
- **1020 «Сотиб олинган ярим тайёр маҳсулотлар ва бутловчи буюмлар».** Ушбу счётнинг дебетида ярим тайёр маҳсулотлар, бутловчи буюмлар, қурилиш деталлари ва конструкцияларининг мавжуд қолдиқлари ва уларни четдан сотиб олиш эвазига кўпайиши, кредитида эса – уларнинг ишлаб чиқаришга, қурилишга сарфи ва бошқа чиқимлари натижасида камайиши таннарх ёки соф сотиш қийматларидан энг кичик бўлган қийматда акс эттирилади.
- **1030 «Ёқилғи».** Ушбу счетнинг дебетида мавжуд нефть маҳсулотлари, ёқилғи-мойлаш материалларининг (нефть, бензин, керосин, дизел ёқилғиси, мойлар ва бошқалар), газсимон ёқилғи турларининг (газ ва газолин), шунингдек қаттиқ ёқилғи турларининг (кўмир, ўтин ва бошқалар) қолдиғи ва уларни четдан сотиб олиш эвазига кўпайиши, кредитида эса – уларнинг ишлаб чиқариш ва бошқарувга сарфи, шунингдек бошқа

чиқимлари натижасида камайиши таннарх ёки соф сотиш қийматларидан энг кичик бўлган қийматда акс эттирилади.

- **1040 «Эҳтиёт қисмлар».** Ушбу счетнинг дебетида машина ва механизлар, транспорт воситаларини таъмирлаш учун зарур бўлган эҳтиёт қисмлари, автомобилларнинг заҳирадаги шиналарининг мавжуд қолдиғи ва уларни четдан сотиб олиш эвазига кўпайиши, кредитида эса – уларнинг ишлаб чиқариш ва бошқарувга сарфи, шунингдек бошқа чиқимлари натижасида камайиши таннарх ёки соф сотиш қийматларидан энг кичик бўлган қийматда акс эттирилади.
- **1050 «Қурилиш материаллари».** Ушбу счетнинг дебетида қурилиш, қурилиш – монтаж ишлари, қурилиш деталлари ва конструкцияларини ясаш учун зарур бўлган қурилиш материалларининг заҳирадаги мавжуд қолдиғи ва уларни четдан сотиб олиш эвазига кўпайиши, кредитида эса – уларнинг қурилиш, қурилиш-монтаж ишларига, турли конструкцияларни ишлаб чиқаришга сарфи, шунингдек бошқа чиқимлари натижасида камайиши таннарх ёки соф сотиш қийматларидан энг кичик бўлган қийматда акс эттирилади.
- **1060 «Тара ва тара материаллари».** Ушбу счетнинг дебетида хўжалик инвентари ва буюми сифатида ишлатилмаётган барча турдаги таралар, тараларни ясаш ва таъмирлаш учун зарур бўлган материал ва деталларнинг заҳирадаги мавжуд қолдиғи ва уларни четдан сотиб олиш эвазига кўпайиши, кредитида эса – уларнинг ишлатилиши, шунингдек бошқа чиқимлари натижасида камайиши таннарх ёки соф сотиш қийматларидан энг кичик бўлган қийматда акс эттирилади.
- **1070 «Четга қайта ишлаш учун берилган материаллар».** Ушбу счетнинг дебетида четга қайта ишлаш учун берилиши мумкин бўлган асосий ва ёрдамчи материалларнинг заҳирадаги мавжуд қолдиғи ва уларни четдан сотиб олиш эвазига кўпайиши, кредитида эса – уларнинг ишлатилиши, шунингдек бошқа чиқимлари натижасида камайиши таннарх ёки соф сотиш қийматларидан энг кичик бўлган қийматда акс эттирилади.
- **1090 «Бошқа материаллар».** Ушбу счетнинг дебетида юқоридаги счетларга киритилмаган, ишлаб чиқаришдан , асосий воситаларни тугатишдан ва бошқа операциялардан олинган моддий бойликларнинг (чиқиндилар, тузатиб бўлмайдиган брак маҳсулотлар, металлолом, эски шиналар ва резиналар, ишлатилган мой, нигрол ва ш.к.) заҳирадаги мавжуд қолдиғи ва уларни ишлаб чиқаришдан олиниши эвазига кўпайиши, кредитида эса – уларнинг ишлатилиши, шунингдек бошқа чиқимлари натижасида камайиши таннарх ёки соф сотиш қийматларидан энг кичик бўлган қийматда акс эттирилади.
- **1510 «Материалларни тайёрлаш ва сотиб олиш».** Ушбу счет корхонанинг ҳисоб сиёсатида тайёрлов жараёнини алоҳида акс эттириш кўзда тутилган ҳолда қўлланилади. Унинг дебетида материалларни тайёрлаш ва сотиб олиш жараёнининг қиймати, кредитида эса ушбу қийматни кирим қилинган материаллар қийматига киритилиши эттирилади. Агар корхонанинг ҳисоб сиёсатида материалларнинг киримини бевосита тўғридан тўғри 1010-1090 –счетларда акс эттириш кўзда тутилган бўлса, у ҳолда 1510-счет қўлланилмайди.
- **1610 « Материаллар қийматидаги четланишлар».** Ушбу счет корхонанинг ҳисоб сиёсатида материалларнинг тайёрлов ва сотиб олиш қийматини ҳисоб баҳоларида акс эттириш кўзда тутилган ҳолда қўлланилади. Ҳисоб баҳоси бўлиб, одатда, норматив ёки режали таннарх ҳисобланади. Тайёрланган (сотиб олинган) материалларнинг ҳақиқий таннархини ҳисоб баҳосидан кўп бўлиши ушбу счетнинг дебетида, кам бўлиши эса унинг кредитида 1510-счет билан корреспонденция-ланган ҳолда акс эттирилади. 1610-счетнинг дебет қолдиғи суммаси ҳисоб баҳоларидан ортиқ қийматда келиб тушган материалларга тўғри келадиган четланишлар суммасини кўрсатади. Баҳолар ўртасидаги фарқлар сотиб олинган материалларни ҳақиқатда сарфланган вақтида уларнинг ҳисоб баҳосидаги қийматига пропорционал равишда харажатлар счетларига киритилиб борилади.

Материалларнинг харакатига доир операциялар счётларда акс эттириш усуллари.

1. БЕВОСИТА УСУЛДА

Материалларни тўғридан-тўғри 1010 – счётлар тизимини қўллаш кўзда тутилган усул

№	Операциянинг мазмуни	Дебет счёт	Кредит счёт	Ёзувга асос бўлувчи ҳужжат
1	Таъминочиларга бўнак ўтказилганда	4310	5110, 5210 5500	Банк тўлов топшириқ-номаси
2.	Материаллар таъминотчилардан қабул қилинганда: - захираларни ҚҚСсиз сотиб олиш қийматига - ҚҚС суммасига	 1010-1090 4410	 6010, 4110 6010	Шартнома, счет-фактура
3	Таъминочиларга олдин ўтказилган бўнакнинг ёрилишига	6010 6010	4310	Бухгалтерия расчети
4	Таъминотчиларга бўнакдан ортиқ қарз тўланганда	6010	5110 5210 5500	Банк тўлов топшириқ-номаси
5.	Ёрдамчи ишлаб чиқаришдан олинганда	1010-1090	2310	Ҳисобот, накладной
6.	Ҳисобдор шахслардан олинганда	1010-1090	4220-4230	Бўнак ҳисоботи
7.	Ярим тайёр материаллар хом ашё ва материаллар таркибига киритилганда	1010-1090	2110	Қарор, накладной
8.	Тайёр маҳсулотлар материалларга айлантирилганда	1010-1090	2810-2820	Қарор, накладной, талабнома
9.	Таъсисчилардан олинганда	1010-1090	4610	Устав, шартнома, далолатнома, счет-фактура
10.	Даъволар бўйича олинганда	1010-1090	4860	Қарор, счет-фактура
11.	Бепул олинганда	1010-1090	8530,	Қарор, счет-фактура, далолатнома
12.	Нақд сотиб олинганда	1010-1090	5010-5020	Счет-фактура, чиқим касса ордери
13	Инвентаризация аниқланган ортиқчалар суммасига	1010-1090	9390	Инвентариза-ция варағи, қарор
14.	Ички аламашув бўлганда	1010-1090	1010-1090	Инвентариза-ция варағи, накладной, талабнома
15	Қайта баҳоланганда: -нархи оширилганда -нархи камайтирилганда	 1010-1090 9430	 9390 1010-1090	Далолатнома

БИЛВОСИТА УСУЛ

Материалларни 1510 –счёт орқали ҳисобга олиш кўзда тутилган ҳолда

№	Операциянинг мазмуни	Дебет счет	Кредит счет	Асос
1	Таъминотчиларга ўтказилган бўнак суммасига	4310	5110 5210 5510	Банк тўлов топшириқ-номаси
2.	Материаллар таъминотчилардан қабул қилинганда: - Захираларни ҚҚСсиз сотиб олиш қийматига - ҚҚС суммасига	 1510 4410	 6010, 4110 6010	 Шартнома, счет-фактура
3.	Ёрдамчи ишлаб чиқаришдан олинганда	1510	2310	Ҳисобот, накладной
4.	Ҳисобдор шахслардан олинганда	1510	4220-4230	Бўнак ҳисоботи
5.	Тайёрловга доир хизматларга	1510	6990	Счет-фактура
6.	Тайёрлов натижасида кирим қилинган материалларга	1010-1090	1510	Қабул қилиш далолатномаси
7.	Тайёрловнинг ҳақиқий қиймати материалларнинг ҳисоб баҳосидан паст бўлганда	1510	1610	Бухгалтерия маълумотномаси
8.	Тайёрловнинг ҳақиқий қиймати материалларнинг ҳисоб баҳосидан юқори бўлганда	1610	1510	Бухгалтерия маълумотномаси
9	Таъминотчига ўтказилган бўнакни ёпилишига	6010	4310	Расчет
10	Таъминотчига қарз ўтказилганда	6010	5110, 5210 5500	Банк тўлов топшириқномаси

3.Ишлаб чиқариш жараёни ва уни ифодаловчи кўрсаткичларни ҳисобга олиш тартиби

Ишлаб чиқариш жараёни деганда у ёки бу тайёр буюмларни яратиш жараёни тушунилади.

Ишлаб чиқариш жараёнини ифодаловчи кўрсаткичлар:

1.Асосий ишлаб чиқариш харажатлари
2. Ёрдамчи ишлаб чиқариш харажатлари
3.Умумишлаб чиқариш харажатлари
4.Жами ишлаб чиқариш харажатлари
5.Тугалланмаган ишлаб чиқариш ҳажми
6.Тайёр маҳсулот ва унинг таннархи

ИШЛАБ ЧИҚАРИШ ЖАРАЁНИНИ АКС ЭТТИРИШГА МЎЛЖАЛЛАНГАН СЧЁТЛАР ТИЗИМИ

Счёт №	Счётлар тизимининг номи
2000	Асосий ишлаб чиқариш
2100	Ярим тайёр маҳсулотлар
2300	Ёрдамчи ишлаб чиқариш
2500	Умумхўжалик харажатлари
2600	Брак маҳсулотлар
2700	Ёрдамчи хўжаликлар
2800	Тайёр маҳсулотлар

Ишлаб чиқариш харажатларининг синтетик ва аналитик ҳисоби. 21- сон БХМС га мувофиқ ишлаб чиқариш харажатларининг синтетик ҳисоби 2010 “Асосий ишлаб чиқариш”, 2310 “Ёрдамчи ишлаб чиқариш” ва 2510 “ Умумишлаб чиқариш харажатлари” счетларида олиб борилади. Ушбу счётларни очиш негизига ишлаб чиқариш харажатларининг ишлаб чиқаришда тутган ўрни асос қилиб олинган. Ушбу счётларнинг барчаси актив, доимий счётлардир. Уларнинг дебетида харажатларнинг кўпайиши, кредитида эса харажатларнинг ҳисобдан чиқарилиши, яъни камайиши акс эттирилади. Бу счётларнинг қолдиғи мос равишда асосий, ёрдамчи ва умум ишлаб чиқаришнинг тугалланмай қолган қисмини пулда ифодалайди. Аксарият корхоналарда 2310 “Ёрдамчи ишлаб чиқариш” ва 2510 “ Умумишлаб чиқариш харажатлари” счетлари ҳисобот даврининг охирида ёпилади, яъни уларнинг дебетида тўпланган суммалар, юқорида айтиб ўтганимиздек, у ёки бу усулга асосан тақсимланади. Жумладан, уларнинг асосий ишлаб чиқаришга доир қисми 2010 “Асосий ишлаб чиқариш” счётининг дебетига ўтқазилади ва шу асосда ушбу счётлар ёпилади, яъни давр охирида қолдиқга эга бўлмайди.

Ишлаб чиқариш жараёни счетларда қуйидагича акс эттирилади.

№	Операциянинг мазмуни	Дебет	Кредит	Асос
1.	Материал харажатларига	2010, 2310, 2510	1010-1090	Моддий ва ишлаб чиқариш ҳисоботлари
2.	Ҳисобланган иш ҳақи харажатларига	2010,2310, 2510	6710	Иш ҳақи ҳисоб-китоблари
3.	Ижтимоий суғурта органларига иш ҳақи фондига нисбатан белгиланган меъёрлардаги ажратмаларга	2010, 2310, 2510	6510-6520	Ажратмаларга доир ҳисоб-китоблар
4.	Ишлаб чиқаришга доир асосий воситаларга ҳисобланган амортизация суммаларига	2010, 2310, 2510	0210-0299	Амортизация ҳисоб-китоби
5.	Ишлаб чиқаришга доир бошқа харажатлар	2010,2310, 2510	6010, 6910-6990	Счет-фактура, далолатнома
6.	Ёрдамчи ишлаб чиқариш харажатлари счёиини ёпиш	2010	2310	Бухгалтерия ҳисоб-китоби
7.	Умум ишлаб чиқариш харажатлари счётини ёпиш	2010	2510	Бухгалтерия ҳисоб-китоби
8.	Ишлаб чиқаришдан тайёр маҳсулотларни кирим қилиш ва харажатларини тайёр маҳсулотнинг таннархига киритиш	2810	2010	Бухгалтерия ҳисоб-китоби
9.	Ишлаб чиқариш харажатларини бажарилган ишлар ва хизматлар таннархига киритиш	9130	2010	Бухгалтерия ҳисоб-китоби
10.	Ишлаб чиқаришдан олинган қайтариладиган чиқиндилар қийматига	1090	2010	Далолатнома
11.	Ишлаб чиқаришдан олинган бракга	2610	2010	Далолатнома
12.	Ишлаб чиқаришда аниқланган камомадларга	5910	2010,2310, 2510	Далолатнома
13	Ишлаб чиқаришдан олинган ярим маҳсулотларга	2110	2010,2310, 2510	Ҳисоботлар
14.	Тугалланмаган ишлаб чиқаришни қайта баҳолашада: - ошиш томонига - камайиш томонига	 2010 3210	 6230 2010	Инвентаризация варағи, Далолатнома

4.Сотиш жараёни ва уни ифодаловчи кўрсаткичларни ҳисобга олиш тартиби

Сотиш жараёни деганда ўзида ашилаб чиқарилган тайёр маҳсулотларни, кўрсатилган иш-хизматларни ёки харид товарларни реализация қилиш жараёни тушунилади.

Сотиш жараёнини ифодаловчи кўрсаткичлар:

1.Маҳсулот, иш ва хизматларни сотишдан тушган тушум
2.Сотилган маҳсулот, иш ва хизматларнинг таннархи
3.Харидорлардан олинадиган дебиторлик қарзлар
4.Харидорлардан олинган бўнаклар

СОТИШ ЖАРАЁНИНИ АКС ЭТТИРИШГА МЎЛЖАЛЛАНГАН СЧЁТЛАР ТИЗИМИ

Счёт №	Счётлар тизимининг номи
9000	Асосий фаолиятдан олинган даромадлар
9100	Сотилган маҳсулот, иш ва хизматлар таннархи
4000	Олинадиган счётлар
6300	Харидорлардан олинган бўнаклар

Сотиш жараёни счетларда қуйидагича акс эттирилади.

№	Операциянинг мазмуни	Дебет	Кредит	Асос
1.	Тайёр маҳсулот, товар, иш ва хизматлар сотилганда: - сотиш қийматига - ҚҚС суммасига	 4010, 4020 4010, 4020	 9010, 9020, 9030 6410	 Счёт-фактура
2.	Сотилган тайёр маҳсулот, иш ва хизматлар таннархига	2810, 2010	9110, 9120, 9130	Тайёр (товар) маҳсулот баланси
3.	Харидорлар олинган бўнак суммасига	5110	6310, 6320	Банк кўчирмаси
4.	Харидорлардан дебиторлик қарзларнинг келиб тушиши	5110	4010, 4020	Банк кўчирмаси

5-Мавзу. БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИ РЕГИСТРЛАРИ ВА ШАКЛЛАРИ. БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИНИ ТАШКИЛ ЭТИШ.

Маъруза режаси

1. Корхонанинг ҳисоб сиёсатининг моҳияти ва асосий параметрлари
2. Корхоналарда бухгалтерия ҳисобини ташкил қилиш шакллари ва тамойиллари
3. Бухгалтерия ҳисобининг шакллари ва улар бўйича маълумотларни жамлаш тартиби

1. Корхона ҳисоб сиёсатининг моҳияти ва асосий параметрлари

Бозор муносабатлари ҳар бир хўжалик юритувчи субъектнинг бухгалтерия ҳисобини юқори савияда, илмий асосланган ҳолда, чунончи барқарор, маълум тамойилларга ва талабларга таянган ҳолда юритишни тақоза этмоқда. Бу талабларга жавоб беришнинг муҳим шарти бўлиб ҳар бир корхонанинг аниқ ҳисоб сиёсатига эга бўлишлиги ҳисобланади.

Ўзбекистон Республикасининг қонунлари ва бошқа меъёрий ҳужжатлари, жумладан, бухгалтерия ҳисоби тўғрисида Қонун, Солиқ Кодекси, бухгалтерия ҳисобининг миллий стандартлари (БҲМС) ва бошқа меъёрий ҳужжатлари, ҳар бир корхона томонидан ҳисоб сиёсатини ишлаб чиқишни, унга тўлиқ амал қилишни тақоза этади.

Ушбу меъерий ҳужжатларга, жумладан БҲМС № 1 “Ҳисоб сиёсати ва молиявий ҳисобот”нинг 3-пунктига мувофиқ, **ҳисоб сиёсати** деганда, ***корхона раҳбари томонидан бухгалтерия ҳисобини юритиш ва молиявий ҳисоботни тузиш бўйича қабул қилинган тамойиллар ва тартиблар мажмуаси*** тушунилади.

Ҳисоб сиёсати бухгалтерия ҳисобини юритиш бўйича корхонанинг ўзига хос режаси ҳисобланади. Бу режа, одатда, расмий ҳужжат сифатида расмийлаштирилади. У корхонанинг бош ҳисобчиси томонидан йилнинг охирида келгуси йил учун ишлаб чиқилади ва корхона раҳбари томонидан буйруқ ёки фармойиш билан тасдиқланади.

Ҳисоб сиёсати БҲМС №1 нинг 56- пунктига мувофиқ тақвим йили мабойнида доимий характерга эга бўлиши лозим. Уни йил ичида сабабсиз ўзгартириш мумкин эмас. БҲМС № 1 нинг 56- пунктига мувофиқ тасдиқланган ва фойдаланиётган ҳисоб сиёсати йил ичида қўйидаги ҳолларда ўзгартирилиши мумкин:

- Корхонанинг статуси ва таркибий тузилиши ўзгартирилганда;
- Мулк эгалари ўзгарганда;
- Давлат қонунлари ўзгарганда;
- Ҳисобнинг янги шакллари ва юритиш усуллари жорий этилганда.

Ҳисоб сиёсатига киритилган ўзгартиришлар асосланган бўлиши, шунингдек корхона раҳбарининг буйруғи ёки фармойиши билан тасдиқланган бўлиши лозим.

БҲМС № 1 нинг 62-пунктига мувофиқ ҳисоб сиёсати расмий ҳужжат сифатида моливий ҳисобот билан биргаликда мажбурий тарзда қўйидаги ташкилотларга тақдим этилади:

- Юқори ташкилотга;
- Солиқ идорасига;
- Давлат статистика органларига;
- Қонунда кўзда тутилган бошқа органларга.

Талаб ва сўровларга кўра ҳисоб сиёсати прокуратура, суд ва арбитражга, инвесторларга, акционерларга, кредиторларга, аудиторлик фирмаларига ва бошқа қизиқувчиларга ҳам тақдим этилиши мумкин. Корхонанинг ўз ходимлари учун ҳисоб сиёсати очиқ бўлиши лозим.

Корхонанинг ҳисоб сиёсатидан ҳар бир қизиқувчи ўз мақсадларида фойдаланадилар. Масалан, солиқ идораси учун ушбу ҳужжат корхонада солиқлар ҳисоб-китобларини тўғрилигини текшириш, ҳисобни тўғри юритилганлигини назорат қилиш мақсадида зарур. Аудиторлик фирмалари ҳисоб сиёсатини ўрганиш асосида уни тўғри тузилганлиги тўғрисида хулоса қиладилар, шунингдек унга қанчалик амал қилинаётганлигига баҳо берадилар. Инвесторлар, акционерлар, кредиторлар учун ҳисоб сиёсати ўз маблағларини ушбу корхонага қўйиш ёки қўймаслик бўйича қарор қабул қилишда асос бўлиб ҳисобланади.

Ҳисоб сиёсати расмий ҳужжат сифатида маълум шакл ва таркибга эга бўлиши керак. БХМС № 1 нинг 96-пунктига мувофиқ ҳисоб сиёсатида қўйидаги таркибий элементлар ўз аксини албатта топиши лозим:

- Корхона активларини баҳолаш турлари ва усуллари;
- Амортизацияни ҳисоблаш усуллари;
- Резервларни ташкил қилиш;
- Товар-моддий бойликларни баҳолаш ва ҳисобга олиш усуллари;
- Тадқиқот ва ривожланишга сарфланган харажатларни тан олиш ва ҳисобга олиш;
- Таннархни калкуляция қилишнинг усуллари;
- Молиявий ҳисоботни консолидация қилиш тартиби;
- Пул оқимлари тўғрисида ҳисоботни тузиш усуллари;
- Бухгалтерия ҳисобининг ишчи счетлар режаси.

Ҳисоб сиёсатида юқорида келтирилган маълумотлар алоҳида боблар, параграфлар кўринишида ифодаланган бўлиши лозим. Корхонанинг молиявий ҳисоботини тузишда муҳим аҳамият касб этадиган бошқа ҳоллар ва тартиблар ҳам ҳисоб сиёсатида акс эттирилиши мумкин.

Корхонада ишлаб чиқилган ва тасдиқланган ҳисоб сиёсатига тўлиқ амал қилиниши лозим. Бунинг учун корхонада тегишли шарт-шароитлар яратилган бўлиши керак. Жумладан, ходимлар ўртасида бажариладиган ишлар аниқ тақсимланган бўлиши керак. Бундай тақсимотни бош ҳисобчи амалга оширади. У ҳар бир ҳисобчига юритиладиган бухгалтерия ҳисоби счетларини, ҳисоб регистрларини очиш, юритиш, ёпиш тартиблари ва муддатларини белгилаб беради.

Бош ҳисобчи корхонанинг бухгалтерияси, унинг бўлимлари тўғрисида Низомни ишлаб чиқиши, уни раҳбарият томонидан тасдиқланишини таъминлаши керак. Низомда ҳар бир бўлим ходимининг лавозимига қараб бажарадиган ишлари ва мажбуриятлари аниқ белгиланган бўлиши лозим.

Ҳисоб сиёсатига амал қилишнинг муҳим шартларидан бири бўлиб корхонада ҳужжатлар айланишининг аниқ графигини ишлаб чиқилганлиги ва тасдиқланганлиги ҳисобланади. Бундай графикларни жадвал ёки тармоқли график кўринишида ифодалаш мумкин.

Ҳисоб сиёсатига амал қилишнинг яна бир муҳим шартларидан бири бўлиб ҳисоб ходимлари фаолиятига баҳо бериш ёки рейтинг тизимини мавжудлиги ҳисобланади. Ишга баҳо бериш ёки рейтинг тизимига амал қилиш ҳисобчиларни рағбатлантириш (ютуқлар учун), ёки уларга нисбатан жазо чораларини кўриш (хато-камчиликлар учун) орқали амалга оширилиши лозим. Ҳисобчилар ишига баҳо бериш рейтинг тизимини мавжудлиги ва уни доимий тарзда ҳисобчилар ўртасида эълон қилиб бориш бухгалтерия ишини доимий яхшиланиб боришига катта таъсир кўрсатиш воситаси ҳисобланади.

Ҳисоб сиёсатига амал қилишнинг муҳим шартларига яна доимий ҳаракатдаги илмий–амалий семинарларни уюштиришни, ҳисобчиларнинг малакасини доимий тарзда ошириб боришни ва бошқаларни киритиш мумкин.

2.Корхоналарда бухгалтерия ҳисобини ташкил қилиш шакллари ва тамойиллари

Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида Қонунга мувофиқ (7-модда) корхонада бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботини ташкил этиш маъсулияти бевосита унинг раҳбарига юклатилади.

Корхона раҳбари, жумладан, қўйидагиларни таъминлаши лозим:

- Ҳисоб ва ҳисоботнинг ички тизимини ишлаб чиқиш;
- Хўжалик операцияларини назорат қилиш тартибини белгилаш;
- Бухгалтерия ҳисобини тўлиқ ва аниқ бўлишлиги;
- Ҳисоб ҳужжатларини бутлиги;
- Молиявий ҳисоботни ташқи фойдаланувчилар учун тайерлаш;
- Ҳисоб-китобларни ўз вақтида амалга ошиши ва тақдим этилиши;
- Имзо чекиш ҳуқуқига эга шахсларни белгилаш;
- Корхона активларини инвентаризация қилиш муддатларини ва комиссияларини белгилаш, уларни ўз вақтида амалга ошишини назорат қилиш.

Қонуннинг 7-моддасига мувофиқ корхонада бухгалтерия ҳисобини ташкил қилиш қўйидаги тўртта шакллардан бирида амалга ошиши мумкин.

1. Бош бухгалтер раҳбарлигидаги махсус бухгалтерияни ташкил этиш.

2. Шартнома асосида жалб этилган бухгалтерни хизматидан фойдаланиш.

3. Шартнома асосида бухгалтерия ҳисобини юритиш ваколатини махсус бухгалтерлик (аудиторлик) фирмасига ёки ўз бирлашмасининг марказий бухгалтериясига бериш.

4. Бухгалтерия ҳисобини раҳбарнинг ўзи томонидан мустақил олиб бориш.

Бухгалтерия ҳисобини ташкил қилишнинг биринчи шакли ходимлар сони кўп бўлган, иш ҳажми катта бўлган корхоналарда (завод, фабрика, компания, ширкат хўжалиги, жамоа хўжалиги ва бошқалар) қўлланилади. Бу шаклда бухгалтерия ҳисобини корхонанинг махсус бўлинмаси, яъни бухгалтерия олиб боради.

Бухгалтерия – бу корхонанинг ҳисоб-китобларни юритувчи бўлими.

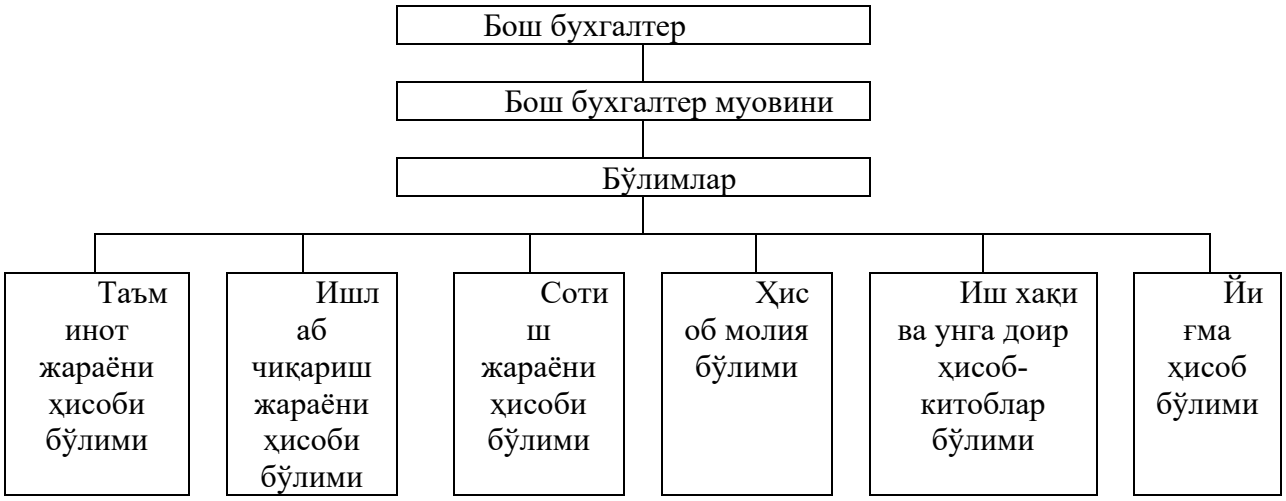
Бухгалтерия ўз ишини, одатда, раҳбарият томонидан тасдиқланган “Корхона бухгалтерияси тўғрисида Низом”га мувофиқ юритади. Ушбу низомда бухгалтериянинг мақсади, вазифалари, таркибий тузилиши, ҳар бир тузилманинг ва унинг лавозимли ходимларининг ҳуқуқ ва функционал мажбуриятлари, жавобгарликлари кўрсатилади.

Бухгалтерия ишига раҳбарликни бош бухгалтер олиб боради.

Бош бухгалтер – корхона раҳбари томонидан ҳисоб хизматига раҳбарликга тайинланган шахс.

Бош бухгалтернинг ҳуқуқлари, мажбуриятлари, жавобгарлиги Низомда алоҳида акс эттирилади. Бош бухгалтер корхона раҳбаридан кейин ҳужжатларга имзо чекиш ҳуқуқига эга бўлган иккинчи шахс ҳисобланади. У раҳбар билан бирга давлат қонунлари олдида жавоб беради, хато ва камчиликлар учун маъмурий, молиявий ва жиноий жавобгарликга тортилади. Бухгалтериянинг таркибий тузилиши, бухгалтерия ходимларининг иерархик бўйсиниши 7-чизмада келтирилган тартибда амалга оширилади.

Бухгалтерия ҳисобини ташкил қилишнинг иккинчи шакли кичик бизнес корхоналарига (фирмалар, хусусий корхоналар ва бошқалар) тааллуқли. Бу турдаги корхоналарда ходимлар сони кам, иш ҳажми катта бўлмаганлиги учун махсус бухгалтерия ташкил этилмайди, лекинда бухгалтерия ҳисобини юритиш учун алохида шахс (бухгалтер) билан меҳнат шартномаси тузилади. Ушбу шартномага мувофиқ бухгалтер ишга асосий ходим сифатида ёки ўриндош сифатида буйрук асосида қабул қилиниши мумкин. Ушбу шаклда бухгалтерия ҳисобини юритиш юклатилган бухгалтер бош бухгалтернинг ҳуқуқлари, мажбуриятлари ва жавобгарликларига эга бўлади.



7-чизма. **Корхона бухгалтериясининг тахминий таркибий тузилиши.**

Бухгалтерия ҳисобини ташкил килишнинг учинчи шакли кичик ва ўрта бизнес корхоналарига тааллуқли бўлиб, улар ўзларида ҳисоб хизмати бўлимини тузмайдилар, бухгалтерия ҳисобини юритиш ваколати шартнома асосида махсус ихтисослашган бухгалтерлик (аудиторлик) фирмаларига ёки корхонанинг бирлашмаси қошидаги марказий бухгалтериясига берилган бўлади. Ушбу шаклда бухгалтерия ҳисоби маълумотларинг реаллигига шартнома асосида ҳар иккала томон белгилаб қўйилган тартибларга асосан жавоб берадилар.

Бухгалтерия ҳисобини ташкил қилишнинг тўртинчи шакли хусусий тадбиркорларга тааллуқли бўлиб, улар қонун бўйича ҳисоб-китобларини ўзлари мустақил олиб борадилар. Бу турдаги хўжалик юритувчиларда раҳбар ва бош бухгалтер сифатида ҳужжатларга хусусий тадбиркорнинг ўзи имзо чекади. Ҳисоб ва ҳисоботнинг реаллиги учун Қонун олдида якка тадбиркорнинг ўзи жавоб беради.

Жаҳоннинг турли мамлакатларида, шу жумладан Ўзбекистон Республикасида, бухгалтерия ҳисобини давлат томонидан регламентлаштирилишининг муҳим белгиларидан бири бўлиб уни белгиланган тамойилларга асосланиб юритилиши ҳисобланади.

Бухгалтерия ҳисоби тамойиллари деганда уни юритишда амал қилиш лозим бўлган қоида ва тартиблар мажмуаси тушунилади.

Бухгалтерия ҳисобини юритишнинг тамойиллари мамлакатимизда Ўзбекистон Республикасининг «Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида Қонуни»нинг 6- моддаси билан белгиланган, шунингдек 1-сон БХМС «Ҳисоб сиёсати ва молиявий ҳисобот» нинг 16-49 пунктларида ушбу тамойилларнинг моҳияти очиб берилган. Бу тамойилларнинг асосийлари қўйидагилар.

Узликсизлик тамойили. Бу тамойил корхонани доимо ҳаракатдаги субъект, яъни ўз фаолиятини келгусида давом эттирувчи ва ривожлантирувчи субъект сифатида қарайди. Бухгалтерия ҳисобини узликсиз юритилиши корхонанинг келажаги борлигидан дарак беради. Бундан ташқари бухгалтерия ҳисоби корхонанинг келажакда равнақ топишига хизмат қилувчи восита ҳамдир.

Ҳисоблаш тамойили. Бу тамойил корхонанинг даромад ва харажатларини юз берган вақтига кўра тан олиш ва шу вақтдан бошлаб уларни бухгалтерия ҳисобида ва ҳисоботда акс эттиришни билдиради. Солиқ Кодексига мувофиқ 1998 йил 1 январдан бошлаб барча корхоналар учун уларнинг мулк шаклидан қатьий назар сотиш моменти қилиб маҳсулот (иш, хизмат) ни жўнатиш (бажариш) санаси, улар учун тўлов пулини қачон келиб тушишидан қатьий назар, қабул қилинди.

Икки ёқлама ёзув тамойили. Бу тамойил корхонада юз берган ҳар қандай операциянинг суммасини бир вақтнинг ўзида иккита счетда, яъни биринг дебетида ва иккинчисининг кредитида акс эттиришни билдиради. Ушбу тамойилга амал қилиш корхонанинг активлари ва уларнинг ташкил топиш манбалари суммаларини доимо тенг бўлишини таъминлайди.

Қиймат тамойили. Бу тамойил корхона активлари ва пассивларини таннарх ёки бозор баҳоларида (улардан қайси бири паст бўлса, ўшанда) ҳисобга олишни билдиради.

Пулда ифодалаш тамойили. Бу тамойил барча актив ва пассивларни, юз берган операцияларни миллий валютада, яъни сум ва тийинларда акс эттиришни билдиради.

Эҳтиёткорлик ёки консерватизм тамойили. Бу тамойил корхона ҳисоботида активлар ва даромадларни кам (кўп) қилиб кўрсатмасликни, шу билан бирга мажбуриятларни ёки харажатларни кўп (кам) қилиб кўрсатмасликни ифодалайди. Ушбу тамойилни қўллаш яширилган резервларни вужудга келтириш, бирон мақсадда актив ёки фойдани камайтириб (кўпайтириб) кўрсатиш, харажат ва мажбуриятларни кўпайтириб (камайтириб) кўрсатиш ҳуқуқини бермайди.

Ҳисобот даври раромад ва харажатларининг мослиги тамойили. Бу тамойил ҳисобот даври харажатларига шу даврда реал даромад келтирган қисмини киритишни билдиради.

Мазмунни шаклдан устунлик тамойили. Бу тамойил корхона активларини ҳуқуқий мақоми бўйича эмас, балким уларнинг иқтисодий мазмуни, эгалик қилиш ҳуқуқини берилиш вақтига кўра ҳисобга олиш ва балансга киритишни ифодалайди. Масалан, товар–моддий бойликлар корхонага келиб тушган санадан бошлаб, улар учун хақ тўланган ёки тўланмаган бўлишидан қатъий назар, корхона активлари таркибига киритилади ва балансга олинади. Узоқ муддали ижарага олинган асосий воситалар ҳам уларнинг ҳақи тўланиши муддатидан қатъий назар корхона балансига олинган кундан бошлаб киритилади.

Нейтраллик тамойили. Бу тамойил моливий ҳисоботни биронта шахс манфаатлари учун бошқа биронта шахс зарарлари эвазига мослаштирмасликни билдиради.

Аниқлилик тамойили. Бу тамойил ҳисобда акс эттирилган ҳар бир суммани қатъий ҳужжатли асосга эга бўлишлигини билдиради.

Аҳамиятлилик тамойили. Бу тамойил ҳисобда шаклланган маълумотларни фойдаланувчиларнинг ахборотга бўлган эҳтиёжларини қондиришда аҳамиятлилигини билдиради.

Муҳимлилик тамойили. Бу тамойил ҳисоб ва ҳисобот маълумотларини фойдаланувчиларнинг тақдим этилган ахборот асосида қабул қилган қарорларига таъсирини билдиради.

Тушунарлилик тамойили. Бу тамойил ҳисоб маълумотларини барча фойдаланувчилар учун тушунарлилигини билдиради.

Якунланганлик тамойили. Бу тамойил ҳисоб маълумотларини бирон бир ҳисобот даври учун жамланганлигини, яъни молиявий ҳисобот ҳисобот даври маълумотларини тўлиқ қамраб олганлигини билдиради.

Таққосламалик тамойили. Бу тамойил ҳисобот маълумотларини ўзаро мос ҳисобот даврлари бўйича (чораклар, йил) мавжуд реал тенденцияларни аниқлаш учун ўзаро таққослаш имкониятларини билдиради. Бундай таққослашлар учун ўтган йиллар маълумотлари таққослама баҳоларда қайта ҳисобланиши лозим.

Тежамкорлик тамойили. Бу тамойил ҳисоб ва ҳисоботни кам меҳнат ва молиявий маблағлар сарфлаб олиб боришни билдиради.

Тезкорлик тамойили. Бу тамойил ҳисоб ва ҳисобот маълумотларини бошқарув органларига керакли вақтда ва ҳажмда беришни билдиради. Кечиктириб берилган маълумотлар ҳисобнинг бошқарув воситаси сифатидаги ролини пасайтиради. Аксинча, ўз вақтида берилган маълумотлар ҳисобни бошқарув воситаси сифатида ролини, унинг таъсирчанлик кучини оширади.

3.Бухгалтерия ҳисобининг шакллари ва улар бўйича маълумотларни жамлаш тартиби

Корхонада ҳисоб маълумотларини йиғиш, қайд этиш ва жамлаш ҳисоб сиёсатида акс эттирилган шакл ва регистрлар ёрдамида амалга оширилади.

Ҳисоб шакли – бу бухгалтерия ҳисоби маълумотларини қайд этиш, гуруҳлаш ва йиғишда қўлланиладиган регистрларнинг тизимли мажмуаси. Бухгалтерия ҳисоби амалиётида унинг **журнал –ордер, мемориал-ордер, китоб-журнал, бош журнал, компьютерлаштирилган, ихчамлаштирилган шакллари** мавжуд ва улар ҳалқ хўжалигининг турли тармоқ ва соҳаларида қўлланилиб келинмоқда.

Ҳисоб регистрлари – бу бухгалтерия ҳисоби маълумотларини қайд этиш, гуруҳлаш ва жамлашда ишлатиладиган ахборот ташувчилар. Амалиётда бухгалтерия ҳисоби маълумотларини қайд этиш, гуруҳлаш ва жамлашда қўлланилаётган ахборот ташувчиларни номи, шакли, мақсади, юритилиш тартиби ва бошқа жиҳатларига қараб қуйидаги турларга ажратиш мумкин:

1.Китоблар –булар хўжалик операцияларини қайд этиш учун мўлжалланган ҳисоб варақаларини ўз ичига олган, муқоваланган ва тикилган ҳисоб регистрлари. Уларга мисол этиб Касса китобини, Бош китобни, иш ҳақи ҳақи китобини, асосий воситалар ҳисоби китобини, келиб тушган юкларни қайд этиш китобини ва бошқаларни келтириш мумкин. Ушбу ҳисоб регистрларининг афсаллиги шундаки, улар у ёки бу маълумотларни бир неча ҳисобот даври учун ўзида мужассамлаштиради, бу маълумотларни йўқолиб кетмаслигига, яхши сақланишига имкон беради. Шу билан бирга улар фақат қўлда юритишга мўлжалланган, замонавий компьютерларнинг имконларидан бу китобларни айнан шу кўринишида учун фойдаланиб бўлмайди.

Бухгалтерия ҳисобида қўлланиладиган китоблар ичида муҳим ролни Бош китоб ўйнайди. Ушбу китоб ҳисобот йилининг бошида очилади, унда ҳар бир счетга алоҳида варақ ажратилади. Китобга ёзувлар ойма-ой уларга ажратилган қаторларда кўрсатилади. Бош китобда счетларнинг дебет томони ёзувлари барча корреспонденцияланадиган кредит счетлар бўйича акс эттирилади, кредит томони ёзувлари жамланган ҳолда кўрсатилади.

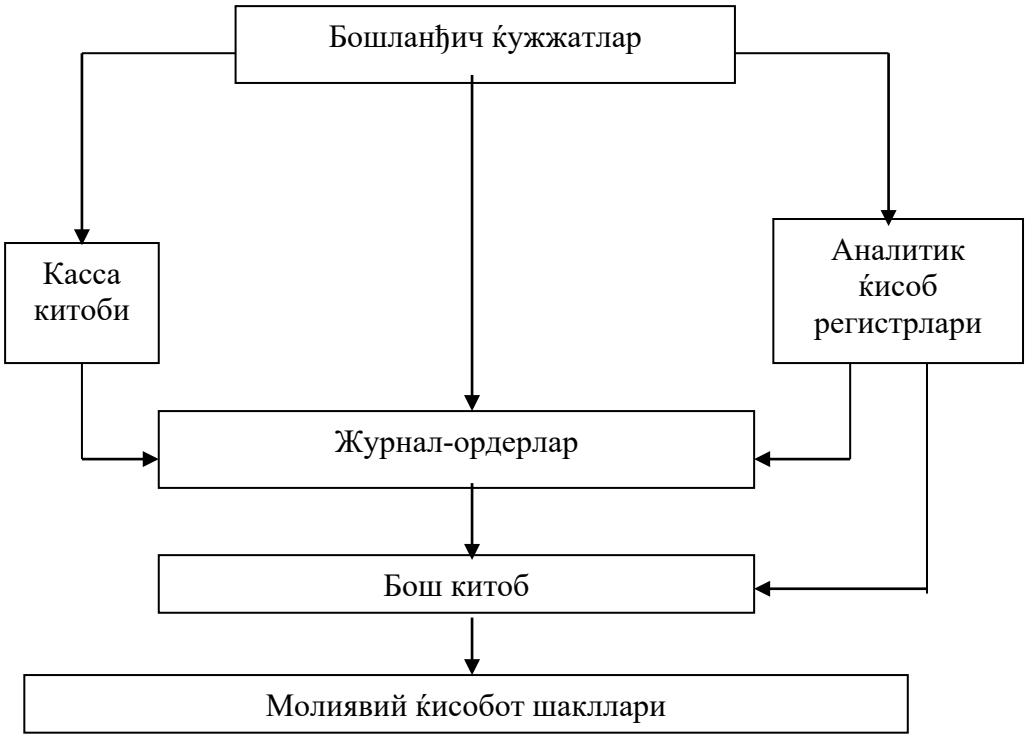
2.Журнал-ордерлар – бу маълумотларни счетларнинг кредити бўйича гуруҳланган ҳолда қайд этишга мўлжалланган регистрлар. Айнан журнал-ордерлар Бош китобнинг кредитида жамланган ҳолда кўрсатилган маълумотларни барча корреспонденцияланадиган дебет счетлар бўйича акс эттиради, яъни журнал-ордерлар Бош китобнинг тўлдирувчиси, давоми ҳисобланади. Ўзбекистон Республикасида бухгалтерия ҳисоби счетлари бўйича турли журнал –ордерларни юритиш кўзда тутилган, масалан 50 «Касса» счёти бўйича №1, 51 «Ҳисоб-китоб счети» бўйича № 2, 60 «Таъминотчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар» счети бўйича № 6, шунингдек бошқа счетлар бўйича бошқа журнал-ордерлар юритилади. Журнал-ордерлар бухгалтерия ҳисобини журнал-ордер шаклининг асосини ташкил этади.

3.Қайдномалар –бу счетларнинг дебети бўйича аналитик ҳисобни олиб боришга мўлжалланган регистрлар. Қайдномалар ҳам турли счётлар бўйича ҳар хил шакл ва мазмунда юритилади.

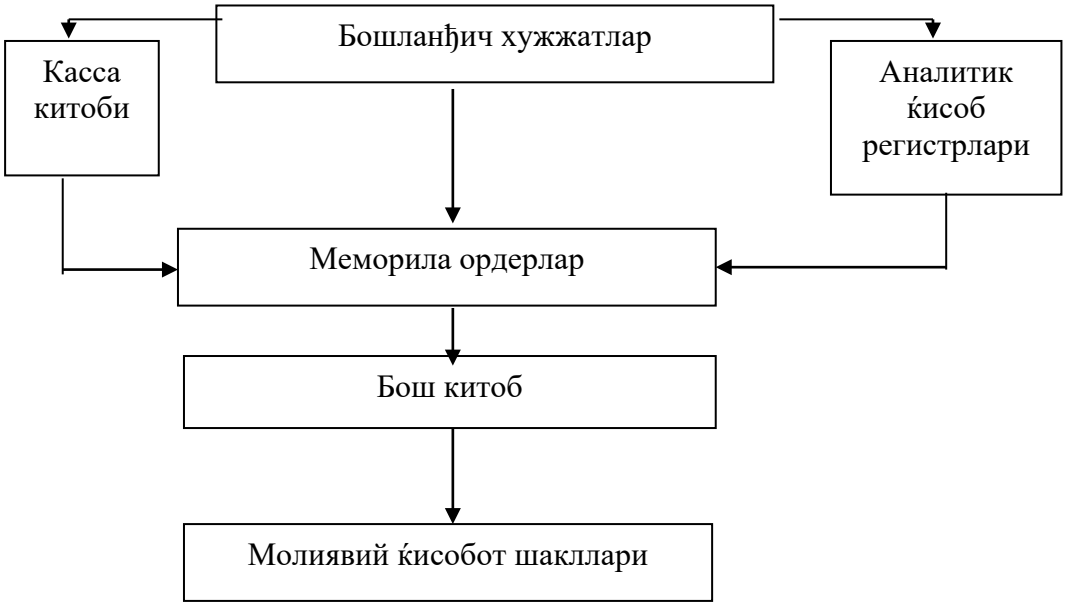
4.Мемориал-ордерлар - бу маълумотларни бир вақтнинг ўзида счетларнинг ҳам дебети, ҳам кредити бўйича гуруҳланган ҳолда қайд этишга мўлжалланган регистрлар. Ушбу регистрлар бухгалтерия ҳисобини мемориал-ордер шаклининг асосини ташкил этади.

5.Карточкалар - булар хўжалик операцияларини қайд этиш учун мўлжалланган ва алоҳида ҳисоб варақалари сифатида қалин қоғозга ёки картон қоғозга типографик усулда маълум шаклда тайёрланган регистрлар. Уларга мисол этиб омбор ҳисоби карточкасини, ходимнинг шахсий счети карточкасини, автомобиллар иши ҳисоби карточкасини ва бошқаларни келтириш мумкин.

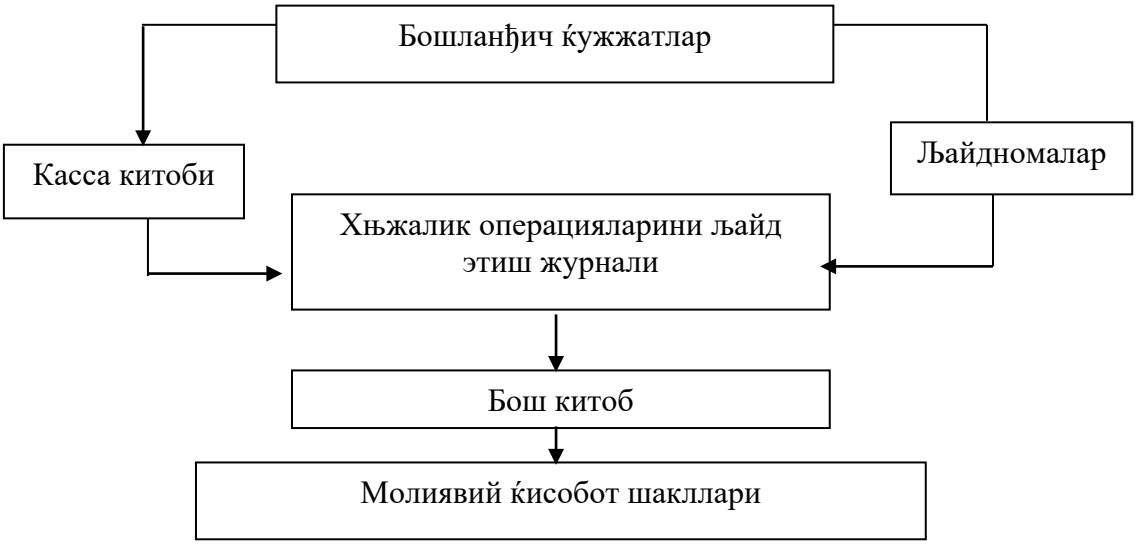
6.Машинограммалар **-** булар замонавий компьютерларда тегишли алгоритмлар ва дастурлар асосида шаклланган аналитик ва синтетик ҳисоб, шунингдек молиявий ҳисобот регистрлари. Машинограммалар бухгалтерия ҳисобининг компьютерлаштирилган шаклини асосини ташкил этади.



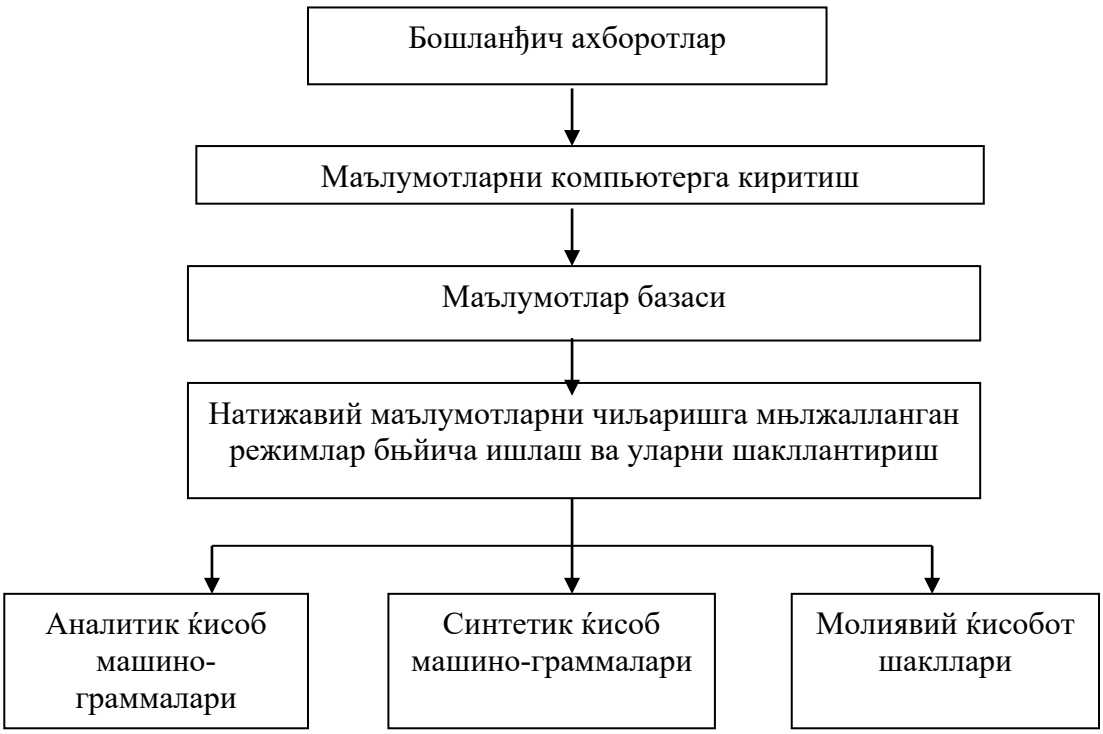
8-чизма. **Журнал-ордер шаклда ҳисоб маълумотларини жамлаш тартиби**



9-чизма.**Мемориал-ордер шаклда ҳисоб маълумотларини жамлаш тартиби**



10-чизма. **Ихчамлаштирилган шаклда ҳисоб маълумотларини жамлаш тартиби**



11. чизма. **Компьютерлаштирилган шаклда ҳисоб маълумотларини жамлаш тартиби**

Турли ҳисоб регистрларига асосланган бухгалтерия ҳисобининг турли шаклида маълумотларни йиғиш, қайд этиш, гуруҳлаш ва жамлаш ўзига хос хусусиятларга эга (8,9,10,11- чизмаларга қаранг). Шунинг билан бирга барча ҳисоб шаклларида маълумотларни йиғиш, қайд этиш ва жамлаш қуйидаги умумий кетма кетликда амалга оширилади :

1.Барча юз берган ва тегишли хужжатлар билан расмийлаштирилган хўжалик операциялари счетларга очилган аналитик ва синтетик ҳисоб регистрларида (ҳисоботлар, қайдномалар, журнал-ордерлар, мемориал -ордерлар) хронолигик тарзда қайд этилади. Кўп марталаб юз берадиган операциялар дастлаб жамловчи қайдномаларга ўтқазилади, уларнинг жамланган маълумотлари эса ой охирида журнал-ордерларга (мемориал-ордерларга, аналитик ҳисоб машинограммаларига) ўтқазилади.

2.Журнал-ордерлар, мемориал-ордерлар, аналитик ҳисоб машинограммалари, қайдномаларнинг йиғма маълумотлари Бош китобга ўтқазилади.

3.Бош китоб маълумотлари асосида бухгалтерия баланси ва молиявий ҳисоботнинг бошқа шакллари тузилади.

Кичик тадбиркорлик субъектларига бухгалтерия ҳисобини юритишда соддалаштирилган шаклни қўллаш рухсат этилган. Ўзбекистон Республикасида ушбу ҳисоб шаклининг регистрлари, уларни тузиш тартиби 20-сон БХМС билан белгиланган. Бошқа турдаги корхоналар бухгалтерия ҳисобини ўзларининг ҳисоб сиёсатларида кўрсатилган шаклда олиб борадилар.

6-Мавзу. АСОСИЙ ВОСИТАЛАР ВА НОМОДДИЙ АКТИВЛАРНИНГ ҲИСОБИ

Маърузанинг режаси:

1.Асосий воситаларнинг ҳисоби
2.Номоддий активларнинг ҳисоби

1.Асосий воситаларнинг ҳисоби

Асосий воситалар - *бу корхоналар томонидан хўжалик фаолиятини юритишда узоқ муддат давомида маҳсулотларни ишлаб чиқариш, ишларни бажариш ёки хизматларни кўрсатиш, шунингдек маъмурий ва ижтимоий –маданий функцияларни бажариш учун ишлатиладиган моддий активлар*

Асосий воситаларга қуйидагилар киради:

1.Бинолар – цех, омбор, лаборатория, идора, гараж, ўт ўчириш депоси ва шу каби меҳнат шароитини яратиб берувчи, товар-моддий бойликлар бутлигини таъминловчи объектлар.

2.Иншоатлар – очиқ айвонлар, деворлар, сув миноралари, темир йўл шаҳобчалари, насос станциялар, каналлар, сув ҳавзалари, асфальтланган йўллар ва йўлкалар.

3.Узатиш қурилмалари – электр линиялар, газ, сув, буғ ўтқазувчи қувурлар ва бошқалар.

4.Машина ва ускуналар – иссиқлик ва электр энергиясини ишлаб чиқарувчи генераторлар, двигател ва трансформаторлар, станоклар, иссиқлик печлари, тикув, йиғув, дазмоллаш, саралаш машиналари, кранлар, компрессорлар, ўлчов тарозилари.

5.Ҳисоблаш техникаси – компьютерлар ва уларга ўрнатиладиган периферия қурилмалари (принтер, сканер , модем ва бошқалар).

6.Транспорт воситалари – юк ва одам ташувчи автомашиналар, вагонлар, паровозлар, тепловозлар, пароходлар, трамвайлар, троллейбуслар, автобуслар, прицеплар, самолет ва вертолетлар, шунингдек магистрал трубопроводлар.

7.Ускуналар – прессловчи, қисувчи ва бошка технологик функцияларни бажарувчи асбоб- ускуналар.

8.Ишлаб чиқариш ва хўжалик инвентарлари- иш столлари, дастгоҳлар, баклар, сандиқлар ва бошқалар.

9.Офис мебели ва жиҳозлари – шкафлар, стол ва стуллар комплекти, доскалар, сейфлар, ёзув машинкалари, факс, нусха кўчириш аппаратлари, уяли алоқа воситалари ва бошқалар

10.Ишчи ва наслдор ҳайвонлар – отлар, туялар, ҳўкизлар, сигирлар, бўқалар, қўйлар, эчкилар, чўчқалар ва бошқа ишчи сифатида ишлатиладиган ва насл берадиган ҳайвонлар.

11.Кўп йиллик ўсимликлар – боғлар, ўрмонлар ва бошқалар

12.Кутубхона фонди – бадиий-адабий, техник , иқтисодий ва бошқа турдаги адабиётлар (китоблар).

13.Ерни ва бошқа асосий воситаларни ободонлаштиришга сарфланган маблағлар – ер участкаларини кадастрини тузиш, шудгорлаш, ерни ювиш, кўкаламзорлаштириш, решёткалар ўрнатиш, сув ҳавза ва омборларини тозалаш ва бошка ишларга сарфланган капитал қуйилмалар.

14.Бошқалар - юқоридаги гурухларга кирмай қолган асосий воситалар

Қуйидагилар асосий воситаларга кирмайди:

1.Хизмат муддати 1 йилдан кам бўлган меҳнат қуроллари ва воситалари уларнинг қийматидан қатъий назар;

2.Ёш моллар, маҳсус кийимлар, пойафзал, кўрпа– ёстиқлар қийматидан қатъий назар,

(меҳмонхоналар бундан мустасно);

3.Калькуляторлар, стол усти приборлари ва бошқалар.

Баҳоланиши:

Бошланғич қиймат – бу асосий воситаларнинг ҳисоб қиймати бўлиб, ўз ичига сотиб олиш баҳоси, шунингдек ташиб келтириш, ўрнатиш, монтаж, ўргатиш, сафар, божхона харажатларини ва қўшилган қиймат солиғини олади. Асосий воситалар ушбу қиймати бўйича корхонада бутун хизмат муддати даврида ҳисобда туради.

Тикланиш қиймати – бу асосий воситаларнинг қайта баҳолаш, кенгайтириш, реконструкция ва модернизация қилингандан кейинги қиймати. Бу қиймат вақтинчалик бўлиб, қўшимча қилинган харажатлар ва қайта баҳолаш натижаси асосий воситалар қийматига киритилгач бошланғич қиймат бўлиб қолаверади.

Қолдик қиймат – бу асосий воситаларнинг бошланғич қиймати ва жамланган эскириш суммаси ўртасидаги фарқи. Бу қийматни **баланс қиймати** ҳам деб атайдилар, чунки айнан шу қийматда асосий воситалар корхонанинг балансида акс эттирилади.

Сотиш қиймати – бу асосий воситаларнинг сотиш вақтида сотувчи ва сотиб олувчи ўртасида келишилган шартномавий қиймат.

Асосий воситаларнинг турлари:

1.Эгалик қилиш ҳуқуқига кўра – хусусий ва ижарага олинган асосий воситаларга бўлинади.

2.Ишлаб чиқаришда иштирокига кўра – ишлаб чиқариш ва ноишлаб чиқариш (савдо ва маъмурий мақсадларда ишлатиладиган) асосий воситаларига бўлинади.

3.Амортизация қилинишига кўра – амортизацияланадиган ва амортизацияланмайдиган асосий воситаларга бўлинади.

Қўйидаги асосий воситаларга амортизация ҳисобланмайди:

- Кутубхона фондига.
- Кўп йиллик ўсимликларга.
- Ишчи ва наслдор ҳайвонларга.
- Консервация қилинган асосий воситаларга.

Асосий воситалар бўйича бухгалтерия ҳисобининг асосий вазифалари:

- Асосий воситалар ҳолати ва ҳаракатини тўғри, ўз вақтида тегишли бошланғич хужжатлар билан расмийлаштириш ва ҳисобга олиш;
- Асосий воситалар амортизацияси (эскириши) ни белгиланган усул ва меъёрлар бўйича тўғри ҳисоблаш;
- Асосий воситаларни Солиқ Кодексига мувофиқ солиқга тортилишини таъминлаш;
- Асосий воситаларнинг бутлигини таъминлаш, бунинг учун уларни белгиланган муддатларда қайта рўйхатдан ўтқазиш (инвентаризация қилиш), унинг натижаларини тўғри аниқлаш ва ҳисобга олиш;
- Мавжуд асосий воситалардан унумли фойдаланиш, бунинг учун уларни ишсиз туриб қолишларига йўл қўймаслик, кераксиз асосий воситаларни ижарага бериш, ликвидация килиш, бепул бериш ёки сотиш натижаларини тўғри ҳисобга олиш;
- Асосий воситаларга қилинган қўшимча харажатларни (капитал қуйилмаларни, жорий ва капитал таъмирлаш харажатларини) тўғри ҳисобга олиш, уларни ўз вақтида мақсадига қараб асосий воситаларнинг қийматига ёки корхона харажатларига киритиш;
- Асосий воситалар бўйича лизинг операцияларини тўғри расмийлаштириш ва ҳисобга олиш;
- Асосий воситалар ҳолати ва ҳаракати тўғрисидаги ҳисоботни тўғри тузиш ва тегишли органларга ўз вақтида тақдим этиш.

Асосий воситалар ҳисобини юритишга мўлжалланган счётлар тизими. Счётлар режасида асосий воситалар ҳисобини юритиш учун актив бўлган № 0100 «Асосий

воситалар ҳисоби счётлари» ва контрактив бўлган № 0200 «Асосий воситаларнинг эскириши ҳисоби счётлари» тизимлари кўзда тутилган.

Асосий воситаларнинг суммовий аналитик ҳисоби корреспонденцияланадиган счётлар бўйича 13-журнал-ордерда, соний- суммовий аналитик ҳисоби эса моддий жавобгар шахслар бўйича ҳар бир инвентар объектнинг коди (тартиб номери) бўйича карточкаларда ёки китобда (ОС-7 шакл «Асосий воситаларни ҳисобга олиш инвентар карточкаси», ОС-9 «Асосий воситаларнинг инвентар рўйхати») юритилади. Ушбу карточка ва китоблар асосий восита келиб тушганда очилади ва уларнинг бутун фойдали хизмат муддати даври давомида сақланади.

Асосий воситаларнинг келиб тушиш ва кўпайиш манбалари:

- янгидан қурилиши,
- таъминотчилардан сотиб олиниши,
- таъсисчилардан таъсис бадали сифатида олиниши,
- молиявий ёрдам сифатида олиниши,
- қийматини қайта баҳолаш натижасида кўпайиши мумкин:

Асосий воситалар корхонанинг ўзи томонидан қурилганда, қурилишга қалинган харажатларга қуйидаги бухгалтерия ёзуви берилади:

Дебет: 0810 «Капитал қурилиш»;

Кредит: 1050, 6710, 3520, 2310, 2510, 0200 ва бошқ.

Қуриб битказилган асосий воситаларга қабул-топшириш далолатномалари асосида қуйидаги бухгалтерия ёзувлари берилади:

Дебет: 0120 «Бино ва иншоатлар»

Кредит: 0810 «Капитал қурилиш».

Асосий воситалар сотиб олинаётганда, у ишчи ҳолатга келгунга қадар қилинган барча харажатлар дастлаб капитал инвестиция сифатида жамланади (счёт-фактура, далолатномалар, турли ҳисоб-китоблар асосида):

Дебет: 0820 «Асосий воситаларни сотиб олиш»

Кредит: 6010, 6990, 1050, 6710, 6520 ва бошқ.

Ишчи ҳолатга келтирилган асосий восита фойдаланишга қабул қилинади (қабул-топшириш далолатномаси асосида):

Дебет: 0100 «Асосий воситалар»

Кредит: 0820 «Асосий воситаларни сотиб олиш».

Асосий воситаларнинг бепул олиниши шартномалар, счёт-фактуралар, қабул қилиш-топшириш далолатномалари асосида қабул қилинади. Ушбу ҳужжатлар асосида бепул олинган асосий воситаларга қўйидаги бухгалтерия ёзуви қилинади:

Дебет 0111-0190 «Асосий воситалар ҳисоби счётлари»

Кредит 8530 «Қайтариб бермаслик шарти билан олинган мол-мулк»

Бепул берилган асосий воситаларни ташиб келтириш харажатлари уларнинг бошланғич қийматига киритилади ва бу ҳисобда қўйидаги ёзувлар билан акс эттирилади:

Дебет 0890 «Бошқа капитал қўйилмалар»

Кредит 6990 «Бошқа мажбуриятлар»

Дебет 0111-0190 «Асосий воситалар ҳисоби счетлари»

Кредит 0890 «Бошқа капитал қўйилмалар»

Асосий воситаларни таъсис бадали сифатида кирим қилиниши счет-фактура ва қабул қилиш-топшириш далолатномаси билан расмийлаштирилади. Ушбу ҳужжатлар асосида қўйидаги бухгалтерия ёзуви қилинади:

Дебет 0111-0190 «Асосий воситалар ҳисоби счетлари»

Кредит 4610 «Устав капиталига улушлар бўйича таъсисчиларнинг қарзлари»

Асосий воситаларни қайта баҳоланиши деганда уларнинг қийматини ошириш ёки пасайтириш тушунилади.

Асосий воситаларнинг қиймати оширилганда, янги ва эски бошланғич қийматлар ўртасидаги ижобий фарқ бухгалтерия ҳисобида қўйидагича акс эттирилади:

Дебет 0111-0190 «Асосий воситалар ҳисоби счетлари»

Кредит 8510 « Мулкни қайта баҳолаш бўйича тузатишлар»

Эскириш суммаси оширилганда унга қўйидаги ёзув қилинади:

Дебет 8510 «Активларни қайта баҳолаш бўйича тузатишлар»

Кредит 0211-0290 «Асосий воситаларнинг эскириши ҳисоби счетлари»

Асосий воситаларнинг бошланғич қиймати қайта баҳолашда пасайтирилганда янги ва эски қийматлар ўртасидаги салбий фарқ суммаси икки усулда ҳисобдан чиқарилади.

1-усул. Корхонада олдиндан асосий воситаларни қайта баҳолаш натижасида резерв капитали шакллантирилган бўлса, у ҳолда пасайтирилган қиймат шу резерв капитали эвазига ҳисобдан чиқарилади. Бунда, мос равишда, қўйидаги ёзувлар килинади:

а) бошланғич қийматлар ўртасидаги салбий фарқга:

Дебет 8510 «Активларни қайта баҳолаш бўйича тузатишлар»

Кредит 0111-0190 «Асосий воситалар ҳисоби счетлари»

б) эскириш суммалари ўртасидаги салбий фарқга:

Дебет 0211-0290 «Асосий воситаларнинг эскириши ҳисоби счетлари»

Кредит 8510 «Активларни қайта баҳолаш бўйича тузатишлар»

2-усул. Резерв капитали мавжуд бўлмаган ҳолда қўлланилади. Бу ҳолда қайта баҳолаш натижасида асосий воситаларнинг қийматлари ўртасидаги салбий фарқ суммаси корхона харажатига олиб борилади ва ҳисобда қўйидагича акс эттирилади:

а) бошланғич қийматлар ўртасидаги салбий фарқга:

Дебет 9430 «Бошқа операцион харажатлар»

Кредит 0111-0190 «Асосий воситалар ҳисоби счетлари»

б) эскириш суммалари ўртасидаги салбий фарқга (сторно ёзуви)

Дебет 9430 «Бошқа операцион харажатлар»

Кредит 0211-0290 «Асосий воситаларнинг эскириши ҳисоби счетлари»

Асосий воситалар чиқимининг ҳисоби

№	Операциянинг мазмуни	Дебет	Кредит	Асос
Асосий воситаларнинг сотилиши				
1	Сотиш қийматига	4010	9210	Счет-фактура
2	ҚҚС суммасига	4010	6410	Счет-фактура
3	Бошланғич қийматига	9210	0112-0199	Счет-фактура, Инвентар карточка
4	Эскириш суммасига	0212-0290	9210	Счет-фактура, Инвентар карточка
5	Сотишдан олинган фойда суммасига	9210	9310	Ҳисоб-китоб
6	Сотишдан кўрилган зарар суммасига	9430	9210	Ҳисоб-китоб
Асосий воситани ликвидация қилиш				
1	Бошланғич қийматига	9210	0112-0199	Ликвидация далолатномаси
2	Эскириш суммасига	0212-0290	9210	Ликвидация далолатномаси
3	Олинган активлар суммасига	1010-1090	9210	Ликвидация далолатномаси
4	Ликвидация харажатлари суммасига	9210	6710, 6520, 6990	Ликвидация далолатномаси
5	Олинган фойда суммасига	9210	9310	Ҳисоб-китоб
6	Кўрилган зарар суммасига	9430	9210	Ҳисоб-китоб
Таъсис бадали сифатида киритиш				
1	Келишув қийматига	0610-0690	9210	Таъсис шартно-маси, счет-фактура
2	ҚҚС суммасига	9430	6410	Таъсис

				шартномаси, счет-фактура
3	Бошланғич қийматига	9210	0112-0199	Таъсис шартномаси, счет-фактура, Инвентар карточка
4	Эскириш суммасига	0212-0290	9210	Таъсис шартно-маси, счет-фактура, Инвентар карточка
5	Олинган фойда суммасига	9210	9310	Ҳисоб-китоб
6	Кўрилган зарар суммасига	9430	9210	Ҳисоб-китоб
Бепул берилиши				
1	Бошланғич қийматига	9210	0112-0199	Шартнома, счет-фактура, Инвентар карточка
2	Эскириш суммасига	0212-0290	9210	Шартнома, счет-фактура, Инвентар карточка
3	ҚҚС суммасига	9430	6410	Шартнома, Счет-фактура
4	Кўрилган зарар суммасига	9430	9210	Ҳисоб-китоб
Инвентаризацияда камомад аниқланганда				
1	Бошланғич қийматига	9210	0112-0199	Инвентаризация далолатномаси
2	Эскириш суммасига	0212-0290	9210	Инвентаризация далолатномаси
3	Кўрилган зарар суммасига	5910	9210	Инвентаризация далолатномаси
4	Зарар моддий жавобгар шахснинг бўйнига қўйилганда	4730	5910	Инвентаризация далолатномаси, қарор
5	Зарар корхона ҳисобидан қопланганда	9430	9210	Инвентаризация далолатномаси, қарор

Амортизация – бу асосий воситаларнинг амартизацияланадиган қийматини фойдали хизмат муддати ичида янги яратилган маҳсулот (иш, хизмат) қийматига киритиш.

Эскириш –бу асосий воситанинг белгиланган меъёрлар бўйича ҳисобланган амартизация суммаси.

Амортизацияланадиган қиймат - асосий воситанинг бошланғич қийматидан кўзда тутилаётган ликвидацион қийматни чегиргандан кейин қолган қиймат

Ликвидацион қиймат - бу асосий воситаларни фойдали хизмат муддати охирида ликвидация қилиш чоғида вужудга келадиган активларнинг уларни олишга кетган ликвидация харажатлари чегириб ташлангандан кейин қолган қиймати. Асосий воситаларни ликвидацияси натижасида олинадиган активларга хом-ашё ва материаллар, инвентарлар, эҳтиёт қисмлар, товарлар сифатида тан олинган, баҳоланган ва қабул қилинган моддий бойликлар киради.

Ликвидация харажатлари – асосий воситаларни бузиш учун сарфланган моддий, меҳнатга ҳақ тўлаш харажатлари, ижтимоий суғурта органларига ажратмалар, турли транспорт ва бошқа хизмат харажатлари мажмуаси.

Асосий воситаларни йиллик амортизация (эскириш) суммаси (Ас)ни аниқлаш тартиби:

- Қолдиқ қиймат кўзда тутилган асосий воситалар бўйича

$$Ас = \frac{Бошланғич\ қиймат - Ликвидацион\ қиймат}{Хизмат\ муддати} \quad (1)$$

- Қолдиқ қиймат кўзда тутилмаган асосий воситалар бўйича

$$Ас = \frac{Бошланғич\ қиймат}{Хизмат\ муддати} \quad (2)$$

Эскириш ҳисоблаш усуллари:

- Бир маромда ҳисоблаш;
- Бажарилган иш ҳажмига пропорционал ҳисоблаш;
- Хизмат йиллари йиғиндисига пропорционал ҳисоблаш (кумулятив усул);
- Камайиб борувчи қолдиқ қийматдан ҳисоблаш.

Мисол: *Автомашинанинг бошланғич қиймати – 1000000 сўм, корхона томонидан кўзда тутилган ликвидацион қиймат – 100000 сўм, хизмат муддати – 5 йил, йиллик эскириш меъёри – 20%. Техник паспортида хизмат муддати даврида кўзда тутилган иш ҳажми (соатларда) – 10000 соат. Машинанинг ҳақиқатда ишлаган вақти ҳисоб маълумотлари бўйича 1-йилда – 2000 соат, 2-йилда – 3000 соат, 3-йилда – 2500 соат, 4-йилда – 1500 соат, 5-йилда – 1000 соат.*

Бир маромда ҳисоблаш усули:

Йиллик амортизация (эскириш) суммаси ушбу усулда 180000 сўмни ташкил этади.

$$Ас = \frac{1000000 - 100000}{5} = \frac{900000}{5} = 180000 \text{ сўм}$$

Йиллар	Бошланғич қиймат	Амортизацияланадиган қиймат	Амортизация меъёри	Йиллик амортизация	Жамланган амортизация	Қолдиқ қиймат
1	1000000	900000	20%	180000	180000	820000
2	1000000	900000	20%	180000	360000	640000
3	1000000	900000	20%	180000	540000	460000
4	1000000	900000	20%	180000	720000	280000
5	1000000	900000	20%	180000	900000	100000

Бажарилган иш ҳажмига пропорционал ҳисоблаш усули:

Бир бирлик иш ҳажмига тўғри келадиган амортизация (эскириш) суммаси 90 сўмга тенг (900000 : 10000 = 90).

Йил-лар	Бошланғич қиймат	Амортизацияланадиган қиймат	Иш ҳажми, соат	Амортизация меъёри, сўм	Йиллик амортизация	Жамланган амортизация	Қолдиқ қиймат
1	1000000	900000	2000	90	180000	180000	820000
2	1000000	900000	3000	90	270000	450000	550000
3	1000000	900000	2500	90	225000	675000	325000
4	1000000	900000	1500	90	135000	810000	190000
5	1000000	900000	1000	90	90000	900000	100000

Хизмат йиллари йиғиндисига пропорционал ҳисоблаш усули:

Ушбу усулда хизмат йиллари йиғиндиси топиб олинади ва уларнинг ҳиссаси тескари ҳолда белгиланади. Бизнинг мисолимизда хизмат йиллари йиғиндиси 15 га тенг (1+2+3+4+5).

Йиллар ҳиссаси: 1- йил учун - 5/15; 2- йил учун - 4/15;
3- йил учун - 3/15; 4- йил учун - 2/15;
5- йил учун - 1/15.

Йиллар	Бошланғич қиймат	Амортизацияланадиган қиймат	Амортизация меъёри	Йиллик амортизация	Жамланган амортизация	Қолдиқ қиймат
1	1000000	900000	5/15	300000	300000	700000
2	1000000	900000	4/15	240000	540000	460000
3	1000000	900000	3/15	180000	720000	280000
4	1000000	900000	2/15	120000	840000	160000
5	1000000	900000	1/15	60000	900000	100000

Камайиб борувчи қийматдан ҳисоблаш усули:

Ушбу усулнинг моҳияти шундаки, биринчидан амортизация (эскириш) белгиланган меъёрдан икки карра миқдорда ҳисобланади, иккинчидан, амортизация (эскириш) базаси бўлиб ҳар йилда қолдиқ қиймат ҳисобланади.

Бизнинг мисолимизда йиллик амортизация (эскириш) меъёри 20%, ишлатиладиган меъёр – 40% (20% х 2).

Йиллар	Бошланғич қиймат	Амортизацияланадиган қиймат	Амортизация меъёри	Йиллик амортизация	Жамланган амортизация	Қолдиқ қиймат
1	1000000	1000000	40%	400000	400000	600000
2	1000000	600000	40%	240000	640000	360000
3	1000000	360000	40%	144000	784000	216000
4	1000000	216000	40%	86400	870400	129600
5	1000000	-	-	29600	900000	100000

Асосий воситаларга ҳисобланган эскириш суммаларининг счётларда акс эттирилиши:

Ишлаб чиқариш асосий воситаларига эскириш хисобланганда:

Дебет: 2010 «Асосий ишлаб чиқариш», 2310 «Ёрдамчи ишлаб чиқариш», 2510 «Умумишлаб чиқариш харажатлари» счетлари

Кредит: 0210-0290 «Асосий воситалар эскиришини акс эттирувчи счётлар».

Савдо, маъмурий максаддаги ва бошка асосий воситаларга эскириш хисобланганда:

Дебет: 9410 «Сотиш харажатлари, 9420 «Маъмурий харажатлар», 9430 «Бошқа операцион харажатлар» счётлари

Кредит: 0210-0290 «Асосий воситалар эскиришини акс эттирувчи счётлар».

Асосий воситаларнинг бошланғич қийматини оширмайдиган харажатлар:

Жорий ва капитал таъмирлашга қилинган харажатлар асосий воситаларнинг бошланғич қийматини оширмайди. Бунда таъмирлаш тугагандан сўнг, уни амалга оширган

шахслар томонидан далолатнома тузилади. Далолатномада қилинган барча харажатлар кўрсатилади.

Жорий ва капитал таъмирлаш харажатларининг счётларда акс эттирилиш:

Ишлаб чиқариш асосий воситалари таъмирланганда:

Дебет: 2010 «Асосий ишлаб чиқариш», 2310 «Ёрдамчи ишлаб чиқариш», 2510 «Умумишлаб чиқариш харажатлари» счетлари

Кредит: Сарфланган материалларга 1010-1090, ҳисобланган иш ҳақига 6710, иш ҳақига нисбатан ҳисобланган ижтимоий суғурта фондларига ажратмаларга 6520, бошқа корхоналар томонидан кўрсатилган хизматларга 6990 счётлар.

Савдо, маъмурий максаддаги ва бошка асосий воситалар таъмирланганда:

Дебет: 9410 «Сотиш харажатлари, 9420 «Маъмурий харажатлар», 9430 «Бошқа операцион харажатлар» счетларида

Кредит: Сарфланган материалларга 1010-1090, ҳисобланган иш ҳақига 6710, иш ҳақига нисбатан ҳисобланган ижтимоий суғурта фондларига ажратмаларга 6520,

Асосий воситаларни инвентаризация қилиш ва унинг натижаларини ҳисобга олиш тартиби БХМС № 5 «Асосий воситалар» ва БХМС № 19 «Инвентаризацияни ташкил қилиш ва ўтқазиш» билан регламентлаштирилган.

2. Номоддий активлар ҳисоби

Номоддий актив деганда - моддий буюм мазмунига эга бўлмаган корхона томонидан хўжалик фаолиятида бошқарув учун қўллашда назорат қилинадиган, шунингдек кўп йиллар (бир йилдан ортиқ) ишлатиладиган мулк объектлари тушунилади.

Номоддий активлар:

Патент, ноу-хау –бу ишлаб чиқилган буюм, технологик жараён, фаолиятга эгалик қилиш ҳуқуқи. Бундай ҳуқуқни эгалик қилувчи субъектга махсус патент бериш ваколатига эга Вазирлик ёки идоралар беради.

Муаллифлик ҳуқуқи – бу ёзилган китоб, яратилган мусиқа , тасвирий санъат ва бошқа асарлар учун унинг муаллифига берилган ҳуқуқ. Ушбу ҳуқуқ асарлар эгаларига уларни чоп эттириш, қайта босмага бериш, кўпайтириш, сотиш, ёздириш, ижро этиш, тақсимлаш ва шу каби бошқа ҳаракатларни қилишни ўз ичига олади.

Лицензия –бу у ёки бу хўжалик фаолияти, хўжалик операцияси билан шуғулланиш учун давлатнинг компетент органи томонидан берилган рухсатнома. Лицензия махсус расмий ҳужжат бўлиб, у корхонага унда кўрсатилган фаолият турини белгиланган муддат ичида амалга оширишга рухсат беради.

Савдо маркаси, савдо белгилари ва саноат намуналари- бу корхона томонидан ишлаб чиқариладиган маҳсулот ёки хизмат учун берилган номлар ёхуд рамзлар, масалан «Кока-Кола», «Нексия», «Сони», «Хон» ва шу кабилар. Эгалик қилиш мақсадида ушбу савдо маркалари, савдо белгилари ва саноат намуналари давлат рўйхатидан ўтқазилиши мумкин. Рўйхатдан ўтқазилган белгилар, рамзлар бўйича эгалик ҳуқуқи қонун асосида ҳимояланади.

Дастурий таъминот - бу замонавий компьютерларда техник-иқтисодий ҳисоб-китобларни олиб бориш бўйича яратилган дастурлар, алгоритмлар тўплами.

Франчайзлар – бу янги формула ва алгоритмларни, технологияларни, ташқи кўриниш ва белгиларни қуллаш бўйича ҳуқуқ. Ушбу ҳуқуқ франчайзга (фойдаланиш ҳуқуқини олувчи) франчайзор (фойдаланиш ҳуқуқини берувчи) томонидан махсус франчайз шартномаси асосида берилади. Масалан, кетчуп ишлаб чиқариш технологиясидан фойдаланиш ҳуқуқини «Балтимор-Челек» қўшма корхонасига «Балтимор» холдинг компаниясидан франчайз шартномаси асосида олган.

Гудвил - бу корхонанинг соф активларини сотиб олиш қиймати ва бозор қиймати (ёки ҳаққоний ҳисоб қиймати) ўртасидаги фарқ бўлиб, у фақат биринчи қиймат иккинчисидан ортиқ бўлганда вужудга келади.

Ташкилий харажатлар – бу корхона таъсисчиларининг уни ташкил этиш бўйича сарфлаган харажатлари, масалан корхонани таъсис хужжатларини ишлаб чиқиш, давлат рўйхатидан ўтқазиш, муҳр ва штампни тайерлаш, банкдаги ҳисоб рақамини очиш ва бошка шу каби ташкилий ишларга сарфланган харажатлар. Бу харажатлар, одатда, таъсисчи (лар) нинг шахсий маблағлари эвазига корхона иш фаолиятини бошлагунга қадар қилинади. Қонун хужжатларига мувофиқ ташкилий харажатлар таъсисчиларнинг устав капиталига ҳиссаси сифатида тан олиниши ва қабул қилиниши мумкин.

Номоддий активларнинг баҳоланиши:

Номоддий активларнинг бошланғич қиймати аниқланади:

• Таъсисчилардан устав капиталига таъсис бадали сифатида қабул қилинганда – *таъсисчиларни келишув шартномаси бўйича;*

• Сотиб олинганда – *сотиб олиш баҳоси плюс барча ишлашга тайёр ҳолатга келтиришга кетган харажатларни ўз ичига олган қиймат бўйича;*

• Бепул олинганда – *эксперт йўли билан аниқланган қиймат бўйича;*

• Илмий тадқиқот ва изланишларнинг натижаси сифатида қабул қилинганда – *ҳақиқий таннархи бўйича.*

Қолдиқ қиймат номоддий активларни жамланган эскириш суммаси чегириб ташлангандан кейинги бошланғич қиймати бўлиб, асосан уларни баланс қийматини топишда ишлатилади.

Сотиш қиймати номоддий активларни олувчи ва сотувчи ўртасидаги келишув қиймати бўлиб, у фақат сотиш натижаларини ҳисобга олишда қўлланилади.

Номоддий активларга эскириш ҳисоблаш:

Номоддий активлар учун амортизация меъёри унинг хизмат муддатидан келиб чиқиб белгиланади (агар, фойдали хизмат муддатини аниқлаш имкони бўлмаганда 5 йилдан ошмаган муддат учун).

Номоддий активларга эскириш ҳисоблаш усуллари ва уни счётларга ёзиш тартиби худди асосий воситаларга эскириш ҳисоблаш усуллари ва счётларда акс эттириш тартибига ўхшайди.

Номоддий активлар кирими ва чиқимининг ҳисоби

№	Операциянинг мазмуни	Дебет	Кредит	Асос бўлувчи ҳужжат
Номоддий активларнинг кирими				
1.	Номоддий активлар сотиб олинганда	410-0490	0830	Счет-фактуралар
2.	Бепул келиб тушганда	0410-0490	8530	Шартнома, счет-фактура
3.	Таъсис бадали сифатида киритилганда	0410-0490	4610	Таъсис шартномаси, счет- фактура
4.	Инвентаризацияда аниқланган ортиқча номоддий активларнинг қийматига	0410-0490	9390	Қарор, далолатнома
5.	Эскириш ҳисоблаш	2010, 2310, 2510, 9420	0510-0590	Ҳисоб-китоб

Номоддий активларнинг чиқими				
6.	Номоддий активларни сотилиши ва бепул берилишида : -сотиш қийматига -ҚҚС суммасига -бошланғич қийматга -эскириш суммасига -олинган фойдага -кўрилган зарарга	 4010 4010 9220 0510-0590 9220 9430	 9220 6410 0410-0490 9220 9320 9220	Шартнома, Счет-фактура, далолатнома
7.	Номоддий активлар таъсис бадали сифатида киритилганда: -келишув қийматига -бошланғич қийматига -эскириш суммасига -ҚҚС суммасига -олинган фойда суммасига	 0610-0690 9220 0510-0590 4020 9220	 9220 0410-0490 9220 6410 9320	Шартнома, Счет-фактура, далолатнома
8	Гудвил корхона харажатлари эвазига ҳисобдан чиқарилганда	Харажат счётлари	0480	Ҳисоб-китоб
9.	Инвентаризацияда камомад аниқланганда -бошланғич қийматга -эскириш суммасига -камомад суммасига	 9220 0510-0590 5910	 0410-0490 9220 9220	Далолатнома, қарор
10	Қайта баҳоланганда бошланғич қийматининг оширилишига Камайтирилишига Эскириш қийматининг оширилиши Камайтирилиши	0410-0490 8510 8510 0510-0590	8510 0410-0490 0510-0590 8510	Комиссия қарори

7-Мавзу. МАТЕРИАЛЛАРНИНГ ҲИСОБИ

Маърузанинг режаси

1.Материалларнинг мазмуни, таркиби ва баҳоланиши
2.Материалларнинг сақланиш жойларидаги ҳисоби
3.Материалларнинг синтетик ҳисоби

1.Материалларнинг мазмуни, таркиби ва баҳоланиши

Хўжалик юритишнинг муҳим омили бўлиб корхонанинг ишлаб материаллар, яъни чиқариш заҳираларига эга бўлишлиги ҳисобланади.

Материаллар - бу ишлаб чиқаришнинг моддий асосини ташкил этувчи меҳнат предметларидир. 4-сон БҲМС «Товар-моддий заҳиралар» га мувофиқ, ишлаб чиқариш заҳираларига қуйидаги кўринишларга эга бўлган активлар киради:

- **Хом- ашё ва материаллар** – маҳсулот (иш, хизмат) ни ишлаб чиқариш (бажариш)да унинг моддий асосини ташкил қилувчи меҳнат предметлари;
- **Ярим тайёр маҳсулотлар (полуфабрикатлар) –** бу ишловнинг маълум технологик босқичларидан ўтган, лекинда мустақил тайёр материал сифатида тан олиниши мумкин бўлмаган, кейинги ишлавга муҳтож меҳнат предметлари;
- **Бутловчи қисмлар –** бу буюмни бир бутун ҳолатга келтиришда зарур бўлган қисмлари.
- **Ёқилғи** – бу ишлаб чиқаришда ишлатиладиган ёқилғилар (бензин, керосин, салярка, суюлтирилган газ ва бошқалар);
- **Мойлаш материаллари –** бу техник воситаларни ишлатишга кетадиган солидол, афтол ва шу каби мойлар.
- **Эҳтиёт қисмлар –** бу техник воситаларнинг таркибий унсурлари (поршен, гильза, баллон, камера ва бошқалар);
- **Қурилиш материаллари** – бу объектларни қуриш, таъмирлашда қулланиладиган материаллар (ғишт, тахта, цемент ва бошқалар);
- **Ем-хашаклар –** бу корхоналарнинг балансида турган ҳайвонларни сақлаш, ўстириш, боқиш учун етиштирилган, сотиб олинган омухталар, кўкат ўтлар, силос, ёнтоқ, самон ва шу каби ем-хашаклар.
- **Тара** – бу маҳсулотларни ўрашда, ташишда, сақлашда ишлатиладиган активлар (бутулка, бочка, ящик , халта ва бошқалар);

Ишлаб чиқариш заҳираларига юқоридагилардан ташқари истесно тариқасида инвентарлар ва хўжалик буюмлари, шунингдек ўстиришдаги ва боқувдаги моллар ҳам киради.

Ишлаб чиқариш заҳиралари ишлаб чиқаришдаги ролига кўра асосий ва ёрдамчи захираларга бўлинади.

Асосий ишлаб чиқариш заҳираси деганда ишлаб чиқариладиган маҳсулотни асосий компонентини ташкил этадиган хом - ашё материаллар тушунилади. Масалан, колбаса ишлаб чиқарувчи корхона учун асосий хом-ашё материал бўлиб гўшт ҳисобланади. Қолган материаллар, айтайлик, чеснок, қалампир, туз, сирка, ўраш плёнкаси, шпагат ва бошқалар ушбу корхона учун ёрдамчи материаллар ҳисобланади. Худди шундай қурилиш ташкилотида қурилиш материаллари, транспорт корхонасида эҳтиёт қисмлар асосий ишлаб чиқариш захиралари бўлиб хизмат қилади.

Ишлаб чиқариш заҳиралари ҳисобининг вазифалари. Ишлаб чиқариш захиралари бўйича бухгалтерия ҳисобининг асосий вазифаларига қуйидагилар киради:

- Ишлаб чиқариш захираларини уларнинг мохиятини очиб берувчи мезонларига мос равишда хисобга олиш;
- Ишлаб чиқариш захираларини тугри туркумлаш ва гурухларга ажратиш;

- Ишлаб чиқариш захираларини тугри бахолаш;
- Ишлаб чиқариш захираларига килинган кушимча харажатларни (ташиб келтириш, бож ва солиқ тўловлари, курс ўртасидаги фарқлар, устамалар, сертификациялаш ва бошқалар) тугри хисобга олиш, уларни уз вактида сотиб олинган захиралар таннархига (кийматига) ёки корхона харажатларига киритиш.
- Ишлаб чиқариш захиралари холати ва харакатини тугри, уз вактида ва тегишли бошлангич хужжатлар билан расмийлаштириш хисобга олиш;
- Ишлаб чиқариш захираларига моддий жавобгарликни таъминлаш, моддий жавобгар шахслар томонидан ҳисоботларни туғри ва ўз вақтида тузилиши, тақдим этилишини назорат қилиш;
- Ишлаб чиқариш захиралари ҳолати ва харакати бўйича моддий жавобгар шахсларнинг ҳисоботлари маълумотлари ва ҳисоб маълумотларини тўлиқ уйғунлигини таъминлаш;
- Ишлаб чиқариш захираларининг бутлигини таъминлаш, бунинг учун уларни белгиланган муддатларда кайта руйхатдан утказиш (инвентаризация килиш), унинг натижаларини тугри аниклаш ва хисобга олиш;
- Мавжуд ишлаб чиқариш захираларидан унумли фойдаланиш, бунинг учун омборларда меъеридан ортиқ захираларни сақламаслик, уларни қўшимча нобудгарчиликларига йўл қўймаслик, кераксиз материалларни сотиш ва унинг натижаларини тугри хисобга олиш;
- Ишлаб чиқариш захираларини асосли равишда қайта баҳолаш ва унинг натижаларини ҳисобда тўғри акс эттириш;
- Арзон баҳоли буюмларнинг эскиришини тўғри ҳисоблаш, тўлиқ эскирган буюмларни ўз вақтида ҳисобдан чиқариш, уларни баланс қийматини ҳисоботда тўғри акс эттириш.

Ишлаб чиқариш заҳираларини баҳолаш. Ишлаб чиқариш захиралари 4-сон БҲМС «Товар- моддий захираларга мувофиқ (п.7) уларнинг таннархи ёки сотилишини соф қийматидан бири бўйича энг кичигини танлаш йўли билан баҳоланади.

Ишлаб чиқариш захираларининг таннархи-бу уларни сотиб олишга ёки ишлаб чиқаришга кетган барча харажатлар мажмуаси.

Сотиб олинган ишлаб чиқариш захираларининг таннархи уларни сотиб олиш қиймати, божхона йиғим ва тўловлари, сертификация харажатлари, комиссия тўлови, транспорт-тайёрлов ва бошқа сотиб олишда кетган харажатларни ўз ичига олади. Қўшилган қиймат солиғини (ҚҚС) тўловчи ҳисобланмаган корхоналарда ишлаб чиқариш захираларини сотиб олишда таъминотчиларга тўланган ҚҚС ҳам уларнинг таннархига киритилади. ҚҚС ни тўловчи корхоналарда захираларни сотиб олишда тўланган ҚҚС суммаси бюджетга ушбу солиқ бўйича қарздан чегирилади (зачетга олинади).

Ишлаб чиқарилган захираларнинг таннархи – бу ўз кучи билан ишлаб чиқарилган материаллар ва бошқа захираларга кетган бевосита ва билвосита моддий, меҳнат ва бошқа устама харажатлар мажмуаси.

Сотишнинг соф қиймати –бу ишлаб чиқариш захирасининг таннархидан кичик қиймати бўлиб, фақатгина уларни керагидан кўп миқдорда йиғилиб қолганида баҳони пасайтириш ҳолларида вужудга келади. Бундай ҳолда ишлаб чиқариш захиралари пасайтирилган баҳоларда, яъни сотишнинг соф қийматида балансда акс эттирилади.

Ишлаб чиқариш захиралари қиймати 4- сон БҲМС га мувофиқ (п. 16-18) қуйидаги усулларнинг бирида баҳоланади:

- **ФИФО –**захираларни келиб тушиш вақтидаги баҳосида чиқим қилиш, яъни биринчи тушум, биринчи чиқим **.**Ушбу усулда олдин келган захира олдин сарфланади ва ишлаб чиқариш таннархига келиб тушган баҳосида киритилади, ушбу захира тугагач, кейинги тушган захира тушгандаги баҳосида сарфланади ва ишлаб чиқариш таннархига киритилади. Ушбу усулнинг характерли хусусияти шундаки, ҳисобот даври охирида корхонада фақатгина охирги навбатда ва баҳоларда келиб тушган захиралар қолади.

Кейинги ойда қолган захиранинг чиқими биринчи навбатда келиб тушган баҳосида ишлаб чиқариш таннархига киритилади. Масалан, «А» материал 5 январда 1000 дона 100 сумдан жами 100000 сумга, 15 январда 2000 дона 150 сумдан 300000 сумга, 20 январда 1000 дона 200 сумдан 200000 сумга келиб тушди. Айтайлик, январда жами материаллардан 3500 донаси ишлаб чиқаришга сарфланди. Ишлаб чиқариш таннархига киритилган захираларнинг қиймати ушбу усулда жами 500000 сумни ташкил этади. Ой охирида омборда 20 январда келиб тушган ва ишлатилмай қолган 500 дона материал 200 сумдан жами 100000 сумга захира бўлиб қолади. Кейинги ойда ушбу материални ишлаб чиқаришга сарфланиши айнан шу баҳода, яъни 200 сумдан чиқим қилинади.

- **АВЭКО –** бу захиралар қийматини ўртача нархлардаги баҳолар бўйича ҳисобдан чиқариш усули. Юқоридаги мисолимизда келиб тушган бир дона материалнинг ўртача қиймати 150 сўмни (600000/4000), ишлаб чиқаришга сарфланган материалнинг қиймати 525000 сумни (3500*150) ва ой охирида қолган материаллар қиймати 75000 сўмни (500*150) ташкил этади.
- **ЛИФО –** бу захираларни охирги тушум баҳосидан бошлаб ҳисобдан чиқариш усули. Юқоридаги мисолда ишлаб чиқаришга сарфланган материаллар қиймати 550000 сумни (1000*200+2000*150+500*100), ой ихирида қолган материаллар қиймати – 50000 сўмни (500*100) ташкил этади. Баҳоларни ўсиб бориши юз бераётган шароитда ушбу усул дастлаб таннархни ошишига, кейинчалик эса камайишига, ой охирида эски нархлардаги материалларни омборларда қолиб кетишига олиб келади. Шунинг учун материалларни кўп марталаб қайта баҳолаш зарурияти туғилади.

Захираларнинг юқорида келтирилган усуллари ишлаб чиқарилган маҳсулотларни таннархига ва уларнинг қолдиқ қийматига турлича таъсир кўрсатади. Чунончи, энг кичик таннарх ва энг катта захиралар қолдиғи ФИФОда, энг катта таннарх ва энг кичик захиралар қолдиғи ЛИФО да юз беради. Бизнинг мисолимизда, жумладан бу қуйидагича:

КЎРСАТКИЧЛАР	ФИФО	АВЭКО	ЛИФО
Таннарх	500000	525000	550000
Захира қолдиғи	100000	75000	50000

Ишлаб чиқариш захиралари қийматини баҳолаш усуллари таннарх орқали фойдага, у орқали эса фойдадан(даромаддан) олинадиган солиқларга ҳам турлича таъсир кўрсатади. Мисол учун захиралардан 3500 донаси 250 сумдан сотилди дейлик. Бунда корхонанинг сотишдан олган фойдаси ва фойдадан олинадиган солиқлар (давр харажатлари , солиқ базасига қайта қўшиладиган харажатлар ва имтиёзлар ҳисобга олинмаган шартли равишда) қуйидагича бўлади.

КЎРСАТКИЧЛАР	ФИФО	АВЭКО	ЛИФО
Соф тушум	875000	875000	875000
Таннарх	500000	525000	550000
Фойда	375000	350000	325000
Фойда солиғи, 20%	75000	70000	65000
Инфраструктура-ни ривожланти-риш солиғи, 8%	24000	22400	20800

Мисолдан кўриниб турибдики, энг катта фойдадан олинадиган солиқлар ФИФО да, энг кичиги эса ЛИФО да намоён бўлади.

БХМС №4 га мувофиқ (п.17) Ўзбекистон Республикасида кўпроқ эътиборли бўлган ФИФО ва АВЭКО усулларни қўллаш кўзда тутилган, ЛИФО усулини қўллаш кўзда тутилмаган.

Хўжалик юритувчи субъектлар ишлаб чиқариш захираларининг қийматини баҳолашнинг юқорида келтирилган ФИФО ва АВЭКО усулларидан бирини танлаб олишлари ва уни ўзларининг ҳисоб сиёсатларида кўрсатишлари керак. Бир вақтнинг ўзида икки усулни қўллаш таъқиқланади. Бир усулдан иккинчисига асос бўлганда ўтиш мумкин ва бу тўғрида ҳисоб сиёсатига киритилган ўзгаритиришлар тегишли органларга етказилиши керак.

2.Материалларнинг сақланиш жойларидаги ҳисоби

Корхоналарда ишлаб чиқариш захираларининг сақланиш жойлари бўлиб омборлар, цехлар, майдончалар, участкалар, молхоналар ва бошқалар ҳисобланади. Барча сақлаш жойларида захиралар бўйича аниқ моддий жавобгар шахслар белгиланади ва улар билан моддий жавобгарлик тўғрисида шартномалар тузилади.

Моддий жавобгар шахслар бўлиб омбор мудирлари, цех бошлиқлари, хўжалик бўлими мудирлари, прораблар, гараж бошлиғи, мол боқар чўпонлар, бўрдоқичилик базалари мудирлари ва бошқалар ҳисобланади.

Моддий жавобгар шахсларнинг асосий вазифаларига ишлаб чиқариш захираларини ўз вақтида кирим қилиш, корхона рахбари фармойиши билан уларни ишлаб чиқариш цехлари ва участкаларига кўрсатилган миқдорда бериш, моддий бойликларни бутлигини тўлиқ таъминлаш, талон-тарожликга йул қўймаслик, захираларнинг кирим ва чиқимини тўғри ва ўз вақтида тегишли ҳужжатлар билан расмийлаштириш, уларнинг ҳолати ва харакати тўғрисида ҳисоботларни белгиланган муддатларда тўғри тузиш ва бухгалтерияга топшириш киради.

Ишлаб чиқариш захиралари уларнинг сақланиш жойларида соний ва суммавий жихатдан миқдор ва пул ўлчовларида ҳисобга олинади. Бунинг учун ҳар бир ишлаб чиқариш захирасига инвентар карточка очилади ёки умумий обмор китоби юритилади. Бунда қуйидаги бошланғич ва жамлама ҳужжатлар ишлатилади:

- **Кирим бўйича:**

1. Счёт фактура – ташқи таъминотчилардан олинган ишлаб чиқариш захираларини қабул қилишда.

2. Накладной- ички бўлинмалардан кирим қилишда.

3. Қабул қилиш далолатномаси – таъсисчилардан, бошқа шахслардан қайтариб бермаслик шарти билан қабул қилинганда, ички алмашувда, ёрдамчи ишлаб чиқаришдан олинганда, илмий изланишлар ва тажриба –конструкторлик ишланмалари натижаси сифатида кирим қилинганда ва бошқа ҳолларда.

4. Инвентаризация варағи ва таққослама қайднома – инвентаризацияда ортиқчалар аниқланганда, бир моддий жавобгар шахсдан иккинсисига топширилганда

- **Чиқим бўйича:**

Талабнома – омбордан ишлаб чиқаришга берилганда

2.Забор варақаси - бир моддий жавобгар шахсдан иккинчисига ҳар кунда маълум миқдордаги материалларни бериб бориш ҳолларида

3.Счет-фактура – материаллар четга сотилганда, бепул берилганда, таъсис бадали сифатида киритилганда ва бошқа ҳолларда

4.Ҳисобдан чиқариш далолатномалари – материалларни ҳисобдан чиқариш ҳоллари булганда ва бошқалар.

Моддий жавобгар шахслар кирим ва чиқим ҳужжатлари асосида белгиланган муддатларда (ҳисоб сиёсатига мувофиқ белгиланган муддатларда) моддий ҳисобот тузадилар. Ушбу ҳисоботлар тасдиқланган шаклларда тузилади. Уларда ишлаб чиқариш заҳираларининг ҳолати ва харакати соний ва суммавий кўринишда акс эттирилади. Моддий ҳисоботлар икки нусхада тузилади, моддий жавобгар шахслар томонидан имзоланади ва уларнинг биринчи нусхаси бухгалтерияга топширилади. Айнан моддий

ҳисоботлар ва уларга тикилган бирламчи ҳужжатлар ишлаб чиқариш заҳираларининг синтетик ҳисобини юритишга асос бўлиб ҳисобланади.

3.Материалларнинг синтетик ҳисоби

Материалларининг синтетик ҳисобини юритиш учун 21-сон БҲМС да қуйидаги счётлар кўзда тутилган.

- **1010 «Хом–ашё ва материаллар».** Ушбу счётнинг дебетида асосий ва ёрдамчи хом-ашё ва материалларнинг, қайта ишлов учун тайёрланган қишлоқ хўжалик маҳсулотларининг, ем-хашак ва тўшаш материалларининг бошланғич қолдиғи ва уларни турли манбалардан келиб тушуш эвазига кўпайиши, кредитида эса – материалларнинг ишлаб чиқаришга сарфи ва бошқа чиқимлари натижасида камайиши таннарх ёки соф сотиш қийматларидан энг кичик бўлган қийматда акс эттирилади.
- **1020 «Сотиб олинган ярим тайёр маҳсулотлар ва бутловчи буюмлар».** Ушбу счётнинг дебетида ярим тайёр маҳсулотлар, бутловчи буюмлар, қурилиш деталлари ва конструкцияларининг мавжуд қолдиқлари ва уларни четдан сотиб олиш эвазига кўпайиши, кредитида эса – уларнинг ишлаб чиқаришга, қурилишга сарфи ва бошқа чиқимлари натижасида камайиши таннарх ёки соф сотиш қийматларидан энг кичик бўлган қийматда акс эттирилади.
- **1030 «Ёқилғи».** Ушбу счетнинг дебетида мавжуд нефть маҳсулотлари, ёқилғи-мойлаш материалларининг (нефть, бензин, керосин, дизел ёқилғиси, мойлар ва бошқалар), газсимон ёқилғи турларининг (газ ва газолин), шунингдек қаттиқ ёқилғи турларининг (кўмир, ўтин ва бошқалар) қолдиғи ва уларни четдан сотиб олиш эвазига кўпайиши, кредитида эса – уларнинг ишлаб чиқариш ва бошқарувга сарфи, шунингдек бошқа чиқимлари натижасида камайиши таннарх ёки соф сотиш қийматларидан энг кичик бўлган қийматда акс эттирилади.
- **1040 «Эҳтиёт қисмлар».** Ушбу счетнинг дебетида машина ва механизлар, транспорт воситаларини таъмирлаш учун зарур бўлган эҳтиёт қисмлари, автомобилларнинг заҳирадаги шиналарининг мавжуд қолдиғи ва уларни четдан сотиб олиш эвазига кўпайиши, кредитида эса – уларнинг ишлаб чиқариш ва бошқарувга сарфи, шунингдек бошқа чиқимлари натижасида камайиши таннарх ёки соф сотиш қийматларидан энг кичик бўлган қийматда акс эттирилади.
- **1050 «Қурилиш материаллари».** Ушбу счетнинг дебетида қурилиш, қурилиш – монтаж ишлари, қурилиш деталлари ва конструкцияларини ясаш учун зарур бўлган қурилиш материалларининг заҳирадаги мавжуд қолдиғи ва уларни четдан сотиб олиш эвазига кўпайиши, кредитида эса – уларнинг қурилиш, қурилиш-монтаж ишларига, турли конструкцияларни ишлаб чиқаришга сарфи, шунингдек бошқа чиқимлари натижасида камайиши таннарх ёки соф сотиш қийматларидан энг кичик бўлган қийматда акс эттирилади.
- **1060 «Тара ва тара материаллари».** Ушбу счетнинг дебетида хўжалик инвентари ва буюми сифатида ишлатилмаётган барча турдаги таралар, тараларни ясаш ва таъмирлаш учун зарур бўлган материал ва деталларнинг заҳирадаги мавжуд қолдиғи ва уларни четдан сотиб олиш эвазига кўпайиши, кредитида эса – уларнинг ишлатилиши, шунингдек бошқа чиқимлари натижасида камайиши таннарх ёки соф сотиш қийматларидан энг кичик бўлган қийматда акс эттирилади.
- **1070 «Четга қайта ишлаш учун берилган материаллар».** Ушбу счетнинг дебетида четга қайта ишлаш учун берилиши мумкин бўлган асосий ва ёрдамчи материалларнинг заҳирадаги мавжуд қолдиғи ва уларни четдан сотиб олиш эвазига кўпайиши, кредитида эса – уларнинг ишлатилиши, шунингдек бошқа чиқимлари натижасида камайиши таннарх ёки соф сотиш қийматларидан энг кичик бўлган қийматда акс эттирилади.

• **1090 «Бошқа материаллар».** Ушбу счетнинг дебетида юқоридаги счетларга киритилмаган, ишлаб чиқаришдан , асосий воситаларни тугатишдан ва бошқа операциялардан олинган моддий бойликларнинг (чиқиндилар, тузатиб бўлмайдиган брак маҳсулотлар, металлолом, эски шиналар ва резиналар, ишлатилган мой, нигрол ва ш.к.) заҳирадаги мавжуд қолдиғи ва уларни ишлаб чиқаришдан олиниши эвазига кўпайиши, кредитида эса – уларнинг ишлатилиши, шунингдек бошқа чиқимлари натижасида камайиши таннарх ёки соф сотиш қийматларидан энг кичик бўлган қийматда акс эттирилади.

Материалларнинг харакатига доир операциялар счётларда қуйидагича акс эттирилади.

№	Операциянинг мазмуни	Дебет	Кредит	Асос
1.	Материаллар таъминотчилардан қабул қилинганда: - захираларни ҚҚСсиз сотиб олиш қийматига - ҚҚС суммасига	 1010-1090 4410	 6010,4110 6010	Шартнома, счет-фактура
2.	Ёрдамчи ишлаб чиқаришдан олинганда	1010-1090	2310	Ҳисобот, накладной
3.	Ҳисобдор шахслардан олинганда	1010-1090	4220-4230	Бўнак ҳисоботи
4.	Ярим тайёр материаллар хом ашё ва материаллар таркибига киритилганда	1010-1090	2110	Қарор, накладной
5.	Тайёр маҳсулотлар материалларга айлантирилганда	1010-1090	2810-2820	Қарор, накладной
6.	Хўжалик инвентарлари ва буюмлари материалларга айлантирилганда	1010-1090	1080	Қарор, талабнома, накладной
7.	Таъсисчилардан олинганда	1010-1090	4610	Устав, шартнома, далолатнома, счет-фактура
8.	Даъволар бўйича олинганда	1010-1090	4860	Қарор, счет-фактура
9.	Бепул олинганда	1010-1090	8530,	Қарор, счет-фактура, далолатнома
10.	Молиявий ёрдам сифатида олинганда	1010-1090	9380	Шартнома, счет-фактура, далолатнома
11.	Камомадлар ўрнига қабул қилинганда	1010-1090	4730	Қарор, счет-фактура, далолатнома
12.	Нақд сотиб олинганда	1010-1090	5010-5020	Счет-фактура, чиқим касса ордери
13	Инвентаризация аниқланган ортиқчалар суммасига	1010-1090	9390	Инвентариза-ция варағи, қарор
14.	Ички аламашув бўлганда	1010-1090	1010-1090	Инвентариза-ция варағи, накладной талабнома
15	Қайта баҳоланганда: -нархи оширилганда -нархи камайтирилганда	 1010-1090 9430	 9390 1010-1090	Далолатнома

16	Асосий ишлаб чиқаришга сарфланганда	2010	1010-1090	Талабнома, накладной
17	Ёрдамчи ишлаб чиқаришга сарфланганда	2310	1010-1090	Талабнома, накладной
18	Умум ишлаб чиқаришга сарфланганда	2510	1010-1090	Талабнома, накладной
19.	Хизмат қилувчи хужаликларга сарфланганда	2710	1010-1090	Талабнома, накладной
20.	Реклама учун сарфланганда	9410	1010-1090	Талабнома, накладной
21.	Бошқарув мақсадларига сарфланганда	9420	1010-1090	Талабнома, накладной
22.	Сотилганда: -сотиш қийматига -ҚҚС суммасига -таннархига -сотишдан олинган фойдага -сотишдан кўрилган зарарга	 4010 9220 9220 9220 9430	 9220 6410 1010-1090 9320 9220	Шартнома, счет-фактура
23	Бепул берилганда: -таннархига -ҚҚС суммасига -кўрилган зарарга	 9220 9220 9430	 1010-1090 6410 9220	Қарор, счет-фактура, шартнома
24.	Камомад чиқганда: -моддий жавобгар шахс бўйнига қўйилганда -каррали ўндириш суммасига -корхона зарарига олиб борилганда	 4730 4730 9430	 1010-1090 9390 1010-1090	Далолатнома, Қарор
25	Таъсис бадали сифатида киритилганда: -келишув қийматига -ҚҚС суммасига -таннархига -фойда суммасига	 0610-0690 9220 9220 9220	 9220 6410 1010-1090 9320	Шартнома, қарор, счет-фактура
26.	Тайёр махсулотга айлантирилганда	2810-2820	1010-1090	Қарор, талабнома, накладной
27	Ярим тайёр материалга айлантирилганда	2110	1010-1090	Қарор, талабнома, накладной
28	Арзон бахоли инвентарларга айлантирилганда	1080	1010-1090	Қарор, талабнома, накладной
29.	Тайёрлов- транспорт харажатлари таннархга киритилганда	1010-1090	1510	Расчет
30	Брак маҳсулотга киритилганда	2610	1010-1090	Қарор, талабнома, накладной
31	ИТИ ва ТКИ га сарфланганда	3190	1010-1090	Қарор, талабнома, накладной
32	Капитал қуйилмаларга киритилганда	0810	1010-1090	Қарор, талабнома, накладной
33	Таъминотчиларга қайтарилганда	6010, 4110	1010-1090	Далолатнома, счет-фактура
34.	Бартер операцияларига киритилган материалларнинг таннархига	4010	1010-1090	Шартнома, Счет-фактура
35.	Фавқулотдаги ходисалар оқибатларини бартараф этишга сарфланганда	9720	1010-1090	Қарор, далолатнома

Инвентарлар ва хўжалик буюмларининг ҳисоби

Инвентарлар ва хўжалик буюмлари – бу қуйидаги шартларнинг бирига жавоб берувчи меҳнат воситалари ва предметлари (хўжалик инвентарлари):

а) хизмат муддати 1 йилдан кам бўлган;

б) қиймати бир бирликга сотиб олиш чоғида Ўзбекистон Республикасида мавжуд бўлган энг кам иш ҳақининг 50 баробаригача бўлган.

Қийматидан қатъий назар инвентарлар ва хўжалик буюмларига қуйидагилар киради:

- Махсус инструментлар ва мосламалар;
- Махсус ва санитар кийимлар, махсус пайофзал;
- Ўриндиқ буюмлари (кўрпа, ёстиқ, чойшаб ва шу кабилар.);
- Канцелярия буюмлари (калькуляторлар, стол усти приборлари ва бошқалар);
- Ошхона инвентарлари (қошиқ, вилка, қозон, чойник-пиёлалар, пичоқ, скатерт ва шу кабилар);
- Вақтинчалик мослама ва қурилмалар (титулсиз иншоатлар)- тахта йўлкалар, ювиниш хоналари, ҳожатхона ва шу каби қурилиш-монтаж ишлари тугагач уларнинг қийматига кирувчи мосламалар;
- Хизмат муддати бир йилгача бўлган смена жиҳозлари;
- Балиқ овлаш қуроллари (қармоқ, тўр ва шу кабилар).

Бухгалтерия ҳисобида инвентарлар ва хўжалик буюмлари турган жойига қараб акс эттирилади. Ушбу белгисига кўра улар икки гуруҳга бўлинади:

- Омбордаги инвентарлар ва хўжалик буюмлари.
- Фойдаланишдаги инвентарлар ва хўжалик буюмлари.

Мос равишда инвентарлар ва хўжалик буюмлари қуйидаги счетларда ҳисобга олинади:

1.Омбордаги заҳиралар - 1080 «Инвентарлар ва хўжалик буюмлари» счётида.

2. Фойдаланишдаги қисми – 014 « Фойдаланишдаги инвентарлар ва хўжалик буюмлари» балансдан ташқари счётда.

Корхонага барча манбалардан келиб тушган инвентарлар ва хўжалик буюмлари (таъминотчилардан, таъсисчилардан, бепул берилган ва бошқалар) № 1080 «Инвентарлар ва хўжалик буюмлари» счетига кирим қилинади (Дебет 1080 Кредит 6010,4610,8530,4220,6990,1010-1090, 4110,9390,5010 ва бошқалар).

Омбордан фойдаданишга берилган инвентарлар ва хўжалик буюмлари бирданига харажатлар счётларига ҳисобдан чиқарилади (Дебет 2010,0810,9410,9420 ва бошқа счётлар Кредит 1080). Бир вақтнинг ўзида ишлатишга берилган инвентар ва хўжалик буюмлари 014- балансдан ташқари счетнинг киримида акс эттирилади. Ушбу счётдан улар хизмат муддати тугаганда, фойдаланишга яроқсиз ҳолатга келганида махсус далолатномалар асосида чиқим қилинади.

Инвентарлар ва хўжалик буюмларининг сотилиши, бепул берилиши, таъсис бадали сифатида киритилиши 9220 «Бошқа активларни сотилиши ва турли чиқимлари» счетининг дебетида ва 1080- счетнинг кредитида таннархи бўйича акс эттирилади.

Инвентарлар ва хўжалик буюмларининг аналитик ҳисоби моддий жавобгар шахслар бўйича уларнинг номлари, баҳолари ва бошқа белгиларига қараб юритилади.

8-Мавзу. КАССАДАГИ, ҲИСОБ РАҚАМИДАГИ ҲАМДА БОШҚА СЧЁТЛАРДАГИ ПУЛ МАБЛАҒЛАРИНИНГ ҲИСОБИ

Маърузанинг режаси:

1.Пул маблағларининг турлари, моҳияти ва улар ҳисобининг вазифалари
2.Кассадаги пул маблағларининг ҳисоби
3.Ҳисоб-китоб счётидаги пул маблағларининг ҳисоби
4.Бошқа счётлардаги пул маблағларининг ҳисоби

1.Пул маблағларининг турлари, моҳияти ва улар ҳисобининг вазифалари

Корхоналар хўжалик фаолиятида иштирок этувчи активлар ичида жуда катта ролни пул маблағлари ўйнайди.

Пул маблағлари деганда ўта тез ликвидлик характерига эга бўлган, барча муносабатларда умумий эквивалент ролини ўйнайдиган, давлат томонидан қоғозли ва металли кўринишда маълум қийматларда чиқариладиган махсус товар тушунилади. Пулнинг жамиятдаги ўрни у томонидан бажариладиган қиймат ўлчови, тўлов воситаси, муомала воситаси ва жамғариш воситаси каби фунцияларида ёрқин намоён бўлади.

Бухгалтерия ҳисобида пул маблағларини асосан иккита белгисига қараб, яъни кўриниши ва турган жойига қараб, гуруҳлаш ва акс эттириш кенг қўлланилади.

Кўринишига кўра пул маблағлари иккига бўлинади:

- **Миллий валютадаги пул маблағлари** – бу давлат томонидан метал ва қоғозларда қиймати ифодаланган, муомала, айирбошлаш, баҳолашда умумий эквивалент ролини бажарарувчи махсус банк белгилари. Пул белгилари бўлиб бизнинг мамалакатимизда сўм ва тийинлар ҳисобланади.
- **Чет эл мамлакатлари пул маблағлари** – бу ўзга давлатларнинг метал ва қоғозларда қиймати ифодаланган, муомала, айирбошлаш, баҳолашда умумий эквивалент ролини бажарарувчи махсус банк белгилари. Уларга АҚШ доллари, Англия фунт стерлинги, ЕВРО ва бошқалар мамлакатларнинг миллий валюталари киради. Чет элмамлакатлари валюталаридан ўзаро ҳисоб-китобларда фойдаланиш давлатлараро келишувларга асосан амалга оширилади.

Турган жойига қараб пул маблағлари қуйидаги гуруҳларга бўлинади:

- **Кассадаги пул маблағлари** – бу корхонанинг кунлик эҳтиёжлари учун зарур бўлган, турли мақсадлар ва манбалардан келиб тушган, белгиланган муддатлар ва миқдорларгача сақланадиган кассадаги пул маблағлари. Кассада сақланиши мумкин бўлган пул маблағларининг энг кичик миқдори касса лимити деб аталади ва у корхона томонидан аниқланиб, хизмат қилувчи банк билан тузилган шартномада кўрсатилади.
- **Йўлдаги пул маблағлари** – бу корхона кассасидан банкга турли йўллар билан топширилган, масалан инкассаторлар орқали, алоқа бўлими орқали, банкнинг кечки кассалари орқали, лекинда ойнинг охирида ҳали ҳисоб-китоб счётига кирим қилинганлиги банк кўчирмаси билан тасдиқланмаган пул маблағлари. Пул маблағлари ҳисоб-китоб счётига кирим қилинган кундан бошлаб улар йўлдаги пул маблағлари гуруҳидан чиқарилади.
- **Банкдаги пул маблағлари** – бу корхонанинг хизмат қилувчи банкларда очилган депозит счётларида сақланаётган пул маблағлари. Корхона битта асосий, ҳоҳлаганча махсус депозит счётларни хизмат қилувчи банкларда очиши ва уларда ўз пул маблағларини сақлаши мумкин. Чет эл валютаси билан муомаларга эга бўлган корхоналар хизмат қилувчи банкларда битта асосий ва ҳоҳлаганча махсус валюта счётларини, масалан, конвертация учун, консигнацион товарлар учун ва бошқа мақсадлар учун, очишлари мумкин.

Пул маблағлари бўйича бухгалтерия ҳисобининг асосий вазифалари бўлиб қуйидагилар ҳисобланади**:**

- Пул маблағлари ҳолати ва ҳаракати устидан доимий назоратни олиб бориш;
- Пул маблағларини кассадан ўз вақтида банкга топширишни назорат қилиш;
- Кассада пул маблағларининг белгиланган минимал миқдоридан кўп миқдоридаги пул маблағларини туриб қолишига йўл қўйилмасликни назорат қилиш;
- Пул маблағларидан мақсадли фойдаланишни назорат қилиш;
- Пул маблағлари ҳаракатини ўз вақтида ва тўғри тегишли ҳужжатлар билан расмийлаштириш;
- Пул маблағлари бўйича моддий жавобгарликни ўрнатиш, моддий жавобгар шахсларнинг фаолиятини доимий назорат қилиб бориш;
- Пул маблағларини бутлигини, талан-тарож бўлиб кетмаслигини доимий назорат қилиш, бунинг учун уларни қонунда белгиланган муддатларда (ҳар ойда) инвентаризациясини ўтқазиш ва бошқалар.

2.Кассадаги пул маблағларининг ҳисоби

Кассадаги пул маблағларининг ҳисоби Ўзбекистон Республикаси Марказий банки томонидан тасдиқланган ва Ўзбекистон Республикаси Адлия Вазирлиги томонидан 1998 йил 17 декабрда 565-тартиб рақами билан рўйхатга олинган «Юридик шахслар томонидан касса операцияларини ошириш Қоидалари»га ва уларга киритилган ўзгартиришлар ва қўшимчаларга мувофиқ олиб борилади. Ушбу меъёрий ҳужжатга асосан хўжалик юритувчи субъектлар касса хўжалигини ташкил этишлари лозим. Касса хўжалиги ўз ичига қуйидаги элементларни олади:

- Касса бўйича моддий жавобгар шахс, яъни кассир, у билан моддий жавобгарлик тўғрисида тузилган шартнома;
- Тегишли хавфсизлик воситалари билан таъминланган ва жиҳозланган касса хонаси. Ушбу хонанинг эшик ва дерезаларига темир панжаралар ўрнатилган бўлиши, ичида темир сейфлар, сигнализация ва ўт ўчириш анжомлари бўлиши зарур;
- Касса бўйича ҳужжатлар тизими, яъни касса китоби, кирим ва чиқим касса ордерлари, уларни қайд этиш журнали ва бошқалар.

Кассага пул маблағлари турли манбалардан келиб тушади, масалан банкдан, савдо шаҳобчаларидан, корхона ходимларидан ва бошқа манбалардан. Барча ҳолларда пул маблағлари кассага «Кирим касса ордери» ҳужжати асосида қабул қилинади. Ушбу барча корхоналар учун ягона шакл ва мазмунга эга бўлган ҳужжат бухгалтерияда тузилади, унга кирим ва чиқим касса ордерларини қайд этиш журнали бўйича тартиб рақами берилади. Кирим касса ордери чап ва ўнг томонларга бўлинади. Унинг чап томони кирим касса ордери деб аталиб, унда пул маблағларининг кимдан, қачон, нима мақсадда ва қанча миқдорда олинганлиги кўрсатилади. Ҳужжатнинг ўнг томони кирим касса ордерига квитанция деб аталади ва унда ҳам чап томондаги ёзувлар бир хил мазмунда акс эттирилади. Кирим касса ордери бош ҳисобчи ва пулни қабул қилиб олган кассир томонидан имзоланади. Ҳужжатнинг чап томони кассирда қолади, ўнг томони эса пулни топширган шахсга берилади.

Кассадан пул маблағлари турли мақсадларда чиқим қилинади, масалан иш ҳақи, нафақа, сафар харажатлари ва бошқа мақсадларда, шунингдек келиб тушган савдо тушуми ва бошқа мақсадларда олинган пуллар банкдаги корхонанинг ҳисоб-китоб счётига топширилади. Барча ҳолларда пул маблағларининг кассир бўйнидан соқит этилиши «Чиқим касса ордери» ҳужжати билан расмийлаштирилади. Ушбу ҳужжат ҳам ҳамма корхоналар учун ягона шакл ва мазмунга эга. Унда қачон, кимга, нима учун, қанча миқдорда пул берилганлиги, олган шахснинг ҳақиқатда пулни қандай ҳужжат асосида олганлиги тўғрисида маълумотлар ёзилади. Чиқим касса ордери корхона раҳбари, бош ҳисобчи, кассир ва пулни олган шахс томонидан имзоланади. Ҳужжатлар сонини

кўпайтириб юбормаслик учун кассадан иш ҳақи, мукофат пуллари, нафақалар, сафар харажатлари ва бошқалар олдин кассадан қайдномалар асосида берилиши, шундан сўнг уларнинг умумий суммасига битта чиқим касса ордери тузилиши мумкин. Бундай ҳолларда чиқим касса ордерларида ушбу қайдномаларнинг тартиб рақамлари, қайдномаларда эса – чиқим касса ордерининг тартиб рақами кўрсатилади. Барча чиқим касса ордерларига кирим ва чиқим касса ордерларини қайд этиш журнали бўйича тартиб рақамлари берилади.

Кирим ва чиқим касса ордерларида тузатишлар, бўяб ёзишлар, битта тартиб рақамини такрорланиши мумкин эмас.

Кирим ва чиқим касса ордерлари асосида кассир «Касса китоби»ни юритади. Ушбу китоб тикилган, номерланган, корхона раҳбари ва бош ҳисобчи томонидан имзоланган ва корхона муҳри билан тасдиқланган бўлиши лозим. Китобнинг ҳар бир варағи икки қисмдан иборат бўлиб, ўнг қисми чап қисмининг тагига букилади, улар ўртасига нусха ўтқазувчи қоғоз қўйилади. Кассир китобнинг чап қисмига давр бошига кассадаги пул маблағларининг қолдиғини, кейинги қатордан бошлаб олдин кирим касса ордерлари бўйича қабул қилинган пул маблағларини, кейин эса чиқим касса ордерлари бўйича пул маблағларини чиқимини алоҳида устунчаларда кўрсатади. Барча кирим ва чиқим касса ордерлари ёзилгач, кирим ва чиқим суммалари жамланади. Китобнинг сўнгида кассир давр охирига кассада қолган пул маблағларининг қолдиғини, шу жумладан тарқатилмай қолинган иш ҳақи суммасини, ёзади. Касса китобининг ўнг томони йиртиб олинади ва ҳисобот сифатида барча кирим ва чиқим ҳужжатлари билан бирга имзоланиб бухгалтерияга топширилади. Кассирнинг ҳисоботи бухгалтер томонидан текшириб қабул қилинади, ҳисоботнинг охирги қисмида унга нечта кирим ва чиқим ҳужжатлари киритилганлиги ёзилади ва имзоланади. Касса китобида ҳам бошқа касса ҳужжатлари каби бўяб ёзишлар, тузатишлар мумкин эмас. Бузилган касса китобининг варақлари қайта ёзилади, бузилган варақлар китобда сақланиши керак.

Бухгалтерияга топширилган касса ҳисоботи ва унга илова қилинган бошланғич ҳужжатлар кассадаги пул маблағларининг синтетик ва аналитик ҳисоби регистрларини (1-сон журнал-ордер ва 1-сон қайдномани) юритишга асос бўлади.

Чет эл валютаси бўйича касса операциялари юз берган ҳолларда, уларга доир муомалалар алоҳида касса китобида қайд этилади.

Кассадаги пул маблағларининг синтетик ҳисобини юритиш учун 21- сон БҲМС да 5010 «Миллий валютадаги пул маблағлари» ва 5020 «Чет эл валютасидаги пул маблағлари» счётлар кўзда тутилган. Ушбу актив счётларнинг дебет тарафида пул маблағларининг қолдиқлари ва давр мабойнидаги киримлари, кредит тарафида эса уларнинг чиқимлари акс эттирилади. Ушбу счётлар бўйича асосий бухгалтерия ёзувлари қуйидагилардан иборат бўлади.

№	Операциянинг мазмуни	Дебет счет	Кредит счет	Асос
1.	Пул маблағларининг тушуми:			
	-банкдаги ҳисоб-китоб счётидан	5010	5110	Кирим
	-валюта счетидан	5020	5210	Касса
	-таъсисчилардан олинганда		4610	Ордери
	-ҳисобдор шахслардан олинганда		4220-4230	
	-кредит олинганда		6810	
	-қарз олинганда		6820	
	- қайтарилмайдиган молиявий ёрдам		9380	
	-сотишдан олинганда		9010-9030	
	-ходимлардан қарзни қопланиши		4730	
	-ортиқчалар эвазига		9390	
	-мақсадли маблағлар		8810-8890	

2.	Пул маблағларини чиқими: -ҳисоб-китоб счётига топширилса -валюта счетига топширилса -кредит қайтарилса -қарз қайтарилса -иш ҳақи берилса -сафар харажатлари бўйича қарз берилса -хўжалик заруриятларига берилса -иш ҳақи ҳисобидан аванс берилса -сафар харажатлари учун аванс -нафақа берилса -келгуси давр учун сарфланса -инкассаторларга топширилса -камомад чиқса	 5110 5210 6810 6820 6710-6720 6970 9420 4210 4220 6520 3110-3190 5710 4730	5010-5020	Чиқим касса ордери

Кассада турли пулли эквивалентлар (маркалар, билетлар, йўлланмалар ва бошқалар) сақланиши мумкин. Бундай пулли эквивалентларнинг ҳисоби маҳсус 5610 «Пулли эквивалентлар» счётида ҳисобга олинади.

3.Ҳисоб-китоб счётидаги пул маблағларининг ҳисоби

Корхоналарнинг бўш турган пул маблағлари банкда очилган ҳисоб-китоб счётида сақланади. Ҳисоб- китоб счёти корхона ташкил этилган вақтда танлаб олинган банк муассасаларидан бирида очилади. Ҳисоб-китоб счётини очиш учун банк муассасига ариза билан чиқилади ва унга қуйидаги ҳужжатлар илова қилинади:

- Маҳаллий ҳокимиятнинг корхонани давлат рўйхатидан ўтқазилганлиги тўғрисида қарорининг нусхаси;
- Корхонанинг натариусдан тасдиқланган устави;
- Натариусдан тасдиқланган таъсис шартномаси;
- Корхона бўйича биринчи ва иккинчи шахсларнинг имзоларини намуналари карточкаси.

Корхона ва банк ўртасида хизмат кўрсатиш бўйича шартнома тузилади, унда томонларнинг ҳуқуқ ва мажбуриятлари, жавобгарликлари, хизматлар учун тўланадиган тўловнинг миқдори, сақланадиган пул маблағлари учун банк тўлайдиган фоизлар ва бошқа жиҳатлар акс эттирилади. Шартномага мувофиқ банкда корхонага 20 та рақамдан иборат бўлган шахсий счёт очилади, ушбу счёт корхонанинг банкдаги ҳисоб-китоб счётининг рақамини билдиради. Барча банк операцияларига доир ҳужжатларда корхона ўзининг ушбу ҳисоб-китоб счёти рақамини, банкнинг номи ва кодини кўрсатиши шарт бўлади.

Корхонанинг ҳисоб-китоб счётига пул маблағлари нақд ва нақдсиз йўллар билан келиб тушади. Нақд пуллар ҳисоб-китоб счётига корхонанинг ўзи томонидан топширилади. Бунинг учун кассир ёки пул топшириш ваколати берилган бошқа шахс банкда махсус “Нақд пул топширишга эълон” ҳужжатини тўлдиради. Ушбу ҳужжат уч қисмдан иборат: биринчи қисми нақд пул топширишга эълон деб аталади, иккинчи қисми квитанция ва учинчи қисми ордер деб аталади. Ҳужжатнинг барча қисмлари бир хил мазмундаги ёзувларга эга бўлади, яъни уларда ҳисоб-китоб счётининг рақами, нима учун ва қанча пул топширилаётганлиги, шунингдек пулни топширган шахснинг фамилияси, исми-шарифи ва имзоси акс эттирилади. Пул банк кассасига топширилгач, топширувчи шахснинг қўлига имзоланган ва муҳр билан тасдиқланган квитанция берилади, эълон ва ордер банкда қолади. Охирги ҳужжат ҳам банк кўчирмаси билан илова сифатида корхонага қайтиб келади.

Нақдсиз йўл билан пул маблағлари корхонанинг ҳисоб-китоб счётига бошқа корхоналардан, давлат органларидан, банкнинг ўзидан келиб тушуши мумкин. Бундай пул маблағлари банкда корхонанинг ҳисоб-китоб счётига тўлов топшириқномалари, электрон авизо, мемориал-ордерлар асосида киритилади.

Корхона ҳисоб-китоб счётидан пул маблағлари нақд ва нақдсиз йўллар билан чиқим қилинади. Пул маблағларини нақд олиш учун корхона банк томонидан шартномага мувофиқ чек дафтарчаси билан таъминланади. Ушбу дафтарчанинг ҳар бир варағи икки қисмдан иборат бўлиб, чап қисми корешок, ўнг қисми эса чек деб аталади. Дафтарчага киритилган чекларнинг тартиб рақамлари босмахона усулида олдиндан ёзилган бўлади. Нақд пуллар корхонага чек асосида берилади. Чекнинг юза қисмида пул олиш ваколати берилган шахснинг фамилияси, исми-шарифи, олиниши керак бўлган сумманинг миқдори кўрсатилади, чек раҳбар ва бош ҳисобчи томонидан имзоланади ва корхона муҳри билан тасдиқланади. Чекнинг орқа тарафида олинаётган пул маблағларининг миқдори мақсадлари бўйича акс эттирилади, шунингдек пул олувчи шахснинг имзоси ва паспорт бўйича маълумотлари , унинг имзосини тасдиқловчи раҳбар ва бош ҳисобчининг имзолари кўрсатилади. Чек банкда, унинг корешоги чек дафтарчасида қолади. Чек дафтарчасида бўяб ва тузатиб ёзишлар мумкин эмас, уларга қўйиладиган имзолар ҳам банкга берилган имзо намуналаридан фарқ қилмаслиги керак. Бу талабларга жавоб бермайдиган чеклар банк томонидан қабул қилинмайди ва бузилган ҳисобланади, уларни қайтадан расмийлаштириш, бузилган чекларни дафтарчага қайтадан элимлаб қўйиш лозим. Тўлиқ фойдаланилган чек дафтарчалари банкга топширилади ва унинг ўрнига янги чек дафтарчаси сотиб олинади.

Корхона ҳисоб-китоб счётидан пул маблағлари нақдсиз йўл билан бошқа корхоналарга, давлат органларига ўтқазиб берилади, шунингдек банкнинг ўзи орқали шартнома шартларига кўра кўрсатилган хизматлар учун ушлаб қолинади. Пул маблағларини нақдсиз чиқим қилишга асос бўлиб тўлов топшириқномалари, инкассо топшириқномалари, банкнинг мемориал ордерлари ҳисобланади.

Тўлов топшириқномаси – бу корхона томонидан банкга маълум бир суммани бошқа юридик шахсларга олинган активлар, бажарилган ишлар, кўрсатилган хизматлар учун, шунигдек корхонанинг давлат органлари олдидаги мажбуриятларини тўлаш учун берган ёзма гувоҳномаси. Барча корхоналар учун ягона шакл ва мазмунга эга бўлган ушбу ҳужжатда унинг тартиб рақами, тузилган санаси, тўловчи ва олувчи корхоналарнинг номларии, банк реквизитлари, солиқ тўловчи сифатидаги реквизитлари, ўтқазиладиган сумманинг миқдори, ўтқазиш мақсади ва унга асос бўлувчи ҳужжатнинг тартиб рақами ва санаси кўрсатилади. Тўлов топшириқномаси корхона раҳбари ва бош ҳисобчи томонидан имзоланади ва корхона муҳри билан тасдиқланади.

Инкассо топшириқномаси – бу банк муассасасига солиқ идораси, йўл фонди ва бошқа мажбурий тўловларни йиғувчи органлар томонидан корхонанинг рухсатисиз унинг ҳисоб-китоб счётидан ўтқазиб бериш учун келиб тушган ёзма топшириқнома.

Мемориал –ордерлар – бу банк муассасанинг кўрсатган хизматлари учун корхонанинг ҳисоб-китоб счётидан ўндириб олган суммаларини тасдиқловчи ҳужжат.

Банк муассасаси барча кирим ва чиқим ҳужжатлари асосида шартномада кўрсатилган муддатларда корхонага ҳисоб-китоб счётидан маълум бир давр учун кўчирма берадилар. Кўчирмада давр боши ва ихирига ҳисоб –китоб счётидаги пул маблағларининг қолдиғи, шу даврдаги барча кирим ва чиқимларнинг суммалари ҳужжатлар асосида кўрсатилади. Банк кўчирмасига чекдан ташқари барча кирим ва чиқимга гувоҳлик берувчи ҳужжатлар илова қилинади. Банк кўчирмалари корхона бухгалтериясида ҳисоб-китоб счётидаги пул маблағларининг синтетик ва аналитик ҳисоб регистрларини юритишга асос бўлади.

Ҳисоб китоб счётидаги пул маблағларининг синтетик ҳисоби 5110 « Ҳисоб-китоб счёти»да бритилади. Ушбу актив счётнинг дебет тарафида пул маблағларининг қолдиғи ва кўпайиши, кредит тарафида эса камайиши акс эттирилади. Айрим ҳолларда банк тузилган

шартномага мувофиқ мижознинг илтимосига кўра ҳисоб –китоб счётидан унда мавжуд бўлган суммадан кўп бўлган суммани чиқим қилиши мумкин. Бундай ҳолларда ҳисоб-китоб счётининг қолдиғи вақтинча кредитда бўлиб қолади ва у корхонанинг банк олдидаги кредиторлик қарзини ифодалайди. Ушбу кредиторлик қарзи ***овердрафт*** деб аталади.

Ҳисоб -китоб счёти бўйича асосий хўжалик операцияларига қуйидаги бухгалтерия ёзувлари қилинади.

№	Операциянинг мазмуни	Дебет счет	Кредит счет	Асос
1.	Пул маблағларининг тушуми: -корхона кассасидан тушганда -валюта счетидан тушганда -харидорлардан аванс тушганда -харидорлардан қарз келиб тушса -таъсисчилардан олинганда -таъминотчилардан қайтарилганда -кредит олинганда -қарз олинганда -қайтарилмайдиган молиявий ёрдам келиб тушганда -бюджетдан келиб тушганда -ижтимоий суғурта органларидан келиб тушганда -мақсадли маблағлар келиб тушганда -махсус счетлардан келиб тушганда -қисқа муддатли инвестициялар қиймати келиб тушганда -инкассатор суммасида ортиқча суммалар аниқланганда	5110	5010 5210 6310 4010 4610 6010 6810 6820 9380 6410 6520 8810-8890 5500 5810-5820 9390	Чиқим касса Ордери, банк кўчирмалари ва уларга илова қилинган ҳужжатлар
2.	Пул маблағларини чиқими: -корхона кассасига келиб тушганда -валюта счетига топширилса -кредит қайтарилса -қарз қайтарилса -таъминотчига аванс ўтқазилганда -таъминотчига қарз ўтқазилса -харидорга аванс қайтарилса -бюджетга аванс ўтқазилса -бюджетга қарз ўтқазилса -ижтимоий суғурта учун ўтқазилса -мажбурий тўловлар ўтқазилса -келгуси давр учун сарфланса -депозит счётларга ўтқазилса -хайрия сифатида ўтқазилса -таъсис бадали сифатида киритилса -махсус счётларга ўтқазилса	5010 5210 6810 6820 4310-4330 6010 6310 4410 6410 6520 6520 3110-3190 5890 9430 0600 5500	5110	Банк кўчирмалари ва уларга илова қилинган бошланғич ҳужжатлар

4.Бошқа счётлардаги пул маблағларининг ҳисоби

Валюта счётидаги пул маблағларининг ҳисоби

Валюта счётини очишга асос бўлиб ташқи иқтисодий фаолиятни юритишга берилган рухсатнома (лицензия), корхона устави, маҳаллий ҳокимиятдан давлат рўйхатидан ўтганлик тўғрисида қарор ва бошқа тегишли ҳужжатлар ҳисобланади.

Валюта счётидаги пул маблағларининг ҳисоби 5210 «Мамлакат ичидаги валюта счётлари» ва 5220 «Чет элдаги валюта счётлари» да юритилади. Ушбу валюта счётларини юритиш ҳисоб-китоб счётини юритиш тартибига тўлиқ ўхшайди. Фақат фарқ шундаки, валюта счётлари икки бирликда, яъни чет эл валютаси ва миллий валюталарда юритилади. Банк валюта счётларидаги пул маблағларининг ҳолати ва ҳаракатини фақат чет эл валютасида ҳисобини юритади ва чет эл валютасида ифодаланган валюта счётларидан кўчирмани беради. Корхона эса валюта счётларидаги пул маблағларини ҳам чет эл валюталарида, ҳам уларни Марказий банк эълон қилган расмий курслар бўйича миллий валютага ўтқазилган ҳолда ҳисобга олади. Бухгалтерия баланси ва молиявий ҳисоботнинг бошқа шаклларида чет эл валюталари фақат миллий валюта ҳисобида акс эттирилади.

Чет эл валюталарининг келиб тушиши ва чиқими операциялар юз берган санадаги расмий курслар бўйича ҳисобга олинади. Келиб тушган санадан бошлаб мавжуд чет эл валюталари бўйича расмий курсларни ўзгариши санасига курслар ўртасидаги фарқлар вужудга келади. Агар курслар ўсиш томонга ўзгарган бўлса мавжуд чет валюталари бўйича корхона ижобий курс фарқларидан даромадга эга бўлади. Агар курс пасайиш томонга ўзгарган бўлса мавжуд чет валюталари бўйича корхона салбий курс фарқларидан зарар кўрган бўлади.

Валюта счётлари бўйича асосий хўжалик операцияларига қуйидаги бухгалтерия ёзувлари қилинади.

№	Операциянинг мазмуни	Дебет счет	Кредит счет	Асос
1.	Пул маблағларининг тушуми:	5210-5220		
	-корхона кассасидан тушганда		5010	Чиқим касса
	-харидорлардан аванс тушганда		6310	ордери, банк
	-харидорлардан қарз келиб тушса		4010	кўчирмалари ва
	-таъсисчилардан олинганда		4610	уларга илова
	-таъминотчилардан қайтарилганда		6010	қилинган
	-кредит олинганда		6810	ҳужжатлар
	-қарз олинганда		6820	
	-қайтарилмайдиган молиявий ёрдам келиб тушганда		9380	
	-мақсадли маблағлар келиб тушганда		8810-8890	
	-инкассатор суммасида ортиқча суммалар аниқланганда		9390	
	-ижобий курс фарқларига		9540	
2.	Пул маблағларини чиқими:			
	-корхона кассасига келиб тушганда	5020	5210-5220	Банк кўчирмалари
	-кредит қайтарилганда	6810		ва уларга илова
	-қарз қайтарилганда	6820		қилинган
	-таъминотчига аванс ўтқазилганда	4310-4330		бошланғич
	-таъминотчига қарз ўтқазилса	6010		ҳужжатлар
	-харидорга аванс қайтарилса	6310		
	-келгуси давр учун сарфланса	3110-3190		
	-хайрия сифатида ўтқазилса	9430		
	-таъсис бадали сифатида киритилса	0600		
	-валюта сотилганда	9220		
	-салбий курслар фарқига	9630		

Валюта счётларидаги пул маблағларининг аналитик ҳисоби банк муассасаларида очилган счётлар бўйича юритилади.

Банкдаги бошқа счётлардаги пул маблағлари, пулли эквивалентлар ва йўлдаги пул маблағларининг ҳисоби

Корхоналарнинг пул маблағлари касса, ҳисоб-китоб ва валюта счётларидан ташқари яна қуйидаги бошқа актив счётларда ҳам ҳисобга олинади.

• **5510 «Аккредитивлар»** - бу счётда банк муассасаларида корхонанинг у ёки бу мижози билан ҳисоб-китобларни олиб бориш учун очилган счётларидаги пул маблағларининг ҳолати ва ҳаракати акс эттирилади. Аккредетив счётлар қисқа муддатларга корхонанинг маблағлари ёки банк кредитлари ҳисобидан очилиши мумкин, бунда қуйидаги бухгалтерия ёзувлари қилинади:

Дебет 5510 «Аккредитивлар»

Кредит 5110»Ҳисоб-китоб счёти», 5210 «Мамлакат ичидаги валюта счётлари», 5220 «Чет эллардаги валюта счётлари», 6810 « Қисқа муддатли банк кредитлари» .

Аккредетив счётлар улардаги маблағларнинг ишлатилиши билан, шунингдек ишлатилмай қолган маблағларни ташкил этилган манбасини акс эттирувчи счётга қайтарилиши билан ёпилади, яъни:

Дебет 6010 «Таъминотчи ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар», 5110»Ҳисоб-китоб счёти», 5210 «Мамлакат ичидаги валюта счётлари», 5220 «Чет эллардаги валюта счётлари», 6810 « Қисқа муддатли банк кредитлари» .

Кредит 5510 «Аккредитивлар»

• **5520 «Чек дафтарчалари»** - бу счётда корхонанинг у ёки бу мижозлари билан ҳисоб-китобларни чек дафтарчалари асосида олиб бориш учун очилган махсус депонент счётларидаги пул маблағларининг ҳолати ва ҳаракати акс эттирилади. Ушбу счётлар ҳам аккредетив счётлар каби қисқа муддатларга корхонанинг маблағлари ёки банк кредитлари ҳисобидан очилиши мумкин, бунда қуйидаги бухгалтерия ёзувлари қилинади:

Дебет 5520 «Чек дафтарчалари»

Кредит 5110»Ҳисоб-китоб счёти», 5210 «Мамлакат ичидаги валюта счётлари», 5220 «Чет эллардаги валюта счётлари», 6810 « Қисқа муддатли банк кредитлари» .

Чек дафтарчалари счётлари улардаги маблағларнинг ишлатилиши билан, шунингдек ишлатилмай қолган маблағларни ташкил этилган манбасини акс эттирувчи счётга қайтарилиши билан ёпилади, яъни:

Дебет 6010 «Таъминотчи ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар», 6990 «Бошқа мажбуриятлар», 5110»Ҳисоб-китоб счёти», 5210 «Мамлакат ичидаги валюта счётлари», 5220 «Чет эллардаги валюта счётлари», 6810 « Қисқа муддатли банк кредитлари».

Кредит 5510 «Чек дафтарчалари»

• **5530 «Бошқа махсус счётлар»** -ушбу актив счёт корхонанинг махсус мақсадлар учун олдиндан резерв қилиб тўпланадиган, кейин эса ўша мақсадларда сарфланадиган маблағларини акс эттириш учун мўлжалланган. Бундай счётлар бўлиб, масалан, конвертация счёти, консигнацион товарлардан олинган тушумлар счёти, капитал қуйилмалар счёти ва бошқалар ҳисобланади. Ушбу счётларнинг дебетида маблағларнинг резерв қилинганлиги, кредитида эса уларнинг ишлатилганлиги акс эттирилади.

• **5610 «Пулли эквивалентлар» –** ушбу актив счётда сотиб олинган алоқа бўлимларининг маркалари, йўл патталари, санатория йўлланмалари ва бошқа пулли ҳужжатларнинг ҳолати ва ҳаракати (кўпайиши дебетида, камайиши эса кредитида) акс эттирилади.

• **5710 « Йўлдаги пул маблағлари»** - ушбу актив счётда корхонанинг сотишдан олинган ва инкассаторларга, алоқа бўлимларига, банкнинг кечки кассаларига топширилган пул маблағлари ҳолати ва ҳаракати (кўпайиши дебетида, камайиши эса кредитида) акс эттирилади.

9-Мавзу. Молиявий инвестицияларнинг ҳисоби

Маърузанинг режаси:

1.Молиявий инвестицияларнинг моҳияти, турлари ва ҳисобининг вазифалари
2.Молиявий инвестицияларни баҳолаш
3.Молиявий инвестицияларнинг синтетик ва аналитик ҳисоби

1.Молиявий инвестицияларнинг моҳияти, турлари ва ҳисобининг вазифалари

Молиявий инвестициялар – бу корхонанинг бошка корхоналарга уларнинг кувватини ошириш ва бунинг эвазига келгусида узи хам моддий наф куриш , кушимча даромад олиш максадида киритган маблаглари мажмуаси.

Молиявий инвестицияларни турлича белгиларига қараб таснифлаш мумкин бўлади.

Муддатига кўра молиявий инвестициялар узоқ муддатли ва қисқа муддатли инвестицияларга бўлинади. **Узоқ муддатли молиявий инвестициялар** деганда, БХМС № 12 «Молиявий инвестицияларнинг ҳисоби» га мувофиқ, 12 ойдан кўп муддатга киритилган маблағлар тушунилади. Ушбу муддатдан кам вақтга киритилган маблағлар **қисқа муддатли молиявий инвестициялар** деб аталади.

Киритилиш йўналишига кўра молиявий инвестициялар хўжалик юритувчи субъектларнинг турлари бўйича алоҳида гуруҳларга ажратилади. Жумладан, узоқ ва қисқа муддатли молиявий инвестициялар ушбу белгисига кўра қўйидаги гуруҳларга ажратилади:

- Акционерлик жамиятларига киритилган молиявий инвестициялар;
- Банкларга киритилган молиявий инвестициялар;
- Шўъба корхоналарга киритилган молиявий инвестициялар;
- Қўшма корхоналарга киритилган молиявий инвестициялар;
- Қарам жамиятларга киритилган молиявий инвестициялар;
- Бошқа турдаги корхоналарга киритилган молиявий инвестициялар.

Кўриниши бўйича барча молиявий инвестицияларни қўйидаги гурухларга ажратиш мумкин:

- Қимматли қоғозларга киритилган инвестициялар;
- Қарз сифатида киритилган инвестициялар;
- Кредит сифатида киритилган молиявий инвестициялар;
- Таъсис бадали сифатида киритилган инвестициялар;

Қимматли қоғозларга киритилган инвестициялар деганда очиқ акционерлик жамиятлари ва акционерлик тижорат банкларини чиқарган акцияларини ва бошқа қимматли қоғозларга тенглаштирилган эквивалентларни сотиб олишга сарфланган маблағлар тушунилади. Сотиб олинган акциялар корхонага дивиденд кўринишида даромад келтиради, шунингдек улар корхонага акционерлик жамияти йиғилишларида овоз бериш ҳуқуқини ҳам беради. Қимматли қоғозларга тенглаштирилган эквивалентларга облигациялар, векселлар, депозит сертификатлари киради. Бу турдаги молиявий инвестициялар, асосан, қисқа муддатли бўлиб, улар корхонага фоиз кўринишида даромад келтиради.

Корхона ихтиёридаги барча қимматли қоғозлар биргаликда корхонанинг **инвестицион портфелини** ташкил этади.

Қарз ва кредит сифатида киритилган инвестициялар деганда, корхоналарга молиявий ёрдам бериш мақсадида берилган маблағлар тушинилади. Бу гуруҳ инвестициялар имтиёзли ва имтиёзсиз бўлиши мумкин. Имтиёзли инвестициялар деганда, устама фоизсиз ёки имтиёзли (кичик миқдорли) фоизлар асосида берилган қарз ва кредитлар тушунилади. Имтиёзсиз инвестициялар деганда маълум муддатга келишилган фоизлар асосида берилган қарз ва кредитлар тушунилади. Шундай қилиб, қарз ва кредит

сифатида киритилган инвестициялар корхоналарга фоизлар кўринишида даромад келтиради ёки даромад келтирмайди.

Таъсис бадали сифатида киритилган инвестициялар деганда, корхонанинг янги ташкил этилган бошқа корхоналарнинг устав капиталига маблағ киритиши тушунилади. Корхоналар таъсис бадали сифатида маблағларни қизалоқ корхоналарга, қўшма корхоналарга, уюшган корхоналарга, қарам жамиятларга ва бошқа турдаги корхоналарга киритишлари мумкин. Бу гуруҳ инвестициялар корхоналарга таъсис этилган бошқа корхоналар фойдасидан улуш олиш кўринишида даромад келтиради.

Киритилган маблағларнинг турига кўра молиявий инвестицияларни қўйидаги гуруҳларга ажратиш мумкин:

- Узоқ муддатли активлар билан киритилган молиявий инвестициялар ;
- Қиска муддатли активлар билан киритилган молиявий инвестициялар.

Узоқ муддатли активлар ҳисобланган асосий воситалар, номоддий активлар, тугалланмаган капитал қўйилмалар, қимматли қоғозлар қарз ва кредит сифатида, таъсис бадали сифатида турли мулк ва шаклдаги бошқа корхоналарга инвестиция тарзида киритилиши мумкин. Қиска муддатли активлардан қимматли қоғозларга асосан пул маблағлари киритилади. Қарз ва кредит, шунингдек таъсис бадали сифатида қиска муддатли активларнинг дебиторлик қарзларидан ташқари барча турлари киритилиши мумкин.

Моливий инвестицияларнинг барчасига тааллуқли умумий хусусиятлар мавжуд. Уларнинг асосийларига қўйидагиларни киритиш мумкин.

1. Мақсадлилик – барча молиявий инвестициялар аниқ мақсад билан киритилади.

2. **Қайтаришлик** – барча молиявий инвестициялар шартнома муддати тугагач корхонага қайтарилади.

3. Тўловлилик – барча молиявий инвестициялар учун шартномага мувофиқ уларни олган хўжалик субъекти тўлов мажбуриятини олади. Тўлов мажбурияти фақат айрим ҳолларда шартнома асосида бўлмаслиги мумкин ва бу, одатда, ночор корхонага молиявий ёрдам бергандагина вужудга келади.

4. Самарали фойдаланиш – инвестор берган маблағларини олган хўжалик субъекти томонидан самарали фойдаланилаётганлигини шартнома асосида назорат қилиш ҳуқуқига эга бўлиши мумкин.

5. **Сотиш объекти –** қиска муддатли молиявий инвестициялар 1 йил ичида тез ва эркин сотиладиган активлар ҳисобланади, узоқ муддатли инвестициялар эса эркин сотилмайдиган активлар ҳисобланади.

Молиявий инвестициялар ҳисобининг вазифалари. Молиявий инвестициялар бўйича бухгалтерия ҳисобининг асосий вазифаларига қуйидагилар киради:

- Молиявий қуйилмаларни уларнинг мохиятини очиб берувчи мезонларига мос равишда хисобга олиш;
- Молиявий қуйилмаларни тўғри баҳолаш ва қайта баҳолаш;
- Молиявий қуйилмалар ҳолати ва ҳаракатини тўғри, ўз вақтида тегишли бошланғич хужжатлар билан расмийлаштириш ва ҳисоб регистрларида акс эттириш;
- Молиявий қуйилмалар бўйича даромадларни ҳисоблаш тамойилига мувофиқ счетларда акс эттириш;
- Молиявий қуйилмалардан олинган даромадларни Солиқ Кодексига мувофиқ солиқга тортилишини таъминлаш;

2.Молиявий инвестицияларни баҳолаш

Молиявий инвестицияларнинг ҳар бир турини баҳолаш ва қайта баҳолаш ўзига хос хусусиятларга эга.

Қимматли қоғозларга йўналтирилган молиявий инвестицияларни баҳолашда иккита сана муҳим рол ўйнайди:

- Сотиб олиш санаси
- Кейинги саналар

Сотиб олиш санаси деганда, қимматли қоғозларга йўналтирилган молиявий инвестицияларни сотиб олиш, яъни уларни қабул қилиб олиш санаси тушунилади.

БХМС № 12 «Молиявий инвестицияларнинг ҳисоби» га мувофиқ сотиб олиш санасида қимматли қоғозларга йўналтирилган молиявий инвестициялар сотиб олиш қийматида тан олиниши ва ҳисоботда акс эттирилиши лозим.

Қимматли қоғозларга йўналтирилган молиявий инвестицияларнинг сотиб олиш қиймати деганда, уларни сотиб олиш баҳоси сотиб олишга кетган харажатлар билан биргаликда олинган қиймати тушунилади. Сотиб олишга кетган харажатларга брокерлик канторларига тўланган ҳақлар, бож тўлови, банк хизмати ҳақлари ва бошқа сотиб олишга доир харажатлар киради. Сотиб олиш қиймати қимматли қоғозларга йўналтирилган молиявий инвестицияларнинг бошланғич қийматини ёки баланс қийматини ташкил қилади.

Агар сотиб олиш санасида сотиб олиш қийматига маълум санагача бўлган давр учун ҳисобланган дивидендлар ва фоизлар ҳиссаси киритилган бўлса, қимматли қоғозларга йўналтирилган инвестициянинг баланс қиймати ўтказиб берилган суммадан сотувчи томонидан бўнак сифатида тўланган фоиз ва дивидендлар суммасини чегиришдан кейин қолган қийматда акс эттирилиши лозим. Чунки сотиб олиш вақтида олинган сумма ва сотиб олиш қиймати ўртасидаги фарқ инвесторнинг инвестицияга киритган маблағлари учун аванс тариқасида олган даромади ҳисобланади. Бу аванс сумма инвестицияни сотиб олишдан то қайтарилганича бўлган даврда инвестор томонидан доимий даромад сифатида бир маромда ҳисобдан чиқарилиб бориши керак.

Кейинги саналар деганда, сотиб олингандан кейинги баланс саналари тушунилади. Ушбу саналарда қимматли қоғозларга йўналтирилган моливий инвестициялар балансда турли қийматда баҳоланиши мумкин. Жумладан, БХМС № 12 нинг 15- пунктига мувофиқ қимматли қоғозларга йўналтирилган узоқ муддатли моливий инвестициялар қўйидаги баҳолардан бири бўйича акс эттирилиши керак:

- Бозор қийматида ;
- Сотиб олиш қийматида;
- Бозор ва сотиб олиш қийматларидан энг кичигида;
- Қайта баҳоланган қийматда

БҲМС № 12 нинг 13-моддасига мувофиқ қимматли қоғозларга йўналтирилган қисқа муддатли молиявий инвестициялар балансда бозор қийматида ёки бозор ва сотиб олиш қийматларининг энг кичик қийматида акс эттирилиши керак. Агар улар бозор ва сотиб олиш қийматларининг энг кичик қийматида ҳисобга олинган бўлса, уларнинг баланс қиймати қимматли қоғозлар портфелининг жами инвестиция қиймати, ёки қимматли қоғозларнинг гуруҳлари бўйича қиймати, ёки қимматли қоғозларнинг алоҳида номлари бўйича қийматига асосланиб топилади.

Қимматли когозларга йуналтирилган молиявий инвестицияларнинг бозор қиймати деганда уларнинг молия бозорида сотиш вақтида намоён бўлган сотиш қиймати тушунилади. Бозор қийматини, бошқачасига, ҳаққоний қиймат деб ҳам атайдилар. Бу қиймат кўп омилларга боғлиқ, жумладан, акционерлик жамияти ёки тижорат банкининг фойдалилик даражасига, тўланаётган дивидендларнинг миқдорига, уларнинг келажакдаги обру-эътиборига ва бошка омилларга.

Қиймат тамойилига мувофиқ қимматли қоғозларга йўналтирилган молиявий инвестициялар бошқа активлар сингари кейинги саналарда юқорида келтирилган қийматларнинг энг кичик миқдорида балансда акс эттирилиши лозим. Ушбу қийматда узоқ муддатли қимматли қоғозлар балансда инвестиция портфели методига асосланиб

акс эттирилади. Қисқа муддатли қимматли қоғозлар уларнинг бозор ва сотиб олиш қийматларининг энг кичик қийматида ҳисобга олинган бўлса, балансда қимматли қоғозлар портфелининг жами инвестиция қийматига, ёки қимматли қоғозлар гуруҳлари бўйича қийматига, ёки қимматли қоғозларнинг алоҳида номлари бўйича қийматига асосланиб акс эттирилади.

Кейинги саналарда бозор қиймати сотиб олиш қийматидан паст бўлса қимматли қоғозларга йўналтирилган молиявий инвестицияларнинг сотиб олиш қиймати бозор қиймати даражасигача етказилиши ва балансда шу қиймат билан акс эттилиши керак. Агар сотиб олиш қиймати бозор қийматидан паст бўлса , у ҳолда қимматли қоғозларга йўналтирилган молиявий инвестицияларнинг қиймати балансда ўзгаришсиз қолдирилиши лозим. Ҳозирги вақтда амалиётда бу тамойилга тўлиқ амал қилинаётган эмас. Корхоналар балансида сотиб олинган қимматли қоғозлар, жумладан акциялар, асосан сотиб олиш қийматида (номинал қийматда) акс эттирилмокда. Бозор қийматини ўзгариши, яъни уни сотиб олиш қийматидан паст ёки юқори бўлиши, уларнинг ичидан энг қуйи миқдорини ифодаловчи қиймати балансда акс эттирилмасдан қолмоқда. Бу ҳолнинг мавжудлигига сабаблардан бири булиб, корхоналарнинг ҳисоб сиёсатида қимматли қоғозларга йўналтирилган инвестицияларнинг кейинги саналарда қийматини кўриб чиқилиши тартибини аниқ белгиланмаганлиги ҳисобланади.

БҲМС № 1 «Ҳисоб сиёсати ва моливий ҳисобот» га мувофиқ корхоналар ўзларининг ҳисоб сиёсатларида қимматли қоғозларга йўналтирилган молиявий инвестициялари бўйича қуйидагиларни аниқ белгилаб олишлари даркор.

1.Қимматли қоғозларга йўналтирилган молиявий инвестицияларни кейинги саналарда баҳолаш турини

2.Қайта баҳолашга асос бўлган ҳисоб усулини

3.Қайта баҳолашни қимматли қоғозларнинг номлари, гуруҳлари ёки инвестиция портфели бўйича даврийлигини

Қимматли қоғозларга йўналтирилган молиявий инвестицияларни кейинги саналарда баҳолаш улар қийматини ҳаққонийлигини таъминлаш учун зарур ҳисобланади, шунинг учун хам уларнинг қийматини қайта баҳолаш зарурияти туғилади.

БҲМС № 12 «Молиявий инвестицияларнинг ҳисоби» қимматли қоғозлар қийматини қайта баҳолашни қуйидаги учта усуллардан бири бўйича амалга оширишни тақоза этади:

- Қимматли қоғозлар номлари бўйича;
- Қимматли қоғозлар гуруҳлари бўйича;
- Тўлиқ инвестиция портфели бўйича

Биринчи усулда қайта баҳолаш ҳар бир қимматли қоғоз бўйича индивидуал тарзда амалга оширилади, яъни унинг сотиб олиш ва бозор (ҳаққоний) қийматларидан қайси бири кичик бўлса, ўша қиймат қайта баҳолаш қиймати сифатида танлаб олинади ва шу қийматда у қайта баҳоланган санага тузилган балансда акс эттирилади. Қайта баҳолаш натижасида ҳар бир акция бўйича оширилган ёки камайтирилган қиймат суммаси топилади. Ўртадаги фарқ қимматли қоғозларнинг баланс қийматини ошишига ёки камайишига олиб келади. Оширилган қиймат қайта баҳолашдан олинган даромад сифатида хусусий капитални кўпайишига олиб борилади. Пасайтирилган қиймат эса корхонанинг харажати сифатида тан олинади ва у молиявий натижалар тўғрисида ҳисоботга киритилади.

Иккинчи усулда қайта баҳолаш қимматли қоғозларнинг гуруҳлари бўйича амалга оширилади. Гуруҳ сифатида, одатда, маълум бир корхона (масалан, акционерлик жамияти, акционерлик тижорат банки) ҳисобланади. Ушбу усулда гуруҳга кирган қимматли қоғозларнинг сотиб олиш ва бозор қийматлари ичидан энг кичиги танлаб олиниб, шу қийматда гуруҳга кирган барча қимматли қоғозларнинг қайта баҳоланган қийматдаги суммаси топилади. Қайта баҳолаш натижасида ҳар бир гуруҳ бўйича қимматли қоғозларнинг оширилган ва камайтирилган қиймат суммалари топилади.

Барча гуруҳлар бўйича биргаликда топилган суммалар ўртасидаги фарқ жами қимматли қоғозларнинг баланс қийматини ошишига ёки камайишига олиб келади. Оширилган қиймат, худди биринчи усулдагидек, қайта баҳолашдан олинган даромад сифатида хусусий капиталга киритилади, пасайтирилган қиймат эса- корхона харажати сифатида тан олинади ва ҳисоботда акс эттирилади.

Учинчи усулда қайта баҳолаш жами инвестиция портфели бўйича амалга оширилади. Ушбу усулда гуруҳлар бўйича қайта баҳолаш натижасида оширилган қиймат суммаси хусусий капитал суммасига киритилади, пасайтирилган қиймат суммаси харажатларга олиб борилади, ўртадаги фарқ, агар ижобий бўлса инвестицияларни купайишига, агар салбий бўлса инвестицияларни камайишига олиб борилади.

Қимматли қоғозларга йўналтирилган молиявий инвестицияларни қайта баҳолаш усулларини фарқини тўлароқ тушуниш мақсадида қуйидаги мисолни кўриб чиқамиз.

Айтайлик, акционерлик жамияти қуйидаги қимматли қоғозларга эга:

Корхона	**Акция сони**	**Акциянинг сотиб олиш қиймати**	**Акция-нинг бозор қиймати**	**Сотиб олиш қиймати суммаси**	**Бозор қиймати суммаси**	**Бозор қийматини ошиши ва пасайиши**
Савдогарбанк	10	5000	5200	50000	52000	2000
Савдогарбанк	20	6000	5200	120000	104000	-16000
«Сухроб» АЖ	100	1000	800	100000	80000	-20000
«Сухроб» А Ж	50	1200	800	60000	40000	-20000
Жами				**330000**	**276000**	**-54000**

Ушбу шартли маълумотлар асосида қайта бахоланган молиявий инвестицияларнинг баланс қиймати юқоридаги учта усулларда қуйидагича бўлади:

Усул	**Сотиб олиш қиймати бўйича**	**Бозор қиймати бўйича**	**Сотиб олиш ва бозор қийматидан энг кичиги бўйича**	**Фарқ (=,-)**
1- усул	330000	276000	274000	-56000
2-усул	330000	276000	270000	-60000
3-усул	330000	276000	276000	-54000

Кўриниб турибдики, 1-усулда акционерлик жамиятининг қимматли қоғозларга йўналтирилган молиявий инвестицияларининг сотиб олиш ва бозор қийматларидан энг кичиги бўйича қайта баҳоланган қиймати 274000 сўмни ташкил этади, яъни сотиб олиш қийматига нисбатан уларнинг қадри 56000 сўмга тушиб кетган. Ҳисобот йили охирида ушбу усул бўйича қимматли қоғозлар қайта бақоланганда, уларнинг қиймати балансда 274000 сўм этиб белгиланади ва ўртадаги фарқ , яъни 56000 сўмлик зарар, резерв капитали ҳисобидан қопланади. Агар резерв капитали ушбу мақсад учун шаклланмаган бўлса, у ҳолда ушбу сумма корхона зарарига олиб борилади.

Агар корхона қимматли қоғозларни қайта баҳолашнинг иккинчи усулини танлаган бўлса, у ҳолда қимматли қоғозлар қадрини пасайиши натижасида 60000 сўмлик зарар кўрилган бўлади ва ҳисобот йили охирида уларнинг баланс қиймати 270000 сум миқдорида балансда акс эттирилади. Кўрилган зарар, худди 1-усулдагидек, резерв капитали ҳисобидан қопланади ёки корхона зарарига олиб борилади.

Агар корхона қимматли қоғозларни қайта баҳолашнинг 3- усулини қўллаётган бўлса, у ҳолда ҳисобот йили охирига қимматли қоғозларнинг қиймати 330000 сўмдан 276000 сўмга туширилади, ўртадаги фарқ , яъни 54000 сўм, резерв капитали ҳисобидан қопланади ёки бундай резерв капитали бўлмаса корхона зарарига олиб борилади.

Қарз ва кредит сифатида киритилган инвестицияларни баҳолаш уларнинг бериш санасидаги ҳисоб қиймати бўйича амалга оширилади. Ҳисоб қиймати инвестицияга киритилган активнинг турига боғлиқ бўлади.

Жумладан, қисқа ва узоқ муддатга инвестицияга киритилган асосий воситалар ва номоддий активлар балансда уларнинг бошланғич қиймати бўйича баҳоланади. Бу активларни бошланғич қийматдан юқори баҳоланиб инвестицияга киритилиши корхонага қўшимча даромад келтириши мумкин ва аксинча, паст қилиб киритилиши корхонага зарар келтириши мумкин. Лекинда хар иккала ҳолда ҳам инвестициянинг баланс қиймати ушбу активлар бўйича бошланғич қийматга тенг бўлиши зарур. Инвестиция муддати тугагач бу турдаги активлар бошланғич қийматида мос счётлар таркибига тикланади.

Қарз ва кредит сифатида инвестицияга киритилган товар-моддий заҳиралар уларнинг баланс қийматида, яъни таннархи бўйича балансда акс этиши лозим. Ушбу қийматдан четланиш (паст ёки юқори) корхонага , худди узоқ муддатли активлар сингари, мос равишда зарар еки қўшимча даромад келтиради. Моддий заҳираларни қайтарилиши ҳам мос счетларга баланс қийматида, яъни таннархи бўйича тикланади.

Пул маблағларини қарз ва кредит сифатида инвестицияга киритилиши уларнинг берилган суммадаги миқдорида баҳоланади ва ўша миқдорда қайтарилгач мос счетларга тикланади.

Қарз ва кредит шартномасига мувофиқ қарз ва кредит сифатида киритилган инвестициялар қайта баҳоланиши ҳам мумкин. Қайта баҳолаш инвестицияга киритилган асосий воситалар ва моддий активларнинг бошланғич қийматлари ҳукумат қарорлари ёки корхонанинг мулкини бошқа мулк шаклига айланиши муносабати билан мутассади ташкилот қарори билан ўзгартирилганда амалга оширилади. Бундай ҳолда инвестор инвестицияга киритган узоқ муддатли активларининг баланс қийматини ўзгартиради ва ўша қийматда кейинги саналарда уларни балансда акс эттиради. Қайта баҳолаш товар-моддий заҳираларга ҳам тааллуқли бўлиб, уларнинг баланс қийматини ўзгариши инвестиция қийматини ҳам ўзгаришига олиб келади. Қарз ва кредит сифатида инвестицияга киритилган активларнинг қайта баҳоланиши шартнома шартларига мувофиқ инвесторнинг оладиган даромадига таъсир қилиши ҳам, таъсир қилмаслиги ҳам мумкин.

Активларни қарз ва кредит сифатида инвестицияга киритувчи корхоналар ўзларининг ҳисоб сиёсатларида баҳолаш ва қайта баҳолаш тартибларини , уларни корхона даромад ва харажатларига таъсирини , шунингдек қайта баҳолаш натижаларини счетларда акс эттириш усулларини очиб беришлари лозим.

Таъсис бадали сифатида киритилган инвестицияларни баҳолаш қарз ва кредит сифатида киритилган инвестицияларни юқорида келтирилган тартибига тўлиқ ўхшашдир.

Таъсис бадали сифатида киритилган инвестицияларнинг қайта баҳоланиши , маълумки таъсис бадали суммасини ошишига ва бу ўз навбатида ундан олинадиган таъсисчиларнинг фойдаси ҳиссасини ўзгаришига олиб келиши мумкин. Шунинг учун таъсис бадали сифатида киритилган инвестицияларнинг қайта баҳоланган қиймати давлат регистрациясидан қайта ўтиши лозим ва фақат шу асосда тан олиниши, шунингдек балансда акс эттирилиши лозим.

3.Молиявий инвестицияларнинг синтетик ва аналитик ҳисоби

21-сон БҲМС га мувофиқ узоқ муддатли молиявий инвестицияларнинг ҳисобини юритиш учун махсус 0600 «Узоқ муддатли инвестициялар ҳисоби счётлари» тизимида қуйидаги счётлар кўзда тутилган:

- 0610 «Қимматли когозлар»
- 0620 «Шўъба хўжалик жамиятларига инвестициялар»

- 0630 «Қарам хўжалик жамиятларига инвестициялар»
- 0640 «Чет эл капиталига эга корхоналарга инвестициялар»
- 0690 «Бошқа узоқ муддатли инвестициялар»

0610 «Қимматли қоғозлар» счёти корхоналарнинг акция ва бошқа қимматли қоғозларни сотиб олишга йўналтирган узоқ муддатли молиявий инвестицияларини ҳисобини юритишга мўлжалланган. Ушбу счётнинг дебетида акция ва бошқа қимматли қоғозларни сотиб олиниши акс эттирилади, счётнинг дебет қолдиғи эса сотиб олинган қимматли қоғозларнинг қийматини кўрсатади. Счётнинг кредит томонида акция ва бошқа қимматли қоғозларнинг корхона балансидан чиқиб кетиши, яъни уларни камайиши, акс эттирилади. Акция ва бошқа қимматли қоғозларнинг ҳисоби 0610- счётда уларнинг номинал қийматида юритилади.

0620 «Шўъба хўжалик жамиятларига инвестициялар» счёти ўз ихтиёрида шўъба хўжалик жамиятларига эга бўлган корхоналарда қўулланилади ва улар ушбу счётда шўъба хўжалик жамиятларига киритган молиявий инвестицияларини ҳисобини олиб борадилар.

Шўъба хўжалик жамияти деб инвестор томонидан тўлиқ назорат қилинадиган корхона тушунилади**.** Бу турдаги инвестициялар бўлиб шўъба хўжалик жамиятларининг чикарган акцияларини сотиб олиш олишга йуналтирилган маблағлар, уларга таъсис бадали сифатида киритилган, қарз ёки кредит сифатида берилган маблағлар хисобланади.

0630 «Қарам хўжалик жамиятларига инвестициялар» счёти корхоналарнинг қарам хўжалик жамиятларига киритилган маблағларни ҳисобга олиш учун мўлжалланган. Бунда **қарам хўжалик жамияти** деганда маблағ киритган инвестор катта таъсирга эга бўлган, лекинда унинг шўъба хўжалик жамияти ёки қўшма корхонаси бўлмаган корхона тушунилади.

Катта таъсир– бу корхонанинг сиёсатини назорат қилмасдан унинг молиявий ва ишлаб чиқариш бўйича фаолиятига доир қарорларни қабул қилишда қатнашиш ҳуқуқидир. Катта таъсирни мавжуд бўлиши инвесторнинг қуйидаги ҳуқуқлари оркали намоён бўлади :

- Директорлар кенгашида аъзоликни ёки шунга тенглаштирилган бошқарув органидаги вакилликни борлиги;
- Корхона сиёсатини ишлаб чиқишда қатнашиш;
- Инвестор ва қарам жамият ўртасида фойдани келишиб тақсимлаш ва бошқа молиявий муносабатларни мавжуд бўлиши;
- Бошқарув ходимларини алмаштиришда иштирок этиш;
- Техник-иқтисодий ахборотлар билан таъминлаш.

Агар инвесторнинг киритган маблағи қарам хўжалик жамиятининг жами капиталида 20% дан кўп ҳиссани ташкил этса ва шу миқдордан ортиқ овозга эга бўлса, у ҳолда унинг қарам хўжалик жамиятига таъсири катта ҳисобланади.

0640 «Чет эл капиталига эга корхоналарга инвестициялар» счёти кушма корхоналарга инвестициялар киритган корхоналар томонидан қўлланилади. Ушбу счётда қўшма корхонага таъсис бадали, қарз ёки кредит сифатида киритилган маблағлар акс эттирилади.

0690 «Бошка узок муддатли инвестициялар» счётида корхоналарнинг давлат корхоналарига, хайрия ёки экологик жамиятларга келгусида моддий манфаат олиш мақсадида киритган маблағлари акс эттирилади.

Узок муддатли молиявий инвестицияларга доир операциялар 0610-0690 счётларнинг дебети ва кредитида қуйидаги бухгалтерия ўтқазмалари билан акс эттирилади:

№	Операциянинг мазмуни	Дебет счет	Кредит счет	Асос
1.	Узок муддатли инвестицияларни пул маблағлари билан киритиш (акция ва бошқа қимматли қоғозларни сотиб олиш, таъсис бадали, қарз ва кредит бериш)	0610-0690	Пул маблағ-лари счетлари	Шартнома, касса ва банк ҳужжатлари
2.	Узоқ муддатли инвестицияларни бепул (қайтариб бермаслик шарти билан) олиш	0610	8530	Шартнома, касса ва банк ҳужжатлари
3.	Қиска муддатли инвестицияларни узоқ муддатли инвестицияларга ўтказиш	0610-0690	5810-5890	Шартнома, далолатнома
4.	Узок муддатли инвестицияларни қисқа муддатли инвестицияларга ўтқазиш	5810-5890	0610-0690	Шартнома, далолатнома
5.	Асосий воситаларни узоқ муддатли инвестиция сифатида киритиш	0610-0690 (9210	9210 0110-0190)	Шартнома Счет-фактура, далолатнома,
6.	Бошқа активларни узоқ муддали инвестиция сифатида киритиш	0610-0690 (9220	9220 04,10,12 ва бошқа-лар	Шартнома, счет-фактура, далолатнома
7.	Сотиб олиш ва номинал кийматлар ўртасидаги фарқ (камига) (кўпига)	0610 9620	9560 0610	Шартнома, гувоҳнома, счет – фактура
8.	Инвестиция буйича валюта курслари фарқига А) Қийматга киритилганда Қийматдан чегирилганда Б) молиявий натижага олиб борилганда Ижобий суммага Салбий суммага	 0610 9690 0610 9690	 9560 0610 9560 0610	Курсни узгариши тугрисидаги млумотнома
9.	Инвестицияларни сотилиши	9220 50,51,52	0610-0690 9220	Далолатнома, касса ва банк ҳужжатлари
10.	Қимматли қоғозларнинг камомади	4730	0610	Далолатнома, таккослаш кайдномаси
11.	Инвестицияларни ҳисобдан чиқариш	9430 9220	9220 0610-0690	Карор, далолатнома, шартнома
12.	Молиявий инвестициялардан ҳисобланган даромадларга: - фоизларга -дивидендларга	 4830 4840	 9530 9520	Авизо-хабар, хат, расчет

Молиявий инвестицияларнинг аналитик ҳисоби корхоналар бўйича инвестициянинг турларига кўра олиб борилади.

Молиявий инвестицияларни инвентаризация қилиш 19-сон БХМС «Инвентаризацияни ташкил қилиш ва ўтқазиш» га мувофиқ (п.3.32-3.36) олиб борилади. Инвентаризацияда аниқланган ортиқчалар корхона даромадига, камомадлар эса айбдор шахслар бўйнига олиб борилади.

10-Мавзу. МЕҲНАТ ВА ИШ ҲАҚИНИНГ ҲИСОБИ

Мавзунинг режаси:

1.Меҳнат ва иш ҳақи ҳисобини ташкил қилиш асослари
2.Иш ҳақини ҳисобланиши ва ҳисоби
3.Иш ҳақидан ушланмалар ва уни берилишининг ҳисоби

1.Меҳнат ва иш ҳақи ҳисобини ташкил қилиш асослари

Корхоналар томонидан хўжалик фаолиятини амалга ошириш уларда турли ихтисосликка эга бўлган мутахассислар жамосини шакллантиришни, шунингдек мос равишда улар меҳнати ҳамда меҳнатига ҳақ тўлаш тизимларини ташкил қилишни тақозо этади.

Корхоналарда ишловчи ходимлар иккита гуруҳга бўлинади: (1) асосий ходимлар; (2) асосий бўлмаган ходимлар.

Асосий ходимлар деганда корхоналарнинг штат жадвалида белгиланган лавозимларни эгаллаб турган ходимлар киради.

Асосий бўлмаган ходимлар деганда индивидуал меҳнат шартномасига кўра алоҳида ишларни бажариш учун вақтинчалик ишга олинган ходимлар тушунилади.

Корхоналарда ходимларни ишга олиш ва ишдан бўшатиш, улар билан меҳнат шарномаларини тузиш ҳамда уни бекор қилиш республикамиз қонун ҳужжатлари асосида амалга оширилади.

Корхоналарнинг ходимлар бўлими ишга қабул қилинган ходимлар ҳисобини белгиланган тартибда юритади. Ишлаб чиқариш бўлимларида ходимларнинг ишга келиши, улар томонидан бажарилган ишларнинг дастлабки ҳисоби регистрлари (ишга чиқиш ҳисоби табели, нарядлар, ҳисоботлар, маълумотномалар, далолатномалар)ни тузиш ҳамда юритиш цех ёки бўлим бошлиқларига юклатилади.

Иш ҳақининг иккита шакли, яъни ишбай ва вақтбай шакллари, шунингдек унинг иккита турлари, яъни асосий иш ҳақи ва қўшимча иш ҳақи турлари, мавжуд.

Ишбай иш ҳақи деганда ходимларга ҳақиқатда бажарган ишлари учун ҳисобланган иш ҳақи тушунилади. Ушбу иш ҳақи шаклида ходимга ҳисобланадиган иш ҳақининг миқдори бевосита у бажарган ишнинг ҳажмига ва бир бирлик иш учун белгиланган иш ҳақи суммасига боғлиқ бўлади. Иш ҳақининг ушбу шакли ишчилар, қурувчилар, сотувчилар ва бошқа бевосита иш бажарувчилар учун қўлланилади.

Вақтбай иш ҳақи деганда ходимларга ҳақиқатда ишлаган вақтлари учун ҳисобланган иш ҳақи тушунилади. Ушбу иш ҳақи шаклида ходимга ҳисобланадиган иш ҳақининг миқдори бевосита у ишлаган соатлар ёки кунларнинг сонига, шунингдек штат жадвалига мувофиқ белгиланган иш ҳақи суммасига боғлиқ бўлади. Иш ҳақининг ушбу шакли ишчилар, қурувчилар, сотувчилар ва бошқа бевосита иш бажарувчилар учун қўлланилади.

Асосий иш ҳақи деганда ходимнинг ҳақиқатда бажарган ёки ишлаган вақти учун ҳисобланган иш ҳақи тушунилади.

Қўшимча иш ҳақи деганда ходимга уни ижтимоий ҳимоя қилиш мақсадида, шунингдек унга корхона фаолиятида эришилган ютуқлар, атоқли саналар, турли шарт – шароитлар учун асосий иш ҳақига қўшимча тарзда ҳисобланган тўловлар тушунилади. Қўшимча иш ҳақига вақтинчалик меҳнат қобилиятини йўқотганлик учун ҳисобланган нафақалар, меҳнат таътили ҳақи, унвон, категория ва бошқа ажралиб турадиган тавсифлари учун бериладиган қўшимчалар, мукофатлар, моддий ёрдамлар ва компенсациялар киради.

Меҳнатга ҳақ тўлашга асос бўлувчи меъёрий ҳужжатлар:

1.Ўзбекистон Республикаси Конституцияси

2.Ўзбекистон Республикаси Меҳнат кодекси

3.Ўзбекистон Республикасининг Аҳолини иш билан таъминлаш тўғрисидаги Қонуни

4.Ўзбекистон Республикаси Бухгалтерия ҳисоби тўғрисидаги Қонуни

5.«Маҳсулот (иш,хизмат) ларни ишлаб чиқариш ва сотиш харажатларининг таркиби ҳамда охирги молиявий натижаларни шакллантириш тўғрисида» Низом

6.Ўзбекистон Республикаси Солиқ кодекси (2008 йил 1 январдан кучга кирди).

7.Ўзбекистон Республикаси Бухгалтерия ҳисоби миллий стандартлари

8.Бошқа меъёрий – ҳуқуқий ҳужжатлар

Асосий ва қўшимча иш ҳақларини ҳисоблашга қуйидаги ҳужжатлар асос бўлади:

- **Ишбай ишловчилар учун** – бажарилган ишларнинг ҳажмини тасдиқловчи ҳужжатлар (нарядлар, маълумотномалар, ҳисоботлар, далолатномалар ва бошқалар), бир бирлик иш учун белгиланган иш ҳақи меъёри, ишга чиқиш ҳисоби табели (ишни коллектив тарзда бажарувчилар учун).
- **Вақтбай ишловчилар учун** – штат жадвали, ишга чиқиш ҳисоби табели
- **Меҳнат таътилини ҳисоблаш учун** – буйруқ, ходимнинг иш ҳақи бўйича бухгалтерияда юритилган шахсий счёти варағи.
- **Вақтинчалик меҳнат қобилиятини йўқотганликда бериладиган нафақани ҳисоблаш учун** – касаллик варақаси, касаба уюшма қўмитасининг қарори ва ходимнинг иш ҳақи бўйича бухгалтерияда юритилган шахсий счёти варағи.

Корхоналар бухгалтерияси меҳнатга ҳақ тўлашга доир барча ҳисоб-китоб маълумотларини иш ҳақи китобида, ходимларнинг шахсий варақаларида ёки ҳисоб-тўлов қайдномаларида мужассамлаштиради. Ушбу регистрларда келтирилган маълумотлар иш ҳақи бўйича ҳисоб-китобларнинг синтетик ва аналитик ҳисобини юритишга асос бўлади.

Ҳисоб-тўлов қайдномасида ёки иш ҳақи бўйича юритилган китобда ҳисобот даври бошидаги қарз, шунингдек ҳисобланган жами иш ҳақи ва жами иш ҳақидан ушланмалар асосида ҳар бир ходим бўйича ҳисобот даврининг охиридаги қарз, яъни корхонанинг ходимга бўлган ёки ходимнинг корхона олдидаги қарзи, аниқланади.

2.Иш ҳақини ҳисобланиши ва ҳисоби

Ишбай иш ҳақи шаклида ишловчи ходимга асосий иш ҳақи суммаси унинг ҳақиқатда бажарган иш ҳажмини бир бирлик иш учун белгиланган иш ҳақи меъёрига кўпайтириш йўли билан топилади. Масалан, ишчи ой мабойнида 100 дона маҳсулот ишлаб чиқарди. Бир бирлик маҳсулот учун иш ҳақи меъёри –300 сўм. Ишчига ҳисобланадиган иш ҳақи суммаси бу ҳолда 30000 сўмни (100х 300) ташкил этади.

Вақтбай иш ҳақи шаклида ишловчи ходимга асосий иш ҳақи суммаси унинг ҳақиқатда ишлаган соатлари ёки кунлари сонини бир соатлик ёки бир кунлик ўртача иш ҳақига кўпайтириш йўли билан топилади. Масалан, бухгалтернинг штат жадвали бўйича маоши –30000 сўм. Январ ойида у 15 кун тўлиқ ишлади, қолган кунлар учун касаллик варақасини тақдим этди, унинг меҳнат стажи –4 йил, болаларининг сони –2 та. Январ ойидаги календар иш кунлари сони –25. Бухгалтерга асосий иш ҳақи ҳисоблаш учун бир кунлик ўртача иш ҳақи суммаси топилади. Бизнинг мисолимизда у 1200 сўм (30000 : 25). Бухгалтернинг ҳақиқатда ишлаган кунларига ҳисобланадиган иш ҳақи суммаси 18000 сўм (1200 х 15).

Касал кунлар учун нафақа ҳисоблаш тартиби. Касал кунлар учун нафақа ҳисоблаш қуйидаги тартибда амалга оширилади.

1.Ходимга ўтган ойда ҳисобланган иш ҳақи, шунингдек ўртача ойлик мукофотлар суммаси асос қилиб олинади ва у касал бўлган ойдаги календар иш кунлари сонига бўлинади. Топилган сумма ўртача бир кунлик тўлов суммасини беради. Айтайлик, юқоридаги мисолда келтирилган бухгалтернинг декабрдаги иш ҳақи 20000 сўм, ўртача

ойлик мукофат суммаси 5000 сўм бўлган. Унда ўртача бир кунлик тўлов суммаси январ ойи учун 1000 (25000 : 25) сўм бўлади.

2.Касал кунларга нафақа ҳисоблаш учун бир кунлик ўртача тўлов суммаси нафақани тўлаш коэффициентига кўпайтирилади. Ушбу коэффициент Ўзбекистон Республикаси Адлия Вазирлигидан 2000 йил 19 январда 873 –тартиб рақами билан рўйхатдан ўтган "Меҳнатга лаёқатсизлик варақалари ва маълумотномаларини бериш тўғрисида Йўриқнома", шунингдек Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2002 йил 28 февралдаги "Вақтинчалик меҳнатга лаёқатсизлик бўйича нафақалар тўлаш меъёрларини такомиллаштириш тўғрисида" ги 71-сон қарорига мувофиқ 2002 йил 1 мартда бошлаб ходимнинг хизматлари, меҳнат стажи, касаллик тоифаси, болаларининг сонига қараб қуйидагича белгиланган:

1.Иш ҳақининг 100 % миқдорида:

- Иккинчи жаҳон урушининг қатнашчилари ҳисобланган ходимларга;
- Байналмилалчи жангчиларга ва уларга тенгаштирилган шахсларга;
- Қаромоғида 16 ёшга (ўқувчилар учун –18 ёш) тўлмаган уч нафар ва ундан кўп фарзанди бўлган ходимларга;
- Чернобыль АЭСдаги авария оқибатларини тугатишда иштирок этган ходимларга, Чернобыль АЭСдаги авария натижасида радиоактив ифлосланиш зонасидан эвакуация қилинган ходимларга;
- Кўчирилган қон ҳосил қилувчи органлар касалликлари (ўткир лейкоз), қалқонсимон без (аденома, рак) ва хавфли ўсмалар билан боғлик касалликларга чалинган ходимларга;
- Ядро полигонларида ва бошқа радиация-ядро объектларида ҳарбий хизматни ўтаган пенсия ёшидаги шахслар қаторидан ногирон ходимларга;
- Ишда шикастланган ва касб касалликларига чалинган ходимларга.

2.Ойлик иш ҳақининг 60 % дан 100% гача бўлган миқдорда:

- Ижтимоий аҳамиятга эга касалликлар бўйича ҳисобда турувчи ходимларга, улар томонидан давлат ижтимоий суғуртасига бадаллар тўлаб келиниши муддатига (иш стажига) қараб.

3.Ойлик иш ҳақининг 60%дан 80 % гача бўлган миқдорда - қолган ҳолларда, ходимларнинг умумий иш стажига қараб.

Давлатимиз қонунларига мувофиқ вақтинчалик меҳнатга лаёқатсизлик учун нафақалар ўз соғлигига атайлаб зиён этказилганда, мастлик ёки наркомания оқибатида, жиноят содир этган ва улар билан боғлиқ бошқа ҳолларда вужудга келганда ҳисобланмайди ва тўланмайди.

Бизнинг мисолда келтирилган бухгалтер барча кўрсаткичлари бўйича учинчи гуруҳ бўйича нафақа олувчи ҳисобланади. Шунинг учун унинг бир кунлик нафақа суммаси тўлов коэффициентига кўра 600 сўмни (1000 х 0,6) ташкил қилади.

3.Бир кунлик нафақа суммаси касал бўлган календар иш кунлари сонига кўпайтирилади. Топилган сумма касал кунлар учун ҳисобланадиган нафақанинг суммасини билдиради. Бизнинг мисолимизда бухгалтерга ҳисобланадиган нафақа суммаси 6000 сўмни (600 х10) ташкил қилади.

Ишбай ишловчи ходимларга касал кунлар учун нафақа ҳисоблашда охирги икки ойлик иш ҳақи ва ўртача ойлик мукофат суммаси асос қилиб олинади. Қолган ҳисоб-китоблар юқорида келтирилган тартибда амалга оширилади.

Меҳнат таътили ҳақини ҳисоблаш тартиби. Корхона ходимлари иш фаолиятининг биринчи йили 6 ой ишлаганларидан сўнг, кейинги йилларда эса меҳнат таътили графиги ёки ходимнинг аризасига мувофиқ меҳнат таътилини олиш ҳуқуқига эгадирлар. Меҳнат таътилини қайси санадан бошлаб неча кунга берилиши корхона раҳбарининг буйруғида кўрсатилади. Буйруқ асосида меҳнат таътили ҳақи қуйидаги тартибда ҳисобланади.

1.Ишбай ишловчилар учун

• олдинги меҳнат таътилидан кейинги меҳнат таътилигача олган иш ҳақи суммаси, шунингдек шу даврда олган мукофатларининг суммаси топилиб, ушбу сумма ишлаган ойлар сонига бўлинади. Топилган сумма ўртача бир ойлик тўлов суммасини билдиради. Айтайлик, ходимнинг ўтган йилда олган ишбай иш ҳақи суммаси 360000 сўмни, олган мукофатлари 120000 сўмни ташкил қилган, дейлик. Унда ушбу ходимга ўртача бир ойлик тўлов 40000 сўмни ((360000 +120000) /12) ташкил этади.

• Ўртача ойлик тўлов суммаси ойдаги ўртача иш кунлари сонига (25,4 кун) бўлинади. Топилган сумма ўртача бир кунлик тўлов суммасини билдиради. Бизнинг мисолимизда ушбу тўлов 1575 сўмни (40000:25,4) ташкил қилади.

• Ўртача бир кунлик тўлов суммаси буйруқ бўйича берилган меҳнат таътили кунлари сонига кўпайтирилади. Топилган сумма ходимнинг меҳнат таътили ҳақини билдиради. Агар ходимга 15 кунлик меҳнат таътили берилган бўлса, у ҳолда унинг меҳнат таътили ҳақи 23625 сўмни (1575 х 15) ташкил қилади.

2.Вақтбай ишловчилар учун-ходимнинг охирги ойдаги маоши ва ўртача бир ойлик олган мукофатлари суммаси меҳнат таътили ҳақини ҳисоблашга асос қилиб олинади. Ҳисоб-китобларнинг қолган қисми юқорида келтирилган тартибга ўхшаш тарзда амалга оширилади.

Иш ҳақининг ҳисобланган барча турлари ва уларнинг жами суммаси ҳисоб-тўлов қайдномасида ёки иш ҳақи бўйича юритилган китобда алоҳида устунчаларда кўрсатилади.

Ҳисобланган асосий ва қўшимча иш ҳақлари счётларда қуйидагича акс эттирилади:

Операциянинг мазмуни	Дебет	Кредит	Асос
Иш ҳақини ҳисобланиши:			Ҳисоб-тўлов
-Асосий ишлаб чиқариш ходимларига	2010	6710	қайдномалари,
-Ёрдамчи ишлаб чиқариш ходимларига	2310		Буйруқлар,
-Умумхўжалик ишлари ходимларига	2510		нарядлар,
-Ёрдамчи хўжаликлар ходимларига	2710		ҳисоботлар,
-Бошқарув ходимларига	9420		табел, касаллик
-Сотишга доир ходимларга	9410		варақалари
-Капитал қурилишга доир ходимларга	0810		ва бошқа
-Асосий воситаларни тугатиш учун	9210		ҳужжатлар
-Моддий ёрдамлар, ҳисобланган компенсацияларга	9430		
-Касал кунлар учун ҳисобланган нафақа суммасига	6520		
-Ҳисобланган дивиденд суммасига	8710		

3.Иш ҳақидан ушланмалар ва уни берилишининг ҳисоби

Ҳисобланган иш ҳақидан турли ушланмалар қилинади, уларни икки гуруҳга ажратиш мумкин:

• **Мажбурий ушланмалар** - буларга даромад солиғи, 5,5 фоизлик бюджетдан ташқари пенсия фондига ушланма, суд ва бошқа органларнинг ижро ҳужжатлари бўйича ушланмалар (алиментлар, жарималар ва бошқалар), берилган аванс суммаси, ортиқча ҳисобланган меҳнат таътили ҳақи, етказилган зарарлар киради.

Иш ҳақидан даромад солиғи шкала бўйича ушланади. Бунда иш ҳақи уч қисмга бўлиниб солиққа тортилади:

1 сўмдан энг кам иш ҳақининг 1 баробаригача – 0 %

энг кам иш ҳақининг 1 баробари+1 сўмдан энг иш ҳақининг 5 баробаригача – 7,5 %,

энг кам иш ҳақининг 5 баробари+1 сўмдан энг кам иш ҳақининг 10 баробаригача – 17 %,

энг кам иш ҳақининг 10 баробаридан ортиқ қисмидан – 23 %

Иш ҳақидан пенсия фондига 7,5 % лик ушланма жами асосий ва қўшимча иш ҳақига нисбатан ҳисобланади.

• **Ихтиёрий ушланмалар –** буларга хайрия сифатидаги ушланмалар, касаба уюшма ва бошқа уюшмаларга аъзолик тўловлари, жамғарма счётларига ушланмалар, турли коммунал хизматлар учун ушланмалар ва бошқа ходимнинг ўз аризасига кўра амалга ошириладиган бошқа ушланмалар киради.

Иш ҳақидан ушланмаларнинг барча турлари ва уларнинг жами суммаси ҳисоб-тўлов қайдномасида ёки иш ҳақи бўйича юритилган китобда алоҳида устунчаларда кўрсатилади. Меҳнат Кодексига мувофиқ (164-модда) ходимнинг иш ҳақидан ушланмаларнинг жами миқдори ҳисобланган иш ҳақининг 50 фоизидан ошиб кетмаслиги лозим.

Иш ҳақидан ушланмалар счётларда қуйидагича акс эттирилади:

№	Операциянинг мазмуни	Дебет	Кредит	Асос
1.	Иш ҳақидан ушланмалар: -Даромад солиғи -5,5% лик пенсия фондига ушланма -Алиментлар ва жарималар -Олинган аванс -Касаба ва бошқа уюшмаларга тўловлар -Жамғарма счётларга ва бошқа хизматлар учун ушланмалар -Кредитга сотилган товарлар учун ушланмалар -Олинган қарзлар учун ушланмалар -Курсатилган зарарлар учун ушланмалар -Сотилган товарлар учун ушланмалар -Сотилган тайёр маҳсулотлар учун ушланмалар -Сотилган бошқа активлар учун ушланмалар -Кўрсатилган хизматлар, бажарилган ишлар учун ушланмалар -Хизмат сафарига берилган авансларнинг ортиқча суммалари ушланганда -Бошқа турли мақсадларда берилган тўловлар ушланганда	6710	6410 6520 6890 4210 6890 6890 4710 4720 4730 9020 9010 9210-9220 9030 4420 4230-4290	Ҳисоб-тўлов қайдномалари, буйруқлар, ижро ҳужжатлари ва бошқа ҳужжатлар

Ходимларга иш ҳақини беришнинг иккита тизими мавжуд:

• **Авансли тизим** – ушбу тизим асосан вақтбай ишловчи ходимлар учун қўлланилади. Унга мувофиқ тўлиқ ишлаган ходимларга ҳисобот ойининг биринчи ярими учун белгиланган иш ҳақининг 50 фоизигача аванс берилади. Аванс кассадан тўлов қайдномаларига асосан берилади.

• **Аванссиз тизим** –ушбу тизимда иш ҳақи бўйича корхонанинг қарзи фақат ҳисобот ойи тугагандан сўнг тўлов қайдномаларига асосан берилади.

21- сон БҲМС га мувофиқ иш ҳақи бўйича мажбуриятларнинг синтетик ҳисоби 6710 “Ходимлар билан меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб-китоблар” ва 6720 “Депонентланган иш ҳақи” счётларида юритилади. Ушбу пассив счётларнинг қолдиқи кредит тарафида бўлиб, у корхонанинг ўз ходимлари олдидаги қарзини кўрсатади. Счётнинг кредит тарафида иш ҳақининг барча турларини ҳисобланиши, дебет тарафида

эса иш ҳақидан ушланмаларнинг барча турлари, шунигдек иш ҳақи бўйича қарзнинг узилиши қуйидаги ёзувлар билан акс эттирилади:

№	Операциянинг мазмуни	Дебет	Кредит	Асос
1.	Иш ҳақини берилиши	6710	5010, 5110	Тўлов қайдномалари, касса чиқим ордерлари, банк кўчирмалари

Банкдан иш ҳақи учун олинган пул маблағлари кассадан олинган кундан бошлаб уч кун ичида тарқатилади. Ушбу муддатда олинмаган иш ҳақи **депонентланган иш ҳақи** деб аталади, у алоҳида қайдномага кўчирилиб ёзилади ва банкга топширилади. Депонентланган иш ҳақлари ходимларнинг талабига кўра банкдан дарҳол олиб келиниши ва тарқатилиши лозим.

Иш ҳақини депонентлаш ва унинг берилиши счётларда қуйидагича акс эттирилади:

№	Операциянинг мазмуни	Дебет счет	Кредит счет	Асос
1.	Иш ҳақини депонентлаш	6710	6720	Депонентлан-ган иш ҳақи қайдномаси
2.	Депонентланган иш ҳақининг ходим талабига кўра таркатилиши	6720	5010	Депонентлан-ган иш ҳақи қайдномаси, чиқим касса ордери

11-мавзу. ҚИСҚА ВА УЗОҚ МУДДАТЛИ МАЖБУРИЯТЛАРНИНГ ҲИСОБИ

Маърузанинг режаси:

1.Мажбуриятларнинг турлари, баҳоланиши ва улар ҳисобининг вазифалари
2.Товар операциялари, банк кредитлари ва қарзлар бўйича мажбуриятларнинг ҳисоби
3.Бошқа турдаги мажбуриятларнинг ҳисоби

1.Мажбуриятларнинг турлари, баҳоланиши ва улар ҳисобининг вазифалари

Мажбуриятлар корхонанинг бошқа юридик ва жисмоний шахслар олдидаги қарзларини билдиради.

Мажбуриятларни тўланадиган счётлар ҳам деб атайдилар.

Мажбуриятлар деб тан олиниши учун улар қуйидаги шартларга жавоб бериши лозим:

• Мажбуриятлар юз бериб ўтган воқеа ва ҳодисалар, хўжалик операциялари натижаси бўлиб ҳисобланиши керак. Масалан, корхонанинг таъминотчилар олдидаги мажбуриятлари улардан товар-моддий бойликларни тўловни келгусида амалга ошириш шарти билан олинганлиги натижасида вужудга келади ёки корхонанинг ўз ходимлари олдидаги қарзи уларга қилган меҳнатлари учун иш ҳақини ҳисобланиши натижасида пайдо бўлади.

• Мажбуриятлар суммаси аниқ ўлчанадиган ва шубҳа туғдирмайдиган бўлиши керак. Мажбуриятлар суммасини ўлчаш уларни юз берган вақтида намоён бўлган ҳаққоний қийматларида, келгуси даврларда эса валюталар курсларидаги ўзгаришлар билан қайта ҳисобланган дисконтланган қийматларда баҳолаш йўли билан амалга оширилади. Мажбуриятларнинг шубҳа туғдирмаслиги уларнинг ҳужжатли асосга эга бўлишлиги билан кафолатланади.

• Мажбуриятларни вужудга келтирган хўжалик муносабатлари, активлар, бажарилган ишлар ва хизматлар келгусида корхонага иқтисодий манфаат олиб келиши лозим.

• Мажбуриятларни ҳисобда туриши ва ҳисобдан чиқарилиши, қайтарилиши ёки тўланиши вақт бўйича чегераланган бўлиши керак. Белгиланган муддатларда қайтарилмаган мажбуриятлар корхонага жарималар тўлаш натижасида қўшимча зарарлар келтириши ва қўшимча мажбуриятларни вужудга келишига сабабчи бўлиши мумкин.

Корхоналарнинг мажбуриятларини турли белгиларига кўра таснифлаш мумкин.

• *Муддатига* кўра:
- узоқ муддатли;
- қисқа муддатли.

• *Характерига* кўра:
- товар харктеридаги;
- нотовар характеридаги.

Товар характеридаги мажбуриятларга таъминотчилар ва пудратчилар олдидаги қарзлар, харидорлардан олинган авансlар бўйича қарзлар киради.

Нотовар характеридаги мажбуриятларга корхонанинг иш ҳақи, суғурта, солиқ ва ажратмалар бўйича қарзлари, таъсисчилар ва бошқа кредиторлар олдидаги қарзлари киради.

• *Тўлов муддатига* кўра:
- жорий;

- муддати узайтирилган.

Жорий мажбуриятларга ҳисобот давр тугаши билан тўланадиган қарзлар, масалан, иш ҳақи, иш ҳақи фондидан ажратмалар ва ушланмалар, солиқлар ва бошқа тўловлар бўйича қарзлар киради.

Муддати узайтирилган мажбуриятларга тўлов муддати ҳукумат ёки турли кредиторлар томонидан маълум вақтгача кечиктирилган қарзлар, масалан солиқлар, мажбурий ажратмалар ва бошқа тўловлар, киради.

Товар операциялари буйича мажбуриятлар таъминотчилар ва харидорлар олдида вужудга келади.

Таъминотчилар олдидаги мажбуриятлар улардан ТМБ, узоқ муддатли активлар, турли ишлар ва хизматлар учун ҳисоб-китобларни ва охирги тўловларни кейинчалик амалга оширганда вужудга келади.

Харидорлар олдидаги мажбуриятлар эса улардан ҳали жўнатилмаган ТМБ лар, ишлар ва хизматлар учун тўловларни аванс тариқасида олдиндан олиб қўйилганда вужудга келади.

2.Товар операциялари, банк кредитлари ва қарзлар бўйича мажбуриятларнинг ҳисоби

21- сон БҲМС га мувофиқ товар характеридаги мажбуриятлар ҳисоби қуйидаги счётларда олиб борилади:

- 6010 “Таъминотчи ва пудратчиларга тўланадиган счётлар”
- 6020 “Берилган векселлар”
- 6110 “Алоҳида ажратилган бўлинмаларга тўланадиган счётллар”
- 6120 “Шўъба ва қарам хўжалик жамиятларига тўланадиган счётлар”
- 6310 “Харидор ва буюртмачилардан олинган авансlар”

Товар операциялари буйича мажбуриятларнинг счётларда акс эттирилиши:

№	Операциянинг мазмуни	Дебет	Кредит	Асос
1. Таъминотчилар олдидаги мажбуриятлар				
1	ТМЗ ва бошқаларнинг сотиб олиниши	1000, 2810, 2900, 2010, 2310, 2510, 2710, 0800,3100, 9400	6010-6020 6110-6120	Шартнома, счёт-фактура
2	Олдин берилган авансlар ҳисобига мажбуриятларнинг камайтирилиши	6010-6020 6110-6120	4310-4320	Солиштириш далолатномаси
3	Таъминотчилар олдидаги мажбуриятларнинг тўланиши	6010-6020 6110-6120	5010,5110 5210	Банк кўчирмаси
4	Кредит олиб мажбуриятларни тўлаш	6010-6020, 6110-6120	6810-7810	Банк кўчирмаси, шартнома
5	Қарзларни ўзаро қоплаш	6010-6020, 6110-6120	4010-4020	Солиштириш далолатномаси
7	Майда кредиторлик қарзларнинг ҳисобдан чиқарилиши	6010-6020, 6110-6120	9360	Қарор
2. Харидор ва буюртмачилардан олинган авансlар				
1	Аванс келиб тушганда	5010, 5110, 5210	6310-6390	ККО, банк

				кўчирмаси
2	Берилган аванс ҳисобига мажбуриятларнинг камайтирилиши	6310-6390	4010-4020	Солиштириш далолатномаси
3	Авансларнинг қайтарилиши	6310-6390	5010,5110,5210	ЧКО, банк кўчирмаси
4	Олинган авансларҳисобига ТМЗ ва бошқа активлар жўнатилганда	6310-6390	9010-9030,9210-9220	Счет-фактура, шартнома

Корхоналар банклардан ва бошқа юридик шахслардан ўзларининг айланма маблағларини тўлдириш, молиявий–хўжалик фаолиятини ривожлантириш мақсадида қисқа муддатли, шунингдек капитал қурилиш ишларини олиб бориш ва бошқа мақсадлар учун узоқ муддатли кредитлар ва қарзлар олишлари мумкин.

Кредитлар ва қарзлар тузилган шартномаларга мувофиқ корхонанинг кассасига берилиши, ҳисоб-китоб ёки бошқа махсус счётларига ўтқазиб берилиши, шунингдек банкдаги махсус ссуда счёти орқали тўловларни амалга ошириш йўли билан тақдим этилиши мумкин.

21- сон БҲМС га мувофиқ банк кредитларининг ҳисоби **6810 «Қисқа муддатли банк кредитлари»** ва **7810 «Узоқ муддатли банк кредитлари»** счётларида, олинган қарзлар эса **6820 «Қисқа муддатли қарзлар»** ва **7820 «Узоқ муддатли қарзлар»** счётларида олиб борилади.

Олинган кредитлар ва карзлар буйича мажбуриятларнинг хисоби:

№	Операциянинг мазмуни	Дебет	Кредит	Асос
1.	Кредитларни олиниши: -Корхона кассасига -Ҳисоб –китоб счётига -Аккредитив счётларга -Махсус бошқа счётларга -Таъминотчиларга тўланганда -Таъминотчиларга аванс ўтқазилганда	 5010 5110 5510 5530 6010 4310-4330	 6810, 7810 6820, 7820	Кредит ва қарз шартномалари тўлов топшириқ-номаси, кирим касса ордери, банк кўчирмалари
2.	Кредитларни қайтарилиши: -Кассадан -Ҳисоб-китоб счётидан -Аккредитив счётлардан -Махсус счётлардан -Депозит счётлардан	 6810, 7810, 6820, 7820	 5010 5110 5510 5530 5890	Кредит ва қарз шартномалари тўлов топшириқ-номаси, кирим касса ордери, банк кўчирмалари
3.	Узоқ муддатли кредит жорий мажбуриятга ўтқазилганда	7810, 7820	6950	Кредит ва қарз шартномалари
4.	Кредитлар бўйича фоизлар ҳисобланганда	9610	6920	Кредит ва қарз шартномалари
5.	Фоизлар тўланганда	6920	5110	Банк кўчирмалари

3.Бошқа турдаги мажбуриятларнинг ҳисоби

Таъсисчилар олдидаги мажбуриятлар икки хил вазиятда вужудга келади:

- Дивидентлар хисобланганда;
- Таъсисчилар таркибидан чикиб кетаётган таъсисчиларга уларнинг улушлари буйича

Ушбу операцияларга куйидаги проводкалар берилади:

- Дивидент хисобланганда:

Дебет 8710 «Хисобот даврининг таксимланмаган фойда»
Кредит 6610 «Туланадиган дивидентлар»

- Дивидент туланганда:

Дебет 6610 «Туланадиган дивидентлар»
Кредит 5110 «Хисоб-китоб счётидаги пул маблаглари», «Кассадаги пул маблаглари», 5210 «Валюта счётидаги пул маблаглари»

- Чикиб кетаётган таъсисчига улуш хисобланганда:

Дебет 8330 «Пай ва бадаллар»
Кредит 6620 “Чиқиб кетган таъсисчиларга уларнинг ҳиссаси бўйича қарз”

- Улуш туланганда:

Дебет 6620 “Чиқиб кетган таъсисчиларга уларнинг ҳиссаси бўйича қарз”
Кредит 5110 «Хисоб-китоб счётидаги пул маблаглари», «Кассадаги пул маблаглари», 5210 «Валюта счётидаги пул маблаглари»

- **6930 “Роялти бўйича қарз”-**ушбу пассив счёт 6920 “Тўланадиган фоизлар” счётига тўлиқ ўхшаш тарзда юритилади, фақат ўзгаларнинг номоддий активларидан вақтинчалик фойдаланганлик учун.
- **6940 “Кафолатлар бўйича қарз”-** ушбу пассив счёт ўз товарларини, иш ҳизматларини маълум муддатларгача кафолатланган ҳолда сотувчи корхоналарда қўлланилади. Унинг кредитида кафолатлар бўйича мажбуриятларнинг вужудга келиши, дебетида эса ушбу мажбуриятларнинг узилиши акс эттирилади.
- **6950 “ Узоқ муддатли мажбуриятлар –жорий қисми”** – ушбу пассив счётнинг кредитида узоқ муддатга олинган банк кредитлари ва бошқа қарзларнинг келгуси жорий йилга тегишли қисми бўйича мажбуриятларнинг суммалари, дебетида эса бу мажбуриятларнинг узилиши акс эттирилади. Мажбуриятларнинг жорий қисми ушбу счётга 7810 “Узоқ муддатли банк кредитлари” ва 7820 “ Уқоқ муддатли қарзлар” счётларининг дебетидан ҳисобот йилнинг охирида ўтқазилади. Жорий мажбуриятларнинг узилиши пул маблағлари счётларининг(5010,5110 ва бошқалар) кредитида акс эттирилади.

- **6960 “Даъволар бўйича тўловлар”** –ушбу пассив счётнинг кредитида харидор ва буюртмачилар томонидан билдирилган даъволар бўйича мажбуриятларнинг вужудга келиши (хароажатлар счётларининг дебети бўйича корреспонденцияланган ҳолда), дебетида эса уларнинг қондирилиши ёки бекор қилиниши (пул маблағлари ва харажатлар счётларининг кредити бўёича корреспонденцияланган ҳолда) акс эттирилади.
- **6970 “Ҳисобдор шахсларга қарз”** – ушбу пассив счётнинг кредитида ҳисобдор шахслар олдида мажбуриятларни вужудга келиши, дебетида эса ушбу мажбуриятларнинг ёпилиши акс эттирилади. Ҳисобдор шахслар олдидаги мажбуриятларни вужудга келиши харажатлар счётларининг (2010,2310,2510,9420 ва бошқалар) дебетида, уларни ёпилиши эса пул маблағлари счётларининг (5010) кредитида акс эттирилади. Ушбу счётнинг аналитик ҳисоби ҳар бир ҳисобдор шахс бўйича олиб борилади.

- **6990 “Бошқа мажбуриятлар”** – ушбу пассив счётнинг кредитида корхонанинг турли бошқа кредитор бўлган юридик ва жисмоний шахслар олдидаги мажбуриятлари, масалан ходимлар иш ҳақидан ушланган алиментлар ва бошқа тўловлар, турли хизматлар учун ҳисобланган мажбуриятлари, дебетида эса ушбу мажбуриятларнинг узилиши акс эттирилади. Мажбуриятларнинг вужудга келиши харажатлар счётларининг (2010,2310,2510,9410,9420), шунингдек иш ҳақи счётининг (6710) ва бошқа счётларнинг дебетида, узилиши эса пул маблағлари счётларининг (5010,5110 ва бошқалар) кредитида ҳисобга олинади. Ушбу счётнинг аналитик ҳисоби ҳар бир кредитор бўйича юритилади.

12-мавзу. МАҲСУЛОТ СОТИШ, ХИЗМАТЛАР КЎРСАТИШ ВА ИШ БАЖАРИШНИНГ ҲИСОБИ

Маърузанинг режаси:

1.Тайёр маҳсулотларнинг омбор ҳисоби
2.Тайёр маҳсулот (иш, хизмат)ларни сотиш ва харидорлар билан ҳисоб-китобларнинг ҳисоби
3.Тайёр маҳсулот (иш, хизмат)ларнинг сотиш таннархини аниқлаш ва ҳисобга олиш

1.Тайёр маҳсулотларнинг омбор ҳисоби

Корхона омборхонасига тайёр маҳсулотлар асосан ишлаб чиқариш бўлинмаларидан (цехлардан), шунингдек айрим ҳолларда четдан таъсисчиларнинг бадали сифатида, қайтариб бермаслик шартлари билан бепул олинган буюмлар сифатида қабул қилинади. Кирим қилиш наклоднойлар, далолатномалар, счёт-фактуралар, забор варақалари асосида амалга оширилади. Қабул қилинган тайёр маҳсулотларнинг соний-суммовий ҳисоби учун уларнинг ҳар бирига карточкалар очилади ёки умумий омбор ҳисоби китоби юритилади. Тайёр маҳсулотларнинг омборхонадан сотилиши ва бошқа чиқимлари фақат раҳбариятнинг рухсатномаси орқали амалга оширилади. Чиқим операциялари счёт-фактуралар, накладнойлар, далолатномалар, талабномалар, забор варақалари ва бошқа хужжатлар билан расмийлаштирилади. Ҳисоб сиёсатида белгиланган муддатларда омбор мудирлари тайёр маҳсулотлар ҳолати ва ҳаракатини соний ва суммовий кўринишда ифодаловчи ҳисоботларни тузадилар ва уларни бухгалтерияга топширадилар. Ҳисоботлар ва уларга илова қилинган бошланғич хужжатлар тайёр маҳсулотларнинг синтетик ва аналитик ҳисобини юритишга асос бўлиб ҳисобланади.

2. Тайёр маҳсулот (иш, хизмат)ларни сотиш ва харидорлар билан ҳисоб-китобларнинг ҳисоби акс эттирилган слайдлар

Тайёр маҳсулотларнинг сотилиши бухгалтерия ҳисобида қуйидагича акс эттирилади:

1.Харидорларга тақдим этилган счёт-фактуралар бўйича тайёр маҳсулотнинг ҚҚС сиз бўлган сотиш баҳосидаги қийматига

Дебет 4010 “Харидор ва буюртмачилардан олинадиган счётлар”
Кредит 9010 “ Тайёр маҳсулотларни сотишдан олинган даромадлар”

2.Сотилган тайёр маҳсулотларга тўғри келадиган ҚҚС суммасига

Дебет 4010 “Харидор ва буюртмачилардан олинадиган счётлар”
Кредит 6410 “ Бюджетга тўловлар бўйича қарзлар”

3.Харидорлар билан сотилган тайёр маҳсулотлар бўйича ҳисоб-китоб қилинганда:

- Олинган аванс суммасига

Дебет 5010 “Касса”, 5110 “Ҳисоб-китоб счёти”, 5210 “Валюта счёти”
Кредит 6310”Харидор ва буюртмачилардан олинган авансlар”

- Олинган аванс суммасини маҳсулот сотилган сўнг ёпилишига

Дебет 6310”Харидор ва буюртмачилардан олинган авансlар”
Кредит 4010 Харидор ва буюртмачилардан олинадиган счётлар”

- Охирги дебиторлик қарзни олинишига

Дебет 5010 «Касса», 5110 «Ҳисоб-китоб счёти», 5210 «Валюта счёти»
Кредит 4010 «Харидор ва буюртмачилардан олинадиган счётлар»

3. Тайёр маҳсулот (иш, хизмат)ларнинг сотиш таннархини аниқлаш ва ҳисобга олиш акс эттирилган слайдлар

Сотилган тайёр маҳсулотларнинг ҳақиқий таннарини ҳар бир счёт-фактура бўйича аниқлаб бўлмайди. Шунинг учун сотилган маҳсулотларнинг таннархини топиш мақсадида ҳисобот даври охирида тайёр маҳсулотлар ҳолати ва ҳаракати бўйича баланс тузилади. Ушбу баланс қуйидагича тузилади.

Тайёр маҳсулот бўйича баланс

Кўрсаткичлар	Таннархи бўйича	Сотиш баҳоси бўйича	Фарқи (+,-)
1. Давр бошига қолдиқ	2000000	2580000	258000
2. Ишлаб чиқаришдан олинган маҳсулот	10000000	13400000	3400000
3. Қайта баҳолаш суммаси		500000	500000
4.Жами сотишга тайёр маҳсулот (1 + 2 + 3)	12000000	14158000	2158000
5. 1 сўмлик маҳсулотга тўғри келадиган харажат	X	0,8475	
6. Сотилган тайёр маҳсулот	9322500	11000000	1677500
7.Давр охиридаги қолдиқ	2677500	3158000	480500

Сотилган маҳсулотларнинг таннархини топиш учун балансда уларнинг ҳолати ва харакати тўғрисидаги маълумотлар ҳақиқий ишлаб чиқариш таннархи ва сотиш баҳоларида алоҳида устунчаларда кўрсатилади. Жами сотишга тайёр маҳсулотларга кетган барча харажатларни сотишга тайёр жами маҳсулотларни сотиш баҳосига (ҚҚС сиз) бўлиш йўли билан 1 сўмлик сотишга тайёр маҳсулотга тўғри келадиган ўртача таннарх аниқланади. Топилган ўртача таннарх сотилган тайёр маҳсулотларнинг сотиш баҳосидаги (ҚҚС сиз) қийматига кўпайтирилади, чиқган сумма жами сотилган тайёр маҳсулотнинг таннархини билдиради. Юқорида келтирилган шартли мисолда 1 сўмлик сотишга тайёр маҳсулотга тўғри келадиган ўртача таннархи 0,85 сўмни ташкил қилган. Жами сотилган тайёр маҳсулотнинг таннархи – 9322500 сўм (11000000 х 0,85). Ушбу суммага ҳисобот даври охирида қуйидаги бухгалтерия ёзуви қилинади:

Дебет 9110 “Сотилган тайёр маҳсулотнинг таннархи”

Кредит 2810 “Омбордаги тайёр маҳсулотлар”

Тайёр маҳсулотларни сотишдан олинган фойдани топиш учун 9010- счётда акс эттирилган даромад № 9910 “Охирги молиявий натижа” счётининг кредитига, 9110-счётда акс эттирилган сотишнинг таннархи № 9910 “Охирги молиявий натижа” счётининг дебетига ўтқазилади, охирги счётнинг кредит ва дебет оборотлари ўртасидаги ижобий фарқ (бошқа ёзувларсиз) сотишдан олинган фойдани ифодалайди. Юқоридаги шартли мисолда сотишдан олинган фойда суммаси 1677500 сўмни ташкил этган.

Тайёр маҳсулотлар сотилган деб ҳисобланади, агарда улар харидорлардан ташқари ўз ходимларига меҳнат ҳақи эвазига берилган бўлса, таъсис бадали сифатида бошқа корхонага инвестиция қилинган бўлса, хўжалик заруриятларига ишлатилган бўлса ҳам. Бундай ҳолларда юқорида келтирилган ёзувларда 4010 –счётнинг ўрнига 0600 “ Молиявий инвестициялар “, “1000 “Материаллар”

6700 “ Ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар”, 9430 “Бошқа операцион харажатлар” каби счётлар дебетланади.

2810 “Омбордаги тайёр маҳсулотлар” счётининг кредитида тайёр маҳсулотлар заҳираларининг бошқа чиқимлари ҳам акс эттирилади, жумладан:

• *Улар асосий ва ёрдамчи ишлаб чиқаришга қайта сарфланганда*
Дебет 2010 “Асосий ишлаб чиқариш” , 2310 “Ёрдамчи ишлаб чиқариш”
Кредит 2810 “Омбордаги тайёр маҳсулотлар”
• *Улар корхонанинг магазинига берилганда*
Дебет 2920 “Чакана савдодаги товарлар”
Кредит 2810 “Омбордаги тайёр маҳсулотлар”
• *Брак маҳсулот деб тан олинганда*
Дебет 2600 “Ишлаб чиқаришдаги браклар”
Кредит 2810 “Омбордаги тайёр маҳсулотлар”
• *Камомадлар аниқланганда*
Дебет 5910 “ Бойликларни бузилишидан кўрилган камомад ва йўқотишлар”
Кредит 2810“Омбордаги тайёр маҳсулотлар”

• *Кўргазма залларига берилганда*
Дебет 2820 «Кўргазмадаги тайёр маҳсулотлар»
Кредит2810“Омбордаги тайёр маҳсулотлар”
• *Комиссияга берилганда*
Дебет 2830 «Комиссияга берилган тайёр маҳсулотлар»
Кредит2810 «Омбордаги тайёр маҳсулотлар»

13-Мавзу. КАПИТАЛ, ФОНДЛАР ВА МОЛИЯВИЙ НАТИЖАЛАРНИНГ ҲИСОБИ.

Маъруза режаси:

1.Устав, қўшилган ва резерв капиталининг ҳисоби
2.Мақсадли тушумлар ҳамда келгуси харажатлар ва тўловлар учун резервларнинг ҳисоби
3.Корхона даромадлари, харажатлари ва якуний молиявий натижа кўрсаткичларининг ҳисоби

1.Устав, қўшилган ва резерв капиталининг ҳисоби

Корхоналар хусусий капиталининг муҳим тури бўлиб устав капитали ҳисобланади.

Устав капитали деганда корхонанинг таъсисчилари томонидан унга киритиладиган маблағлар мажмуаси, шунингдек чиқарилган акцияларнинг номинал қийматидаги суммаларининг йиғиндиси тушунилади. Устав капиталининг хусусиятларига қуйидагилар киради:

- Устав капиталининг миқдори корхона устави ва таъсис шартномасига мувофиқ белгиланади ва нисбатан доимий характерга эга бўлади. Унинг бирламчи миқдорини ўзгариши фақат корхона уставини давлат қайдномасидан қайта ўтқазиш йўли билан амалга оширилади;
- Устав капиталини ҳақиқатда шакллантириш вақт бўйича чегараланади. Ўзбекистон Республикаси қонунларига мувофиқ корхоналар устав капиталини шакллантиришнинг охирги муддати бўлиб таъсис этилган санадан бошлаб бир тавқим йил ҳисобланади. Ушбу муддатда ўз устав капиталини шакллантирмаган корхоналар юридик статусини йўқотади ва тугатилади.
- Устав капитали корхоналарнинг ташкилий-ҳуқуқий шаклларига ва мулк шаклларига боғлиқдир. Давлат корхоналарида устав капитали унга давлат томонидан биркитилган мулклар мажмуасидан ташкил топади. Хусусий ва коллектив ўртоқчилик мулклари асосида ташкил этилган корхоналарда устав капитали таъсисчиларнинг пай ва бадалларидан иборат бўлади. Акционерлик жамиятларида устав капитали чиқарилган оддий ва имтиёзли акцияларнинг номинал қийматидаги суммаларининг йиғиндисидан ташкил топади.
- Устав капиталига таъсисчиларнинг ҳиссалари узоқ ва қисқа муддатли активлар билан, яъни асосий воситалар, номоддий активлар, капитал ва молиявий инвестициялар, товар-моддий бойликлар ва пул маблағлари билан , киритилиши мумкин.
- Таъсисчиларнинг устав капиталидаги ҳиссалари корхонанинг соф фойдасини ҳиссали усулда тақсимлашга, акцияларнинг сони эса соф фойдани уларнинг ҳар бирига мос равишда тақсимлашга асос бўлиб ҳисобланади. Давлат корхоналарида соф фойда тақсимланмайди ва устав капиталининг миқдорини оширишга йўналтирилади.

Устав капитали бўйича бухгалтерия ҳисобининг асосий вазифалари бўлиб қуйидагилар ҳисобланади:

- Устав капиталини корхоналарнинг таъсис этилган кунига акс эттириш;
- Таъсисчилар томонидан ўз улушларини белгиланган муддатларда киритилиши устидан назорат ўрнатиш;
- Устав капиталидаги ўзгаришларни ўз вақтида ва тўғри ҳисобга олиш;
- Чет эл инвесторлари томонидан чет эл валютасида киритилган маблағлар бўйича валюта курслари ўртасидаги фарқларни тўғри ҳисобга олиш;
- Таъсисчилар билан олинадиган дивидендлар ва уларнинг ҳиссалари бўйича ҳисоб-китобларни тўғри олиб бориш;
- Устав капиталига доир маълумотларни молиявий ҳисоботларда тўғри акс эттириш ва бошқалар.

21- сон БҲМС га мувофиқ устав капиталининг ҳисоби қуйидаги счётларда олиб борилади:

- **8300** « Устав капитали» – *давлат корхоналарида;*
- **8310** «Оддий акциялар», **8320** «Имтиёзли акциялар» –*акционерлик жамиятларида*
- **8330** «Пай ва бадаллар» – *хусусий ва коллектив ўртоқчилик корхоналарида*

(хусусий савдо ва ишлаб чиқариш корхоналарида, маъсулияти чекланган жамиятларда, қўшма корхоналарда, хорижий корхоналарда, шўъба корхоналарида, қарам хўжалик жамиятларида).

Ушбу счётларнинг барчаси пассив счётлар бўлиб, уларнинг кредитида устав капиталини вужудга келиши ва кўпайиши, дебетида эса унинг камайиши акс эттирилади.

Устав капитали корхона таъсис этилган санада, яъни давлат рўйхатидан ўтган санада, вужудга келади ва у бухгалтерия ҳисобида қуйидаги ёзув билан акс эттирилади:

Дебет 4610 « Таъсисчиларнинг устав капиталига ҳиссалари бўйича қарзи»

Кредит 8300 «Устав капитали», 8310 «Оддий акциялар», 8320 «Имтиёзли акциялар», 8330 «Пай ва бадаллар».

Давлат корхоналари асосида ташкил қилинган акционерлик жамиятларида олдинги мавжуд устав капитали ва янги устав капитали ўртасидаги фарқ гудвил деб аталиб, номоддий актив сифатида ҳисобга олинади ва қуйидагича акс эттирилади:

Дебет 0480 “Гудвил”

Кредит 8310 «Оддий акциялар», 8320 «Имтиёзли акциялар»

Кейинги даврларда корхоналарнинг устав капиталини кўпайиши таъсисчилар сафини кенгайиши ёки олдинги таъсисчиларнинг ҳиссаларини оширилиши, акционерлик жамиятларида эса янги акцияларнинг чиқарилиши ёки олдинги акцияларнинг номинал қиймати оширилиши эвазига юз беради. Устав капиталининг бундай йўллар билан кўпайиши ҳам юқорида келтирилган биринчи ёзув билан ҳисобга олинади. Давлат корхоналарида устав капиталини ҳисобот йилнинг соф фойдаси эвазига кўпайиши қуйидаги ёзув билан акс эттирилади:

Дебет 8710 “Ҳисобот йилнинг тақсимланмаган фойдаси(қопланмаган зарари)”

Кредит 8300 «Устав капитали»

Устав капиталининг камайиши ўртоқчилик жамиятларида таъсисчиларнинг ҳиссаларини камайтирилиши ёки уларни таъсисчилар сафидан чиқарилиши, акционерлик жамиятларида эса мавжуд акцияларнинг номинал қийматини камайтирилиши ёки акциялар сонини камайиши эвазига юз беради. Давлат корхоналарида устав капитали суммаси ҳисобот йилнинг қопланмай қолинган зарарларига камаяди.

Устав капиталини камайиши ҳисобда қуйидаги ёзувлар билан акс эттирилади:

- Таъсисчиларнинг ҳиссалари камайтирилганда ёки айрим таъсисчилар ўз ҳиссалари билан таъсисчилар қаторидан чиқиб кетганда:

Дебет 8330 «Пай ва бадаллар».

Кредит 6620 «Чиқиб кетган таъсисчиларга уларнинг ҳиссалари бўйича қарз»

- Акцияларнинг номинал қиймати пасайтирилганда ёки акциялар сони камайтирилганда:

Дебет 8310 «Оддий акциялар», 8320 «Имтиёзли акциялар»

Кредит 6620 «Чиқиб кетган таъсисчиларга уларнинг ҳиссалари бўйича қарз»

- Давлат корхоналарида ҳисобот йилнинг зарарлари қопланганда

Дебет 8300 «Устав капитали»

Кредит 8710 «“Ҳисобот йилнинг тақсимланмаган фойдаси (қопланмаган зарари)”

Устав капиталининг аналитик ҳисоби корхона таъсисчилар ва акционерлари бўйича юритилади.

Акционерлик жамиятлари ва акция чиқарган маъсулияти чекланган жамиятлар ўзларининг хусусий акцияларини қайта сотиш ёки уларни бекор қилиш учун қайта сотиб олишлари мумкин. Сотиб олинган бундай хусусий акцияларнинг ҳисоби 8610 «Сотиб олинган хусусий оддий акциялар» ва 8620 «Сотиб олинган хусусий имтиёзли акциялар»

счётларида юритилади. Ушбу счётлар мос равишдаги 8310 «Оддий акциялар» ва 8320 «Имтиёзли акциялар» счётларига контрпассив счётлар бўлиб ҳисобланади, яъни ушбу счётларнинг суммалари балансда алоҳида қаторда олдига манфий (-) белгини қўйиш ёки қизил ранг билан ёзиш орқали акс эттирилади. Демак, хусусий капиталнинг баланс қийматини топишда ҳамма вақт сотиб олинган хусусий акцияларнинг қиймати, агар улар мавжуд бўлса, чегириб ташланади.

Сотиб олинган хусусий акциялар сотиб олиш вақтида сотиб олинган қийматида қуйидагича акс эттирилади:

Дебет 8610 « Сотиб олинган хусусий оддий акциялар» ва 8620 «Сотиб олинган хусусий имтиёзли акциялар»

Кредит 5010 «Касса», 5110 «Ҳисоб-китоб счёти» 6620 «Чиқиб кетган таъсисчиларга уларнинг ҳиссаси бўйича қарз»

Кейинги даврларда сотиб олинган акциялар қайта сотилиши ёки бекор қилиниши мумкин. Сотиб олиш қийматидан юқори қийматга қайта сотилган акцияларга қуйидаги ёзувлар қилинади:

- Сотиб олиш қийматига

Дебет 5010 «Касса», 5110 «Ҳисоб-китоб счёти»

Кредит 8610 « Сотиб олинган хусусий оддий акциялар» ва 8620 «Сотиб олинган хусусий имтиёзли акциялар»

- Сотиб олиш қийматидан ортиқ қисмига

Дебет 5010 «Касса», 5110 «Ҳисоб-китоб счёти»

Кредит 9590 « Молиявий фаолиятдан олинган бошқа даромадлар»

Сотиб олиш қийматидан паст қийматга қайта сотилган акцияларга қуйидаги ёзувлар қилинади:

- Сотиб олиш қийматига

Дебет 5010 «Касса», 5110 «Ҳисоб-китоб счёти»

Кредит 8610 « Сотиб олинган хусусий оддий акциялар» ва 8620 «Сотиб олинган хусусий имтиёзли акциялар»

- Сотиб олиш қийматидан паст қисмига

Дебет 9690 «Молиявий фаолият бўйича бошқа харажатлар»

Кредит 8610 « Сотиб олинган хусусий оддий акциялар» ва 8620 «Сотиб олинган хусусий имтиёзли акциялар»

Номинал қийматидан юқори қийматга сотиб олинган акциялар бекор қилинганда қуйидаги ёзувлар қилинади:

- *Сотиб олиш қийматига*

Дебет 8310 «Оддий акциялар», 8320 «Имтиёзли акциялар»

Кредит 8610 « Сотиб олинган хусусий оддий акциялар» ва 8620 «Сотиб олинган хусусий имтиёзли акциялар»

- *Сотиб олиш қийматидан ортиқ қисмига*

Дебет 9690 «Молиявий фаолият бўйича харажатлар», 8410 «Эмиссион даромад»

Кредит 8610 « Сотиб олинган хусусий оддий акциялар» ва 8620 «Сотиб олинган хусусий имтиёзли акциялар».

Сотиб олиш қийматидан паст қийматга қайта сотиб олинган акциялар бекор қилинганда қуйидаги ёзувлар қилинади:

- *Сотиб олиш қийматига*

Дебет 8310 «Оддий акциялар», 8320 «Имтиёзли акциялар»

Кредит 8610 « Сотиб олинган хусусий оддий акциялар» ва 8620 «Сотиб олинган хусусий имтиёзли акциялар»

- *Сотиб олиш қийматидан паст қисмига*

Дебет 8310 «Оддий акциялар», 8320 «Имтиёзли акциялар»

Кредит 9590 «Молиявий фаолиятдан олинган бошқа даромадлар»

Қўшилган капитал. Ҳусусий капиталнинг таркибий элементи бўлган қўшилган капитал қуйидаги иккита ҳолатда вужудга келиши мумкин:

- **Корхона акциялари номинал қийматидан юқори қийматга сотилганда**. Ушбу ҳолатда сотиш ва номинал қийматлар ўртасида вужудга келган фарқ эмиссия даромади деб аталади. Ушбу даромад қўшилган капитални ташкил этади ва махсус 8410 "Эмиссион даромад" счётининг кредитида пул маблағлари счётларининг (5010,5110 ва бошқалар) дебети билан корреспонденцияланган ҳолда акс эттирилади. Эмиссион даромад корхоналарнинг солиқга тортиладиган даромадига киритилмайди. Келгусида эмиссион даромад акцияларни номинал қийматидан паст қийматда сотишдан кўрилган зарарларни, шунингдек сотиб олинган хусусий акцияларини бекор қилишдан кўрилган зарарларни қоплаш учун ишлатилади. Ушбу операциялар " 8410 " Эмиссион даромад" счётининг дебетида, шунингдек 8610 " Сотиб олинган оддий хусусий акциялар", 8620 " Сотиб олинган имтиёзли хусусий акциялар" счётларининг кредитида акс эттирилади. Эмиссион даромад сифатида тўпланиб қолган қўшилган капитал фақатгина корхона тугатилишида тақсимланмаган фойдага қўшилади ва таъсисчилар ўртасида тақсимланади.
- **Устав капиталини шакллантириш даврида валюта курсалари ўртасида фарқ вужудга келганда.** Бундай қўшилган капитал, одатда, чет эл инвестицияси киритилган қўшма корхоналарда мавжуд бўлиши мумкин. Устав ва таъсис шартномасига мувофиқ чет эл инвесторининг қўшма корхонанинг устав капиталига ҳиссаси корхонанинг давлат рўйхатидан ўтган санасидаги расмий курс билан баҳоланади. Шунинг учун чет эл инвестори томонидан ҳиссани ҳақиқатда киритилиши вақтида вужудга келган валюта курслари ўртасидаги ижобий ва салбий фарқлар устав капиталига тегишли бўлмайди ва улар қўшма корхонада алоҳида 8420 "Устав капиталини шакллантиришда вужудга келган курслар ўртасидаги фарқ" счётида ҳисобга олинади. Валюта курслари ўртасида вужудга келган ижобий фарқ, бир томондан, инвесторнинг ҳиссаси сифатида киритилган узоқ ва қисқа муддатли активларнинг (асосий воситалар, номоддий активлар, ТМБ, пул маблағлари) қийматига қўшилади (яъни 0110-0190, 0410-0490, 1010-1090,2810,2910-2990,5010,5110,5210,5210 ва бошқа счётлар дебетланади), иккинчи томондан, қўшилган капитал сифатида тан олинади ва 8420 "Устав капиталини шакллантиришда вужудга келган курслар ўртасидаги фарқ" счётининг кредитида акс эттирилади. Худди эмиссион даромадга ўхшаб, валюта курслари ўртасидаги ижобий фарқлар эвазига вужудга келган ушбу қўшилган капитал ҳам солиқга тортиладиган даромадга киритилмайди, у фақатгина корхона тугатилишида тақсимланмаган фойдага қўшилади ва таъсисчилар ўртасида тақсимланади. Агар юалюта курслари ўртасида салбий фарқ вужудга келса, у ҳолда ушбу фарқ 8420 "Устав капиталини шакллантиришда вужудга келган курслар ўртасидаги фарқ" счётининг дебетида ва 4610 « Таъсисчиларнинг устав капиталига ҳиссалари бўйича қарзи» счётининг кредитида акс эттирилади. Курслар ўртасидаги вужудга келган салбий фарқ корхонанинг зарарига олиб борилади ва унинг умумхўжалик фаолиятидан олинган фойдасидан қопланади. Ушбу зарар 8420 "Устав капиталини шакллантиришда вужудга келган курслар ўртасидаги фарқ" счётининг кредитида ва 9620 « Валюта курслари фарқида кўрилган зарарлар» счётининг дебетида акс эттирилади.

Қўшилган капиталнинг аналитик ҳисоби таъсисчилар ва акцияларнинг турлари бўйича олиб борилади.

Резерв капитали. Ушбу капитал корхонанинг турли мақсадларларда ва турли манбалар эвазига шакллантирилган хусусий капиталининг бир тури. Ушбу капитал асосан қуйидаги манбалар ҳисобидан вужудга келади:

- **Мавжуд мулкни қайта баҳолаш натижасида пайдо бўладиган янги қиймат эвазига.** Тасдиқланган Низомга кўра корхоналар ҳар йилнинг охирида ўзларининг асосий воситаларини, тугалланмаган қурилиш объектларини қайта баҳолайдилар. Қайта баҳолашда асосий воситаларнинг олдинги бошланғич қиймати ва жамланган эскириши реал бозор баҳоларидан келиб чиқган ҳолда кўпайиш ёки камайиш томонларига ўзгартирилиши мумкин. Агар ўзгартиришлар ўсиш томонга юз берган бўлса, ўртадаги

ижобий фарқ резерв капиталини вужудга келишига сабаб бўлади. 21-сон БҲМС га мувофиқ қайта баҳолаш эвазига вужудга келган резерв капиталининг ҳисоби махсус 8510 “ Мулкни қайта баҳолаш бўйича тузатишлар” счётининг кредитида ва мос асосий асосий воситалар счётларининг (0110-0190) дебетида акс эттирилади. Асосий воситаларнинг жамланган эскиришини ўсиш томонга ўзгартирилиши 8510 “ Мулкни қайта баҳолаш бўйича тузатишлар” счётининг дебетида ва мос асосий асосий воситалар эскиришлари счётларининг
(0210-0290) кредитида акс эттирилади. 8510 “ Мулкни қайта баҳолаш бўйича тузатишлар” счётининг кредит обороти ва дебет обороти суммалари ўртасидаги ижобий фарқ балансда қайта баҳолашдан вужудга келган махсус резерв капитали сифатида акс эттирилади. Агар қайта баҳолаш натижасида ушбу счётнинг дебет обороти кредит обороти суммасидан катта бўлса, у ҳолда корхона қайта баҳолашдан зарар кўрган бўлади ва у 9430 “Бошқа операцион харажатлар” счётининг дебетида ва 8510 “ Мулкни қайта баҳолаш бўйича тузатишлар” счётининг кредитида акс эттирилади. Мулкни қайта баҳолаш натижасида вужудга келган резерв капитали корхона тугатилганда таъсисчиларнинг ҳиссаларига мос равишда тақсимланади, бунга дебет 8510 “Мулкни қайта баҳолаш бўйича тузатишлар” счёти ва кредит 6620 “Чиқиб кетган таъсисчиларга уларнинг ҳиссалари бўйича қарз” счёти кредитланади.

- **Корхонанинг соф фойдаси ҳисобидан**. Ўзбекистон Республикаси қонунлари ва таъсис ҳужжатларига мувофиқ корхоналар ўзларининг соф фойдаси эвазига резерв капиталини шакллантиришлари мумкин. Резерв капиталига қилинган ажратмалар дебет 8710 “Ҳисобот даврнинг тақсимланмаган фойдаси (қопланмаган зарари)” ва кредит 8520 “ Резерв капитали” счётининг кредитида акс эттирилади. Шаклланган резерв капитали корхоналарда турли мақсадларда, жумладан акционерлик жамиятларида имтиёзли акциялар бўйича дивидендларни тўлаш учун, ҳисобот йилда кўрилган зарарларни қоплаш учун ва бошқа мақсадларда ишлатилади. Резерв капиталини ишлатилиши 8520 “ Резерв капитали” счётининг дебетида ва 6610 “Тўланадиган дивидендлар”, 8710 “Ҳисобот даврнинг тақсимланмаган фойдаси (қопланмаган зарари)” ва бошқа счётларнинг кредитида акс эттирилади.
- **Қайтариб бермаслик шарти билан келиб тушган мулк эвазига**. Бундай йўл билан вужудга келган резерв капитали 8530 “ Бепул олинган мулк” счётининг кредитида ва келиб тушган мулкни акс эттирувчи счётларнинг (0110-0190,0710-0720,0610, 0800, 1000, 5810) дебетида акс эттирилади. Солиқ Кодексига мувофиқ бепул келиб тушган мулклар битта тизим корхоналарида юқори ташкилотнинг қарори билан балансдан баланса ўтқазиш тарзида амалга оширилган бўлса, даромад солиғига тортилмайди. Бошқа хўжалик юритувчи субъектларда бепул келиб тушган мулк уларнинг ялпи даромадига киради ва солиқга тортилади.

Резерв капитали счётлари бўйича аналитик ҳисоб унинг турлари ва ташкил топиш манбаларига қараб юритилади.

2.Мақсадли тушумлар ҳамда келгуси харажатлар ва тўловлар учун резервларнинг ҳисоби

Корхоналарнинг хусусий капиталига унга турли манбалардан келиб тушган мақсадли тушумлар ҳам киради. Мақсадли тушумларнинг асосий турлари бўлиб қуйидагилар ҳисобланади:

- ***Грантлар*** - бу корхонага қайтариб олинмаслик шарти билан давлат, нодавлат, халқаро ташкилот ва фондлардан аниқ мақсадлар учун келиб тушган моддий ва номоддий маблағлар мажмуаси. Ушбу маблағлар фақатгина қатъий мақсадларга ишлатилиши лозим. 21-сон БҲМС га мувофиқ грантларнинг ҳисоби 8810 «Грантлар» счётида олиб борилади. Грантларнинг олиниши ва келиб тушуши ушбу пассив счётнинг

кредитида маблағларни акс эттиришга мўлжалланган счётларнинг (0110-0190, 0410-0490, 0610, 5810, 1010-1090, 2810, 2910-2990, 5010, 5110, 5210 ,4890 ва бошқа счётлар) дебети бўйича корреспонденцияланган ҳолда акс эттирилади. Олинган грантларнинг ишлатилиши грантлар асосида фаолият кўрсатаётган нодавлат ташкилотларида 8810 «Грантлар» счётининг дебетида ва харажатлар счётларининг (2010,2310,2510,9420,9430 ва бошқалар) кредитида акс эттирилади. Хўжалик юритувчи корхоналарда олинган грантлар устав капиталига ва резерв капиталига қўшилиши мумкин. Бундай ҳолларда 8810 «Грантлар» счёти дебетланади ва 8300 «Устав капитали», 8530 «Бепул олинган мулк» счётлари кредитланади. Грантларнинг аналитик ҳисоби уларнинг турлари ва мақсадлари бўйича юритилади.

• ***Субсидиялар*** – бу корхонага унинг фаолиятини ривожлантириш мақсадида маълум бир шартларга кўра давлат томонидан пул ва моддий активлар билан берилган ёрдам суммаси. Субсидияларнинг ҳисоби махсус 10-сон БҲМС « Давлат субсидияларининг ҳисоби ва давлат ёрдамини тавсифи», шунингдек 21- сон БҲМС га асосланиб юритилади. Ушбу меъёрий ҳужжатларга мувофиқ олинган субсидияларнинг келиб тушуши 8820 «Субсидиялар» счётининг кредитида маблағларни акс эттиришга мўлжалланган счётларнинг (0110-0190, 0410-0490, 0610, 5810, 1010-1090, 2810, 2910-2990, 5010, 5110, 5210 ,4890 ва бошқа счётлар) дебети бўйича корреспонденцияланган ҳолда акс эттирилади. Олинган субсидиялар устав капиталига ва резерв капиталига қўшилиши мумкин. Бундай ҳолларда 8820 «Субсидиялар» счёти дебетланади ва 8300 «Устав капитали», 8530 «Бепул олинган мулк» счётлари кредитланади.

• ***Аъзолик бадаллари –*** бу жамиятнинг таъсис ҳужжатларига мувофиқ белгиланган аъзолик бадаллари суммаси. 21-сон БҲМС га мувофиқ аъзолик бадалларининг ҳисоби 8830 “Аъзолик бадаллари” счётининг кредитида ва пул маблағлари счётларининг (5010,5110,5210) дебетида акс эттирилади. Йиғилган аъзолик бадаллари жамиятнинг фаолиятини ривожлантиришга сарфланади. Жамият тугатилганда тўпланган аъзолик бадаллари унинг қарзларини қоплашга йўналтирилади.

• ***Мақсадли фойдаланиш учун солиқ имтиёзлари-*** бу давлат қонунлари асосида корхонани мақсадли вазифаларни бажариш учун солиқлардан озод этиш натижасида тўпланган маблағлар мажмуаси. Ушбу мақсадли тушумларнинг ҳисоби махсус Низомга, шунингдек 21- сон БҲМС га мувофиқ 8840 “Мақсадли ишлатишга доир солиқ имтиёзлари” счётида юритилади. Ушбу имтиёзлар га эга хўжалик юритувчи субъектлар солиқларни Солиқ Кодекси ва уларга доир йўриқномалар асосида ҳисоблайдилар. Ҳисобланган солиқ суммаси корхона ихтиёрида қолдирилганда қуйидаги ёзув қилинади:

Дебет 6410 “ Бюджетга тўловлар бўйича қарз (турлари бўйича)”

Кредит 8840 “ Мақсадли ишлатишга доир солиқ имтиёзлари”

Солиқ имтиёзлари маълум муддатга берилган бўлса, ушбу муддат тугагач, бошқа ҳолларда эса ҳисобот йилнинг охирида мақсадли ишлатишга доир берилган солиқ имтиёзлари корхонанинг резерв капиталига қўшилади ва унга қуйидаги ёзув қилинади:

Дебет 8840 “ Мақсадли ишлатишга доир солиқ имтиёзлари”

Кредит 8530 “Бепул олинган мулк”

Солиқ имтиёзлари сифатида олинган мақсадли тушумларнинг аналитик ҳисоби солиқ тўловлари турлари бўйича олиб борилади.

• ***Бошқа мақсадли тушумлар-*** бу турли юридик ва жисмоний жахслардан маълум мақсадлар учун олинган маблағларнинг мажмуаси. Уларга, масалан, ота –оналарнинг болалар боғчаси учун тўловлари, бошқа корхоналардан тушган маблағлар ва бошқалар киради. 21-сон БҲМС га мувофиқ бошқа мақсадли тушумларнинг ҳисоби 8890 “Бошқа мақсадли тушумлар” счётининг кредитида ва пул маблағлари счётларининг дебетида акс эттирилади. Ушбу счётнинг дебетида мақсадли тушумларнинг ишлатилиши акс эттирилади, масалан, хизмат қилувчи хўжаликлар нинг харажатларини бир қисми ушбу мақсадли тушумлар ҳисобидан қопланганда 8890 “Бошқа мақсадли тушумлар” счёти дебетланади ва 2710 “Хизмат қилувчи хўжаликлар” счёти кредитланади. Ишлатилмай

қолинган бошқа мақсадли тушумлар корхоналарнинг резерв капиталига ёки бошқа даромадларига олиб борилади, яни:

Дебет 8890 “Бошқа мақсадли тушумлар”

Кредит 8530 “Бепул олинган мулк”, 9390 “Бошқа операцион даромадлар”

Бошқа мақсадли тушумларнинг аналитик ҳисоби уларнинг турлари ва манбалари бўйича юритилади.

Корхоналар ўзларининг яқин келажакда кутилаётган харажатлари ва тўловлари учун , масалан жорий ва капитал таъмирлаш учун, ходимларга меҳнат таътили ҳисоблаш учун ва бошқалар учун, резерв ташкил қилишлари мумкин. Бундай резервни ташкил этишдан асосий мақсад бўлиб кутилаётган харажат ва тўловларни ҳисобот йили ойлари бўйича тенг тақсимлаб бориш ҳисобланади. Резерв ташкил қилишнинг меъёрлари ва тартиби корхонанинг ҳисоб сиёсатида белгиланган бўлиши лозим. Ташкил этилган резерв корхонанинг харажатларига олиб борилади ва у қуйидаги бухгалтерия ёзуви билан акс эттирилади:

Дебет 2010,2310,2510,2710,9420,9430 (харажатни акс эттирувчи счётлар)

Кредит 8910 “ Кутилаётган харажатлар ва тўловлар учун резервлар”

Резервнинг ишлатилиши 8910 “Кутилаётган харажатлар ва тўловлар учун резервлар” счётининг дебетида ва қилинган сарфларни акс эттирувчи счётларнинг (1010-1090, 6710,6520,6890,2310,2510,2710 ва бошқалар) кдедитида акс эттирилади. Ишлатилмай қолган резерв суммаси ҳисоб сиёсатида кўзда тутилган тартибга кўра келгуси йилга ўтқазилиши, шунингдек харажатларни камайтиришга олиб борилиши ёки корхона даромадига олиб борилиши мумкин, яъни:

Дебет 8910 “ Кутилаётган харажатлар ва тўловлар учун резервлар”

Кредит 2010,2310,2510,2710,9420,9430 ,9390

Резервларнинг аналитик ҳисоби уларнинг турлари бўйича юритилади.

3.Корхона даромадлари, харажатлари ва якуний молиявий натижа кўрсаткичларининг ҳисоби

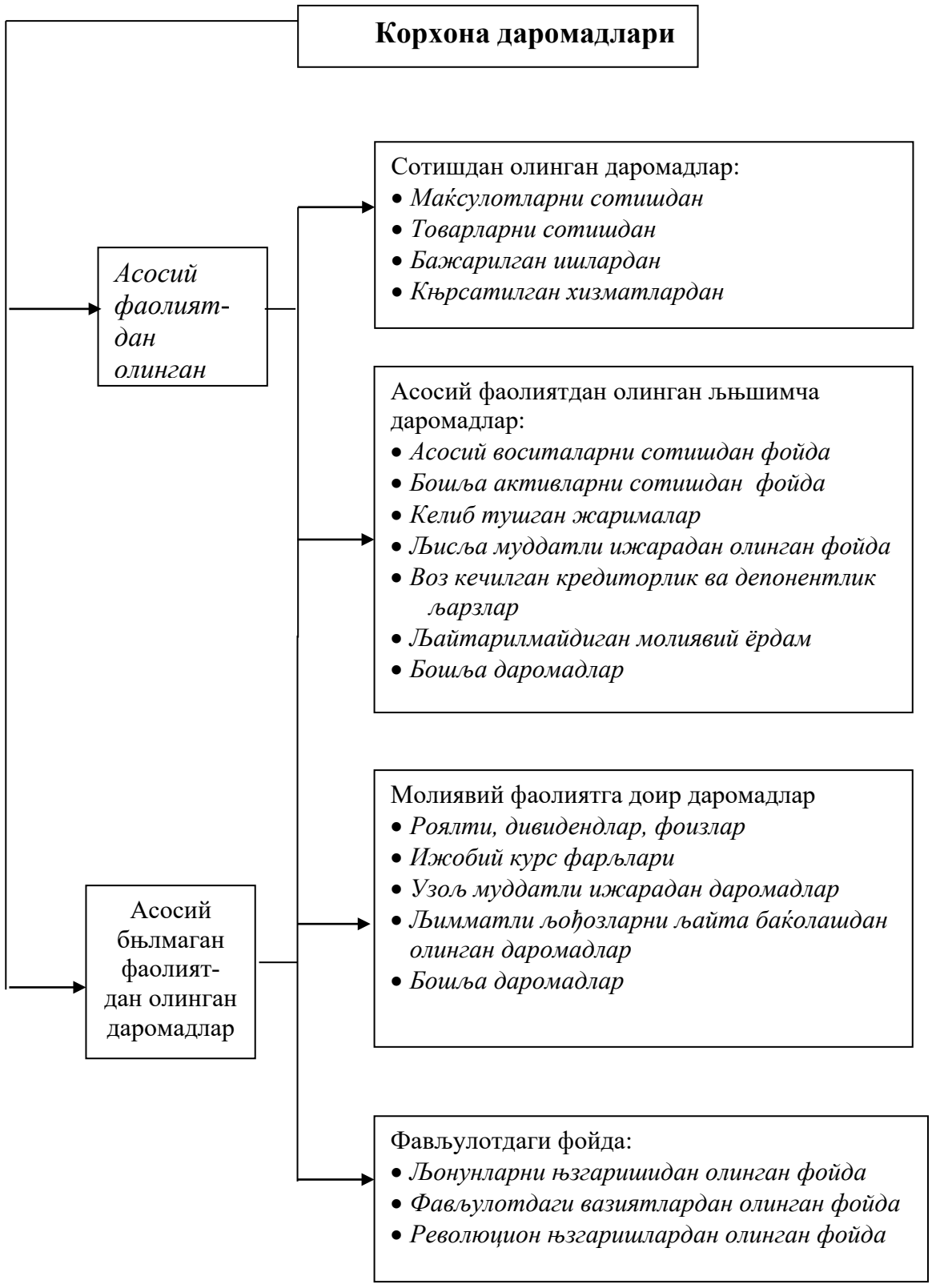
Даромад деганда, умумий олганда, ҳисобот даврида корхона активларини қўпайиши ёки унинг мажбуриятларини камайиши тушунилади. Корхоналарнинг барча даромадлари Ўзбекистон Республикасининг Солиқ Кодексида 13 та турга бўлинган (16-модда), 2-сон БҲМСда ушбу турдаги даромадлар иккита катта гуруҳга, яъни асосий фаолиятдан олинган даромадлар ва асосий бўлмаган фаолиятдан олинган даромадларга, ажратилган.

Асосий фаолиятдан олинган даромадлар деганда корхона уставида белгиланган асосий фаолиятдан олинган даромадлар тушунилади. «Маҳсулот (иш, хизмат)ларни ишлаб чиқариш ва сотиш харажатлари ҳамда молиявий натижаларни шакллантириш тўғрисида Низом» га мувофиқ корхоналарнинг асосий фаолиятдан олинган даромадлари, ўз навбатида, қуйидаги икки гуруҳга ажратилади:

- **Сотишдан олинган даромадлар** – буларга маҳсулот, товарлар, ишлар ва хизматларни сотишдан олинган тушумлар (акциз, ҚҚС ва экспорт бўйича божхона божидан ташқари) киради.
- **Асосий фаолиятдан олинган бошқа даромадлар** –буларга корхонанинг асосий воситалари ва бошқа активларини сотишдан олинган фойда, ўндирилган жарималар, воз кечилган кредиторлик қарзлари, бепул келиб тушган активлар, инвентаризацияда аниқланган ортиқчалар, ТМБ ларни қайта баҳолашдан олинган даромадлар ва бошқалар киради.

Асосий бўлмаган фаолиятдан олинган даромадлар деганда бевосита асосий фаолиятга тааллуқли бўлмаган фаолият турларидан олинган даромадлар

тушунилади. Бундай даромадлар Низомга мувофиқ молиявий фаолиятдан олинган даромадларга ва фавқулотдаги даромадларга бўлинади.



Корхона даромадларининг таснифи

Молиявий фаолиятдан олинган даромадлар деганда қимматли қоғозлар, валюта операциялари, кредит ва қарзларни беришдан олинган даромадлар тушунилади. Буларга роялти, дивидендлар ва фоизлар, ижобий курс фарқлари кўринишидаги даромадлар ва бошқалар киради.

Фавқулотдаги даромадлар деганда юз бериши доимий характерга эга бўлмаган, кутилмаган тасодиф ва ҳодисалардан олинган даромадлар тушунилади. Буларга давлат қонунларини ўзгариши, табиий офатлар, революцион ўзгаришлар натижасида вужудга келган даромадлар киради.

Сотишдан олинган даромадларнинг ҳисоби. 21-сон БҲМСга мувофиқ сотишдан олинган даромадлар қуйидаги счётларда ҳисобга олинади:

- **9010 "Тайёр маҳсулотларни сотишдан олинган даромадлар"** –бу пассив ва вақтинчалик счётда корхоналар ўзлари ишлаб чиқарган маҳсулотларини сотишдан олган даромадларини ҳисобга олишда фойдаланадилар. Счётнинг кредитида олинган даромад йил мабойнида тўпланиб боради, бунда маҳсулотни сотиш усулига қараб турли счётлар дебетланади. Масалан, маҳсулот нақд пулга сотилганда 5010 "Касса" счёти, маҳсулот нақдсиз сотилганда эса 4010 "Харидорлар ва буюртмачилардан олинадиган счётлар", 4110 "Махсус ажратилган бўлинмалардан олинадиган счётлар", 4120 "Шўъба ва қарам хўжалик жамиятларидан олинадиган счётлар" ва бошқа дебиторлик қарзларни акс эттирувчи счётлар дебетланади. Йил мабойнида 9010 " Тайёр маҳсулотларни сотишдан олинган даромадлар" счёти фақат кредит сальдосига эга бўлади ва бу сальдо йил бошидан бошлаб олинган даромад суммасини кўрсатади. Йил якунида ушбу счётнинг кредитида тўпланган сумма унинг дебетига ва 9900 " Охирги молиявий натижа" счетининг кредитига ёзилади ва шу асосда у ёпилади.
- **9020 "Товарларни сотишдан олинган даромадлар"** - бу пассив ва вақтинчалик счёт асосан улгуржи ва чакана савдо корхоналарида, шунингдек ўзлари ишлаб чиқарган маҳсулотларини фирма магазинлари орқали сотадиган ишлаб чиқариш корхоналарида ишлатилади. Счётнинг кредитида товарларни сотишдан олинган даромад йил мабойнида тўпланиб боради, бунда товарларни сотиш усулига қараб 5010 "Касса" счёти, 4010 "Харидорлар ва буюртмачилардан олинадиган счётлар", 4110 "Махсус ажратилган бўлинмалардан олинадиган счётлар", 4120 "Шўъба ва қарам хўжалик жамиятларидан олинадиган счётлар" ва бошқа дебиторлик қарзларни акс эттирувчи счётлар дебетланади. Йил мабойнида 9020 " Товарларни сотишдан олинган даромадлар" счёти фақат кредит сальдосига эга бўлади ва бу сальдо йил бошидан бошлаб олинган даромад суммасини кўрсатади. Йил якунида ушбу счётнинг кредитида тўпланган сумма унинг дебетига ва 9900 " Охирги молиявий натижа" счетининг кредитига ёзилади ва шу асосда у ёпилади.
- **9030 "Бажарилган ишлар ва хизматлардан олинган даромадлар" -** бу пассив ва вақтинчалик счёт асосан қурилиш ташкилотлари ва хизмат соҳаси корхоналарида, шунингдек асосий фаолиятидан ташқари иш ва хизматлар кўрсатувчи бошқа турдаги корхоналарда ишлатилади. Счётнинг кредитида бажарилган иш ва хизматларни сотишдан олинган даромад йил мабойнида уларга гувоҳлик берувчи ҳужжатлар асосида тўпланиб боради. Иш ва хизматларни сотиш усулларига қараб 5010 "Касса" счёти, 4010 "Харидорлар ва буюртмачилардан олинадиган счётлар", 4110 "Махсус ажратилган бўлинмалардан олинадиган счётлар", 4120 "Шўъба ва қарам хўжалик жамиятларидан олинадиган счётлар" ва бошқа дебиторлик қарзларни акс эттирувчи счётлар дебетланади. Йил мабойнида 9030 " Бажарилган иш ва хизматларни сотишдан олинган даромадлар" счёти фақат кредит сальдосига эга бўлади ва бу сальдо йил бошидан бошлаб олинган даромад суммасини кўрсатади. Йил якунида ушбу счётнинг кредитида тўпланган сумма унинг дебетига ва 9900 " Охирги молиявий натижа" счетининг кредитига ёзилади ва шу асосда у ёпилади.

Асосий фаолиятдан олинган қўшимча даромадларнинг ҳисоби. 21-сон БҲМСга мувофиқ асосий фаолиятдан олинган қўшимча даромадлар қуйидаги счётларда ҳисобга олинади:

- **9310 "Асосий воситаларнинг чиқимидан олинган фойда"** –бу пассив ва вақтинчалик счётда корхоналар ўзларининг асосий воситаларини сотишдан ва бошқа чиқимларидан олган фойдасини ҳисобга олишда фойдаланадилар. Счётнинг кредитида олинган фойда йил мабойнида тўпланиб боради. Ушбу фойда асосий воситаларнинг

сотиш (бериш) қийматидан уларнинг қолдиқ қийматини ва сотишдан олинган ҚҚС суммасини айиргандан қолган суммадан иборат бўлади. Масалан, бошланғич қиймати 500000 сўмлик, жамланган эскириш қиймати 300000 сўмлик компьютер 440000 сўмга сотилди дейлик. Сотишдан олинган ҚҚС суммаси ушбу ҳолда 40000 сумни ((440000 – 200000) *20/120), сотишдан олинган фойда суммаси эса – 200000 сумни (440000-200000-40000) ташкил қилади. Ушбу фойда суммаси дебет 9210 “Асосий воситаларнинг чиқими” счетда ва кредит 9310 “ Асосий воситаларнинг чиқимидан олинган фойда”счётида акс эттирилади.

Йил якунида ушбу 9310- счётнинг кредитида тўпланган сумма унинг дебетига ва 9900 “ Охирги молиявий натижа” счетининг кредитига ёзилади ва шу асосда у ёпилади.

- **9320 “Бошқа активларни чиқимидан олинган фойда”** - бу пассив ва вақтинчалик счётда корхоналар ўзларининг турли бошқа активларини, масалан материалларини, хўжалик инвентарларини, номоддий активлари ва бошқа активларини сотишдан ва бошқа чиқимларидан олган фойдасини ҳисобга олишда фойдаланадилар. Счётнинг кредитида олинган фойда йил мабойнида тўпланиб боради. Ушбу фойда бошқа активларнинг сотиш (бериш) қийматидан уларнинг таннархини (қолдиқ қийматини) ва сотишдан олинган ҚҚС суммасини айиргандан қолган суммадан иборат бўлади. Масалан, таннархи 50000 сўмлик материал 72000 сўмга сотилди дейлик. Сотишдан олинган ҚҚС суммаси ушбу ҳолда 12000 сумни (72000 *20/120), сотишдан олинган фойда суммаси эса – 10000 сумни (72000-50000-12000) ташкил қилади. Номоддий активларни сотишдан (беришдан) олинган фойда худди асосий воситаларни сотишдагидек топилади. Бошқа активларни чиқимидан олинган фойда суммаси дебет 9220 “Бошқа активларнинг чиқими” счетда ва кредит 9320 “Бошқа активларни чиқимидан олинган фойда”счётида акс эттирилади. Йил якунида 9320- счётнинг кредитида тўпланган сумма унинг дебетига ва 9900 “ Охирги молиявий натижа” счетининг кредитига ёзилади ва шу асосда у ёпилади.
- **9330 “ Ўндирилган жарималар, пеня лар ва неустойкалар”** -ушбу пассив ва вақтинчалик счётнинг кредитида турли хўжалик шартномалари шартларини бузилиши натижасида, шунингдек кўрсатилган зарарларни қопланиши эвазига олинган даромад (фойда) суммаси акс эттирилади. Бунда мос равишда жаримани келиб тушганлиги, ушланганлиги ёки ҳисобланганлигини акс эттирувчи счётлар дебетланади, масалан 5010 “Касса”, 5110 “Ҳисоб-китоб счёти”, 5210 “Валюта счёти”, 6710 “Ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар”, 4860 “Даъволар бўйича келиб тушадиган счётлар” ва бошқа счётлар. Йил якунида 9330- счётнинг кредитида тўпланган сумма унинг дебетига ва 9900 “ Охирги молиявий натижа” счетининг кредитига ёзилади ва шу асосда у ёпилади .
- **9340 “Ўтган йиллар фойдаси”** - бу пассив ва вақтинчалик счётнинг кредитида ҳисобот йилда аниқланган ўтган йилларнинг фойдаси акс эттирилади. Бундай фойда бўлиб, масалан, муддатидан олдин ҳисобдан чиқариб юборилган дебиторлик қарзларнинг тикланган ёки келиб тушган суммаси, ортиқча ҳисоблаб юборилган харажатларни камайтирилиши ва бошқалар ҳисобланади. Бунда мос равишда ўтган йиллар фойдасини тикланганлигини кўрсатувчи счётлар дебетланади, масалан 5010 “Касса”, 5110 “Ҳисоб-китоб счёти”, 5210 “Валюта счёти”, 4000 “Олинадиган счётлар” ва бошқа счётлар. Йил якунида 9340- счётнинг кредитида тўпланган сумма унинг дебетига ва 9900 “ Охирги молиявий натижа” счетининг кредитига ёзилади ва шу асосда у ёпилади.
- **9350 “Қисқа муддатли ижарадан олинган даромадлар”** – ушбу пассив ва вақтинчалик счётнинг кредитида қисқа муддатли ижарадан олинган даромад суммаси 4820 “Қисқа муддатли ижара бўйича олинадиган тўловлар” счёти билан корреспонденциялашган ҳолда акс эттирилади. Йил якунида 9350- счётнинг кредитида тўпланган сумма унинг дебетига ва 9900 “ Охирги молиявий натижа” счетининг кредитига ёзилади ва шу асосда у ёпилади.
- **9360 “Кредиторлик ва депонентлик қарзларни ҳисобдан чиқарилишидан олинган даромадлар”** – ушбу пассив ва вақтинчалик счётнинг кредитида муддатида (3 йилдан ошиқ муддатда) ўндириб олинмаган қарзларни корхона фойдасига ўтқазишдан

олинган даромадлар мос равишда кредиторлик қарзларни акс эттирувчи счётлар (6010,6110,6710,6720, 6910-6990 ва бошқалар) билан корреспонденцияланган ҳолда акс эттирилади. Йил якунида 9360- счётнинг кредитида тўпланган сумма унинг дебетига ва 9900 " Охирги молиявий натижа" счетининг кредитига ёзилади ва шу асосда у ёпилади.

• **9370 "Хизмат қилувчи хўжаликлардан олинган даромадлар" –** ушбу пассив ва вақтинчалик счётнинг кредитида асосий фаолиятга хизмат кўрсатувчи хўжаликлардан (соғлиқни сақлаш бўлинмаси, сарторошхона, кутубхона, болалар боғчаси ва бошқа муассасалари, санаторийлар, ошхона, меҳмонхона, спорт комплекслари ва бошқалар) олинган даромадлар акс эттирилади. Бунда олинган ёки ҳисобланган даромадларни акс эттирувчи счётлар, масалан, 5010 "Касса", 5110 "Ҳисоб-китоб счёти", 4890 "Бошқа дебиторларнинг қарзлари" ва бошқа счётлар дебетланади. Йил якунида 9370- счётнинг кредитида тўпланган сумма унинг дебетига ва 9900 " Охирги молиявий натижа" счетининг кредитига ёзилади ва шу асосда у ёпилади

• **9380 " Қайтарилмайдиган молиявий ёрдам"** - ушбу пассив ва вақтинчалик счётнинг кредитида турли юридик ва жисмоний шахслардан қайтариб бермаслик шарти билан олинган молиявий ёрдам суммалари акс эттирилади. Бунда олинган ёрдамнинг турини акс эттирувчи счётлар, масалан, 5010 "Касса", 5110 "Ҳисоб-китоб счёти", 0100 "Асосий воситалар счёти", 1000 "Материаллар счёти" ва бошқа счётлар дебетланади. Йил якунида 9380- счётнинг кредитида тўпланган сумма унинг дебетига ва 9900 " Охирги молиявий натижа" счетининг кредитига ёзилади ва шу асосда у ёпилади

• **9390 "Бошқа операцион даромадлар"-** ушбу пассив ва вақтинчалик счётнинг кредитида юқорида келтирилган счётларга олиб борилмаган бошқа операцион даромадлар, масалан инвентаризацияда аниқланган ортиқчалар, турли қоплама суммалар ва бошқалар, акс эттирилади. Бунда мос равишда ТМЗ ва пул маблағларини акс эттирувчи счётлар (0100,1000,2800,2900,5000 ва бошқалар) дебетланади. Йил якунида 9390- счётнинг кредитида тўпланган сумма унинг дебетига ва 9900 " Охирги молиявий натижа" счетининг кредитига ёзилади ва шу асосда у ёпилади.

Молиявий фаолиятдан олинган даромадларнинг ҳисоби.21-сон БҲМСга мувофиқ молиявий фаолиятдан олинган даромадлар қуйидаги счётларда ҳисобга олинади:

• **9510** "Роялти кўринишидаги даромадлар"
• **9520** "Дивидендлар кўринишидаги даромадлар"
• **9530** "Фоизлар кўринишидаги даромадлар"
• **9540** "Валюта курслари фарқларидан олинган даромадлар"
• **9550** "Узоқ муддатли ижарадан олинган даромадлар"
• **9560** "Қимматли қоғозларни қайта баҳолашдан олинган даромадлар"
• **9590** " Молиявий фаолиятдан олинган бошқа даромадлар"

Ушбу пассив ва вақтинчалик счётларнинг кредитида номлари юқорида зикр этилган даромадларнинг турлари ҳисоблаш тамойилига мувофиқ акс эттирилади.

Роялти кўринишидаги даромадлар деганда корхоналарнинг номоддий активларини, масалан компьютерлар учун дастурлар таъминотини, лицензиялар ва бошқаларни ижарага беришдан ва хамкорликда фойдаланишдан олинган даромадлар тушунилади. Ушбу даромадларни ҳисобланиши 4850 "Олинадиган роялти" счётининг дебетида ва 9510 "Роялти кўринишидаги даромадлар" счётининг кредитида акс эттирилади. Йил охирида 9510- счётнинг кредитида тўпланган сумма унинг дебетига ва 9900 "Охирги молиявий натижа" счетининг кредитига ёзилади ва шу асосда у ёпилади.

Дивидендлар – бу акцияларга киритилган молиявий инвестициялар учун ҳисобланган даромад. Ушбу даромадни ҳисоблашга асос бўлиб акционерлик жамиятининг дивиденднинг ҳисобланганлиги тўғрисидаги ёзма хабарномаси ҳисобланади. Ушбу хабарномада жами ҳисобланган дивиденд суммаси, ундан ушланган дивиденд солиғи суммаси ва тўланадиган дивиденд суммаси акс эттирилади. Агар хабарномада дивиденд солиғини ушланмаганлиги уқтирилган бўлса, у ҳолда ушбу солиқни дивиденд олган корхона тўлаши лозим. Ҳисобланган дидивенд кўринишидаги даромадлар 4840 "

Олинадиган дивидендлар” счётининг дебетида ва 9520 “Дивиденд кўринишидаги даромадлар” счётининг кредитида акс эттирилади. Йил охирида 9520- счётнинг кредитида тўпланган сумма унинг дебетига ва 9900 “Охирги молиявий натижа” счетининг кредитига ёзилади ва шу асосда у ёпилади.

Фоизлар кўринишидаги даромадлар деганда бошқа юридик шахсларга берилган қарзлар ва кредитлар учун ҳисобланган фоизлар тушунилади. Ушбу фоизларнинг миқдори тузилган шартномалар асосида ҳисобланади. Фоиз кўринишидаги ҳисобланган даромадлар 4830 “ Олинадиган фоизлар” счётининг дебетида ва 9530 “Фоизлар кўринишидаги даромадлар” счётининг кредитида акс эттирилади. Йил охирида 9530- счётнинг кредитида тўпланган сумма унинг дебетига ва 9900 “Охирги молиявий натижа” счетининг кредитига ёзилади ва шу асосда у ёпилади.

Валюта курслари фарқларидан олинган даромадлар деганда корхонанинг валюта счётида сақланаётган чет валютаси ва чет эл валютасидаги дебиторлик қарзлар бўйича ҳисобланган ижобий курс фарқлари тушунилади. Ушбу даромад ҳар ойнинг охирида 5210 “Мамлакат ичидаги валюта счётлари”, 5220 “Чет элдаги валюта счётлари”, 4000 “Олинадиган счётлар”, 4300 “Таъминотчи ва пудратчиларга берилган бўнаклар ҳисоби счётлари” ва бошқа чет эл валютасида ҳисоби юритилган дебиторлик қарзлар счётлари бўйича Ўзбекистон Республикаси Марказий Банки эълон қилган курслар асосида ҳисобланади. Ҳисобланган ижобий курс фарқлари юқорида келтирилган счётларнинг дебетида ва 9540 “Валюта курслари фарқларидан олинган даромадлар” счётининг кредитида акс эттирилади. Йил охирида 9540- счётнинг кредитида тўпланган сумма унинг дебетига ва 9900 “Охирги молиявий натижа” счетининг кредитига ёзилади ва шу асосда у ёпилади.

Узоқ муддатли ижарадан олинган даромадлар деганда мулкни бир йилдан кўп муддатга ижарага беришдан олинган даромадлар тушунилади. Ушбу даромаднинг суммаси тузилган лизинг (ижара) шартномаси асосида ҳисобланади. Ҳисобланган даромад суммаси 4830 “Олинадиган фоизлар”, 6230 “Бошқа муддати узайтирилган даромадлар” счётларининг дебетида ва 9550 “Узоқ муддатли ижарадан олинган даромадлар” счётининг кредитида акс эттирилади. Йил охирида 9550- счётнинг кредитида тўпланган сумма унинг дебетига ва 9900 “Охирги молиявий натижа” счетининг кредитига ёзилади ва шу асосда у ёпилади.

Қимматли қоғозларни қайта баҳолашдан олинган даромадлар деганда узоқ ва қисқа муддатли инвестициялар қийматини ошириш натижасида вужудга келган даромадлар тушунилади. Бундай даромадлар қайта баҳолаш далолатномалари асосида ҳисобланади. Ҳисобланган даромад суммаси 0600 “Узоқ муддатли инвестициялар ҳисоби счётлари”, 5800 “ Қисқа муддатли инвестициялар ҳисоби счётлари”ининг дебетида ва 9560 “Қимматли қоғозларни қайта баҳолашдан олинган даромадлар” счётининг кредитида акс эттирилади. Йил охирида 9560- счётнинг кредитида тўпланган сумма унинг дебетига ва 9900 “Охирги молиявий натижа” счетининг кредитига ёзилади ва шу асосда у ёпилади.

Корхоналарнинг молиявий фаолиятидан олинган даромадларнинг аналитик ҳисоби уларнинг турлари ва бошқа бошқарув учун зарур сегментлари бўйича олиб борилади.

Фавқулотдаги даромадларнинг ҳисоби. 21-сон БҲМСга мувофиқ фавқулотдаги даромадларнинг ҳисоби 9710 “Фавқулотдаги фойда” счётининг кредитида ҳисобга олинади. Бунда фавқулотда олинган ёки ҳисобланган фойданинг турини кўрсатувчи счётлар (0100, 0400, 0700, 1000, 2900 ва бошқа счётлар) дебетланади. Йил охирида 9710- счётнинг кредитида тўпланган сумма унинг дебетига ва 9900 “Охирги молиявий натижа” счетининг кредитига ёзилади ва шу асосда у ёпилади.

Корхоналар молиявий-хўжалик фаолиятининг муҳим кўрсаткичи бўлиб харажатлар ҳисобланади. Ушбу кўрсаткичнинг моҳияти, таснифи ва тавсифи, тан олиниши, счётлар тизими ва улар бўйича бухгалтерия ёзувлари ушбу бобнинг охирида келтирилган меъёрий ҳужжатларда, шу жумладан, «Маҳсулот (иш, хизмат)ларни ишлаб чиқариш ва

сотиш харажатлари ҳамда молиявий натижаларни шакллантириш тўғрисида Низом» да, атрофлича очиб берилган.

Ушбу меъёрий хужжатларга мувофиқ **харажат** деганда, умумий олганда, ҳисобот даврида корхона активларини камайиши ёки унинг мажбуриятларини кўпайиши тушунилади. Корхоналарнинг барча харажатлари республикамизда қабул қилинган БҲМС лар ва «Маҳсулот (иш, хизмат)ларни ишлаб чиқариш ва сотиш харажатлари ҳамда молиявий натижаларни шакллантириш тўғрисида Низом» га ва унга киритилган ўзгартиришлар ва қўшимчаларга мувофиқ иккита гуруҳга ва олтита қуйи гуруҳга ажратилган.



Корхона харажатларининг таснифи

Асосий фаолиятга доир харажатлар деганда корхона уставида белгиланган асосий фаолият билан боғлиқ харажатлар тушунилади. «Маҳсулот (иш, хизмат)ларни ишлаб чиқариш ва сотиш харажатлари ҳамда молиявий натижаларни шакллантириш тўғрисида

Низом» ва 21-сон БҲМС га мувофиқ корхоналарнинг асосий фаолияти билан боғлиқ харажатларни, ўз навбатида, қуйидаги тўртта қуйи гуруҳга ажратилади:

- **Сотиш таннархига киритилган харажатлар** – буларга сотилган маҳсулотлар, товарлар, ишлар ва хизматларнинг таннархига киритилган харажатлар киради.
- **Давр харажатлари** –буларга маҳсулотларни (товарларни, иш ва хизматларни) сотишга, корхонани маъмурий-бошқарувига ва бошқа операцион фаолиятига доир харажатлар киради. Ушбу харажатлар маълум ҳисобот даврида юз беради, шунинг учун улар ҳисобот даври харажатлари деб ҳам аталади.
- **Келгуси давр харажатлари** - бу корхонанинг келгуси асосий фаолиятига доир, лекинда ҳисобот даврида амалга оширилган харажатлари. Бундай харажатларга олдиндан тўланган ижара ҳақлари, олдиндан тўланган хизмат ҳақлари ва бошқа олдиндан бўнак сифатидаги тўловлар киради.
- **Муддати узайтирилган харажатлар** – буларга корхонанинг келгуси асосий фаолиятига доир, лекинда муддати бир йил ва ундан кўп муддатга узайтирилган харажатлари киради.

Асосий бўлмаган фаолиятга доир харажатлар деганда бевосита асосий фаолиятга тааллуқли бўлмаган фаолият турлари билан боғлиқ харажатлар тушунилади. Бундай харажатлар Низомга мувофиқ молиявий фаолиятга доир харажатлар ва фавқулотдаги зарарларга бўлинади.

Молиявий фаолиятга доир харажатлар деганда қимматли қоғозларни чиқариш ва жойлаштириш, валюта операциялари, кредит ва қарзларни олиш, узоқ муддатли ижарага доир ва бошқа молиявий фаолиятга тааллуқли харажатлар тушунилади. Буларга фоизлар, салбий курс фарқлари кўринишидаги харажатлар ва бошқалар киради.

Фавқулотдаги харажатлар деганда юз бериши доимий характерга эга бўлмаган, кутилмаган тасодиф ва ҳодисалардан кўрилган зарарлар тушунилади. Буларга давлат қонунларини ўзгариши, табиий офатлар, революцион ўзгаришлар натижасида вужудга келган зарарлар киради.

Сотиш таннархининг ҳисоби. 21-сон БҲМС га мувофиқ сотиш таннархининг ҳисоби сотиш турларига қараб қуйидаги счётларда олиб борилади:

9110 “Сотилган тайёр маҳсулотларнинг таннархи”- ушбу актив, вақтинчалик (транзит) счётнинг дебетида йил мабойнида сотилган тайёр маҳсулотларнинг таннархи акс эттирилади. Бунда 2800 “Тайёр маҳсулотлар ҳисоби счётлари” кредитланади. Йил охирида 9110- счётнинг дебетида тўпланган сумма унинг кредитига ва 9900 “Охирги молиявий натижа” счетининг дебетига ёзилади ва шу асосда у ёпилади.

9120 “Сотилган товарларнинг таннархи”- ушбу актив, вақтинчалик (транзит) счёт асосан ТМБ ларнинг узликсиз ҳисоб усулида ишлайдиган корхоналарда, шу жумладан улгуржи савдо корхоналарида, кенг қўлланилади, унинг дебетида йил мабойнида сотилган товарларнинг таннархи акс эттирилади. Бунда 2900 “Товарлар ҳисоби счётлари” счёти кредитланади. Йил охирида 9120- счётнинг дебетида тўпланган сумма унинг кредитига ва 9900 “Охирги молиявий натижа” счетининг дебетига ёзилади ва шу асосда у ёпилади.

9130 “Бажарилган ишлар ва хизматларнинг таннархи” - ушбу актив, вақтинчалик (транзит) счёт асосан қурилиш ташкилотларида, хизмат кўрсатувчи корхоналарда, шунингдек турли фаолият турлари билан шуғулланувчи корхоналарда қўлланилади, унинг дебетида йил мабойнида буюрмачиларга топширилган бажарилган иш ва хизматларнинг таннархи акс эттирилади. Бунда 2010 “Асосий ишлаб чиқариш”, 2310 “Ёрдамчи ишлаб чиқариш”, 2710 “ Хизмат кўрсатувчи хўжаликлар” счётлари кредитланади. Йил охирида 9130- счётнинг дебетида тўпланган сумма унинг кредитига ва 9900 “Охирги молиявий натижа” счетининг дебетига ёзилади ва шу асосда у ёпилади.

9140 “Даврий ҳисоб усулида ТМБ ни сотиб олиш” - ушбу актив, вақтинчалик (транзит) счёт асосан ТМБ ларнинг даврий ҳисоб усулида ишлайдиган корхоналарда, шу жумладан чакана савдо ва оммавий овқатланиш корхоналарида, қўлланилади, унинг дебетида йил мабойнида таъминотчилардан олинган товарларнинг таннархи акс

эттирилади. Бунда 6010 “Таъминотчилар ва пудратчиларга тўланадиган счётлар” счёти кредитланади. Йил охирида 9140- счётнинг дебетида тўпланган сумма унинг кредитига ва 9900 “Охирги молиявий натижа” счетининг дебетига ёзилади ва шу асосда у ёпилади.

• **9150 “Даврий ҳисоб усулида ТМБ бўйича тузатишлар”-** ушбу актив, вақтинчалик (транзит) счёт асосан ТМБ ларнинг даврий ҳисоб усулида ишлайдиган корхоналарда, шу жумладан чакана савдо ва оммавий овқатланиш корхоналарида, қўлланилади. Даврий ҳисоб усулида ишлаётган корхоналарда сотилган товарлар таннархини топиш учун давр охирида инвентаризация ўтқазилади. Инвентаризация натижасида аниқланган ТМБ ларнинг ҳақиқий ҳолати уларнинг давр бошидаги ҳолати билан таққосланади, натижада ТМБ лар ҳолатидаги ўзгариш суммаси (камайиш ёки кўпайиш) аниқланади. Аниқланган фарқ суммаси счёт бўйича тузатиш суммасини билдиради. Агар тузатиш камайиш томонига қилиниши керак бўлса, ўртадаги фарқ 9150 “Даврий ҳисоб усулида ТМБ бўйича тузатишлар” счётининг дебетига, агар тузатиш кўпайиш томонига қилиниши керак бўлса, у ҳолда ўртадаги фарқ ушбу счётнинг кредитига ёзилади. Бунда ТМБ лар счётлари (1000,1100,2000,2800,2900) мос равишда кредитланади (камайганда) ва дебетланади (кўпайганда). Йил охирида 9150- счётда тўпланган сумма мос равишда 9900 “Охирги молиявий натижа” счетининг дебетига (кўпайганда) ёки кредитига (камайганда) ёпилади.

Давр харажатларининг ҳисоби. 21-сон БҲМС га мувофиқ давр харажатлари-нинг ҳисоби қуйидаги счётларда олиб борилади:

• **9410 “Сотиш харажатлари”-** ушбу актив, вақтинчалик (транзит) счётнинг дебетида йил мабойнида сотишга доир харажатлар (реклама харажатлари, сотиш билан боғлиқ ходимларнинг иш ҳақи, ижтимоий суғуртага ажратмалар, амортизация харажатлари, трансортировка ва бошқа шу каби сотиш билан боғлиқ харажатлар) акс эттирилади. Ушбу счётда акс эттириладиган харажатларнинг аниқ турлари ва таркиби «Маҳсулот (иш, хизмат)ларни ишлаб чиқариш ва сотиш харажатлари ҳамда молиявий натижаларни шакллантириш тўғрисида Низом»нинг «Сотиш харажатлари» номли бўлимида тўлиғича келтирилган. Харажатларнинг аниқ турлари ушбу счётнинг дебетида ва бу харажатларни ифодаловчи счётларнинг кредитида (5110,5010,6710,6520,6990 ва бошқа счётлар) акс эттирилади. Йил охирида 9410- счётнинг дебетида тўпланган сумма унинг кредитига ва 9900 “Охирги молиявий натижа” счетининг дебетига ёзилади ва шу асосда у ёпилади.

• **9420 “Маъмурий-бошқарув харажатлари”-** ушбу актив, вақтинчалик (транзит) счётнинг дебетида йил мабойнида бошқарувга доир харажатлар (иш ҳақи, ижтимоий суғуртага ажратмалар, амортизация харажатлари, сафар харажатлари, телефон алоқаси ва бошқа шу каби бошқарув билан боғлиқ харажатлар) акс эттирилади. Ушбу счётда акс эттириладиган харажатларнинг аниқ турлари ва таркиби «Маҳсулот (иш, хизмат)ларни ишлаб чиқариш ва сотиш харажатлари ҳамда молиявий натижаларни шакллантириш тўғрисида Низом»нинг «Маъмурий –бошқарув харажатлари» номли бўлимида тўлиғича келтирилган. Харажатларнинг аниқ турлари ушбу счётнинг дебетида ва бу харажатларни ифодаловчи счётларнинг кредитида (0200,0500,1000,5110,5010,6710,6520,6990 ва бошқа счётлар) акс эттирилади. Йил охирида 9420- счётнинг дебетида тўпланган сумма унинг кредитига ва 9900 “Охирги молиявий натижа” счетининг дебетига ёзилади ва шу асосда у ёпилади.

• **9430 “Бошқа операцион харажатлар”** - ушбу актив, вақтинчалик (транзит) счётнинг дебетида йил мабойнида сотиш ва бошқарувдан ташқари умум фаолиятга доир давр харажатлари (моддий ёрдам, компенсациялар, мол-мулк, экология, ер, сув ва бошқа давр харажатларига олиб бориладиган солиқлар, песия фондига ва йўл фондига мажбурий ажратмалар , мулкни сотишдан ва беришдан кўрилган зарарлар ва бошқа шу каби операцион харажатлар) акс эттирилади. Ушбу счётда акс эттириладиган харажатларнинг аниқ турлари ва таркиби «Маҳсулот (иш, хизмат) ларни ишлаб чиқариш ва сотиш харажатлари ҳамда молиявий натижаларни шакллантириш тўғрисида Низом»нинг «Бошқа

операцион харажатлар» номли бўлимида тўлиғича келтирилган. Харажатларнинг аниқ турлари ушбу счётнинг дебетида ва бу харажатларни ифодаловчи счётларнинг кредитида (1000,5110,5010, 6400,6710,6520,6990,9210,9220 ва бошқа счётлар) акс эттирилади. Йил охирида 9430- счётнинг дебетида тўпланган сумма унинг кредитига ва 9900 "Охирги молиявий натижа" счетининг дебетига ёзилади ва шу асосда у ёпилади.

• **9440 "Келгусида солиқ базасидан чегириладиган ҳисобот давр харажатлари"-** ушбу актив, вақтинчалик (транзит) счётнинг дебетида йил мабойнида корхонани келгуси фаолиятини ривожлантиришга сарфланган давр харажатлари (янги ишлаб чиқаришни ва янги технологияларни ўзлаштиришга, бошқарув тизимини яхшилашга сарфланган ва бошқа шу каби операцион харажатлар) акс эттирилади. Ушбу счётда акс эттириладиган харажатларнинг аниқ турлари ва таркиби «Маҳсулот (иш, хизмат)ларни ишлаб чиқариш ва сотиш харажатлари ҳамда молиявий натижаларни шакллантириш тўғрисида Низом»нинг «Келгусида солиқ базасидан чегириладиган ҳисобот давр харажатлари» номли 2- иловасида тўлиғича келтирилган. Ушбу турдаги давр харажатлари солиқ қонунчилигига кўра келгуси 10 йил ичида бир маромда солиқ базасидан махсус ҳисоб-китоб асосида чиқариб борилади. Харажатларнинг аниқ турлари ушбу счётнинг дебетида ва бу харажатларни ифодаловчи счётларнинг кредитида (1000, 5110, 5010, 6010, 6710, 6520, 6990 ва бошқа счётлар) акс эттирилади. Йил охирида 9440- счётнинг дебетида тўпланган сумма унинг кредитига ва 9900 "Охирги молиявий натижа" счетининг дебетига ёзилади ва шу асосда у ёпилади. Келгусида солиқ базасидан чегириладиган ҳисобот давр харажатларини ўзгариши тўғрисидаги маълумотлар махсус балансдан ташқари 012 " Келгусида солиқ базасидан чегириладиган ҳисобот давр харажатлари" счётида белгиланган муддат ичида акс эттирилиб борилади.

Молиявий фаолият бўйича харажатларнинг ҳисоби. 21-сон БҲМС га мувофиқ корхоналарнинг молиявий фаолиятга доир харажатларининг ҳисоби қуйидаги счётларда олиб борилади:

• **9610 "Фоиз кўринишидаги харажатлари"-** ушбу актив, вақтинчалик (транзит) счётнинг дебетида йил мабойнида олинган қарзлар ва кредитларга доир ҳисобланган харажатлар, шунингдек узоқ муддатли ижара учун тўловлар акс эттирилади. Харажатларнинг аниқ турлари ушбу счётнинг дебетида ва 6920 "Ҳисобланган фоизлар" счётининг кредитида акс эттирилади. Йил охирида 9610- счётнинг дебетида тўпланган сумма унинг кредитига ва 9900 "Охирги молиявий натижа" счетининг дебетига ёзилади ва шу асосда у ёпилади.

• **9620 "Валюта курс фарқларидан кўрилган зарарлар"-** ушбу актив, вақтинчалик (транзит) счётнинг дебетида йил мабойнида балансннинг валюта моддаларини ифодаловчи счётларга доир операциялар бўйича курслар ўртасидаги салбий фарқлардан кўрилган зарарлар акс эттирилади. Харажатларнинг аниқ турлари ушбу счётнинг дебетида ва бу зарарларни ифодаловчи счётларнинг кредитида (4010,4310,5020,5210,5220,6010,6310 ва бошқа счётлар) акс эттирилади. Йил охирида 9620- счётнинг дебетида тўпланган сумма унинг кредитига ва 9900 "Охирги молиявий натижа" счетининг дебетига ёзилади ва шу асосда у ёпилади.

• **9630 "Қимматли қоғозларни чиқариш ва жойлаштириш бўйича харажатлар" -** ушбу актив, вақтинчалик (транзит) счётнинг дебетида йил мабойнида акция ва бошқа қимматли қоғозларни чиқариш ва жойлаштириш билан боғлиқ харажатлар акс эттирилади. Харажатларнинг аниқ турлари ушбу счётнинг дебетида ва бу харажатларни ифодаловчи счётларнинг кредитида (1000,5110,5010, 6710,6520,6990 ва бошқа счётлар) акс эттирилади. Йил охирида 9630- счётнинг дебетида тўпланган сумма унинг кредитига ва 9900 "Охирги молиявий натижа" счетининг дебетига ёзилади ва шу асосда у ёпилади.

• **9690 "Молиявий фаолият бўйича бошқа харажатлар"-** ушбу актив, вақтинчалик (транзит) счётнинг дебетида йил мабойнида корхонанинг молиявий фаолиятга доир бошқа харажатлари, масалан молиявий инвестицияларни қайта баҳолашдан кўрилган зарарлар ва

бошқа харажатлар акс эттирилади Харажатларнинг аниқ турлари ушбу счётнинг дебетида ва бу харажатларни ифодаловчи счётларнинг кредитида (0600,5800,6990 ва бошқа счётлар) акс эттирилади. Йил охирида 9690- счётнинг дебетида тўпланган сумма унинг кредитига ва 9900 “Охирги молиявий натижа” счетининг дебетига ёзилади ва шу асосда у ёпилади.

Фавқулотдаги зарарларнинг ҳисоби. 21-сон БҲМСга мувофиқ фавқулотдаги зарарларнинг ҳисоби 9720 “Фавқулотдаги зарарлар” счётининг дебетида ҳисобга олинади. Бунда фавқулотдаги ходисалардан кўрилган зарарларни кўрсатувчи счётлар, масалан, 0100, 0400, 0700, 1000, 2900 ва бошқа счётлар кредитланади. Йил охирида 9720- счётнинг дебетида тўпланган сумма унинг кредитига ва 9900 “Охирги молиявий натижа” счетининг дебетига ёзилади ва шу асосда у ёпилади.

Ўзбекистон Республикасида корхоналар фаолиятининг охирги молиявий натижаларининг кўрсаткичлари, уларни шаклланиши ва ҳисобга олиниши «Маҳсулот (иш, хизмат)ларни ишлаб чиқариш ва сотиш харажатлари ҳамда молиявий натижаларни шакллантириш тўғрисида Низом» да, шунингдек охирги йилларда қабул қилинган БҲМС ларда , шу жумладан 1,2,3, 21- сон БҲМС ларда, атрофлича очиб берилган.

Ушбу меъерий ҳужжатларга мувофиқ корхоналар фаолиятининг охирги молиявий натижаларини ифодаловчи фойда (зарар) лар қуйидаги кўрсаткичлар билан тавсифланади.

1. ***Сотишдан олинган фойда ёки зарар*** **(Фс) ёки (Зс)**

Фс (Зс) = Ст –Тс, мос равишда
Фс = агар Ст > Тс , Зс = агар Ст< Тс

Бу ерда: Ст – соф тушум, Тс –сотиш таннархи

2. ***Асосий фаолиятдан олинган фойда ёки зарар*** **(Фаф) ёки (Заф)**

Фаф (Заф) = Фс (Зс) –Дх + Бод

Бу ерда: Дх- давр харажатлари; Бод – асосий фаолиятдан олинган бошқа операцион даромадлар.

3.Умумхўжалик фаолиятидан олинган фойда ёки зарарлар **(Фух) ёки (Зух)**

Фух (Зух) = Фаф (Заф) + Фмф – Змф

Бу ерда: Фмф – молиявий фаолиятдан олинган фойда;
Змф - молиявий фаолиятдан кўрилган зарарлар

4.Солиқгача фойда ёки зарарлар **(Фст) ёки (Зст)**
Фст (Зст) = Фух (Зух) + Фф –Фз

Бу ерда: Фд –фавқулотдаги фойда; Фз – фавқулотдаги зарарлар

5. Соф фойда ёки соф қопланмаган зарарлар (**Сф) ёки (Сз)**
Сф (Сз) = Фст (Зст) –Дс - Аж
Бу ерда: Дс – фойдадан олинадиган солиқлар (фойда солиғи, инфраструктурани ривожлантириш солиғи, ягона солиқ);
Аж – фойдадан бошқа ажратмалар

9900 “Охирги молиявий натижа” счётига фойдани ишлатилиши ҳисоби счётини, яъни 9800 – счётни, ёпилиши билан корхонанинг ҳисобот йил якуни бўйича соф фойдаси (қопланмаган зарари)ни аниқлаш имкони бўлади. Бунинг учун 9900 –счётнинг дебет ва кредит обороти таққосланади. Ушбу счётнинг кредит оборотини дебет оборотдан катта бўлиши корхонанинг соф фойдасини, кредит оборотдан дебет оборотини катта бўлиши корхонанинг қопланмаган соф зарарини билдиради.

Аниқланган соф фойда суммаси 9900 –счётнинг дебетига ва 8710 «Ҳисобот даврнинг тақсимланмаган фойдаси (қопланмаган зарари)» счётининг кредитига ўтқазилади. Йил якуни бўйича зарар билан чиқилган бўлса, ушбу зарар суммаси 9900-счётнинг кредитига ва 8710 «Ҳисобот даврнинг тақсимланмаган фойдаси (қопланмаган зарари)» счётининг дебетига ўтқазилади. Ушбу ёзув билан 9900 “Охирги молиявий натижа” счёти тўлиғича ёпилади.

Ҳисобот йили охирида 8710 «Ҳисобот даврнинг тақсимланмаган фойдаси (қопланмаган зарари)» счётида акс эттирилган соф фойда (қопланмаган зарар) тақсимланиши ёки тақсимланмай қолиши мумкин. Бундай тақсимотни амалга ошириш корхонанинг мулкий ва ташкилий шаклига бевосита боғлиқ ҳисобланади.

Ўртоқчилик жамиятларида, масалан, маъсулияти чекланган жамиятларда, қўшма корхоналарда, хусусий корхоналарда, уларнинг устави ва таъсис шартномалари талабларидан келиб чиқган ҳолда ҳисобот йилнинг соф фойдаси (қопланмаган зарари) таъсисчилар йиғилишининг қарорига асосан тақсимланиши ёки тақсимланмасдан корхона ихтиёрида жамланган фойда (қопланмаган зарар) ҳисобига қолдирилиши мумкин. Бу типдаги корхоналарда таъсисчилар йиғилиши қарорига асосан ҳисобот йилнинг соф фойдасини тақсимлаш қуйидаги ёзувлар билан акс эттирилади:

• *Таъсисчиларга дивиденд (фоиз) кўринишида бўлинган соф фойда суммасига*

Дебет 8710 «Ҳисобот даврнинг тақсимланмаган фойдаси»

Кредит 6610 «Тўланадиган дивидендлар»

• *Корхонанинг резерв капиталига ажратма суммасига*

Дебет 8710 «Ҳисобот даврнинг тақсимланмаган фойдаси (қопланмаган зарари)»

Кредит 8520 «Резерв капитали»

• *Ҳисобот йилнинг тақсимланмай қолинган соф фойдаси ўтган йилларнинг жамланган фойдасига қўшилса*

Дебет 8710 «Ҳисобот даврнинг тақсимланмаган фойдаси (қопланмаган зарари)»

Кредит 8720 «Жамланган фойда (қопланмаган зарар)»

Агар ўртоқчилик жамияти ҳисобот йили якуни бўйича зарар билан чиқган бўлса, ушбу зарар суммаси 8720 “Жамланган фойда (қопланмаган зарар” счётининг дебетига ўтқазилади, яъни:

Дебет 8720 «Жамланган фойда (қопланмаган зарар)»

Кредит 8710 «Ҳисобот даврнинг тақсимланмаган фойдаси (қопланмаган зарари)»

Шундай қилиб, ўртоқчилик жамиятларида ҳисобот йилнинг охирига 8710 «Ҳисобот даврнинг тақсимланмаган фойдаси (қопланмаган зарари)» счёти тўлиғича ёпилади ва ушбу вақтинчалик (транзит) счёт қолдиқга эга бўлмайди.

Акционерлик жамиятларида 8710 «Ҳисобот даврнинг тақсимланмаган фойдаси (қопланмаган зарари)» счётида тўпланган фойда ёки зарар суммасини акционерлар йиғилиши қарорисиз тақсимлаб бўлмайди. Ўзбекистон Республикаси қонунларига мувофиқ акционерларнинг умумий йиғилишлари келгуси йилнинг 1 май ойигача ўтқазилади. Шу сабабли акционерлик жамиятларида 8710 «Ҳисобот даврнинг тақсимланмаган фойдаси (қопланмаган зарари)» счётида тўпланган фойда ёки зарар суммаси келгуси йилга қолдиқ сифатида ўтқазилади, у фақат ҳисобот йили фойдаси (зарари) тақсимлангач ёпилади.

14-Мавзу. СОЛИҚЛАР ВА БОШҚА МАЖБУРИЙ ТЎЛОВЛАРНИНГ ҲИСОБИ

Маъруза режаси:

1. Корхоналар тўлайдиган солиқлар ва мажбурий ажратмаларнинг моҳияти, таснифи ва тавсифи
2. Корхоналар тўлайдиган солиқларнинг ҳисоби
3. Корхоналар томонида давлатнинг мақсадли фондларига тўланадиган мажбурий ажратмаларнинг ҳисоби

1. Корхоналар тўлайдиган солиқлар ва мажбурий ажратмаларнинг моҳияти, таснифи ва тавсифи

Корхоналар давлат олдида 2 хил мажбурий тўловларни тўлайдилар. Булар **бюджетга солиқлар** ва **давлатнинг мақсадли фондларига мажбурий тўловлардир**.

Солиқлар – бу юридик ва жисмоний шахсларнинг олган даромадларининг бюджетга тўланадиган қисми.

Солиқлар – бу мулкдан фойдаланиш, ерости бойликларидан фойдаланиш, ресурслардан фойдаланиш учун тўловлардир.

Солиқлар корхоналар хўжалик фаолиятининг муҳим кўрсаткичларидан биридир. Шунинг учун ҳам улар бухгалтерия ҳисобининг муҳим объектларидан ҳисобланади.

т/р	Солиқнинг номи	Бюджет тури	Бевосита/ билвосита-лиги	Тўғри/ эгри солиқлиги	Олиб бориладиган счётларининг тури
1	ҚҚС	респуб-лика	билвосита	эгри	Олинадиган счётларни ҳисобга олувчи счётлар
2	Даромад (фойда) солиғи	респуб-лика	бевосита	тўғри	Даромаднинг ишлатилишини ҳисобга олувчи счётлари
3	Мол-мулк солиғи	маҳаллий	бевосита	тўғри	Давр харажатларини ҳисобга олувчи счётлар
4	Ер солиғи	маҳа-лий	бевосита	тўғри	Давр харажатларини ҳисобга олувчи счётлар
5	Сув солиғи	респуб-лика	бевосита	тўғри	Давр харажатларини ҳисобга олувчи счётлар
6	Инфраструк-турани ривож-лантириш солиғи	маҳаллий	бевосита	тўғри	Даромаднинг ишлатили-шини ҳисобга олувчи счётлар
7	Дивиденд солиғи	респуб-лика	билвосита	эгри	Дивиденд бўйича ҳисоб-китобларни ҳисобга олувчи счётлар
8	Ходимлар даромадидан солиқ	респуб-лика	билвосита	эгри	Иш ҳақ бўйича ҳисоб-китобларни ҳисобга олувчи счётлар

Бухгалтерия ҳисобида солиқларни корхонанинг молиявий натижаларига таъсирига қараб, қайси счётларга тегишлилигига қараб таснифлаш муҳим аҳамият касб этади. Шунинг учун ҳам солиқларни бухгалтерия ҳисобида қуйидагича таснифлаш тўғрироқ ҳисобланади:

1. Оборотдан олинадиган солиқлар. Ушбу гуруҳга акциз солиғи, қўшилган қиймат солиғи, экспорт бўйича божхона тўлови киради. Ушбу солиқларни билвосита солиқлар деб ҳам аташади.

2. Харажатларга кирувчи солиқлар. Бу солиқ турлари бевосита солиқлардир. Уларга мол-мулк солиғи, сув ресурсларидан фойдаланганлик учун солиқлар киради. Ушбу солиқлар корхона харажатлари орқали унинг соф фойдасини камайтиради.

3. Даромаддан олинадиган солиқлар. Буларга даромад (фойда) солиғи, ижтимоий инфраструктурани ривожлантиш солиғи, ягона солиқ тўлови киради. Ушбу солиқлар корхона фойдасидан тўланади. Шунинг учун улар соф фойдани камайтиради.

4. Ходимларнинг даромадидан солиқ. Бу солиқ турига ходимлар даромад солиғи ва дивиденд солиқлари киради. Ушбу солиқлар бўйича корхона воситачи ролини ўйнайди, яъни тўловчилардан ўндиради ва бюджетга ўтказади.

Давлатнинг мақсадли фондларига **Пенсия фонди, Йўл фонди** ва **таълим ва тиббиёт муассаларини реконструкция қилиш фондлари** киради:

Мақсадли фондлар тури	**Мажбурий ажратма тури**		**Мажбурий ушланма тури**	
	Ажратма базаси	**Ставка**	**Ушланма базаси**	**Ставка**
Пенсия фонди	1.Сотиш олинган соф тушум 2.Ҳисобланган иш ҳақи фонди	1,7 % 25%	1. Ҳисобланган иш ҳақи фонди	7,5 %
Йўл фонди	1.Сотишдан олинган соф тушум	1,4 %	1.Сотиб олинган автотранспортнинг сотиб олиш қиймати	6 %
Таълим ва тиббиёт муассаларини реконструкция қилиш фонди	1.Сотишдан олинган соф тушум	0,5 %		

2. Корхоналар тўлайдиган солиқларнинг ҳисоби акс эттирилган слайдлар

Корхоналарнинг оборотидан олинувчи солиқларни ҳисоблашга асос бўлиб маҳсулот, товар, иш ва хизматларнинг сотилишини тасдиқловчи ҳужжатлар, яъни счёт-фактуралар, қабул қилиш-топшириш далолатномалари, ККО ва бошқалар ҳисобланади. Ушбу ҳужжатларга мувофиқ, сотиш миқдорига киритилган солиқ суммалари топилади. Сотишга тўғри келувчи солиқлар акциз ва ҚҚС бўйича бюджетга тўланмайди, балки ушбу сотишгача таъминотчиларга хом-ашё ва материаллар, иш, хизматларни сотиб олиш учун тўланган ҚҚС чегириб ташланади.

Ушбу солиқлар бўйича мажбуриятлар улар бўйича тузилган ҳисоб-китобларга асосан ҳисобланади ва қуйидагича акс эттирилади:

Сотишдан олинган акциз солиғи, ҚҚС ва экспорт бўйича божхона божи суммасига

Дебет 4010,4020,4110,4120,4210,5010

Кредит 6410 (солиқ турлари бўйича мос счётлар).

Солиқ тўловлари олдин ўтказиб берилган бўнак суммаларига, шунингдек бошқа юридик шахсларга активлар, ишлар ва хизматларни олишда тўланган ҚҚС суммасига

камайтирилади. Бундай камайтиришлар бухгалтерия ҳисобида қуйидагича акс эттирилади:

Дебет 6410 “Бюджетга тўловлар бўйича қарз (турлари бўйича)”

Кредит 4410 “ Бюджетга солиқлар ва йиғимлар бўйича аванс тўловлари” (турлари бўйича).

Акциз солиғи, ҚҚС ва экспорт бўйича божхона божи бўйича қарз суммасини ўтказиб берилишига

Дебет 6410 (солиқ турлари бўйича мос счётлар)

Кредит 5110,5500

Харажатларга кирадиган ҳар бир солиқ ўзининг ҳисоб-китоб шаклига эга. Ушбу ҳисоб-китоб шаклида ҳар бир солиқ бўйича солиққа тортилувчи база, солиқ ставкаси, жами солиқ суммаси, охирга ҳисоб-китоб бўйича солиқ суммаси ва жорий даврда бюджет фойдасига ёки камайишга олиб борилувчи сумма кўрсатилади. Ушбу ҳисоб-китоблар асосида ҳар ҳисобот даврининг (ой, чорак, йил) охирида солиқ ҳисобланади ва уларнинг топилган суммасига қуйидагича ёзув қилинади

Дебет 9430 Кредит 6410

Ушбу солиқлар бюджетга ўтказиб берилганда қуйидагича ёзув қилинади

Дебет 6410 Кредит 5110

Даромад (фойда) солиғи, ялпи тушум (ялпи даромад)дан ягона солиқ, ягона ер солиғи, ялпи даромаддан солиқ, инфраструктурани ривожлантириш солиғи суммаларига қуйидаги бухгалтерия ёзувлари берилади:

Дебет 9810 “Даромад(фойда) солиғи бўйича харажатлар”, 9820 “Фойдадан бошқа солиқлар ва йиғимлар бўйича харажатлар”

Кредит 6410 (солиқ турлари бўйича мос счётлар)

Солиқ тўловлари бўйича олдин ўтказиб берилган бўнак суммалари бухгалтерия ҳисобида қуйидагича акс эттирилади:

Дебет 6410 “Бюджетга тўловлар бўйича қарз (турлари бўйича)”

Кредит 4410 “ Бюджетга солиқлар ва йиғимлар бўйича аванс тўловлари” (турлари бўйича).

Аванс тўловларидан кейинги қолган мажбуриятлар суммалари бюджетга белгиланган муддатларда ўтказиб берилиши керак. Ўтказилган мажбуриятларга қуйидаги ёзувлар қилинади:

Дебет 6410 “Бюджетга тўловлар бўйича қарз (турлари бўйича)”

Кредит 5010,5110,5210,5510,5530,5890 (пул маблағлари счётлари)

Агар бюджет олдидаги мажбуриятлар банк кредитлари ва олинган қарзлар эвазига узилса, у ҳолда:

Дебет 6410 “Бюджетга тўловлар бўйича қарз (турлари бўйича)”

Кредит 6810,6820 (кредит ва қарзлар счётлари)

Корхоналарга ўз ходимларини даромадларидан солиқларни ҳисоблаш ва бюджетга ўтқазиб бериш бўйича ҳам мажбуриятлар юклатилган. Ходимлар даромадларидан олинадиган даромад солиғи махсус тасдиқланган шкала бўйича ҳисобланади ва бюджетга ўтқазиб берилади. Иш ҳақидан ушлаб қолинган даромад солиғи ҳисобда қуйидагича акс эттирилади:

Дебет 6710 “ Ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар”
Кредит 6410 “Бюджетга тўловлар бўйича қарз (турлари бўйича)”

3. Корхоналар тўлайдиган мажбурий ажратмалар ҳисоби акс эттирилган слайдлар

Пенсия фондига тўланадиган мажбурий ажратма ва ушланмалар бухгалтерия ҳисобида қуйидаги ёзувлар билан акс эттирилади:

№	Операциянинг мазмуни	Дебет	Кредит	Асос
1.	Иш ҳақи фондидан 25% лик ажратма	2010, 2310, 2510, 9410, 9420	6520	Махсус ҳисоб-китоблар
2.	Соф тушумдан 1,7 % лик ажратма	9430	6520	Махсус ҳисоб-китоблар
3.	Иш ҳақидан 7 % лик ушланма	6710	6520	Махсус ҳисоб-китоблар
4.	Ажратма суммаларининг ўтказиб берилишига	6520	5110	Тўлов топшириқномаси

Йўл фондига тўланадиган мажбурий ажратма ва йиғимлар бухгалтерия ҳисобида қуйидаги ёзувлар билан акс эттирилади:

№	Операциянинг мазмуни	Дебет	Кредит	Асос
1.	Йўл фондига соф тушумдан 1,4 %лик ажратма	9430	6520	Махсус ҳисоб-китоблар
2.	Ажратма суммасининг ўтказиб берилишига	6520	5110	Тўлов топшириқномаси

Таълим ва тиббиёт муассаларини реконструкция қилиш фондига тўланадиган мажбурий ажратма бухгалтерия ҳисобида қуйидаги ёзувлар билан акс эттирилади:

№	Операциянинг мазмуни	Дебет	Кредит	Асос
1.	Соф тушумдан 0,5 %лик ажратма	9430	6520	Махсус ҳисоб-китоблар
2.	Ажратма суммасининг ўтказиб берилишига	6520	5110	Тўлов топшириқномаси

15-Мавзу. БОШҚАРУВ ҲИСОБИНИНГ НАЗАРИЙ АСОСЛАРИ

Маъруза режаси:

1.Бошқарув ҳисобининг моҳияти ва унинг элементлари
2.Бошқарув ҳисобининг молиявий ҳисоб билан алоқалари ва фарқли жиҳатлари
3.Бошқарув ҳисобининг корхона менежмент тизимида тутган ўрни.

1.Бошқарув ҳисобининг моҳияти ва унинг элементлари

Ҳар қандай жамиятни ривожланиши уни бошқаришни тақозо этади. Бошқариш, ўз навбатида, жамиятнинг турли тармоқ ва соҳаларида юз берган ва бераётган жараёнлар, хўжалик фаолиятини олиб бораётган субъектларнинг маблағлари, уларни ташкил этиш манбалари, эришаётган натижалари ва бошқа жиҳатлари тўғрисидаги ахборотларни мавжудлигига боғлиқ бўлади. Бундай ахборотларни ўзида мужассамлаштирувчи восита бўлиб хўжалик ҳисоби ҳисобланади.

Молиявий ҳисоб бу бухгалтерия ҳисобига оид Қонун ва ҳисоб тамойиллари асосида юритиладиган ва асосан корхонанинг молиявий ҳолати билан боғлиқ ахборотларни шакллантирадиган тизим ҳисобланади. Молиявий ҳисобнинг асосий хоридорлари ташқи ахборот фойдаланувчилар (мулкдорлар, сармоядорлар, кредиторлар, ҳукумат органлари ва бошқа фойдаланувчилар) ҳисобланади. Корхонани самарали бошқариш учун менежерларга объектив, сифатли ва ўз вақтида тақдим қилинадиган ахборотлар зарур. Молиявий ҳисоб ахборотлари бу талабни қондириш учун етарли эмас.

Менежерларни бажарилаётган жараёнлар тўғрисида тезкор ахборотларни олишда ва бошқариш қарорларини қабул қилишда зарур ахборотлар билан таъминлашда бошқарув ҳисоби муҳим рол ўйнайди.

Бошқарув ҳисоби – бу мавжуд объектларни бошқариш учун зарур бўлган ахборотларни идентификациялаш, ўлчаш, тўплаш, тизимлаштириш, таҳлил ва интерпритациялаш ҳамда узатишдир.

Хасанов Б.А. бошқарув ҳисобига оид адабиётларни таҳлил қилиш асосида қуйидаги таърифни келтирган: “***Бошқарув ҳисоби*** – бу корхона ва унинг турли бўғинларидаги таркибий тузилмаларнинг фаолиятлари юзасидан тактик ва стратегик бошқарув қарорларини қабул қилиш учун харажатлар ва даромадлар тўғрисида ахборотларни тақдим қилувчи ички хўжалик ҳисобининг синтетик тизимидир.

2. Бошқарув ҳисобининг молиявий ҳисоб билан алоқалари ва фарқли жиҳатлари акс эттирилган слайдлар

Бошқарув ва молиявий бухгалтерия ҳисобининг бир-бири билан алоқалари амалий жиҳатдан қуйидагиларда ёрқин намоён бўлади.

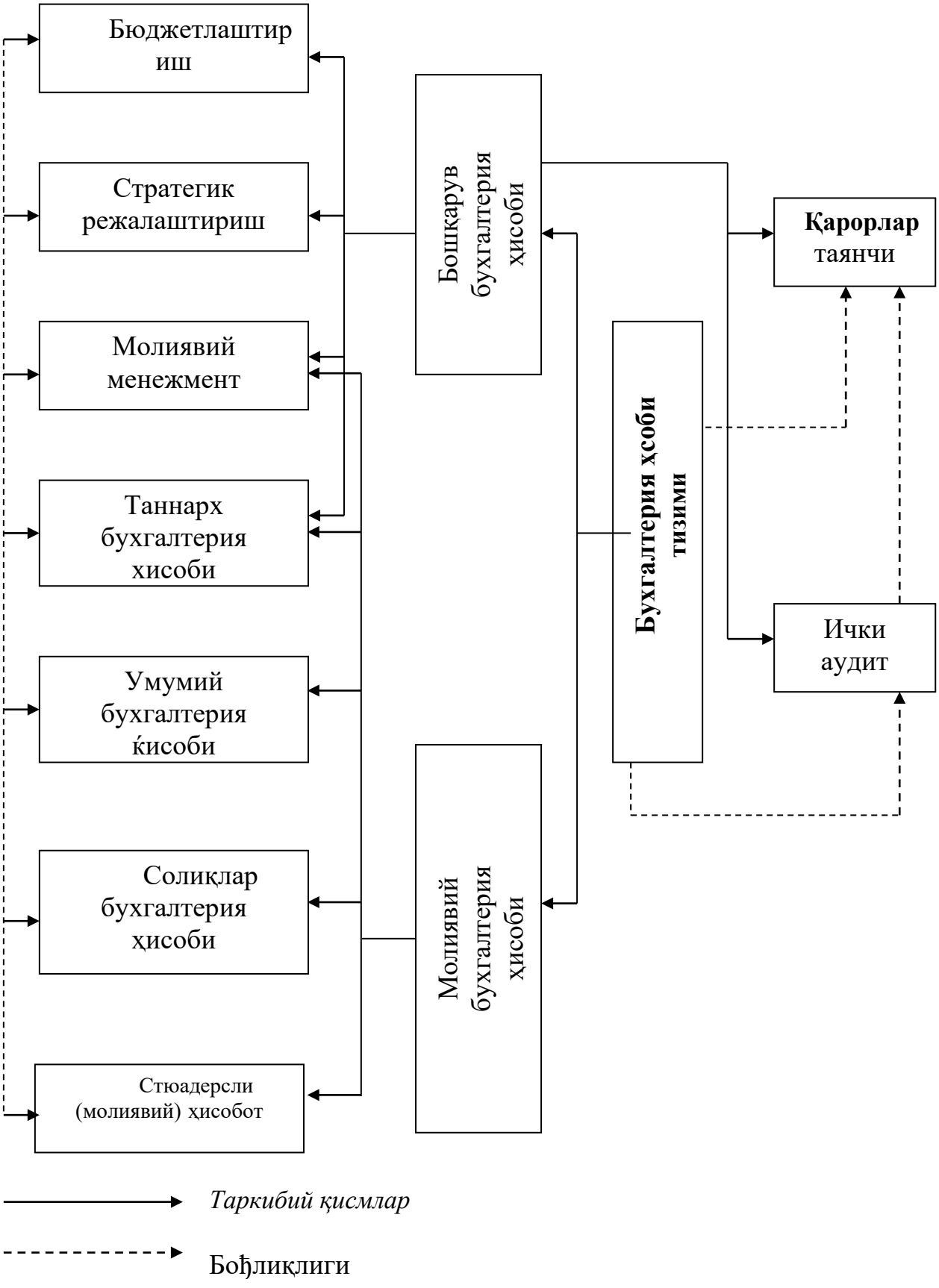
Биринчидан, бошқарув ва молиявий бухгалтерия ҳисоблари бошқарув тизимида ягона “контроллёр” департаменти таркибига кириб, топ (юқори пағонадаги) менежмент ҳисобланган молиявий менежер орқали бошқарилади.

Иккинчидан, бошқарув ва молиявий бухгалтерия ҳисоби бир хил объектларни, яъни пулда ўлчаниладиган хўжалик операцияларини қайд қилади, тўплайди, таснифлайди ва ахборотларни тақдим этади.

Учинчидан, бошқарув ва молиявий бухгалтерия ҳисоби таннарх бухгалтерия ҳисоби ахборот базасига таянади.

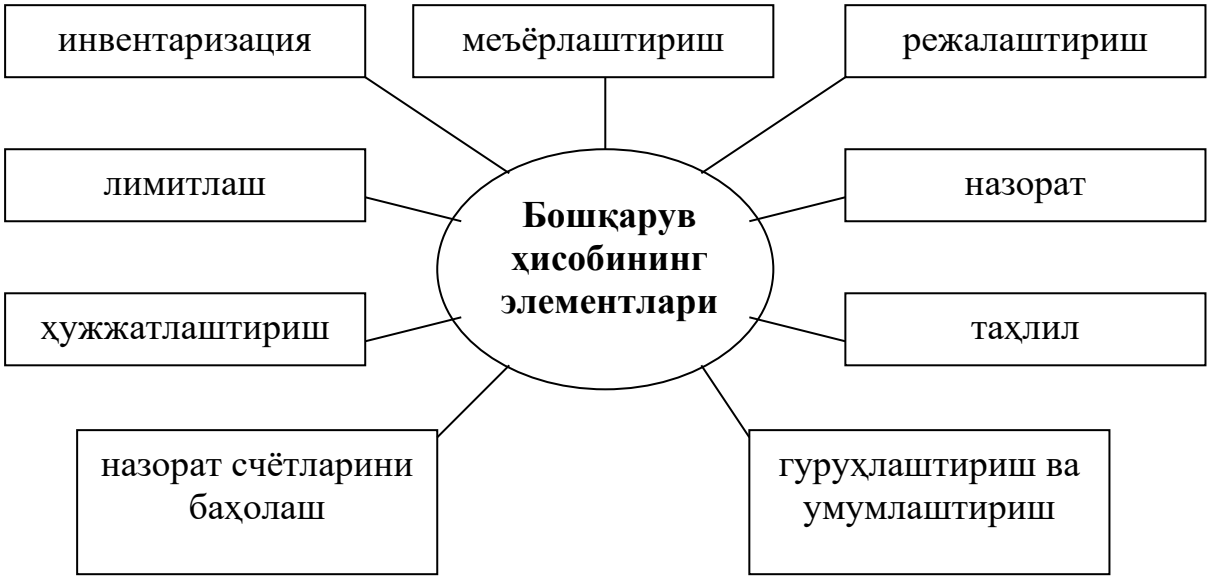
Тўртинчидан, улар ўртасида доимий ахборот коммуникацияси мавжуд.

Бешинчидан, молиявий бухгалтерия ҳисобининг тамойиллари бошқарув бухгалтерия ҳисобида самарали фойдаланиши мумкин бўлади.



Бухгалтерия ҳисоби тизимининг таркибий қисмлари ва улар ўртасидаги боғлиқлик

Биринчи қарашда таннарх бухгалтерия ҳисоби бошқарув ва молиявий бухгалтерия ҳисобини бир-бирига боғловчи восита сифатида намоён бўлиб, у ҳам менежментлик бухгалтерия ҳисобининг, ҳам молиявий бухгалтерия хисобининг таркибий қисми сифатида қаралади. Бу тўғрисида Ч.Т.Ҳорнгрен ва Г.Фостерлар қуйидаги фикрни айтишганлар: "… таннарх бухгалтерия ҳисоби бу менежментлик бухгалтерия ҳисобининг бир қисми плюс таннарх бухгалтерия ҳисобининг ташқи ҳисобот талабларини қониқтирадиган даражадаги молиявий бухгалтерия ҳисобининг бир қисмидир".



Бошқарув ҳисобининг элементлари

Иккинчи қарашда, таннарх бухгалтерия ҳисоби менежментлик ва молиявий бухгалтерия ҳисоблари таркибига кирмаган ҳолда алоҳида тизим сифатида қаралади. Бунда, таннарх бухгалтерия ҳисоби асосий икки тур ҳисоб (молиявий ва менежментлик бухгалтерия ҳисоби) учун ахборот базасига айланади. Бу борада Л.Е.Ҳейтгер ва С.Матулич қуйидаги аниқликни киритишади: "Таннарх бухгалтерия ҳисоби – бу таннархни аниқлаш жараёни бўлиб, бу молиявий ва менежмент ҳисоботлари учун ахборот манбаи бўлиб хизмат қилади. Хусусиятли томони шундан иборотки, менежмент ҳисоботларидаги таннархга оид маълумотлар тўлиқ деталли бўлади. …Молиявий ҳисоботда эса тааллуқли вақт давридаги фаолиятни акс эттирувчи таннарх бухгалтерия ҳисоби маълумотлари умумлаштирилган ҳолда бўлади.

Бошқарув бухгалтерия ҳисоби билан молиявий бухгалтерия ҳисоби ўртасидаги муҳим фарқ – бу ҳисоб турларининг асосан кимга мўлжалланганлигидир. Ушбу чизмадан кўриниб турибдики, менежмент бухгалтерия ҳисоби фақат ички қарор қабул қилувчилар (ички фойдаланувчилар)га тақдим қилинади ва бу менежерларнинг барча доирасини қамраб олади. Айрим турдаги менежмент бухгалтерия ҳисоби ахборотлари ҳамма доирадаги менежментлар учун мўлжалланмасдан, маълум тор доирадаги менежерларга мўлжалланган бўлиши ҳам мумкин.

Бошқарув бухгалтерия ҳисоби ва молиявий бухгалтерия ҳисоби ўртасидаги фарқлар

Фарқлаш Белгилари	Бошқарув бухгалтерия ҳисоби	Молиявий бухгалтерия ҳисоби
1. Кимга мўлжалланганлиги	Фақат ички қарор қабул қилувчилар	Ташқи ва ички қарор қабул қилувчилар
2. Ҳисобот даврийлиги	Соат, кунлик, ҳафталик, ўн кунлик, ойлик, ўсиб борувчи ойлик, чораклик, ўсиб борувчи чораклик, йиллик, бир неча йиллик	Чораклик ва йиллик
3. Ҳисобот объекти	Маҳсулот (иш, хизмат) тури, участка (гуруҳ), ҳудуд, цех, ва бошқа қисмлар	Фақат бир бутун бухгалтерия ҳисоби бирлиги бўйича
4. Консолидацияси	Консолидацияланмайди	Консолидацияланиши мумкин
5.Вақт орентацияси	Келгуси даврларга оид бюджетлар ва ҳақиқий бажарилишларга оид ҳисоботлар	Ўтган даврдаги ҳақиқий бажарилишлар
6. Аудит	Фақат ички аудит	Ички ва ташқи аудит томонидан
7. Нашр қилиниши	Оммавийлаштирилмайди	Оммавийлаштирилиши мумкин
8. Тамойил ва қоидаларга таяниши	Бизнесга самара келтирадиган ва қонунда тақиқланмаган ҳар қандай усул ва услублардан фойдаланишга йўл қўйилади	Умум қабул қилинган бухгалтерия ҳисоби тамойилларига таянади

Менежмент бухгалтерлар ахборотларнинг махфийлигига муҳим аҳамиятни қаратадилар. Менежмент бухгалтерлар компетентлик, махфийлик, тўғрилик ва объективлик бўйича қатор жавобгарликларга эгадирлар. Молиявий бухгалтерия ҳисоби оммавий ошкор этилган ахборотлар тизимини қамраб олади ва асосан ўз харидорларини ташқи томондан топади. Менежерлар молиявий бухгалтерия ҳисоби ахборотларидан молиявий ҳолатни таҳлил қилишда ва йиллик натижаларга оид зарур қарорлар қабул қилишда унумли фойдаланадилар. Лекин, молиявий бухгалтерия ҳисобининг характерли томони шундан иборатки, унинг ахборотлари барча доирадаги менежерларни қизиқтирмайди. У фақат молиявий таҳлил ўтказувчилар ва юқори поғонадаги менежерларга керак бўлади. Шу сабабли, молиявий бухгалтерия ҳисоби менежерларнинг ахборотларга бўлган эҳтиёжини етарли даражада қондира олмайди. Молиявий бухгалтерия ҳисобининг муҳим хусусияти унинг асосан ташқи фойдаланувчиларга қаратилганлигидадир.

3. Бошқарув ҳисобининг корхона менежмент тизимида тутган ўрни акс эттирилган слайдлар

Замонавий бухгалтерия ҳисоби корхонани бошқариш тизимида асосий ўринлардан бирини эгаллайди.

Кўпчилик чет эл адабиётларида бухгалтерларнинг бошқарувида тутган ўрни уларнинг бошқарув жараёнида иштирок этишини ёритиш орқали очиб берилган. Жумладан, Буюк Британиялик иқтисодчи олимлар Ч.Т.Ҳорнгрен, Г.Фостер компания ва

фирмалар менежментида бухгалтерларнинг роли масаласини менежментнинг учта, яъни чизиқли, стаф ва функционал ваколатлари моҳиятини очиш орқали қуйидагича ёритиб беради: "*Чизиқли ваколат* – бу тўғридан-тўғри ваколатли бўйсиниш бўлиб, бунда бевосита пастки бўлимлар ваколатининг юқорида турган бўлимлар ваколатига бўйсинишидир. *Стаф ваколати* – бу ўзаро мулоқот бўлиб, буйруқли бошқаришга асосланмасдан, ходимларнинг пастки, ёнидаги ва юқоридаги ваколатлар билан иш алоқасида бўлишидир. Функционал ваколат – бу буйруқ асосида ёнидаги ёки пастки бўлимларга ўзаро ҳурмат асосида махсус функционал вазифаларни бажариш учун берилади.

….Стаф ваколати берилган департаментларнинг принципиал вазифаси чизиқли департаментларга таянч бўлиш ва уларга хизмат кўрсатиш ҳисобланилади"[2]

Бозор иқтисодиёти ривожланган мамлакатлардаги кўпчилик ишлаб чиқариш ва қурилиш компаниялари учун характерли бўлган менежмент ваколатларининг ташкилий қисмий тузилиши ва алоқаларини Буюк Британиядаги "Laing Alarko JV" компаниясининг ЎзБАТ Самарқанд Сигарет фабрикаси қурилиш лойиҳасини амалга ошириш бўйича ташкил қилинган "Лэнг Аларко Ўзбекистан" шўъба корхонаси мисолида кўриб ўтайлик

Ушбу чизмада департаментлар томонидан чизиқли ва стаф ваколатларининг амалга ошиши кўрсатилган. Молиявий ишлар департаменти фаолияти давомида "тришурешип" (treasureship) ва "контроллёршип" (controllership) функцияларини бажаради ва бошқа департаментлар билан стаф ваколатида алоқада бўлади. Уларнинг функцияларига қуйидаги киритилган.

Тришурешип	***Контроллёршип***
1. Капитал сармояси	1. Режалаштириш ва назорат
2. Инвесторлар билан муносабатлар	2. Ҳисобот ва тақдимот
3. Қисқи муддатли молиялаштириш	3. Баҳолаш ва маслаҳат хизмати
4. Банк билан боғлиқ масалалар	4. Солиқ маъмурлиги
5. Кредит ва жамғармалар	5. Ҳукуматга ҳисобот
6. Инвестициялар	6. Активлар бутлигини таъминлаш
7. Суғурта	7. Иқтисодий баҳолаш

Тришурешип капитал сармояси, қисқа муддатли молиялаштириш, банк ва кредитлаш, суғурта ва пул маблағлари менежери билан боғлиқ ишларга жавобгар ҳисобланади. Тришурлар асосан операция жараёнидаги муаммолардан келиб чиқадиган молиявий масалалар билан қизиқади.

Контроллёр, французча "conptroller" сўзидан келиб чиққан бўлиб, "ҳисобни юритиш" маъносини англатади. Контроллёр бу бевосита менежментлик ва молиявий бухгалтерия ҳисобига жавобгар бўлган молиявий ижорачи бўлимдир. Бухгалтерия ҳисоби департаменти - бу бошқа менежерларни махсус хизматлар, жумладан, режалаштириш (бюджетлаштириш), вариантлар ва муқобилларни таҳлил қилиш, нархлаштириш ва қарорлар қабул қилишда маслаҳат ва ёрдам берувчи масъул бўлим ҳисобланади. Бухгалтерия ҳисоби департаменти чизиқли департаментлардагидек тўғридан-тўғри ишлаб чиқариш билан боғлиқ ваколатларни бажармайди. Бу департамент бухгалтерия ҳисобини унификациясини ва ҳисобот методларини жорий қилиш йўли билан контроллёр орқали топ (юқори поғанадаги) менежментга вакил бўлади. Амалиётда контроллёрларнинг кунлик иш фаолияти ва ишлаб чиқариш менежерлари билан бўладиган кунлик мулоқоти

[2]Cost Accounting: A Managerial Emphasis, 7 th Edition Charles T. Horngren/George Foster. Prentice-Hall International, Inc., 1991.

улардан ишлаб чиқариш ҳисоботларини тузиш, ўз вақтида тайёрлаш ва тақдим қилишни талаб этиш билан боғлиқ бўлади.

Бизнингча, бошқарувда бухгалтерия ҳисоби иштирокини менежментнинг қуйидаги умумэътироф этилган тўртта ўзаро боғлиқ ва кетма-кет амалга ошириладиган босқичларида аниқлаш лозим

1.Ташкилотнинг энг умумий ва махсус мақсадларини белгилаш;

2. Мақсадларга эришиш учун режалар ишлаб чиқиш (бюджетлар);

3. Ҳаракат (амалга ошириш);

4. Бажарилишларни баҳолаш.

Ташкилотнинг умумий ва махсус мақсадлари менежерлар томонидан белгилангандан сўнг, мақсадларга эришиш учун режалар ишлаб чиқилади. Бизнес режалари у ёки бу турдаги товар (иш, хизмат)ларни ишлаб чиқариш (бажариш, кўрсатиш) учун талаб этиладиган моддий, молиявий ва меҳнат ресурсларига бўлган эҳтиёжлар, ишлаб чиқариш, сотиш ва кутилаётган молиявий натижаларни акс эттирувчи бюджет лойиҳаларини ўз ичига олади. Ушбу лойиҳалар тузилаётганида бухгалтерия ҳисоби ахборотларидан фойдаланилади ва бухгалтер-менежерлар иштироки талаб қилинади. Лекин, молиявий ахборотларни мужассамлантирувчи кўпгина лойиҳалар, жумладан, пул оқимлари бюджети, фойда ва зарарлар тўғрисидаги ҳисобот лойиҳаси, бухгалтерия баланси лойиҳалари бевосита бухгалтерлар томонидан тузилади. Демак, бизнес фаолияти режалаштирилаётганда бухгалтерларнинг уч кўринишдаги иштирокини таъкидлаш мақсадга мувофиқдир: 1) бизнес режалари тузишда бухгалтерия ахборотлари таъмин этилади; 2) бухгалтер-менежерлар бизнес-режаларини ишлаб чиқишда бошқа менежерлар қатори иштирок этади; 3) айрим молиявий ахборотларга тааллуқли лойиҳалар бевосита бухгалтерлар томонидан тайёрланади.

16-Мавзу. ХАРАЖАТЛАР ҲИСОБИ, МАҲСУЛОТ, КЎРСАТИЛГАН ХИЗМАТЛАР ВА БАЖАРИЛГАН ИШЛАРНИ КАЛЬКУЛЯЦИЯ ҚИЛИШ.

Маъруза режаси:

1.Ишлаб чиқариш харажатлари ҳисобини ташкил этиш
2.Маҳсулот таннархини калькуляция қилиш усуллари
3.“Стандарт-кост” тизими бўйича бошқарув ҳисобини ташкил этиш
4.“Директ-костинг” тизими бўйича харажатларни ҳисобга олиш

1.Ишлаб чиқариш харажатлари ҳисобини ташкил этиш

Харажатларни элементлари бўйича гуруҳлаш ишлаб чиқариш харажатларини иқтисодий мазмунига қараб аниқлаш ва тегишли сметалар тузишга асос бўлади.

Ишлаб чиқариш харажатларини калькуляция моддалари бўйича гуруҳлаш эса маҳсулотлар таннархини аниқлашлашга хизмат қилади. Мазкур харажатлар хомашё ва материалларни тайёрлаш, қайта ишлаш, брак маҳсулотларни тузатиш, ярим тайёр маҳсулотларни ишлаб чиқариш билан боглиқ бўлади. Ишлаб чиқариш характерига эга бўлмаган харажатларга корхонанинг маданий-маиший объектларига сарфланадиган харажатлар киради.

Шунингдек, корхоналарда харажатлар маҳсулот таннархига киритилишига кўра бевосита ва билвосита харажатларга ажратилади.

Бевосита харажатлар корхоналарга маҳсулотларни ишлаб чиқариш билан тугридан-тугри боглиқ бўлган хомашё ва материаллар, меҳнатга ҳақ тўлаш (ажратмалари билан бирга), ишлаб чиқаришда фойдаланилагтган асосий воситалар амортизацияси каби харажатлар киради.

Бевосита моддий харажатлар ишлаб чиқариладиган маҳсулот (иш ва хизмат)ларнинг асосини ташкил этиб, унинг таркибига кирадиган ёки маҳсулотлар тайёрлаш, ишлар бажариш ва хизматлар кўрсатишда фойдаланиладиган четдан сотиб олинадиган хомашё ва материаллар харажатларини ифодалайди.

Юқоридагилардан ташқари «Харажатлар таркиби тугрисидаги» Низомга мувофиқ, қуйидаги харажатлар ҳам бевосита моддий харажатлар таркибига киради:

– нормал технология жараёнини таъминлаш ва маҳсулотларни ўраш учун маҳсулот (ишлар, хизматлар) ёки бошқа ишлаб чиқариш эҳтигжига сарфланадиган (асбоб-ускуналар, бинолар, иншоотлар ва бошқа асосий воситалар синовини ўтказиш, назорат қилиш, сақлаш, тузатиш ва улардан фойдаланиш) учун ишлаб чиқариш жараёнида фойдаланиладиган харид қилинадиган материаллар, шунингдек асбоб-ускуналарни тузатиш учун эҳтигт қисмлар, инвентарлар қиймати, хўжалик буюмлари ва асосий воситаларга кирмайдиган бошқа меҳнат воситалари.

– сотиб олинадиган, келгусида корхонада монтаж қилинадиган ёки қўшимча ишлов бериладиган бутловчи буюмлар ва ярим тайёр маҳсулотлар;

– ташқи юридик ва жисмоний шахслар, шунингдек корхонанинг ички таркибий бўлинмалари томонидан бажариладиган фаолиятнинг асосий турига тегишли бўлмаган ишлаб чиқариш хусусиятига эга бўлган ишлар ва хизматлар.

Ишлаб чиқариш характерига эга бўлган ишлар ва хизматларга маҳсулот ишлаб чиқариш бўйича муомалаларни бажариш, хомашё ва материалларга ишлов бериш, уларни сифатини аниқлаш учун синовлар ўтказиш, белгиланган технологик жараёнларга риоя этилиши устидан назорат қилиш, асосий ишлаб чиқариш воситаларини тузатиш ва бошқалар тегишли бўлади.

Корхона ичида ташқи юридик шахсларнинг транспорт хизматлари (хомашё, материаллар, инструментлар, деталлар, танаворлар, юкларнинг бошқа турларини

марказий омбордан цехга, шунингдек, тайёр маҳсулотни сақлаш учун омборга келтириш) ҳам ишлаб чиқариш хусусиятига эга бўлган хизматлар ҳисобланади.

– табиий хомашё (ер рекультивациясига ажратмалар, ихтисослаштириш, юридик шахслар томонидан амалга ошириладиган ерни рекультивация қилиш ишларига ҳақ тўлаш), илдизи билан бериладиган дарахтларга ҳақ тўлаш, саноат корхоналари томонидан сув хўжалиги тизимидан белгиланган лимитлар доирасида ва ундан ортиқча олинадиган сув учун ҳақ тўлаш. Саноатнинг хомашё тармоқлари учун эса ггоч-тахта материалларидан ёки фойдали қазилмалардан (рудадан) фойдаланишга ҳуқуқларнинг амортизация қилинадиган қиймати ёки атроф-муҳитни тиклаш харажатлари.

– технологик мақсадларга, энергиянинг барча турларини ишлаб чиқаришга, биноларни иситишга сарфланадиган гнилгининг четдан сотиб олинадиган барча турлари, корхоналарнинг транспорти томонидан бажариладиган ишлаб чиқаришга хизмат кўрсатиш бўйича транспорт ишлари;

– корхонанинг технологик, транспорт ва бошқа ишлаб чиқариш ва хўжалик эҳтигжларига сарфланадиган барча турдаги харид қилинадиган энергия. Бунда корхонанинг ўзи томонидан ишлаб чиқариладиган электр энергиясига ва энергиянинг бошқа турларига, шунингдек харид қилинадиган энергияни истеъмол жойига трансформация қилиш ва узатиш харажатлари моддий харажатларнинг тегишли элементларига киритилади.

– ишлаб чиқариш соҳасида моддий бойликларнинг табиий йўқолиш нормалари доирасида ва улардан ортиқча йўқотилиши, яроқсизланиши ва кам чиқиши.

– корхонанинг транспорти ва ходимлари томонидан моддий ресурсларни етказиш билан боглиқ харажатлар, жумладан юклаш ва тушириш ишлари ишлаб чиқариш харажатларининг тегишли элементларига киритилиши зарур.

– корхоналар томонидан мол етказиб берувчилардан олинадиган идишлар ҳам моддий ресурслар қийматига киритилади.

– маҳсулот таннархига киритиладиган моддий ресурслар харажатларидан қайтариладиган чиқитлар қиймати, идиш ва ўраш-жойлаш материаллари қиймати уларнинг амалда сотилиши, фойдаланилиши ёки омборга кирим қилиниши нархи бўйича чиқариб ташланади.

– моддий харажатлар элементи бўйича акс эттириладиган моддий ресурслар қиймати сотиб олиш нархидан, шу жумладан, қўшимча нарх (устама)дан, таъминот, ташқи иқтисодий ташкилотлар томонидан тўланадиган воситачилик тақдирлашларидан, товар биржалари хизматларидан, шу жумладан брокерлик хизматларидан, божлар ва йигимлар, транспортда ташишга ҳақ тўлашдан, ташқи юридик шахслар томонидан амалга ошириладиган сақлаш ва етказиб беришга ҳақ тўлашдан келиб чиқиб шаклланади.

Бевосита меҳнат харажатлари: бевосита ишлаб чиқариш ходимлари, ишлаб чиқариш жараёнида ишлагтган машина операторлари ва бевосита ишлаб чиқаришда банд бўлган бошқа ходимлар меҳнат ҳақи харажатлари.

Билвосита харажатлар эса маҳсулотлар ишлаб чиқариш билан боглиқ бўлмаган харажатлар ҳисобланиб, уларга маъмурий-бошқарув харажатлари, бошқарув асбоб-ускуналарини сақлаш ва фойдаланиш харажатлари киради.

Режалаштирилишига қараб харажатларни қисқа ва узоқ муддатли харажатларга ажратиш мумкин. кисқа муддатли харажатлар корхонанинг тактик мақсадларини амалга оширишга имкон беради.

Узоқ муддатли харажатлар эса корхонани стратегик мақсадини амалга оширишда юзага келади. Уларга илмий текширишлар, янги технологияларни олиб кириш ва ривожлантириш, тайёр маҳсулотларнинг янги турларини ишлаб чиқаришга сарфланган харажатлар киритилади.

Корхоналар фаолиятида ярим ўзгарувчан харажатлар ҳам юзага келади. Ярим ўзгарувчан харажатлар бир вақтнинг ўзида ҳам ўзгарувчан, ҳам доимий харажат

хусусиятига эга бўлган харажатлар ҳисобланади. Уларга телефон хизмати харажатларини киритиш мумкин. Бунда бир ойлик аниқ тўланиши лозим бўлган сумма - доимий харажатлар, шаҳарлараро ва халқаро сўзлашув харажатлари эса ўзгарувчан харажатлар гуруҳига киритилади.

Смета калькуляциясидан маҳсулотлар ишлаб чиқариш ёки ишлаб чиқаришда замонавий технологияни қўллаш ва келгуси даврларда сарфланадиган харажатлар сметасини тузишда фойдаланилади. Ушбу усул корхонада янги маҳсулот турларини ишлаб чиқариш, маҳсулотлар баҳосини белгилаш ва ишлаб чиқариш жараёнининг иқтисодий самарадорлигини аниқлашда муҳим аҳамиятга эга.

Ишлаб чиқариш йўналишидаги ҳамма харажатлар маҳсулот таннархига киритилади. Бу эса ишлаб чиқаришга сарфланган харажатларни тўлиқ ва ўз вақтида ҳисобга олиш, шунингдек, моддий, меҳнат ва молиявий ресурсларни тежаш ҳамда улардан самарали фойдаланиш устидан назорат қилишга имкон беради.

Корхоналарнинг ишлаб чиқариш жараёнида содир бўладиган ҳар бир муомаланинг бухгалтерия ҳисобини юритишда қуйидаги счетлар гуруҳидан фойдаланилади:

- 2010-«Асосий ишлаб чиқариш»;
- 2310-«Ёрдамчи ишлаб чиқариш»;
- 2510-«Умумишлаб чиқариш»;
- 2610-«Ишлаб чиқаришдаги брак»;
- 3110-«Олдиндан тўланган ижара ҳақи»;
- 3120-«Олдиндан тўланган хизмат ҳақи»;
- 3190-«Бошқа бўнак харажатлари»;
- 8910-«Келгуси харажатлар ва тўловлар резерви».

Ишлаб чиқариш харажатларини элементлари ва калькуляция моддалари бўйича ҳисоб юритишни таъминлаш мақсадида асосий ишлаб чиқаришнинг барча харажатлари 2010-«Асосий ишлаб чиқариш» счетида тайёрланагтган маҳсулот турлари бўйича гуруҳланади.

2010-«Асосий ишлаб чиқариш» счетидан харажатларни ҳисобга олишда қуйидаги корхона ва ташкилотлар фойдаланади:

– маҳсулот ишлаб чиқариш бўйича саноат ва қишлоқ хўжалиги корхоналари;

– қурилиш-монтаж, геология-қидирув ишларини бажариш бўйича пудрат, геология ва лойиҳа қидирув ташкилотлари;

– хизматлар кўрсатиш бўйича транспорт ва алоқа корхоналари;

– илмий-тадқиқот ва конструкторлик ишларини бажариш бўйича илмий-тадқиқот корхоналари;

– автомобиль йўлларини асраш ва таъмирлаш бўйича йўл хўжаликлари.

Ушбу счетнинг дебетида маҳсулотлар ишлаб чиқариш, ишлар бажариш ва хизматлар кўрсатиш билан бевосита боғлиқ бўлган тугри харажатлар, шунингдек, ёрдамчи ишлаб чиқариш харажатлари, бракдан кўрилган йўқотишлар ва асосий ишлаб чиқаришни бошқариш ва хизмат кўрсатиш билан боғлиқ бўлган эгри харажатлар акс эттирилади.

2010-«Асосий ишлаб чиқариш» счетининг кредитида ишлаб чиқарилган тайёр маҳсулот, бажарилган иш ва кўрсатилган хизматларнинг ҳақиқий таннархи суммаси акс эттирилади.

Ёрдамчи ишлаб чиқаришдаги маҳсулот (иш, хизматлар) таннархини аниқлаш учун тегишли харажатлар 2300-«Ёрдамчи ишлаб чиқариш ҳисоби» счетларида гуруҳланади.

2300-«Ёрдамчи ишлаб чиқаришлар ҳисоби» счетларидан қуйидаги ёрдамчи ишлаб чиқаришларни ҳисобга олишда фойдаланилади:

– энергиянинг ҳар хил турлари (электроэнергия, газ ва бошқалар) билан ёрдам кўрсатиш;

– транспорт хизматларини амалга ошириш;

– асосий воситаларни таъмирлаш;

– инструментлар, штамплар, қурилиш деталлари, конструкцияларни тайёрлаш;

– тош, шагал, қум ва бошқа рудасиз материаллар қазиб олиш;

– ггоч материалларини тайёрлаш ва уларга ишлов бериш;

– қишлоқ хўжали маҳсулотларини тузлаш, қоқи қилиш ва консервалаш (асосан савдо корхоналарида);

– махсус кийимлар ва пойафзалларни таъмирлаш, тикиш ва бошқалар.

Шунингдек, мазкур счетларда 21-сонли БХМСга мувофиқ, хўжалик юритувчи субъектлар балансида турган илмий-тадқиқот ва тажриба-конструкторлик бўлинмалари харажатлари ҳам ҳисобга олиниши мумкин.

2300-«Ёрдамчи ишлаб чиқаришлар ҳисоби» счетларининг дебетида маҳсулотлар ишлаб чиқариш, хизматлар кўрсатиш ва ишла бажариш билан боглиқ бўлган бевосита харажатлар, шу билан бирга ёрдамчи ишлаб чиқаришга хизмат кўрсатиш билан боглиқ бўлган эгри харажатлар ҳамда бракдан кўрилган йўқотишлар харажатлари акс эттирилади.

2300-«Ёрдамчи ишлаб чиқаришлар ҳисоби» счетлари дебетланганда қуйидаги счетлар кредитланади:

- 0200-«Асосий воситаларнинг эскириши ҳисоби»;
- 0500-«Номоддий активларнинг амортизацияси ҳисоби»;
- 1000-«Материаллар ҳисоби»;
- 1100-«Устиришдаги ва боқувдаги ҳайвонлар ҳисоби»;
- 1610-«Материаллар қийматидаги огишишлар»;
- 2510-«Умумишлаб чиқариш харажатлари»;
- 2610-«Ишлаб чиқаришдаги брак»;
- 2810-«Омбордаги тайёр маҳсулотлар»
- 3100-«Келгуси даврлар харажатлари ҳисоби»;
- 3200-«Муддати узайтирилган харажатлар ҳисоби»;
- 4860-«Даъволар бўйича олинадиган счетлар»;
- 6010-«Мол етказиб берувчилар ва пудратчиларга тўловлар»;
- 6500-«Сугурта бўйича қарзлар ва давлат мақсадли фондларига тўловлар ҳисоби»;
- 6710-«Меҳнат ҳақи бўйича ходимлар билан ҳисоблашишлар»;
- 6970-«Хисобдор шахсларга қарзлар»;
- 6990-«Бошқа мажбуриятлар»;
- 6110-«Алоҳида балансга ажратилган бўлинмаларга тўланадиган счетлар»;
- 9390-«Бошқа операцион даромадлар».

2300-«Ёрдамчи ишлаб чиқаришлар ҳисоби» счетларининг кредитида ишлаб чиқарилган тайёр маҳсулот (кўрсатилган хизмат, бажарилган ишлар)нинг ҳақиқий таннархи кўрсатилади.

Корхоналарда ишлаб чиқарилган маҳсулот (ишлар, хизматлар) турлари ўртасида билвосита харажатларни оқилона тақсимлаш муҳим аҳамиятга эга бўлиб, маҳсулотларнинг технологик турлари бўйича таннархини тугри аниқлаш имконини беради. Бу ҳолат ишлаб чиқарилган маҳсулотларнинг баҳосини шакллантириш бўйича корхона ҳисоб сиёсатини ишлаб чиқишда ижобий самара беради.

Ишлаб чиқаришга хизмат кўрсатиш ва уни бошқариш харажатларини қуйидагича таснифлаш мумкин:

1) машина ва ускуналарни асраш ва ишлатиш харажатлари;

2) умумишлаб чиқариш харажатлари;

3) давр харажатлари.

Ўзбекистонда юқоридаги биринчи ва иккинчи бандлардаги харажатлар тақсимот базасига мутаносиб равишда маҳсулотнинг ишлаб чиқариш

таннархига қўшилади. Давр харажатлари эса корхонанинг молиявий натижалари ҳисобидан қопланади.

МДХ давлатларида эса уччала харажатлар ҳам маҳсулот таннархига киритилади ва счетлар тизими орқали тўлиқ таннарх ҳосил қилинади.

Ушбу харажатлар умумий хусусиятга эга бўлиши билан биргаликда, уларнинг хусусий жиҳатлари ҳам мавжуд: машина ва ускуналарни ишлатиш ва асраш харажатлари шартли-ўзгарувчан бўлиб, ишлаб чиқарилган маҳсулот ҳажмига боглиқ. Умумишлаб чиқариш ва давр харажатлари эса шартли-доимий харажатлар ҳисобланиб, ишлаб чиқарилган маҳсулот ҳажмига боглиқ бўлмайди.

Ишлаб чиқаришга хизмат кўрсатиш ва уни бошқариш харажатларини маҳсулотлар таннархига киритиш орқали таннарх аниқлашнинг ишлаб чиқариш билвосита харажатларини умумкорхона миқгсида ва бўлинмалар даражасида тақсимлаш каби усуллари мавжуд.

Ишлаб чиқариш билвосита харажатларини умумкорхона миқгсида тақсимлаш усулининг моҳияти шундаки, бунда мазкур харажатлар 2510-«Умумишлаб чиқариш харажатлари» счетининг дебетида йигиб борилади ҳамда ҳисобот даври охирида улар ягона тақсимот базаси асосида маҳсулот турлари бўйича тақсимланади.

Шунингдек, бу усулнинг афзаллиги унинг соддалиги ва кам меҳнатталаблигида бўлса, асосий камчилиги эса, маҳсулотларнинг хилма-хил турлари ҳақиқий таннархини аниқлаш пайтида жиддий хатоликларга олиб келишидир.

Одатда, бошқарув ҳисоби тизимида ҳисобот даври ичида умумишлаб чиқариш харажатлари сметаси тузилиб, унга асосан сметадаги харажатлар ҳақиқатда эришилган маҳсулот ҳажми ва ҳақиқий харажатлар билан таққосланиб, тузатилиб борилади.

Умумишлаб чиқариш харажатлари Ўзбекистон Республикаси 21-сонли БХМСга биноан тасдиқланган харажат моддаларига бўлиб ҳисобга олиб борилади ва корхонада қабул қилинган ҳисоб сиёсатига мувофиқ алоҳида ҳисоб объектлари ўртасида тақсимланади.

Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1999 йил 5 февраль 54-сонли қарори (2003 йил 25 декабрдаги 567-сонли қарор асосидаги ўзгартиришлар билан) билан тасдиқланган «Маҳсулот (иш ва хизмат)лар таннархига киритиладиган, маҳсулот (иш ва хизмат)ларни ишлаб чиқариш ва сотиш харажатлари таркиби ҳамда молиявий натижаларни шакллантириш тартиби тугрисида»ги Низомга кўра умумишлаб чиқариш харажатлари қуйидагилардан иборат:

– машина ва ускуналарни асраш ва ишлатиш харажатлари;

– ишлаб чиқариш хусусиятига эга бўлган асосий воситалар ва номоддий активларнинг амортизация ажратмалари;

– ишлаб чиқаришга тайинланган асосий воситаларни таъмирлаш харажатлари;

– ишлаб чиқаришдаги мулкларни сугурталаш харажатлари;

– иситиш, гритиш ва ишлаб чиқариш биноларини асраш харажатлари;

– ишлаб чиқаришда фойдаланиладиган бинолар, машина ва ускуналар, ижарага олинган бошқа мулкларнинг ижара тўловлари;

– ишлаб чиқаришга хизмат кўрсатишда банд бўлган ходимларнинг иш ҳақи;

– ишлаб чиқариш тусидаги бошқа харажатлар.

Умумишлаб чиқариш харажатларини тақсимлаш жараёнида харажатларни ҳисобдан чиқариладиган объектлар танланиб, аниқ цех,

маҳсулот, шартнома турига тегишли харажатлар танлаб олинади ва йигилади. Бу шароитда умумишлаб чиқариш харажатларини тақсимот базасини танлаб олиш муҳимдир.

Бўлинмалар даражасида ишлаб чиқаришнинг билвосита харажатларини тақсимлаш усули анча меҳнатталабдир, бироқ, у олдинги усулга нисбатан маҳсулотлар алоҳида турлари бўйича таннархни тўлиқроқ аниқлаш имконини беради. Бу усулда мазкур харажатлар алоҳида субсчётлар очиш йўли билан бўлинмалар даражасида ҳисобга олинади.

Корхоналарда ҳисобот даври якунида маҳсулотлар алоҳида турлари бўйича ишлаб чиқариш билвосита харажатларининг тақсимоти ҳар бир субсчгт учун амалга оширилади. Бунда ҳар бир субсчгтга бўлинма технологик жараёни хусусиятини ифодаловчи ўз тақсимот базаси мос келади. Масалан, корхона автоматлаштирилган бўлинмасининг ишлаб чиқариш билвосита харажатлари унда ишлаб чиқарилагтган маҳсулотлар турлари бўйича асбоб-ускуналар иш соатларига биноан, қўлда йиГиш цехининг ишлаб чиқариш билвосита харажатлари эса меҳнатнинг бевосита харажатларига кўра тақсимланади.

Ишлаб чиқариш билвосита харажатларини ҳисобга олишда бу усулни қўллаб хатоликларни батамом бартараф этиб бўлмайди, чунки биринчидан, умумкорхона ишлаб чиқариш билвосита харажатлари тақсимотида, иккинчидан, алоҳида бўлинма ичидаги турли ишлаб чиқариш тизимлари бўйича ишлаб чиқариш билвосита харажатлари тақсимотида хатолар бўлиши мумкин.

Корхона алоҳида бўлинмалари, цехларининг технологик жараёнлари меҳнат, капитал ва материалталаблиги даражалари билан фарқ қилади.

Агар бўлинма фаолияти харажатлари ичида иш ҳақининг ҳиссаси юқори бўлса, шу бўлинма, цех, бригаданинг умумишлаб чиқариш харажатларини меҳнат ресурсларини истеъмол қилиш билан боглиқ кўрсаткичларни асос қилиб олиниб, улар маҳсулот турлари бўйича тақсимланади.

«Азаза» очиқ турдаги қўшма корхонасининг 2014 йил учун умумишлаб чиқариш харажатларини тақсимлаш (тақсимлаш базаси – асосий ишлаб чиқариш ходимларининг иш ҳақи харажатлари)

Маҳсулот турлари	**Асосий ишлаб чиқариш ходимларининг меҳнат ҳақи харажатлари**		**Умумишлаб чиқариш харажатлари,** *минг сўмда*
	минг сўмда	**% да**	
Сариёг, килоли	13786	0,28	129982
Брынза, ггли	7059	0,14	64914
Пишлоқ «Турист»	23441	0,47	170612
Сут, 2,5%	2180	0,05	20953
катиқ	3201	0,06	29748
Жами	**49667**	**100**	**416209**

Ушбу жадвалдан келиб чиқиб, билвосита харажатлар тақсимотининг асоси сифатида қуйидагилардан фойдаланиш мумкин:

- асосий ишлаб чиқариш ходимларининг меҳнат ҳақи харажатлари;
- меҳнатнинг меъёрий бевосита харажатлари;
- корхонадаги муайян технологик жараёнда қатнашувчи ходимлар сони.

Агар бўлинма фаолияти капиталталаб бўлса, умумишлаб чиқариш харажатларини асосий воситалардан фойдаланиш билан боглиқ кўрсаткичлари асос қилиб олиниб тақсимланади. Бунда ишлаб чиқариш билвосита харажатлари тақсимоти базаси сифатида асбоб-ускуналарнинг ҳақиқий иш соатлари, маҳсулот турлари бўйича амортизация ажратмалари ёки маълум техник жараёнда фойдаланилган асосий воситаларнинг қолдиқ қиймати олинади.

Корхона бўлинмаси фаолияти материалталаб бўлса яъни унда маҳсулотлар таннархига қўшиладиган харажатларнинг асосий қисмини хомашё ва материаллар харажатлари ташкил қилса, тақсимот базасига хомашё ва материалларнинг ҳақиқий бевосита харажатлари ҳамда уларнинг режали таннархи киритилади.

Агар бўлинма фаолияти натижаси қандайлигини (меҳнатталаб, капиталталаб ёки материалталаб) аниқ белгилаш имкони бўлмаса, тақсимотнинг аралаш базасидан фойдаланилади. Бунда тақсимот базаси тўлиқ бевосита моддий харажатлар (хомашё, материаллар ва асосий воситалар маҳсулотларнинг ишлаб чиқариш таннархида катта салмоққа эга бўлса)дан иборат бўлади.

Тақсимот базалари корхона функционал хизматлари яъни бошқарув аппарати учун ҳам ишлаб чиқилади. Бунда тақсимотнинг асосий базалари қуйидагилардан иборат бўлади:

– омбор хўжалиги учун бир бирлик маҳсулотни бир кун сақлашнинг норматив харажатлари омбордаги маҳсулотларнинг ўртача қолдигига кўпайтирилгани;

– диспетчерлик хизмати учун ташиб кетиладиган тайёр маҳсулотлар тонна-километрда;

– юкларни жўнатиш бўлими учун тайёр маҳсулотларни юклаб жўнатиш бўйича шартномалар миқдори.

Ишлаб чиқариш билвосита харажатларининг энг мос тақсимлаш базасини ҳисоблаш учун маълум жорий харажатлар талаб қилинади. Шу сабабли, корхоналарда унча меҳнатталаб бўлмаган бошқа қўшимча тақсимот базаларидан фойдаланиш мақсадга мувофиқдир. Уларга маҳсулотларни ишлаб чиқариш ва сотиш ҳажми, ишлаб чиқарилган ва сотилган маҳсулотлар таннархи, хомашё ва материалларни сотиб олиш таннархи, маржинал даромад, ходимларнинг ўртача рўйхатдаги сони кабиларни киритиш мумкин.

Ишлаб чиқариш билвосита харажатлари тақсимотининг самарали тизимини тадбиқ этиш масалаларига эътиборсизлик кўп ҳолларда ишлаб чиқариш дастури, сотишлар ва корхона баҳо сиёсатида жиддий хатоликларга сабаб бўлади, бу эса ўз навбатида, корхона молиявий фаолиятини салбий натижаларига олиб келади.

Жавобгарлик марказлари - бу бошқарув ҳисоби тизимида муҳим объект ҳисобланиб, бошқарув ходимлари фаолиятини ташкил этишга йўналтирилган янги психологик талқиндир. Унинг асосий мақсади назоратдан кўра кўпроқ ўзини бошқаришда бошқарув ходимларига ёрдам беришдир.

Хўжалик юритувчи субъектларда жавобгарлик марказлари бўйича ҳисобни ташкил этишнинг асосий мақсади фаолият харажатлари ва даромадлари ҳақидаги маълумотларни алоҳида-алоҳида умумлаштириш ҳамда улар бўйича мавжуд четланишларни бўлинмалар зиммасига юклашдан иборат.

Бошқариш нуқтаи-назаридан корхонанинг жавобгарлик марказларига бўлиниши қуйидаги асосий талабларга жавоб бериши керак:

– жавобгарлик марказлари корхонанинг ишлаб чиқариш ва ташкилий тузилмаси билан богланган бўлиши;

– жавобгарлик марказларида фаолият ҳажмини аниқлаш, харажатларни ҳисоблаш ва уларни тақсимлаш учун асос вазифасини бажариши;

– ҳар бир жавобгарлик маркази менежерларининг ваколатлари ва жавобгарлиги аниқ белгиланиши зарур. Менежер фақат ўзи назорат қила оладиган кўрсаткичлар учун жавоб беради;

– ҳар бир жавобгарлик маркази учун ички ҳисобот шаклларини ўрнатилиши;

– жавобгарлик марказлари менежерлари ўтган давр учун марказ фаолияти таҳлилини ўтказишда ва келгуси даврга режалар (бюджетлар) тузишда фаол иштирок этишлари лозим.

Шунингдек, корхонани жавобгарлик марказларига бўлишда тегишли марказлар раҳбарларининг ўътирозларига таъсир қила оладиган ижтимоий-психологик омилларни ҳисобга олиш лозим.

Бошқарув ҳисобида корхона фаолиятини жавобгарлик марказларига бўлиб ташкил этиш тармоқ хусусиятлари, ишлаб чиқариш жараёни технологияси ва уни ташкил этилиши, дастлабки материаллар, ишлаб чиқариладиган маҳсулотлар таркиби, техник жиҳозланиш даражаси ва бошқа омилларга боглиқ.

Корхонани ташкилий тузилма доирасида бошқаришни ташкил этишнинг чизиқли, функционал, чизиқли-функционал ва матриöали шаклларини ажратиб кўрсатиш мумкин.

Чизиқли бошқариш деганда “вертикал бўйича” бошқариш тушунилади, бунда қуйида бугинлар юқори бугинларга бевосита бўйсунади.

Чизиқли бошқаришда ҳар бир раҳбар ўзи маъсул бўлган бўлинмаларни мустақил бошқаради ва барча зарур бошқарув қарорларини мустақил қабул қилади. Бу тизимнинг ўзига хос ижобий ва салбий жиҳатлари мавжуд. Жумладан, унинг ижобий жиҳатлари:

– ходимларнинг ўз вазифаларини бажарилишига шахсий жавобгарлигини юзага келтиради ва мустаҳкамлайди;

– асосланмаган ва самарасиз топшириқлар берилиш ҳолларини бартараф этишга имкон беради;

– белгиланган вазифаларни тезда бажариш ва уларнинг натижаларини таҳлил қилиб бориш мумкин;

– бўлинмалар ходимлари фақат ўз раҳбарларига ҳисобот беришлари сабабли корхонада ижрочилик ва интизом даражаси яхшиланади.

Мазкур тизимнинг салбий томонлари эса кўпроқ унда оддий ва қисқа муддатли вазифаларни бажаришга эътибор қаратилиши сабабли, комплекс ҳамда истиқболли масалаларни ҳал қилиш анча қийинлашиши билан ифодаланади. Шунингдек, бундай шароитда буйруқбозлик ва расмиятчилик муҳити юзага келиши мумкин.

Одатда, бу тизим ишлаб чиқариш цехлари ва корхона бўлинмаларини бошқаришда юқори самара беради.

Функционал бошқариш корхонани молия, таъминот, сотиш, кадрлар, лойиҳа-конструкторлик ва технологик ишловлар, иш юритиш, ташқи иқтисодий алоқалар ва ҳоказолар каби алоҳида функциялар бўйича бошқаришдир. Бу тизим корхона раҳбари ва алоҳида функциялар менежерларининг фаолиятини ихтисослаштиришга мўлжалланган. Бунда менежерларнинг ўз бўлинмалари фаолиятини чуқур ва пухта билиши, содир бўлагтган жараёнларни истиқболли таҳлил қилиш ва баҳолаш қобилиятига эга бўлиши талаб этилади.

Функционал бошқариш тизимининг афзаллиги корхонада бошқарув фаолиятини ихтисослаштирилиши билан белгиланади. Бу ҳолат бошқарув самарадорлигини оширига хизмат қилади.

Корхоналар фаолиятида бошқаришнинг **чизиқли-функционал тузилмасидан** кенг фойдаланилади. Бундай тузилма доирасида чизиқли бўлинмалар маҳсулот ишлаб чиқариш бўйича асосий фаолият билан шугулланади, ихтисослашган функционал

бўлинмалар эса (маркетинг бўлими, режа-молия бўлимлари, кадрлар бўлими) асосий бўлинмаларга хизмат қилади. Бу ҳолда бошқарувнинг ихтисослашуви, унинг тамойиллари биргаликда тўлароқ амалга оширилади ҳамда тайёрланадиган қарорларнинг юксак даражалилиги ва ҳар бир ишлаб чиқариш бугинига Гппасига раҳбарлик қилиш таъминланади.

Матрицали тузилмада функционал бўлинмалар билан бирга муайян ишлаб чиқариш вазифаларини ҳал этиш учун махсус органлар (лойиҳа гуруҳлари) тузилади. Бу гуруҳлар бошқарувнинг турли даражаларидаги алоҳида функционал бўлинмалар мутахассисларидан таркиб тоїади.

Матриöали тузилманинг афзаллиги шундаки, у корхона ички фаолиятидаги мавжуд муаммоларни бартараф этиш имконини беради, бу эса функционал ихтисослашиш ривожига халал бермайди. Функционал-қиймат таҳлили (ФҚТ)нинг вужудга келиши ҳам бунга мисол бўлиши мумкин. Унинг мақсади энг кам харажат қилган ҳолда энг яхши сифатли ва замонавий, янги буюмни ишлаб чиқаришга уринишдир.

Бошқаришни ташкил этишнинг матрицали шакли раҳбар ва ходимларнинг ҳамжиҳатликдаги фаолиятини таъминлайди, уларнинг шахсий қобилиятларини намоГн этишлари учун шароитлар яратади. Мазкур ташкилий тузилмага мувофиқ жавобгарлик марказларини тузиш (цех, бўлим, бўлинма) ҳар бир бўлинма фаолиятини муайян шахслар масъулияти билан боглашга, бўлинмалар молиявий натижаларини баҳолашга ва уларнинг корхона фаолияти натижаларига қўшган ҳиссасини аниқлашга имкон беради.

Хўжалик юритувчи субъектларда жавобгарлик марказлари бўйича бошқарув ҳисобининг ташкил этишда ушбу марказларнинг турлари моҳиятига алоҳида эътибор қаратиш зарур.

Корхонада бўлинмалар бўйича бошқарув ҳисобини самарали ташкил этиш учун уларни қуйидаги белгиларга мувофиқ таснифлаш лозим:

- ваколатлар ва жавобгарлик ҳажмига кўра;
- марказ бажарадиган функциялар бўйича.

Ваколатлар ва жавобгарлик ҳажмидан келиб чиққан ҳолда жавобгарлик марказларини *харажатлар, сотиш, фойда ва инвестициялар марказларига* бўлиш мақсадга мувофиқдир.

Харажатлар маркази - бу фақат харажатларнинг мақсадли сарфланишига масъул бўлган корхонанинг бўлинмасидир (ишлаб чиқариш цехи, конструкторлик бюроси ва ҳ.к.).

2.Маҳсулот таннархини калькуляция қилиш усуллари

Корхоналарда маҳсулот таннархини калькуляция қилишнинг норматив, жараёнли, буюртмали, тўлиқ таннарх, маржинал харажатларни умумлаштириш, харажатларни мутаносиб тақсимлаш, аралаш каби усуллари мавжуд.

Маҳсулот таннархини калькуляция қилишнинг **норматив усули** харажатлар ҳисоби норматив усулининг таркибий қисми ҳисобланади.

Бу усулнинг афзаллиги унда ҳисоб-китобларнинг оддийлигидир. Қуйидаги сабабларни мазкур усулнинг камчиликларига киритиш мумкин:

- фойдаланилган заҳиралар миқдори ва уларга қўйилган баҳолар назорати учун меъёрларнинг мавжуд эмаслиги;
- четланиш сабаблари, унинг айбдорлари, жойини аниқлаш ва таҳлил этиш имкониятини йўқлиги;
- ишлаб чиқариш жараёнида харажатлар ҳисоб-китоблари фақат ҳисобот даври охирида ўтказилиши мумкин ва ҳ.к.

Норматив усулда норматив харажатлар билан ҳақиқий харажатлар ўртасида юзага

келадиган фарқ четланиш деб аталади.

Бир дона ишлаб чиқарилган маҳсулотга тугри келадиган норматив харажатлар қуйидаги элементлардан иборат бўлади:

- бевосита норматив моддий харажатлар;
- бевосита моддий харажатларнинг норматив миқдори;
- норматив иш вақти (бевосита меҳнат ҳақи харажатлари);
- иш вақтининг нормалаштирилган ставкаси;
- ўзгарувчан умумишлаб чиқариш харажатларининг норматив коэффициенти;
- доимий умумишлаб чиқариш харажатларининг норматив коэффициенти.

Ушбу усулни қўллаш қуйидаги афзалликларга эга: ҳар бир харажат тури бўйича норма ва нормативларнинг ўрнатилганлиги, ишлаб чиқариладиган маҳсулотлар бирлиги таннархининг норматив калькуляциясини тузиш, амалдаги нормалар ва улардан четланишлар бўйича харажатлар ҳисобини юритиш.

Фақат миқдор бўйича нормалардан фойдаланилганда қуйидаги формуладан фойдаланиш мумкин:

$$\mathbf{X_х = Ф_{зх} \times (М_ф \pm М_{хх})}$$

бу ерда,

$М_ф$ - харажатларнинг норматив миқдори;

$М_{хх}$ - ҳақиқий харажатларнинг нормадан четга чиқиши.

Сарфланган ресурслардан эҳтигжга мувофиқ нормада фойдаланилганда қуйидаги формулани қўллаш мақсадга мувофиқ:

$$\mathbf{X_х = (Ф_{зх} \pm М_{хб}) \times М}$$

бу ерда,

$М_{хб}$ - сарфланган ресурсларнинг баҳоси ўзгариши натижасида четланишлар.

Сарфланган ресурсларнинг миқдори ва баҳоси бўйича нормалардан фойдаланиб, ҳақиқий харажатлар қуйидаги формула ёрдамида аниқланади:

$$\mathbf{X_х = (Ф_{зх} \pm М_{хб}) \times (М_м \pm М_ч)}$$

бу ерда,

$М_М$ - норматив миқдор;

$М_ч$ -ҳақиқий харажатларнинг нормадан четга чиқиши (сарфланган ресурслар миқдори ўзгариши сабабли).

Ушбу усул норматив калькуляцияларни ҳар бир буюм бўйича мажбурий дастлабки тузилишини кўзда тутади, улар ҳисобот даври бошида амал қилувчи харажатлар нормалари асосида ҳисоб-китоб қилинади. Ташкилий ва илмий-техник тадбирларни татбиқ этиш нормалари ва норматив харажатлар янгиланиши билан норматив калькуляциялар ҳам янгиланади.

Норматив усулда харажатлар нормалар доирасида ва улардан четланишлар бўйича олиб борилади. Мавжуд четланишлар ҳақидаги ахборот маҳсулот таннархини шаклантириш жараёнида тезкор таъсир ўтказиш мақсадида бошқарув қарорлари қабул қилиш учун муҳим аҳамиятга эга. Бу усулда маҳсулотнинг ҳақиқий норматив таннархи ҳар бир модда бўйича нормалардан четланишларни қўшиш ёки айириш йўли билан ҳисобланади.

Норматив усулдан муваффақиятли фойдаланиш учун қуйидаги шартлар бажарилиши зарур:

- ресурсларнинг барча турлари бўйича норматив асосни аниқлаш;
- норматив калькуляцияларни олдиндан тузиш;
- харажатларнинг келиб чиқиш жойлари, нормалардан четланишларнинг айбдорлари ва нормалар ўзгариши сабаблари бўйича ишлаб чиқариш харажатларини қайд этувчи бирламчи ҳужжатларни ишлаб чиқиш;
- ҳар бир ишлаб чиқариш бўлинмаси ва бутун корхона бўйича маҳсулотлар

таннархини шакллантириш устидан ўрнатилган назорат натижаси бўйича тезкор бошқарув қарорлари қабул қилиш ва хулосалар чиқариш бўйича ишларни ташкил этиш.

Норматив усул омбор хўжалигини тугри ташкил этишни ҳам талаб қилади. Бунда омборни огирлик ўлчов жиҳозлари билан таъминлаш, ишлаб чиқариш бўлинмаларини эса - сув, газ буғ, электр қувватини истеъмол қилиш учун ўлчов асбоблари билан таъминлаш, маҳсулотлар номенклатурасини ишлаб чиқиш, бирламчи ҳужжатлар ва бошқа ташкилий-техник тадбирларни сифатли расмийлаштиришдан иборат.

Шундай қилиб, маҳсулот таннархини калькуляция қилишнинг норматив усули корхоналарда харажатлар ҳисоби хусусиятларини инобатга олган ҳолда ишлаб чиқарилган маҳсулотларнинг ҳақиқий таннархини аниқроқ ҳисоблашга имкон беради, бундан ташқари бу усул харажатлар бўйича четланишларни батафсил таҳлил этиб, аниқланган четланишлар ва уларнинг сабабларини аниқлашга имкон беради. Демак, мазкур усул харажатларни оператив назорат қилиш ва четланишларни бошқариш учун қулайдир.

Режали (тахминий) таннарх бўйича харажатлар ҳисоби усули норматив усулга қараганда кўпроқ қўшимча афзалликларга эга. Унда норматив ҳажмларга нисбатан режалаштирилган ҳажмларни чуқурроқ асосланганлиги, тахминлар аниқлиги назорат самарадорлигини оширишни таъминлайди. У мавжуд ишлаб чиқариш ресурсларини ҳисобга олган ҳолда материаллар, ёкилги, энергия, иш ҳақи ва бошқа харажатларни прогрессив нормаларидан келиб чиқиб ташкил этилади. Бу усулнинг асосий афзаллиги шундаки, унда режали харажатлар эришилган натижага эмас, балки келгусидаги тахминга асосланади.

Технологик жараёнга нисбатан харажатлар ҳисобини жараёнли ва буюртмалар бўйича ташкил этиш мумкин.

Маҳсулот таннархини аниқлашнинг **жараёнли усулидан** маҳсулот ишлаб чиқаришда хомашёнинг бир неча жараёндан ўтганидан сўнг тайёр маҳсулот ҳолига келадиган ишлаб чиқаришларда фойдаланилади.

Таннархни калькуляция қилишнинг жараёнли усули узлуксиз, бир неча босқичдан иборат жараёнлар бўйича кўп миқдордаги маҳсулотлар ишлаб чиқарувчи корхоналарда қўлланилади. Бунда маҳсулот таннархини калькуляция қилиш икки усулда амалга оширилади:

– ўртача ҳисоб усули. Мазкур усулда харажатлар, шу жумладан, ҳисобот даври бошидаги қолдиқ суммаси ҳам қўшилиб, шу даврда ишлаб чиқилган шартли тайёр маҳсулот бирлигига бўлинади;

– ФИФО усули. Бунда ҳисобот даври бошидаги тугалланмаган ишлаб чиқариш қолдиги тугатилади сўнгра янги маҳсулот ишлаб чиқариш амалга оширилади. ФИФО усулини қўллашда бирмунча қийинчиликлар мавжуд, бироқ ўртача ҳисоб усулига нисбатан аниқроқ ҳисобланади.

Харажатлар ҳисобини жараёнли усулининг икки варианти мавжуд: ярим тайёр маҳсулотли ва ярим тайёр маҳсулотсиз.

Ярим тайёр маҳсулотли усулда ҳар бир олдинги қайта ишланган маҳсулот кейинги қайта ишлов учун ярим тайёр маҳсулот ҳисобланади ва у ташқарига сотилиши мумкин. Бу ярим тайёр маҳсулотларни ҳақиқий, норматив ёки режали таннарх бўйича, ҳисоб-китоб Ёки маҳсулотни сотиш баҳолари бўйича баҳолаш заруратини белгилайди. Бу вариантда ярим тайёр маҳсулотлар қиймати алоҳида 2100 - “Узи ишлаб чиқарган ярим тайёр маҳсулотлар” номли актив счетда акс эттирилади.

Ярим тайёр маҳсулотсиз усулда ҳар бир қайта ишлов бўйича, асосан, фақат ишлов беришга кетган харажатлар олинади. Тайёр маҳсулот таннархи хомашё, дастлабки материаллар харажатлари, барча қайта ишлаш харажатлари ва бошқа ишлаб чиқариш харажатларини умумлаштириш билан аниқланади. Бунда фақат тайёр маҳсулот таннархи калькуляция қилинади.

Мисол. Корхона эркаклар пойафзали ишлаб чиқаради. Ишлаб чиқариш учта жараёнда ташкил этилган. куйидаги маълумотлар мавжуд:

- ҳисобот даврининг биринчи чорагида 1500 дона маҳсулот ишлаб чиқарилган;
- дастлабки ишлов учун хомашё ва материаллар сарфланган - 8400000 сўм;
- оралиқ маҳсулотларга харажатлар қилинди - 2400000 сўм;
- тайёр маҳсулот ҳолига келтириш учун маблаглар сарфланди - 1200000 сўм.

Бунда жараёнлар бўйича таннарх аниқлаш қуйидаги тартибда амалга оширилади:

1-жараён - 8400000/1500=5600

2-жараён - 2400000/1500=1600

3-жараён - 1200000/1500=800

Жами: 12000000/1500=8000.

Юқоридаги ҳисоб-китоблардан кўриниб турибдики, бир бирлик маҳсулотнинг ҳақиқий таннархи 8000 сўмни ташкил этади.

Харажатлар ҳисобининг **буюртмали усули** хусусий ва майда туркумли ишлаб чиқаришда, шунингдек, тажриба-экспериментал ишлаб чиқаришда ва таъмирлаш ишларида қўлланиши мумкин.

Буюртмали усулнинг моҳияти, бир ёки бир неча хилдаги маҳсулотларнинг унча катта бўлмаган туркумини тайёрлашда ҳар бир буюртма бўйича алоҳида харажатлар ҳисобини амалга оширилади.

Харажатларни ҳисобга олиш ва таннархни калькуляция қилишнинг буюртмали усули қуйидаги ўзига хос хусусиятларга эга:

– алоҳида буюртмалар бўйича, шунингдек, бир марталик маҳсулот тури ишлаб чиқарилагтганда қўлланилади;

– бу усулда харажатлар муайян ҳисобот даври (бир ой, чорак, йил) оралигида эмас, балки бажарилагтган буюртма даври бўйича аниқланади;

– қўшимча аналитик маълумотларни йигиб бориш учун буюртмалар карточкасидан фойдаланиш мумкин. Ушбу буюртмалар карточкасидан харажатлар тегишли жавобгарлик марказлари бўйича йигиб борилади.

Бу усулда барча бевосита харажатлар ишлаб чиқарилган ёки бажарилган буюртма бирлигига олиб борилади. Буюртмали усулда умумишлаб чиқариш харажатлари махсус усуллар бўйича аниқланади ва маҳсулот таннархига олиб борилади. Умумишлаб чиқариш харажатларини тақсимлашнинг энг муқобил усули норматив коэффициентлар усулидир.

Коэффициентларни ҳисоблаш уч босқичда амалга оширилади:

– умумишлаб чиқариш харажатлари режасининг йиллик бюджети тузилади;

– харажатларнинг умумий суммаси режалаштирилагтган ишлаб чиқариш ҳажмига қараб аниқланади. Бунда ходимларнинг меҳнат ҳақи, сарфланган киши соат, сарфланган машина-соат ва ҳ.к;

– режалаштирилагтган ҳисобот даври учун аниқланган умумишлаб чиқариш харажатлари суммаси режалаштирилган ишлаб чиқариш ҳажмига бўлинади.

Юқоридаги ҳисоб-китоблардан сўнг, пул бирлиги, соат ва бошқа исталган ўлчов бирлигида аниқланиши мумкин бўлган умумишлаб чиқариш харажатларининг норматив коэффициенти юзага келади.

Маҳсулот (иш, хизмат)лар таннархини ҳисоблашнинг буюртмали усулида калькуляция объекти бўлиб муайн миқдордаги маҳсулотни ишлаб чиқариш (ишлар бажариш, хизматлар кўрсатиш)га олинган буюртма ҳисобланади.

Маҳсулотни ишлаб чиқариш (ишлар бажариш, хизматлар кўрсатиш)да асосий бухгалтерия ҳисоби ҳужжати бўлиб, буюртмачи ва ишлаб чиқарувчи ўртасида тузилган шартнома ҳисобланади. Мазкур шартномада қуйидагилар ўз ифодасини топади: шартнома объекти, шартнома субъектлари ва уларнинг манзиллари, маҳсулот (иш, хизмат)нинг ҳажми ва юклаб жўнатиш (қабул қилиб олиш) муддати, шартнома баҳоси, тўлов шакллари ва бошқалар.

Буюртмали усулда маҳсулот таннархини ҳисоблаш якка ва туркумли ишлаб чиқаришларда қўлланилади.

Буюртмалар бўйича материал, меҳнат ҳақи ва шу каби харажатлар алоҳида тақсимлаш жадвалларида гуруҳланади. Буюртма объектининг таннархи у очилган кундан бошлаб амалга ишлаб чиқариш харажатларининг йигиндиси суммаси орқали аниқланади.

Бунинг учун ҳар бир буюртмага бухгалтерияда алоҳида карточка очилади, унда буюртма бўйича харажатлар буюртмани бажаришнинг бутун муддати мобайнида ҳисобга олинади.

Бевосита харажатлар бирламчи ҳужжатлар асосида цехлар ва буюртмалар бўйича ҳисобга олинади. Бунда ҳар бир буюртма учун алоҳида бирламчи ҳужжатлар расмийлаштирилади.

Билвосита харажатлар корхонада мутаносиб равишда қабул қилинган тақсимот базасига биноан тақсимлаш йўли билан маҳсулотлар таннархига киритилади.

Буюртмани бажариш даврида харажатлар тугалланмаган ишлаб чиқариш сифатида ҳисобга олинади.

Маҳсулот ишлаб чиқариш жараёни тугагандан кейин карточка Гпилади ва буюртмани бажаришга кетган харажатлар ҳисоблаб чиқилади.

Бу харажатлардан қайтарилган чиқиндилар, тузатиб бўлмайдиган брак ва фойдаланилмаган материалларни омборга қайтариш харажатлари чиқариб ташлангач, буюртма бўйича ишланган маҳсулотнинг ҳақиқий таннархи келиб чиқади.

Агар буюртмага мувофиқ бир неча хил буюм тайёрланса, ҳақиқий харажатлар суммасини ишлаб чиқарилган маҳсулот миқдорига калькуляция моддалари бўйича бўлиш билан бир бирлик маҳсулотнинг таннархи аниқланади.

Мисол. «Садаф» АЖ буюртмалар бўйича тикув машинаси ва музлатгич ишлаб чиқаради. Буюртмачилар томонидан корхонага 6та тикув машинаси ва 8та музлатгичга буюртма берилган. Буюртмалар бажариб бўлинган. Бир дона буюртманинг ҳақиқий таннархини аниқлаш зарур.

Буюртмалар тугрисида қуйидаги маълумотлар мавжуд:

1) Моддий харажатлар амалга оширилди:
- тикув машиналари учун - 288000 сўм;
- музлатгичлар учун - 768000 сўм.

2) Ходимларга меҳнат ҳақи тўланди:
- тикув машиналари учун - 153600 сўм;
- музлатгичлар учун - 409600 сўм.

3) Буюртмалар бўйича умумишлаб чиқариш харажатлари ҳисобланди.
- тикув машиналари учун - 38400 сўм;
- музлатгичлар учун - 102400 сўм.

Ишлаб чиқариш жараёнига сарфланган жами харажатлар:
- тикув машиналари учун - 288000+153600+38400=480000 сўм;
- музлатгичлар учун - 768000+409600+102400=1280000 сўм.

Ушбу маълумотлар бўйича бир дона буюртманинг таннархи қуйидагича бўлади:

Тикув машинаси учун - 480000/6=80000 сўм;

Музлатгичлар учун - 1280000/8=160000 сўм.

Кўпинча корхона амалий фаолиятида жараёнли усул билан бир қаторда буюртмали усулнинг унсурларини биргаликда қўлловчи аралаш тизимлардан фойдаланилади. Бундай тизимлар туркумли ва серияли маҳсулот ишлаб чиқаришларда қўлланилади. Жумладан, **муомалалар бўйича таннарх аниқлаш усули** истиқболли аралаш тизимлардан бири ҳисобланиб, унда харажатларни ҳисобга олишнинг асосий объекти муомала ҳисобланади. Умумишлаб чиқариш харажатлари мазкур муомаладан ўтган маҳсулот бирликлари ўртасида асосий ишлаб чиқариш ходимларининг асосий иш ҳақи салмогига мутаносиб равишда тақсимланади. Асосий материалларга кетган харажатлар

ҳам буюртмали усул каби маҳсулотнинг алоҳида тури таннархига киритилади. Муомалалар усулининг афзаллиги калькуляцияни технологик шароитга яқинлаштиришдан иборат.

Халқаро амалигтда корхоналар молиявий-хўжалик фаолиятининг счетлар тизимида таннархни шакллантириш усулига қараб харажатлар ҳисобини тўлиқ Ёки чекланган таннарх (маржинал даромад усули) бўйича ташкил этишлари мумкин.

Тўлиқ таннарх бўйича харажатлар ҳисоби усулида маҳсулот таннархига доимий ва ўзгарувчан, бевосита ва билвосита харажатларга бўлинишидан қатъий назар, корхонанинг барча харажатлари киритилади. Бевосита маҳсулотга киритиб бўлмайдиган харажатлар аввал улар келиб чиққан жавобгарлик марказлари бўйича тақсимланади, кейин эса танланган асосга мутаносиб равишда маҳсулот таннархига киритилади. Кўпинча тақсимлаш базаси сифатида ишлаб чиқариш ишчиларининг асосий иш ҳақи, ишлаб чиқариш таннархи ва ҳ.к.лар танланади.

Тўлиқ таннарх бўйича харажатлар ҳисоби усули мамлакатимизда кенг тарқалган ва молиявий ҳисоб ҳамда солиққа тортиш бўйича норматив ҳужжатлар талаблари ва Узбекистонда юзага келган анъаналарга мос келади. Бироқ, мазкур усул маҳсулот ишлаб чиқариш ҳажми ўзгарганда маҳсулот бирлиги таннархида содир бўладиган ўзгаришларни ҳисобга олмайди.

Хўжалик юритишнинг ҳозирги шароитида **чекланган таннарх яъни маржинал усул** бўйича харажатлар ҳисоби усулига алоҳида эътибор берилиши зарур. Бу усулга мувофиқ маҳсулот таннархига корхона харажатларининг ҳаммаси киритилмайди, балки унинг бир қисми - ўзгарувчан харажатлар киритилади. Ушбу усулда доимий харажатларни маҳсулот таннархига киритмайдилар ва шундай харажатлар юзага келганда ўша давр фойдасини камайтиришга йўналтирилади. Аниқ тасаввур ҳосил қилиш учун қуйидаги мисолни кўриб чиқамиз (15-иловага қаранг).

2003 йилда уюшма корхоналарининг 10%ли сметанани бир литрини ишлаб чиқариш ва сотишга қилинган ўртача харажатлари сўмда қуйидагича:

1. Сотиш баҳоси 772-00
2. кўшилган қиймат солиги 129-00
3. Узгарувчан харажатлар 270-20
4. Маржинал даромад (1қ.-2қ.-3қ.) 372-80
5. Доимий харажатлар 265-80
6. Фойда (3қ.-4қ.) 107-00

Мисолдан кўриниб турибдики, сметана бирлигидан олинган маржинал даромад 372-80 сўм (772,00-129,00-270,00)ни ташкил этади ва ўзига хос ялпи фойда-брутто фойдаси ҳосил бўлади. Маржинал даромад суммасидан доимий харажатлар суммасини айириб операцион фойда-нетто фойдаси топилади. Бироқ, 17-илова таҳлили шуни кўрсатмоқдаки, тармоқ корхоналарида ҳали маржинал даромад концепцияси қўлланилмаяпти, ваҳоланки молиявий ҳисоботнинг 2-шакли «Молиявий натижалар тугрисидаги ҳисобот» маржинал даромадни аниқлаш талабларига мувофиқ тузилган ва тасдиқланган. Демак, бошқарув ҳисоби тизимини ҳам шу талабларга мослаштириш лозим.

Бинобарин, маҳсулотларнинг сотиш баҳоси ва ўзгарувчан харажатлар суммаси ўртасидаги фарқ қанча кўп бўлса, маржинал даромад ва рентабеллик даражаси ҳам шунча баланд бўлади. Бундан ташқари, харажатларнинг доимий ва ўзгарувчан харажатларга бўлиниши корхона фаолиятини бошқариш ва таҳлил қилишда муҳим аҳамият касб этади, жумладан у ассортимент сиГсати, зарарли фаолият юритган ҳолда Гпиб қўйиш Ёки инқирозга учраганлигини эълон қилиш ҳақида қарор қабул қилиш учун зарур.

Бу усулнинг асосий афзаллиги доимий ва ўзгарувчан харажатларнинг бирлашишидан иборат. Ушбу харажатларни бошқариш қуйидаги энг муҳим вазифаларини ҳал этиш имконини беради:

- маҳсулот ёки буюртма баҳосининг қуйи чегарасини аниқлаш;
- маҳсулот турлари фойдалилигини қиГсий таҳлили;
- маҳсулот ишлаб чиқариш ва сотишнинг қулай дастурини аниқлаш;
- маҳсулот ёки хизматларнинг ўз маҳсулоти ва уларни четдан сотиб олиш ўртасидаги тафовут;
- ишлаб чиқариш технологиясини иқтисодий нуқтаи-назардан қулайлигини танлаш;
- корхона рақобатбардошлилиги заҳираси ҳамда зарарсизлик нуқтасини белгилаш ва ҳ.к.

Корхоналарда маҳсулот таннархини калькуляция қилиш усуллари технология ва ишлаб чиқаришни оқилона ташкил қилишни тақозо этади. Хозирги пайтда корхоналарда оддий, жараёнли (шу жумладан, бўлинмали) ва буюртмали усуллар харажатларни ҳисобга олиш ва таннархни аниқлашнинг норматив усули билан боглаб олиб борилмоқда.

2010-«Асосий ишлаб чиқариш» счетининг ҳар бир маҳсулот турига очилган аналитик счетларида харажатлар белгиланган харажат моддалари бўйича ҳисобга олиб борилади.

Аналитик счетлар маҳсулотларни қайта ишлашдаги технологик жараёнлар бўйича очилади.

Харажатларни умумлаштириш усули (оддий усул)да маҳсулот таннархи маҳсулотнинг алоҳида қисмлари ёки уларни тайёрлаш жараёни бўйича аниқланади. Бу усул, одатда, бир хил маҳсулот ишлаб чиқарилганда қўлланилади.

Қўшимча маҳсулотга харажатларни чиқариб ташлаш усули шундан иборатки, бунда ишлаб чиқаришдан олинадиган маҳсулотлар асосий, қўшимча ва гндошларга бўлинади. Асосий маҳсулот таннархини аниқлаш учун қўшимча маҳсулотлар ва чиқиндилар олдиндан белгиланган баҳолар бўйича умумий харажатлардан чиқариб ташланади.

Харажатларни мутаносиб тақсимлаш усули маҳсулотларнинг бир неча турини бир вақтнинг ўзида ишлаб чиқариш шарти билан улар таннархини калькуляция қилиш учун қўлланилади. Ушбу усул асосан аралаш маҳсулотлар ишлаб чиқаришда қўлланилади. Бунда харажатлар ҳисоби ишлаб чиқариладиган маҳсулотлар гуруҳи бўйича ташкил этилади, гуруҳлар ичидаги харажатлар эса иқтисодий жиҳатдан асосланган, баъзида мутаносиб равишда маҳсулотларнинг алоҳида турларига тақсимланади.

Калькуляция қилишнинг аралаш усули юқорида санаб ўтилган усулларнинг ҳар бирини алоҳида қўллаш имкони бўлмаса ёки маҳсулот таннархини асосли ҳисобга олиш таъминланса, уларнинг бир нечтасини ўзаро бирикувини ифодалайди.

3.“Стандарт-кост” тизими бўйича бошқарув ҳисобини ташкил этиш

Бозор муносабатлари шароитида корхоналар ўртасида иқтисодий рақобатбардошлик муҳитини шаклланиши ишлаб чиқарилагтган маҳсулотлар таннархини ҳисоблашнинг илгор тизимларидан фойдаланиш зарурнятини тугдиради.

Хорижий мамлакатларда бухгалтерия ҳисобини юритишнинг замонавий шароитида стратегик ва тактик хусусиятга эга бўлган бошқарув қарорларини қабул қилиш жараёни корхонанинг харажатлари ва молиявий натижалари ҳақидаги ахборотга таянади. Бу вазифани бажаришда “Стандарт-кост” ҳисоб тизими корхона харажатларини бошқаришда самарали қуроллардан бири ҳисобланади. Унинг асосида белгиланган нормалар доирасида ҳамда улардан четланишлар бўйича ҳисоб юритиш ва назорат қилиш тамойиллари гтади.

“Стандарт-кост” атамаси икки сўздан ташкил топган: “стандарт”-маҳсулот

бирлигини ишлаб чиқариш учун зарурий бўлган молиявий, моддий ва меҳнат харажатлари учун олдиндан ҳисоблаб қўйилган харажатларни нормативини англатса, “кост” сўзи эса маҳсулот бирлигига тугри келадиган харажатларни билдиради. Шундай қилиб, “Стандарт-кост” сўзи тўлиқ маъносида стандарт харажатларни англатади.

Стандартлар - энг аввало, ишлаб чиқаришнинг бевосита харажатларидан фойдаланиш устидан назоратни ўрнатишга қаратилган ва бир-бирига боГлиқ, сметалар эса тақсимланадиган харажатлар назорати учун мўлжалланган.

«Стандарт-кост» тизими - бу харажатлар ҳисоби ва таннарх аниқлаш тизими бўлиб, унда ишлаб чиқарилган маҳсулотлар (ишлар, хизматлар) таннархи аввалдан пухта, обдон ҳисоблаб чиқилган норматив харажатлар ёрдамида баҳоланади, кейин эса ҳақиқий қилинган харажатлар билан таққосланади. Норматив ва ҳақиқий харажатлар ўртасидаги фарқ четланиш деб аталади. Харажатларни самарали бошқаришнинг муҳим воситаларидан бири четланишлар таҳлили деб юритилади.

“Стандарт-кост” тизимининг таркиби моддалар бўйича харажатларнинг қуйидаги дастлабки (ишлаб чиқариш жараёни бошлангунча) нормаларидан ташкил топади:

- асосий материаллар;
- асосий ишлаб чиқаришда банд бўлган ишчиларнинг меҳнат ҳақи;
- ишлаб чиқаришдаги тақсимланадиган харажатлар (ёрдамчи ишлаб чиқаришдаги ходимлар иш ҳақи, ёрдамчи материаллар, ижара ҳақи, жиҳозлар амортизацияси ва ҳ.к.)
- сотиш харажатлари (маҳсулотни сотиш бўйича харажатлар).

“Стандарт-кост” ҳисоб тизими бўйича фойда қуйидаги тартибда аниқланади:

1. Маҳсулот сотишдан олинган ялпи даромад;
2. Маҳсулотнинг стандарт таннархи;
3. Ялпи фойда (1қ-2қ);
4. Стандартлардан четланишлар;
5. Фойда (3қ-4қ).

Стандартлар ва нормалар ёрдамида ҳисоблаб чиқилган калькуляциялар ишлаб чиқариш ва харажатларни тезкор бошқариш учун асос бўлиб ҳисобланади. Харажатларнинг белгиланган стандарт нормаларидан четланиш даражаси мазкур четланишларнинг келиб чиқиш сабабларини аниқлаш учун таҳлил қилинади. Бу эса маъмуриятга ишлаб чиқаришдаги камчиликларни тезкор бартараф этишга, келажакда ҳам уларнинг олдини олишга имкон яратади.

Шуни таъкидлаш керакки, “Стандарт-кост” ҳисоб тизими хориж амалигтида норматив ҳужжатлар билан белгилаб қўйилмаган, шу сабабли бу тизим стандартларни белгилашни ва ҳисоб қайдномаларини юргизишнинг ягона усулига эга эмас, натижада биргина корхона ичида ҳам базисли, жорий, мутлақ, тахминий ва енгиллаштирилган каби турли нормалар амал қилади.

Нормаларни белгилашда маҳсулотни ишлаб чиқариш учун зарур хомашё, ишчи кучи ва хизматлар харажатини табиий ҳолда ифода этишга имкон берувчи миқдорий стандартлардан кенг фойдаланилади.

Тақсимланадиган харажатлар. Тақсимланадиган харажатлар назорати учун маҳсулотнинг тахминий ҳажмидан келиб чиқиб маълум давр учун ставкалар белгиланади. Тақсимланадиган харажатлар сметалари доимий тавсифга эга, бироқ ишлаб чиқариш ҳажмининг ўзгаришида тақсимланадиган харажатлар назорати учун ўзгарувчан стандартлар ва сирпанчиқ сметалар тузилади.

Тақсимланадиган харажатларнинг сирпанчиқ сметалари маҳсулот ишлаб чиқариш миқдорига боГлиқ равишда доимий, ўзгарувчан ва ярим ўзгарувчан харажатларга бўлинади. Сўнггилари ўз навбатида, доимий ва ўзгарувчан таркибий унсурларга бўлиб чиқилади. Бундай усулда тақсимланадиган харажатларнинг смета ставкаси (нормаси) маҳсулот ишлаб чиқариш ва доимий харажатлар бирлигига олдиндан белгиланган нормалар улушининг ўзгарувчан қисми сифатида аниқланади.

Маҳсулотнинг стандарт таннархини аниқлаш учун хомашёнинг норматив

харажатлари, ишчи кучи ва тақсимланадиган харажатлар умумлаштирилади.

“Стандарт-кост” ҳисоб тизимидан фойдаланадиган корхоналар одатда, қуйидаги харажат моддалари бўйича ҳисобни ташкил этадилар:

- хомашё харажати бўйича четланишлар;
- меҳнат ҳақи бўйича четланишлар;
- умумишлаб чиқариш харажатлари бўйича четланишлар;
- давр харажатлари бўйича четланишлар.

Зарурат туғилганда (масалан, жавобгарлик марказлари бўйича бўлинмаларда четланишларни акс эттиришда) бу харажат моддаларининг ҳар бири бўйича аналитик счетлар очилиши мумкин.

“Стандарт-кост” ҳисоб тизимидаги асосий талаб - бу харажатларнинг белгиланган нормаларидан четланишлари устидан назорат бўлиб, у харажатлар стандартларини такомиллаштиришга имкон беради. Агар бундай назорат қўлланилмаса, у ҳолда “Стандарт-кост” тизимининг қўлланиши шартли бўлиб қолади ва ижобий натижа бермайди.

«Стандарт-кост» ҳисоб тизими қуйидаги афзалликларга эга:

– «Стандарт-кост» тизими харажатларни оператив бошқаришга кўмаклашади. Четланишларни ўрганишда эътибор режа ва нормативлар мос келмайдиган объектларга қаратилади. «Стандарт-кост» тизимида четланишлар бошқа тизимлардан кўра тезкор ва анча аниқ ҳисобланади;

– ишлаб чиқариш технологияларини модернизация қилиш ва қўллашга кўмаклашади. Инвестициялар асосан тежамли технологияларга йўналтирилиши лозимлиги сабабли, ишлаб чиқариш технологиялари доимо қайта кўриб борилади. Зарур пайтда фойдаланилагтган айрим элементларгина эмас, балки бутун технология ҳам қайта кўриб чиқилиши мумкин;

– харажатларни қаттиқ ва аниқ назорат қилишни таъминлайди.

«Стандарт-кост» ҳисоб тизими тайёр маҳсулот ва унинг таркибий қисмлари аниқ баҳоланишини назарда тутади. Норматив харажатлар бу тизимда нафақат ўртача норма, балки аввалги йиллар тажрибаси асосида синалган комплекс баҳолаш мезонларидир.

Юқоридаги ижобий томонлар билан биргаликда «Стандарт-кост» тизимининг қуйидаги камчиликлари ҳам мавжуд:

– «Стандарт-кост» тизимини қўллаш ва уни такомиллаштириш кўп вақт ва харажатлар талаб қилади. Аммо амалигт кўрсатишича, ишлаб чиқариш самарадорлигини ошиши ҳисобига бу харажатлар тезда қопланиб кетади;

– «Стандарт-кост» тизими иқтисодигтда баҳолар, фоиз ставкалари, ишлаб чиқариш технологиялари ва усуллари интенсив ўзгариб турадиган, беқарор шароитларда ижобий самара бермай, ўз долзарблигини йўқотади. Уз навбатида, бундай шароитларда тизим харажатларни оператив назорат қилишдаги устувор вазифаларни бажармай, самарали бошқариш дастаги ролини ижро этмай қолади;

– хусусан, бозордаги рақобат натижасида шаклланган баҳонинг ўзгариши ва инфляцияни, омбордаги тайёр маҳсулотлар қолдиГи ва тугалланмаган ишлаб чиқариш қийматини ҳисоблашни мураккаблаштиради;

– стандартларни барча ишлаб чиқариш харажатларига қўллаб бўлмайди, шу сабабли уларни назорат қилиш сусаяди;

– корхона қисқа муддат ичида тавсиф ва типи бўйича турли буюртмаларни катта миқдорда бажарагтганда стандартларни ҳар бир буюртмага ҳисоблаб чиқиш имкони чегараланган. Бундай ҳолларда илмий асосланган стандартлар ўрнига ҳар бир маҳсулотга ўртача қиймат белгиланади, у маҳсулотга баҳо белгилаш учун асос (базис) бўлиб ҳисобланади.

Ушбу камчиликларга қарамай корхоналарнинг раҳбарлари ишлаб чиқариш харажатлари ва маҳсулот таннархини калькуляциялаш, шунингдек, бошқариш,

режалаштириш ва зарурий қарорлар қабул қилиш учун назорат ўрнатишнинг ишончли қуроли сифатида “Стандарт-кост” ҳисоб тизимидан фойдаланадилар.

Норматив усул ва “Стандарт-кост” тизимини ўрганиш улар ўртасида умумийликлар мавжудлигини тасдиқлайди. Демак, ҳар иккала тизим учун қуйидагилар умумий тамойил бўлиб ҳисобланади:

– харажатларни қатъий нормалаштириш;

– харажатларни алоҳида моддалари бўйича норматив калькуляцияни олдиндан (ҳисобот даври бошлангунча) тузиш;

– четланишларнинг пайдо бўлиши ва жавобгарлик марказларидаги четланишлар ва жорий нормалар бўйича харажатларнинг бўлиниш ҳисоби ҳамда назорати;

– ишлаб чиқариш жараёнида ва харажатларни бошқаришдаги салбий ҳодисаларни бартараф этиш учун ахборотдан фойдаланиш мақсадида пайдо бўлган четланишларни тизимли умумлаштириш ва таҳлил қилиш;

– маҳсулот таннархини калькуляция қилиш ва харажатлар ҳисоби усулларининг ҳар тарафламалиги ҳамда имкониятларини инобатга олиш.

– Шуни таъкидлаш лозимки, қайд қилинган умумий тамойиллар ўртасида қуйидаги айрим тафовутлар мавжуд:

– норматив усулдан фарқли равишда “Стандарт-кост” ҳисоб тизимида харажатлар нормалари ўзгаришларининг алоҳида ҳисоби олиб борилмайди;

– харажатларнинг дастлабки ҳисобланган нормалари ҳақиқий харажатларни стандартларга мувофиқ ҳолга келтириш учун қатъий белгиланган ставкалар сифатида кўриб чиқилади;

– четланишлар пайдо бўлганда стандарт нормалари ўзгармайди;

– улар бутун ҳисобот даврига нисбатан барқарор бўлиб қолади.

“Стандарт-кост” ҳисоб тизимидан фарқли ўлароқ, норматив ҳисоб ишлаб чиқаришга йўналтирилган бўлиб, сотиш жараёнига мўлжалланмаган. Бу эса маҳсулотнинг сотиш баҳосини белгилаш ва асослашни қийинлаштиради.

Ғозирги вақтда Узбекистонда бухгалтерия ҳисоби тизимини ислоҳ қилиш жараёни бормоқда. У бозор иқтисоди ва бухгалтерия ҳисобининг халқаро стандартлари талабларига тобора кўпроқ мувофиқлаштирилмоқда. Узбекистон Республикаси бухгалтерия ҳисобининг “Хисоб юритиш сигсати ва молиявий ҳисобот” номли 1-сонли БХМСига кўра корхоналарга ҳақиқий ва норматив таннарх бўйича бухгалтерия ҳисоби объектларини баҳолаш ва акс эттириш, бухгалтерия ҳисобини юритишнинг шакл ва усулларини мустақил белгилаш ҳуқуқи берилган. Масалан, норматив таннарх бўйича тайёр маҳсулотларнинг синтетик ҳисобини ташкил этувчи корхоналар янги счетлар режасига мувофиқ (2002й.) 2800-“Тайёр маҳсулотлар ҳисоби” счетларини қўллашлари мумкин. Бу счет ҳисобот даврида ишлаб чиқарилган маҳсулотлар ҳақидаги ахборотларни умумлаштириш ва уларнинг ҳақиқий ишлаб чиқариш таннархини норматив (стандарт) таннархидан четланишларини аниқлаш учун мўлжалланган.

Ғисобот ойи тугаганда 2010-“Асосий ишлаб чиқариш” счетида қайд этилган маҳсулотларнинг ҳақиқий ишлаб чиқариш таннархи шу счет кредитидан 2810-«Омбордаги тайёр маҳсулот» счети дебетига тузатиш проводкалари билан ўтказилиши керак. Бунда ишлаб чиқарилган тайёр маҳсулот ҳақидаги ахборот икки хил баҳода шаклланади: дебет бўйича - ҳақиқий ишлаб чиқариш таннархи, кредит бўйича - норматив таннарх. Ой охирида 2810-«Омбордаги тайёр маҳсулотлар ҳисоби» счети бўйича дебет ва кредит оборотларини таққослаш билан ҳақиқий ишлаб чиқариш таннархининг норматив таннархдан четланиши аниқланади. Четланиш суммаси 2810-«Омбордаги тайёр маҳсулотлар ҳисоби» счети кредитидан 9100-«Сотилган маҳсулотлар (ишлар, хизматлар) таннархи ҳисоби» счетларининг дебетига ҳисобдан чиқарилиши лозим. Ғар чоракда 2810-«Омбордаги тайёр маҳсулотлар ҳисоби» счети гпилади ва келаси чоракнинг бошигача қолдиққа эга бўлади.

Корхоналар амалигтида норматив таннарх ҳисоблаш тизими орқали маҳсулот таннархини калькуляция қилиш харажатлар ҳисобини халқаро “Стандарт-кост” ҳисоб тизимига мувофиқлаштиришни таъминлайди.

Хисоб амалигтида 2800-«Тайёр маҳсулотлар ҳисоби» счетларидан фойдаланишда маҳсулотнинг ҳақиқий таннархи ишлаб чиқарилган, юклаб жўнатилган ва сотилган маҳсулотлар бўйича унинг норматив таннархидан четланишлари бўйича меҳнатталаб ҳисоб-китобларни амалга ошириш зарурияти қолмайди, чунки, тайёр маҳсулотлар бўйича аниқланган четланишлар дарҳол 9100-«Сотилган маҳсулотлар (ишлар, хизматлар) таннархи ҳисоби» счетларига гзиб қўйилади, бироқ, бу вариант фақатгина маҳсулот ишлаб чиқарилган ва ўша чоракнинг ўзида сотилган бўлсагина сотилган маҳсулотнинг ҳақиқий таннархини аниқлашга имкон беради.

Амалдаги счетлар режаси корхоналарда норматив таннарх бўйича материаллар ҳисобини икки усул билан олиб бориш имконини яратади:

– ҳақиқий таннарх бўйича;
– ҳисоб баҳолари бўйича.

Корхоналар ҳисоб баҳолари сифатида материалларни сотиб олишда норматив ёки режадаги қийматдан, сотиб олиш ёки ўртача баҳолар ва ҳ.к.дан фойдаланишлари мумкин.

Биринчи усулга кўра, 1000-«Материаллар ҳисоби» счетларида материалларни сотиб олиш ва тайёрлаш бўйича барча ҳақиқий харажатлар акс эттирилади.

Иккинчи усулда, 1510-“Материалларни тайёрлаш ва сотиб олиш ҳисоби” ҳамда 1610-“Материаллар қийматидаги четланишлар ҳисоби” счетларидан фойдаланилади. Ушбу усуллардан биронтасини қўллашни корхона мустақил белгилайди ва уни ўз ҳисоб сигсатида кўрсатади.

Материалларнинг синтетик ҳисоби норматив усул билан олиб борилганда материаллар кирими ҳақиқий таннарх бўйича 1510-«Материалларни тайёрлаш ва сотиб олиш ҳисоби» счетининг дебетида олиб борилади. Бунда кирим дафтарига гзилган материалларнинг норматив қиймати 1000-«Материаллар ҳисоби» счгтлари ва сотиб олинган маҳсулотларнинг ҳақиқий таннархининг норматив таннархидан четланишлари 1610-«Материаллар қийматидаги четланишлар ҳисоби» счетининг дебети ҳамда 1510-«Материалларни тайёрлаш ва сотиб олиш ҳисоби» счетининг кредитида акс эттирилади.

Материал ва бошқа ишлаб чиқариш заҳираларининг счетлар режасида акс эттирилишидаги *вақт ўртасидаги тафовут* “Стандарт-кост” ҳисоб тизимини қўллашга салбий таъсир кўрсатади, чунки бир томондан тайёр маҳсулотлар заҳиралари ва жўнатилган товарлар норматив таннарх бўйича ҳар ҳисобот кунининг охирида акс эттирилса, иккинчидан материал заҳиралари ва тугалланмаган ишлаб чиқариш ҳақиқий таннархи бўйича ҳисобот даврининг охирида қайд қилинади.

4. “Директ-костинг” тизими бўйича харажатларни ҳисобга олиш

Корхоналарда ишлаб чиқарилган маҳсулотлар таннархини пасайтириш ва самарали бошқариш таннарх аниқлашнинг замонавий тизимларини амалигтга жорий қилишни тақозо этади.

“Директ-костинг” ҳисоб тизими ҳам республикамиз бухгалтерия ҳисоби учун янги тизимлардан ҳисобланиб, бугунги кунда иқтисодий ривожланган мамлакатларда кенг қўлланилмоқда. Германия ва Австралияда мазкур усул “қисман харажатлар ҳисоби” деб аталади. Британияда у “маржинал харажатлар ҳисоби”, Францияда - “маржинал бухгалтерия” Ёки “маржинал ҳисоб” деган номларни олган. Узбекистонда эса “чекланган, тўлиқ бўлмаган Ёки қисқартирилган таннарх ҳисоби” тушунчалари қўлланилиб келмоқда.

§арб мамлакатларида маржинал даромад усулидан ишлаб чиқаришни (экстенсив)

ривожлантириш модели ўрнига янги модел - интенсив ривожланиш модели сифатида фойдаланила бошланди. Бундай моделдан фойдаланиш, ўз навбатида, харажатларни бевосита ва билвосита, асосий ва қўшимча, доимий ва ўзгарувчан харажатларга аниқ бўлишни ва шу асосда бошқаришнинг стратегик вазифаларини ҳал этишни талаб қилади.

Шуни назарда тутиш керакки, “Директ-костинг” тизимининг пайдо бўлиши соф бухгалтерия ҳисоби билан боғлиқ эди. Ҳисоб ходимлари ўша даврда шундай хулосага келишдики, барча харажатлар мазкур ҳисобот даврига ва шу даврдаги ишлаб чиқарилган маҳсулот билан боғлиқ яъни улар маҳсулот сотилгандаги ҳисобот даврига тегишли бўлиши лозим.

“Директ-костинг” тизимининг асосий мақсади корхона харажатларини ишлаб чиқариш ҳажми ўзгаришига боғлиқ ҳолда доимий ва ўзгарувчан харажатларга бўлишдан иборат.

Дастлабки босқичда таннархга фақат ўзгарувчан харажатлар киритилар эди, доимий харажатлар эса корхонанинг молиявий натижаларига ҳисобдан чиқарилар эди. Direct-Costing-System (бевосита харажатлар ҳисоби тизими)нинг номи ҳам шундан келиб чиққан, кейинроқ “Директ-костинг” тизими шундай ҳисоб тизимига айландики, унда таннарх фақат *бевосита* ўзгарувчан харажатлар қисмида ҳисоб қилинадиган бўлди. Мазкур номдаги бир қатор шартлиликлар ана шундан келиб чиққан.

Амалигтда “Директ-костинг” тизимини турли вариантларда қўллаш имконияти мавжуд. Бевосита харажатлар бўйича калькуляциялашни кўзда тутувчи классик “Директ-костинг” тизимида харажатларни калькуляциялаш ўзгарувчан харажатлар бўйича амалга оширилади. Бунда ишлаб чиқариш қувватларидан оқилона ва тўлиқ қуввати бўйича фойдаланиш харажатларини калькуляциялаш жараёнига барча ўзгарувчан харажатлар ҳамда умумишлаб чиқариш харажатларининг бир қисми киради. Буларнинг барчаси ишлаб чиқариш қувватидан фойдаланиш коэффициентига мувофиқ аниқланади.

“Директ-костинг” ҳисоб тизимида молиявий натижалар тугрисидаги ҳисобот тизими қуйидаги кўринишда акс эттирилади:

«Шаҳрихонсут» ХЖнинг 2014 йилги маълумотлари асосида “Директ-костинг” ва маҳсулотнинг тўлиқ таннархини ҳисоблаш тизимлари бўйича корхона молиявий натижасини аниқлашнинг қигсий кўриниши

№	“Директ-костинг” тизими бўйича	Сумма	№	Тўлиқ таннарх усули бўйича	Сумма
1.	*Маҳсулот (товар, иш ва хизмат)ларни сотишдан тушган тушум*	358357	1.	*Маҳсулот (товар, иш ва хизмат)ларни сотишдан тушган тушум*	358357
2.	*Узгарувчан харажатлар (сотилган маҳсулот (то-вар, иш, хизмат)ларнинг таннархи)*	288916	2.	*Сотилган маҳсу-лотларнинг тўлиқ таннархи*	334484
3.	*Маржинал даромад (1қ-2қ) (маҳсулот (товар, иш, хизмат)ларни сотишнинг ялпи фойдаси (зарар))*	69441	3.	*Асосий (операци-он) фойда (зарар)*	23873
4.	*Доимий харажатлар (давр харажатлари)*	45568			
5.	*Асосий (операцион) фойда (зарар)*	23873			

Жадвал маълумотлари молиявий натижани аниқлаш тартибидан келиб чиқиб “Директ-костинг” ҳисоб тизими ва маҳсулотнинг тўлиқ таннархи ўртасидаги фарқли жиҳатларни ифода этади.

Шундай қилиб, “Директ-костинг” ҳисоб тизими қуйидаги хусусиятларга эга:

– ҳисобни биринчи навбатда маржинал даромад яъни оралиқ молиявий натижани аниқлашга йўналтирилиши;

– маҳсулотни фақат ўзгарувчан харажатлар нуқтаи-назаридан ҳисобга олиш ва ишлаб чиқариш таннархини аниқлаш;

– корхона бўйича доимий харажатлар ҳисоби ва уларни якуний молиявий натижани аниқлаш учун операцион фойдани камайтиришга қаратиш;

– баҳони тезкор бошқариш жараёни асоси сифатида маржинал даромадни аниқлаш;

– сотиш ҳажми, таннарх ва фойда ўртасидаги ўзаро боғлиқлик ва муносабатни аниқлаш;

– зарарсизлик нуқтасини белгилаш.

“Директ-костинг” ҳисоби тизимининг асосий афзалликлари қуйидагилар:

– маҳсулот таннархини ҳисоблашдаги соддалаштириш ва аниқлик (чунки, таннарх фақат ўзгарувчан харажатлар қисмидагина режалаштирилади ва ҳисобга олинади);

– маҳсулот турлари ўртасида доимий харажатларни шартли тақсимлаш учун мураккаб ҳисоб-китоблар қилинмаслиги (улар маҳсулот таннархи таркибига киритилмайди ва молиявий натижалар ҳисобидан қопланади);

– рентабеллик даражаси (зарарсизлик нуқтаси, сотиш ҳажми), маҳсулот баҳосининг қуйи чегарасини аниқлаш имконияти;

– маҳсулотнинг хилма-хил турлари бўйича рентабеллик даражасини қиёсий таҳлил қилиш имконияти;

– маҳсулот ишлаб чиқариш ва сотишнинг қулай дастурини аниқлаш имконияти;

– ўзи ишлаб чиқарган маҳсулот Ёки хизматлар ҳамда уларни четдан сотиб олишдаги танлов имконияти.

“Директ-костинг” ҳисоб тизими раҳбарларга корхона миқгсида ва турли маҳсулотлар бўйича маржинал даромаднинг ўзгаришига эътиборни кучайтиришга имкон беради, бунда юқори рентабелли маҳсулотни аниқлашда сотиш баҳоси ва ўзгарувчан харажатлар суммаси ўртасидаги тафовут алоҳида маҳсулотлар таннархига доимий харажатларни киритиш натижасида яшириниб қолмайди, мазкур тизим бозор шароити ўзгаришига жавобан харидоргир маҳсулотларни тез илГаб олиш имконини беради. Эркин бозор рақобати шароитида “Директ-костинг” ҳисоб тизими корхонани бошқариш тизими - маркетингнинг таркибий қисмига айланади.

Бундан ташқари, “Директ-костинг” ҳисоб тизими доимий харажатлар устидан тезкор назорат ўрнатишга кўмаклашади, чунки таннархни назорат қилиш жараёнида стандарт (норматив) харажатлар (“Директ-костинг” ҳисоб тизими «Стандарт-кост» тизими билан биргаликда ташкил этилади) Ёки мослашувчан сметалардан фойдаланилади. Модомики, “Директ-костинг” тизимида стандартлар қўлланилар экан, бунда ўзгарувчан ва доимий харажатларга нормалар белгиланади. Шуни назарда тутиш керакки, тўлиқ таннарх ҳисоби тизимида қўшимча харажатлар тақсимланмаган суммасининг бир қисми бир ҳисобот давридан бошқасига ўтади, шу боис, уларни назорат қилиш сустлашади. Бундай ҳолда “Директ-костинг” тизими қўшимча харажатлар тақсимланишининг меҳнатталаблигини камайтиришга Ёрдам беради.

Шунингдек, “Директ-костинг” тизимининг назарий ва амалий жиҳатларини тадқиқ қилиш унга хос бўлган қуйидаги камчиликларни аниқлашга имкон беради:

– рақобат курашида баҳоларни сунъий равишда пасайтириш кузатилса, доимий харажатлар маржинал даромад ҳисобидан қопланиши мумкин бўлмайди яъни корхона зарар кўра бошлайди.

– “Директ-костинг” тизимини мухолифларининг фикрича, бу тизим ишлаб чиқарилган маҳсулотнинг тўлиқ таннархини счетлар тизимида аниқлаш мушкул. Шу боис, тайёр маҳсулот Ёки тугалланмаган ишлаб чиқиришнинг тўлиқ таннархини аниқлаш зарур бўлганда шартли-доимий харажатларни қўшимча тарзда тақсимлаш талаб этилади.

– фақат ишлаб чиқариш таннархи яъни моддаларни қисқартирилган номенклатура нуқтаи-назаридан ҳисоб олиб бориш ҳисоб талабларига жавоб бермайди, чунки бунда зарурий маҳсулотнинг тўла таннархи ҳисоб-китоб қилинмайди.

“Директ-костинг” тизимини Узбекистон корхоналарини бошқаришда қўллашнинг имкониятлари ва мақсадга мувофиқлигини таҳлил этиш тадқиқотнинг навбатдаги босқичи ҳисобланади.

Мустақиллик йилларигача маҳсулотнинг тўлиқ таннархини калькуляция қилиш Узбекистон бухгалтерия ҳисоби учун анъанавий ҳисобланган. Ундаги ҳисоб маҳсулотнинг тўлиқ таннархи ҳақида маълумотлар олишга қаратилган. Бу вариантда маҳсулот таннархи доимий ва ўзгарувчан, асосий ва қўшимчаларга, бевосита ва билвосита, узлуксиз ишлаб чиқариладиган ва даврийга бўлинишидан қатъий назар, унга корхонанинг барча харажатлари киради. Бевосита маҳсулотга тааллуқли бўлмайдиган харажатлар ҳисобот даври мобайнида йиГиб-тақсимловчи счетларда тўпланади, сўнгра ҳисоб сигсати бўйича тасдиқланган базага мутаносиб равишда маҳсулот таннархига ўтказилади, бироқ бу вариантда маҳсулот бирлиги таннархи маҳсулотни ишлаб чиқариш ҳажми ўзгарганда ўзгариши ҳисобга олинмайди.

Агар корхона маҳсулот ишлаб чиқариш ва сотишни кенгайтирса маҳсулот бирлиги таннархи пасаяди, агар корхона маҳсулот ишлаб чиқариш ҳажмини қисқартирса, таннарх ўсади. Бундай шароитда Узбекистон корхоналарида “Директ-костинг” тизимини қўллаш зарурлиги ва мақсадга мувофиқлиги долзарб бўлиб қолади.

“Директ-костинг” тизими элементларини республикамиз амалигтига қўллашда 1994 йил бурилиш даври бўлди. Бунда корхоналар аста-секин таннархни калькуляция қилишнинг Узбекистон ҳисоби учун ноанъанавий бўлган усулини ўзлаштира бошладилар. Бу усул “Директ-костинг” тизими асосида жорий қилина бошлади.

Узбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1994 йил 26 мартда 164-сонли «Узбекистонда бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботи тугрисидаги Низомни тасдиқлаш ва бухгалтерия ҳисоби счетлар тизимини такомиллаштириш тугрисида»ги қарори асосида бухгалтерия ҳисобини ривожлантириш бўйича бир неча қадамлар қўйилди. Хусусан, Узбекистон Республикаси Молия вазирлиги томонидан тасдиқланган ва БМТнинг халқаро экспертлари иштирокида ишлаб чиқилган «Маҳсулот (иш, хизматлар)ни ишлаб чиқариш ва сотиш харажатлари таркиби ҳамда молиявий натижаларни шакллантириш тугрисида»ги Низом (1995 йил 27 январ) қабул қилинди.

Шундан сўнг, Узбекистон Республикаси Молия вазирлигининг 1995 йил 4 апрелдаги 17-02/28-сонли Йўриқномаси тасдиқланиб, унда маъмурий бошқарувга оид харажатлар «Давр харажатлари» деб аталиши ва улар «Фойда ва зарарлар» счетига ҳисобдан чиқарилиши белгилаб қўйилди. Албатта, бу тарихга айланган ҳақиқат, бироқ шу даврдан бошлаб Узбекистонда «Директ-костинг» тизими ва маржинал даромад концепциясига асос солинди, десак, муболага бўлмайди. Мазкур қоида 21-БХМСга асосан, бухгалтерия ҳисобида қўшимча харажатлар 9000-“Асосий (операцион) фаолиятдан олинган даромадлар ҳисоби” счетларининг дебети ва 9400-“Давр харажатлари ҳисоби” счетларининг кредити бўйича қайд этилишини назарда тутган.

17-Мавзу. БОШҚАРУВ ҚАРОРЛАРИНИ ҚАБУЛ ҚИЛИШ, БЮДЖЕТЛАШТИРИШ ВА ХАРАЖАТЛАР НАЗОРАТИ.

Маъруза режаси:

1.Бошқарув қарорларини қабул қилиш
2.Бюджетлаштириш ва харажатларни назорат қилиш

1.Бошқарув қарорларини қабул қилиш

Корхоналар иқтисодий фаолиятида бошқарув қарорлари қабул қилиш жараёни алоҳида ўрин тутади, у юқори малака ва амалий тажрибага эга бўлишни талаб қилади.

Бошқарув қарорлари қабул қилиш корхона олдига қўйилган мақсад ва вазифаларни аниқлашдан бошланади.

Бошқарув қарорлари амал қилиш даврига кўра стратегик (узоқ муддатли) ва қисқа муддатли қарорларга бўлинади.

Стратегик бошқарув қарорлари корхонанинг олдига қўйган мақсадига эришишида муҳим аҳамиятга эга ҳисобланади. Мазкур қарорлар корхона раҳбарияти томонидан истиқболли ривожлантириш дастурларини амалга ошириш мақсадида қабул қилинади.

Кисқа муддатли қарорлар қўйилган мақсадга эришишда қабул қилинадиган тезкор қарорлардир. Улар корхонанинг жорий режаларини тузиш, кадрлар масаласини ҳал қилишнинг муҳим воситаси ҳисобланади.

Бозор иқтисодиёти шароитида корхоналарда қабул қилинадиган бошқарув қарорларига бир қанча талаблар қўйилади. Бу талаблар бошқарув қарорларининг ишончлилигини таъминлаш ва иқтисодий самарадорлигини ошириш зарурати билан изоҳланади.

Бошқарув қарорларини қабул қилиш жараёнига қуйидаги талаблар қўйилади:

– *аниқ йўналишга эга бўлиши ва корхона манфаатларини тўлиқ ифода этиши.* Бунда бошқарув қарорларининг корхона олдида турган мақсад ва вазифаларни амалга оширишга ҳамда унинг фойдасини оширишга йўналтирилиши назарда тутилади;

– *илмий-амалий жиҳатдан асосланиши*. Бошқарув қарорларини қабул қилишда корхонанинг молиявий-хўжалик фаолияти таҳлили натижалари, унинг иқтисодий имкониятлари ҳамда замонавий фан-техника ютуқларини тўлиқ ҳисобга олиш зарур;

– *аниқ муддатларда қабул қилиниши ва амалга оширилиши.* Бошқарув қарорларини амалга ошириш даври белгилаб олиниши лозим. Бу ҳолат уни ўз вақтида ва оқилона бажарилишини назорат қилишга кўмаклашади;

– *тезкор бўлиши.* Бошқарув қарорлари бозор талаблари ва корхона молиявий хўжалик фаолиятидаги ўзгаришлардан келиб чиқиб зарур ҳолларда тезкор қабул қилиниши зарур.

– *юқори иқтисодий самарадорликка эга бўлиши.* Бошқарув қарорларини қабул қилишда унумсиз ва ортиқча харажатларни режалаштирилишига йўл қўймаслик лозим.

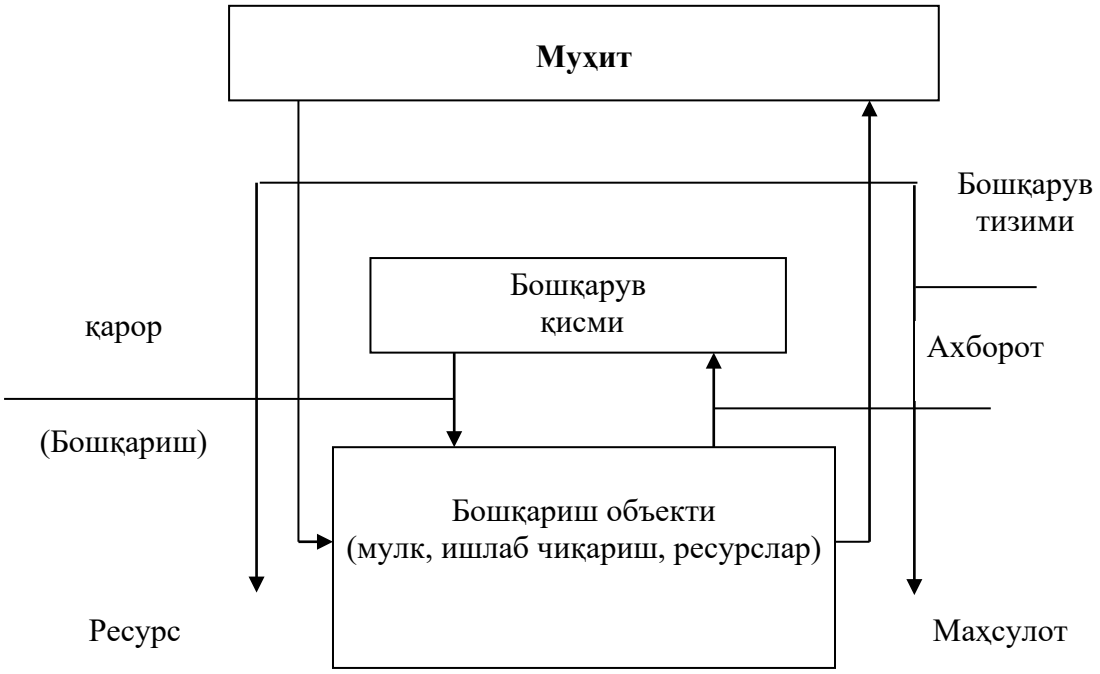
Шунингдек, бошқарув қарорларини қабул қилишда ходимлар манфаатларини корхонанинг умумий манфаатига мос бўлиши, моддий, молиявий ва меҳнат ресурсларидан тежамли фойдаланиш, корхонанинг иқтисодий, техникавий салоҳиятини таҳлил этиш каби жиҳатларга ҳам алоҳида эътибор қаратиш мақсадга мувофиқдир.

Бу ҳол эса ўз навбатида корхоналардан бошқаришни бозор иқтисодиётига мос механизмларини шакллантиришни талаб этади. Ушбу механизмлар корхоналарнинг юқори самарадорлик билан фаолият кўрсатиши, бозорда барқарор мавқега эга бўлишини ва маҳсулотларини рақобатбардош бўлишини таъминлаши зарур. Бу масалаларни ҳозирги замон менежментисиз ҳал этиш мураккаб ҳисобланади. Шу сабабли, корхоналарни

ривожлантиришда замонавий менежментнинг мазмун ва моҳияти, вазифаларига батафсилроқ тўхталиш мақсадга мувофиқдир.

Шу муносабат билан бошқарув жараёнини менежмент соҳасида юқори касбий тайёргарликка эга мутахассислар амалга оширади. Улар корхона фаолиятини юритадилар, мақсадларни белгилайдилар, унга эришиш усулларини ишлаб чиқиб амалда қўллайдилар. Бу санъатга маълум бир инсонлар категорияси – менежерлар эга бўлишлари лозим. Уларнинг вазифаси ходимларни оқилона бошқариш натижасида корхонани самарали фаолият юритишини таъминлашдан иборат.

Корхонани самарали бошқариш ходимларни қўйилган мақсадга эришиш учун моддий, иқтисодий, ҳуқуқий шароитлардан фойдаланиб биргаликда ҳаракат қилишларини ташкил этади. Ходимлар фаолиятининг шароитлари яхлит ҳолда корхонанинг ташкилий тузилмасини ташкил этади. Шу сабабли, корхонани ресурслар, ишлаб чиқариш жараёни ва маҳсулот каби уч элементдан иборат тизим сифатида тасаввур қилиш мумкин. Бунда бошқарув қисми объектнинг ҳолати тугрисидаги ва бошқа ахборотлардан фойдаланиб қарорлар қабул қилиш орқали бошқарув жараёнини амалга оширади.



4.1.-чизма. **Корхонада бошқарув жараёнининг модели**

Шуни таъкидлаш зарурки, корхонани самарали бошқариш қуйидагиларга бевосита боглиқ:

-аниқ мақсаднинг мавжудлиги. Бу корхонанинг самарали фаолият кўрсатишига имконият яратади, унинг ходимлари ҳаракати йўналишларини белгилаб беради;

-корхона барқарорлиги, ички ва ташқи иқтисодий муносабатларда мустаҳкамлик ҳамда доимийликни таъминлайдиган ички мувофиқлаштирувчи тизимнинг амал қилиши;

-корхонанинг барча ички жараёнларини ўз-ўзини тартибга солиш тамойили асосида мувофиқлаштирилганлиги;

-корхонанинг алоҳидалиги яъни уни бошқа корхоналардан ажратиб турувчи чегаранинг мавжудлиги;

-ташкилий маданиятнинг мавжудлиги.

Бозор иқтисодиёти шароитида менежмент миллий иқтисодиётнинг бирламчи бугини бўлган корхоналарни самарали фаолият кўрсатиши ва уларни истиқболли ривожлантиришни таъминловчи асосий омиллардан бири ҳисобланади.

Макроиқтисодиёт нуқтаи-назаридан корхоналарнинг самарали ривожланиши қуйидаги ижобий афзалликларга эга:

– биринчидан, аҳолининг мавжуд эҳтиёжларини тўлароқ қондиришга имкон беради;

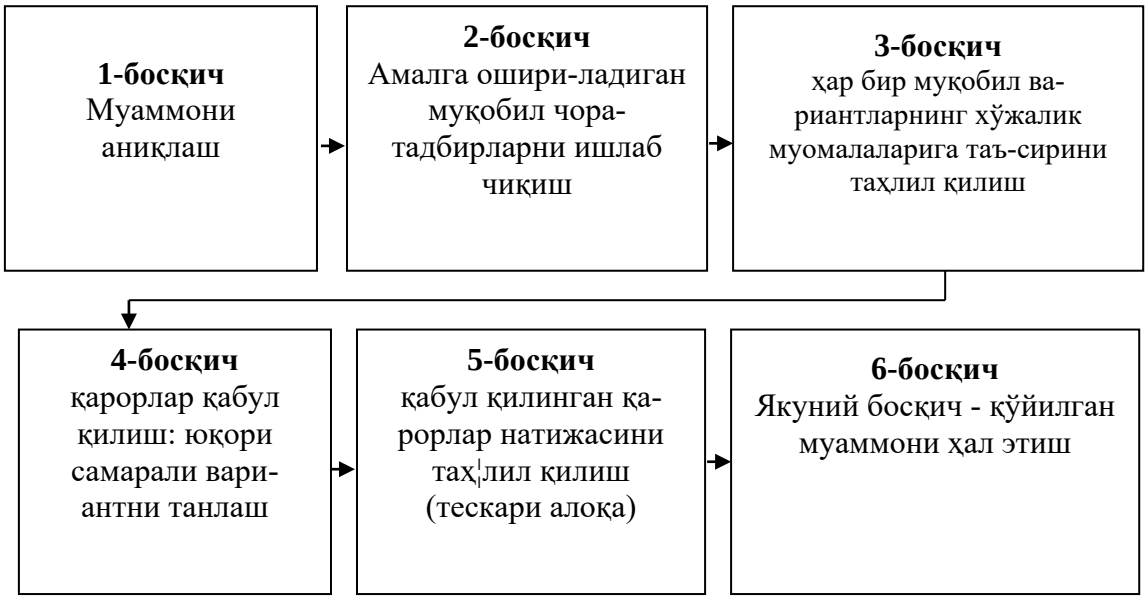
– иккинчидан, иқтисодий ўсишни таъминлайди. Бу эса бевосита ялпи ички маҳсулот миқдорининг ўсишида намоён бўлад;

– учинчидан, аҳолининг яшаш даражаси, фаровонлиги яхшилайди;

– тўртинчидан, меҳнат ресурсларини иш билан таъминлашга кўмаклашади.

Микроиқтисодий нуқтаи назардан эса, корхона олаётган фойда миқдорини ошиши натижасида ходимларнинг даромадлари кўпаяди, жамгаришга кўпроқ маблаг ажратилиши натижасида корхонанинг ички инвестиция қилиш имкониятлари ошади. Бу эса уни инновацион асосда ривожланишига имкон беради. Энг асосийси, корхонани маҳсулотга бўлган талаби кўпроқ даражада қондирилиб боради.

Амалиётда, кўпчилик ҳолларда қабул қилинадиган қарорлар тор доирага эга бўлиб, корхонани истиқболли ривожлантириш йўналишлари ва тамойилларини ифодалай олмайди. Бу ҳолат эса республикамиз корхоналарида бошқарув қарорларини қабул қилишнинг аниқ босқичларини ишлаб чиқиш заруратини юзага келтиради.



Корхоналарда бошқарув қарорлари қабул қилишнинг асосий босқичлари

Бошқарув қарорлари қабул қилишнинг дастлабки босқичида корхона бўлинмалари амалиётидаги муаммоларни аниқлашга эътибор қаратилади. Бу босқичда корхона бухгалтери томонидан мавжуд муаммони ҳал этиш йўналишлари ишлаб чиқилади.

Муаммолар ечимларининг муқобил вариантлари аниқлангандан кейин бухгалтер ҳар бир муҳокама қилинаётган вариантларни харажатларни ҳисоблаш, моддий, молиявий ва меҳнат ресурсларини тежаш имконияти ҳамда хўжалик муомалаларининг молиявий натижаларини аниқлашга таъсирини таҳлил қилади. Бошқарув қарорлари қабул қилишнинг ҳар бир босқичида турли хил ҳисоб ахборотларидан фойдаланилади.

Бошқарув ҳисобида оқилона бошқарув қарорлари қабул қилишда мавжуд муаммолар ечимига кўп вариантлилик тамойили асосида ёндашиш талаб қилинади. Бунда муҳокама қилинаётган масаланинг икки ёки ундан ортиқ вариантдаги ечими мавжуд бўлса, улар орасида энг мақбулини танлаб олиш бошқарув ҳисобидаги муҳим вазифаларда ҳисобланади.

Танлаш жараёнида менежер учун бошқарув самарадорлигини баҳолаш муҳим ҳисобланади.

қўйилган муаммони ечиш учун талаб қилинадиган барча ахборотлар олингач, менежерлар қарорлар қабул қилишнинг самарали вариантларини танлашлари мумкин.

Кейинги босқичда корхона бухгалтери қабул қилинган қарорлар натижаларини таҳлил қилади ва ўз хулосаларини раҳбариятга тақдим этади.

Агар мавжуд муаммоларнинг ечимларини топиш борасида бошқа чоралар кўриш зарурати бўлмаса, бошқарув қарорлари қабул қилиш жараёни тугалланган ҳисобланади, акс ҳолда барча босқичлар қайтадан амалга оширилади.

“Харажатлар - ишлаб чиқариш ҳажми - фойда” (Cost-Volume-Profit) ўзаро алоқадорлик таҳлили зарарсизлик нуқтасини аниқлашда менежерлар учун муҳим восита ҳисобланади. Шунингдек, мазкур таҳлил тизими ёрдамида бухгалтерлар, аудиторлар, экспертлар ва маслаҳатчилар корхона молиявий натижасини ҳаққоний баҳолаш ва яхшилаш учун муҳим тавсиялар беришлари мумкин.

Зарарсизлик нуқтаси корхона даромадлари унинг харажатларини тўлиқ қоплаш нуқтаси бўлиб, молиявий натижаларни аниқлашнинг оддий ва аниқ усули ҳисобланади.

Баҳолар, корхона харажатлари, маҳсулотни сотиш ҳажми ва таркибига оид ҳар бир қабул қилинган қарор пировард-натижа корхона молиявий натижасида намоён бўлади.

“Харажатлар - ишлаб чиқариш ҳажми - фойда” қуйидаги имкониятларни беради:

– ишлаб чиқариш фаолиятини режалаштириш ва назорат қилиш;

– харажатлар, ишлаб чиқариш ҳажми ва фойданинг ўзаро боглиқлиги таъсири натижасида харажатларнинг қандай ўзгариши мумкинлигини аниқлаш;

– корхона раҳбарларининг қисқа муддатли бошқарув қарорлари қабул қилишларига кўмаклашиш;

– корхонани истиқболли ривожлантириш имконини берадиган вариантлар орасидан энг мақбулини танлаш ва ҳ.к.

“Харажатлар - ишлаб чиқариш ҳажми - фойда” таҳлили тизими нафақат кичик тадбиркорлик субъектлари, балки йирик корхоналар раҳбарлари учун ҳам ишончли бошқарув қарорлари қабул қилишда муҳим аҳамиятга эга. Бу тизимида харажатлар, ишлаб чиқариш жараёнлари ва молиявий натижалар боглиқлигига таъсир этувчи турли хил омиллар ўрганилади. Бу ҳолат корхона менежерларини мунтазам равишда сотиш баҳоси, ўзгарувчан ва доимий харажатлар, ресурсларни сотиб олиш ва улардан оқилона фойдаланиш борасида қарорлар қабул қилиши зарурлиги билан ифодаланади.

CVP-таҳлили маржинал даромад, рентабеллик остонаси (зарарсизлик нуқтаси), ишлаб чиқариш дастаги ва чидамлиликнинг маржинал захираси каби асосий элементлардан иборат.

Маржинал даромад корхоналарда маҳсулот (иш ва хизмат)ларни сотишдан олинадиган тушум ва уларни ишлаб чиқариш таннархи суммаси ўртасидаги тафовутни ифодалайди.

Доимий ва ўзгарувчан харажатларни қопловчи тушум ҳажмини ҳисоблаш учун корхоналарда маржинал даромад ҳажми ва коэффициенти кўрсаткичларидан фойдаланилади.

Маржинал даромад ҳажми корхонанинг доимий харажатларни қоплаш ва фойда олишга қўшган ҳиссасини кўрсатади. Уни ҳисоблашнинг икки усули мавжуд:

– биринчи усулда маҳсулотларни сотишдан тушган тушумдан барча ўзгарувчан харажатлар чиқариб ташланади;

– иккинчи усулда эса маржинал даромад ҳажми корхона доимий харажатлари ва фойдасини қўшиш йўли билан аниқланади.

Маржинал даромаднинг ўртача ҳажми деганда, маҳсулот баҳоси

билан ўртача ўзгарувчан харажатлар ўртасидаги тафовут тушунилади. Бу кўрсаткич маҳсулот ишлаб чиқаришга сарфланган доимий харажатларни қоплашга қўшилган ҳисса ва олинган фойдани акс эттиради.

Маржинал даромад коэффициенти маҳсулот сотишдан олинган тушумдаги маржинал даромаднинг улуши ёки товар баҳосидаги маржинал даромаднинг ўртача улушини ифодалайди.

Ривожланган мамлакатлар бошқарув ҳисоби назарияси ва амалиётида CVP - таҳлилини ўтказишнинг бир қанча усулларидан фойдаланилади. Улар устида олиб борилган илмий тадқиқотлар шуни кўрсатадики, зарарсизлик нуқтасини аниқлаш ва унга таъсир этадиган омилларни ҳисоблаш учун кўплаб формулалар қўлланилади. Шу билан бирга, амалиётнинг ўзи ҳам шундай ҳар томонлама қулай формулани қўллашни талаб этадики, у CVP - таҳлилини ташкил этувчи барча баҳоларнинг ўзаро алоқадорлигини таъминлаш ва анча оддий йўл билан ҳар бир омилнинг таъсирини аниқлашга имкон туғдириши лозим. Бундай мақсадга эришиш учун қуйидаги формуладан фойдаланиш мақсадга мувофиқдир:

$$М_ф = \frac{Хд + Ф}{Мб} = \frac{Хд + Ф}{Бм - Хуз}$$

бу ерда,

$М_ф$ - маҳсулот ҳажми;

Хд - доимий харажатлар суммаси;

Ф - фойда суммаси;

Мб -маржинал даромаднинг маҳсулот бирлигига тугри келадиган суммаси;

Бм - маҳсулот бирлиги баҳоси;

Хуз - ўзгарувчан харажатларнинг маҳсулот бирлигига тугри келадиган суммаси.

куйида 100000 сўмлик фойдани олиш учун режалаштириладиган сотиш ҳажмини аниқлаймиз.

$$М_ф = \frac{Хд + Ф}{Б - Хуз} = \frac{500000 + 100000}{200 - 120} = 7500 \text{ кг}$$

1. Бу ерда маҳсулотни зарарсиз сотиш ҳажми қуйидагини ташкил этади:

$$М_з = \frac{Хд}{Б - Хуз} = \frac{500000}{200 - 120} = 6250 \text{ кг}$$

2. Берилган координатлардаги кутилаётган фойда суммасини аниқлаймиз:

$$Ф = М_ф(Б - Хуз) - Хд = 7500(200 - 120) - 500000 = 100000 \text{ сум}$$

3. Берилган координатлардаги доимий харажатлар суммасини аниқлаймиз:

$$Хд = М_ф(Б - Хуз) - Ф = 7500(200 - 120) - 100000 = 500000 \text{ сум}$$

4. Сотишларнинг режалаштирилган баҳосини аниқлаймиз:

$$Б = Хуз + \frac{Хд + Ф}{М_ф} = 120 + \frac{500000 + 100000}{7500} = 200 \text{ сум}$$

5. Узгарувчан харажатларнинг маҳсулот бирлигига тугри келадиган суммасини аниқлаймиз:

$$Хуз = Б - \frac{Хд + Ф}{М_ф} = 200 - \frac{500000 + 100000}{7500} = 120 \text{ сум}$$

6. Маржинал даромаднинг маҳсулот бирлигига тугри келадиган суммасини аниқлаймиз:

$$Мб = \frac{Хд + Ф}{М_ф} = \frac{500000 + 100000}{7500} = 80 \text{ сум.}$$

“Харажатлар - ишлаб чиқариш ҳажми - фойда” таҳлилининг муҳим шарти корхона харажатларини доимий ва ўзгарувчанларга бўлиш ҳисобланади. Доимий харажатлар ишлаб чиқариш ва сотишлар ҳажмига боЁлиқ бўлмайди, ўзгарувчан харажатлар эса - бу иккита омилнинг ўзгаришига мутаносиб равишда ўзгариб туради. Шу боис, юқорида келтирилган формулаларга асосан зарарсизлик нуқтасини аниқлаш учун **маҳсулотни зарарсиз сотиш коэффициенти** кўрсаткичидан фойдаланиш мақсадга мувофиқ, деб ҳисоблаймиз.

У қуйидаги формула бўйича аниқланади:

$$K_з = \frac{Мз}{М_ф}$$

бу ерда,

$K_з$ - маҳсулотни зарарсиз сотиш коэффициенти;

$M_з$ - маҳсулотни зарарсиз сотиш ҳажми;

$M_ф$ - маҳсулотни фойдали сотиш ҳажми.

куйида маҳсулотни зарарсиз сотиш коэффициентини ҳисоблаймиз:

$$K_з = \frac{6250}{7500} = 0{,}83$$

Бу коэффициент Ёрдамида маҳсулот сотиш ҳажмига боЁлиқ зарарсизлик кўрсаткичини аниқлаймиз.

1. Маҳсулот сотиш ҳажмини қиймат кўринишида аниқлаймиз.

1500000 х 0,83 = 1245000 сўм

2. Маҳсулотни зарарсиз нархини белгилаймиз.

100 х 0,83 = 83 сўм

3. Маҳсулот бирлигига тугри келадиган ўзгарувчан харажатларни аниқлаймиз.

60 х 0,83 = 49,8 сўм

4. Маҳсулот бирлигига тугри келадиган маржинал даромад суммасини аниқлаймиз.

40 х 0,83 = 33,2 сўм

CVP - таҳлил тизими ҳисоб-китобларни соддалаштиради ва уларнинг меҳнат талаблилигини камайтиради, шунингдек, қабул қилинадиган бошқарув қарорлари самарадорлигини оширишга имкон беради.

CVP - таҳлили амалиётда гоҳо зарарсизлик нуқтаси таҳлили деб ҳам юритилади.

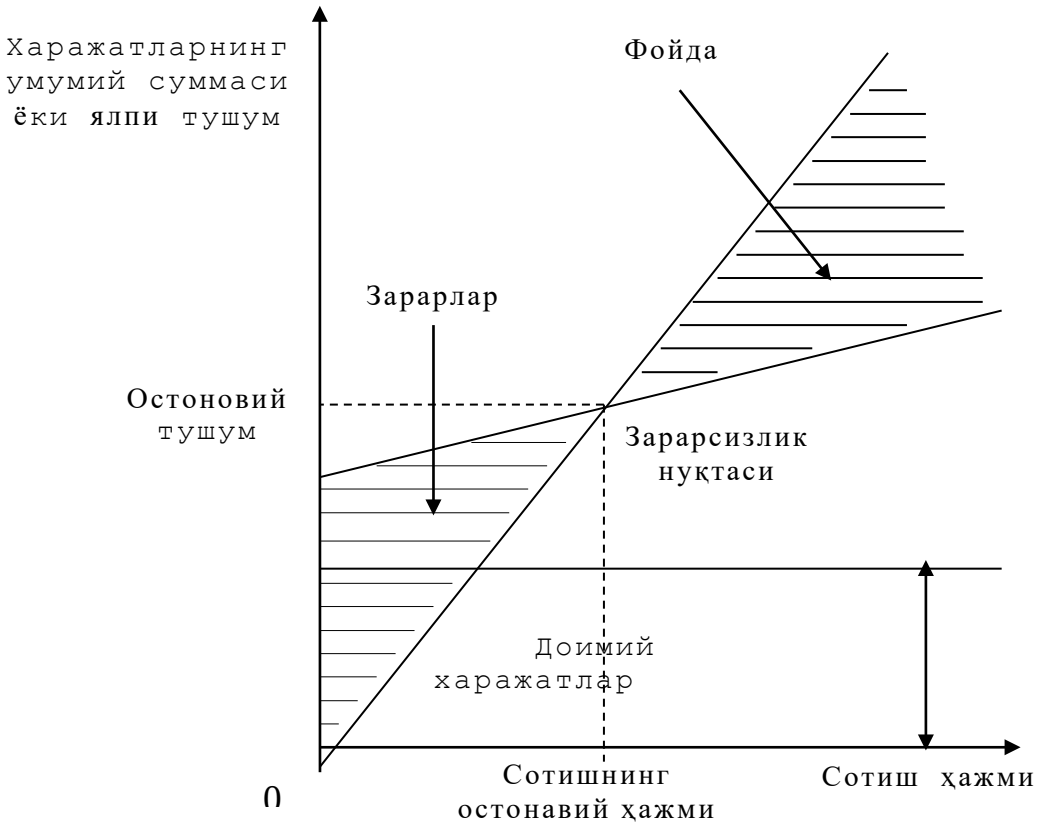
Зарарсизлик нуқтаси (рентабеллик чегараси) деганда, корхона ишлаб чиқаришининг шундай ҳажми ва тушуми тушуниладики, бунда барча харажатлар қопланиши ва дастлабки фойда олиниши таъминланади яъни маҳсулот (ишлар, хизматлар)ни сотишдан

олинадиган тушум унинг барча харажатлари йигиндисига тенг бўлади. Бу сотишларнинг шундай ҳажмики, унда корхона фойда ҳам, зарар ҳам кўрмайди.

Мазкур нуқта "Хатарли", "£лик" ёки "Мувозанат" нуқтаси дейилади. Иқтисодий адабиётларда бу нуқтани BEP ("Break-even point" - қисқартмаси) сифатида белгиланади ва у рентабеллик нуқтаси ёки остонаси деб аталади.

Зарарсизлик нуқтаси (рентабеллик остонаси)ни ҳисоблаш график, тенгламалар ва маржинал даромад каби усуллар ёрдамида амалга оширилади.

График усулда зарарсизлик нуқтаси (рентабеллик остонаси)ни топиш "Харажатлар - маҳсулот ҳажми - фойда" яхлит графигини тузиш имконини беради (4.3.-чизма).



4.3.-чизма. **Зарарсизлик нуқтаси (рентабеллик остонаси)ни аниқлаш тартиби**

Келтирилган чизмадаги зарарсизлик нуқтасига мос келувчи тушум **остонавий тушум** деб аталади. Зарарсизлик нуқтасидаги ишлаб чиқариш (сотиш) ҳажми ишлаб чиқариш (сотишлар)нинг остонавий ҳажми деб аталади. Агар корхона сотишларнинг остонавий ҳажмидан кам маҳсулот сотса, у зарар кўради, кўп сотса фойда олади.

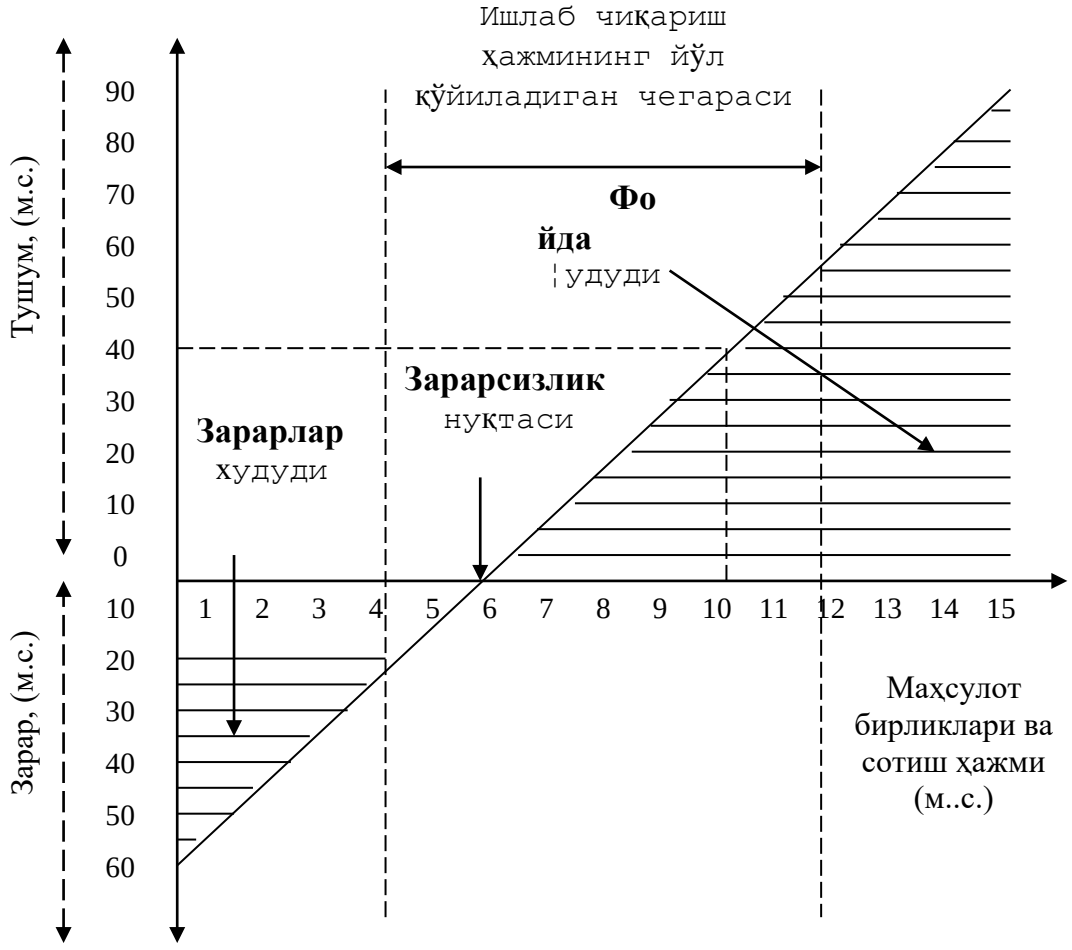
Шуни таъкидлаш зарурки, ишлаб чиқаришнинг зарарсизлик нуқтаси ва ялпи фойда чизмасини тасвирлашда турли даражадаги ишлаб чиқаришлар ўртасидаги боғлиқликни аниқлаш муаммоси пайдо

бўлади. Зарарсизлик нуқтаси чизмаси бўйича фойда ва зарарлар ўртасидаги оқилона нисбатни аниқлаш учун жами харажатлар ва даромадлар чизиқлари орасидаги масофа аниқланади. Бунда фойданинг ошишига маҳсулот ҳажмини ўзгариши таъсирини аниқлашда қулай усуллардан бири фойда ва маҳсулот ҳажми чизмаси ҳисобланади (4.4.-чизма.).

Келтирилган чизмадан кўриниб турибдики, горизонтал ўқ ишлаб чиқариш ва сотиш ҳажмини, вертикал ўқ эса ҳисобот давридаги фойда ва зарарларни акс эттирган. Агар сотиш ҳажми нолга тенг бўлса, унда максимал зарарлар доимий харажатлар суммасига тенг бўлиши шарт, чунки корхонанинг зарарлари унинг доимий харажатлари суммасидан ошиб кетмаслиги лозим.

Хар бир бирлик маҳсулот сотилганда, доимий харажатлардан юқори 10000 сўмлик ялпи фойдага эришилади, чунки фойда ва зарарларнинг интервали 10000 сўмдан қилиб белгиланган, натижада сотиш ҳажми 6000 донага етганда ялпи фойда доимий харажатлар йигиндисига тенглашади.

Бунда ҳар бир 6000 донадан юқори сотилган маҳсулот учун 10000 сўмдан қўшимча фойда олинади. Демак, сотиш ҳажми 10000 дона бўлганда фойда суммаси 400000000 сўмни (40000 сўм х 10000 дона) ташкил этади. Сотиш ҳажми ва фойда ўртасидаги бу нисбат чизмада пунктир чизиқ билан кўрсатилган.



4.4.-чизма. **Фойда ва маҳсулот ҳажми ўртасидаги боглиқлик**

Бошқарув ҳисобида ишлаб чиқариш ҳажми (қуввати) машина ва ускуналарнинг бўш туриб қолиши, уларни таъмирлаш вақти, ишдаги танаффуслар ва шу кабилар билан боғлиқ бўлиб, у оптимал ёки реал имконият даражасига эга бўлади. Оптимал имконият - машина ва жиҳозларнинг бўш турмасдан юқори унум билан ишлаш даражаси ҳисобланади. Реал имконият эса - машина ва жиҳозларнинг ўртача (нормал) қувват билан ишлаши мумкин бўлган имкониятидир. Демак, оптимал имкониятдан реал имкониятни чегириб ташласак, ишлаб чиқариш қуввати келиб чиқади, бу амалиётда назарий қувват (имконият) деб ҳам аталади.

Шу ўринда, ишлаб чиқариш ҳажми билан ўзгарувчан харажатлар ўртасида ўзаро чизиқли боғланиш мавжудлигини ҳам таъкидлаб ўтиш лозим яъни координата текислигида харажатлар ва маҳсулот бирлиги маълум нуқталарда кесишади. Бироқ, ҳамма ўзгарувчан харажатлар ҳам ишлаб чиқариш қуввати билан тугри чизиқли боғланишда бўлмайди. Шу сабабли, уларни режалаштириш, таҳлил қилиш ва улардан бошқарув қарорлари қабул қилишда фойдаланиш имконияти мавжуд эмас. Чизиқсиз боғланган харажатларни шартли равишда чизиқли боғланишга мослаштириш мақсадида «чизиқли апроксимация» усулидан фойдаланилади.

Релевантли даромад ва харажатлар - ҳақиқий олинган даромад ва қилинган харажатлар бўлмай, улар келажакда кутилаётган даромад ва харажатлар ҳисобланиб, бошқарув қарорлари таъсирида ўзгаради.

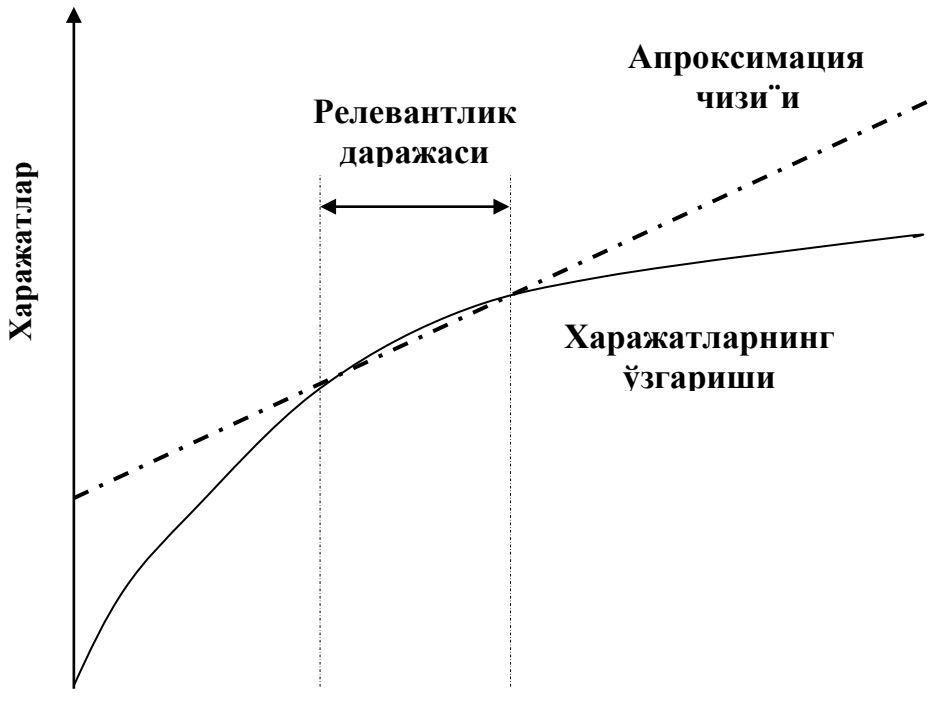
Уларни тан олишнинг иккита мезони мавжуд:

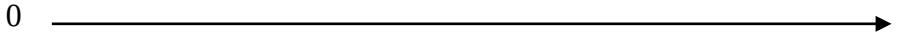
– агар даромад ва харажатларнинг келгуси бошқарув қарорлари таъсирида ўзгариши кўзда тутилса, улар релевантли дейилади;

– даромад ва харажатларнинг миқдори бошқарув қарорлари таъсирида ўзгарса яъни кўп вариантлилик вужудга келса, улар релевантли дейилади.

Шуни таъкидлаш зарурки, ҳақиқий харажатлар ва олинган даромадлар релевантли деб қаралмайди, чунки қандай бошқарув қарорлари қабул қилишдан қатъи назар уларнинг миқдорини ўзгартириб бўлмайди.

Кўп вариантлилик яъни релевантлик ҳолатини қуйидагича тасвирлаш мумкин (4.5.-чизма).





4.5.-чизма. **Релевантлик даражасининг апроксимация чизиги билан ўзаро боглиқлиги**

Ушбу чизмадан кўриниб турибдики, тугри чизиқли ўзгарувчан харажатлар билан эгри чизиқли ўзгарувчан харажатлар маълум даражада алоҳида, маълум бир нуқтада эса бир текисда ҳаракат қилади ва кейинчалик яна ажралиб кетади. Мана шу чизиқлар қўшилган оралиқ релевантлик даражаси деб аталади.

Тўпламлар (тенгламалар) усули ёрдамида зарарсизлик нуқтаси (рентабеллик остонаси)ни аниқлаш учун қуйидаги формуладан фойдаланилади.

Ялпи тушум - Узгарувчан харажатлар-
- Доимий харажатлар = Фойда

Формула кўрсаткичлари ҳисоб-китобини қуйидагича ёйиб чиқиш мумкин:

(Бир бирлик маҳсулотнинг баҳоси × Бир бирлик маҳсулотнинг миқдори) - (Бир бирлик маҳсулотга қилинган ўзгарувчан харажатлар × Бир бирлик маҳсулотнинг миқдори) - Доимий харажатлар = Фойда

Сотишларнинг зарарсизлик (критик) нуқтасини аниқлашда қуйидаги формуладан фойдаланилади:

$$\textit{Сотилган маҳсулот бирлигига тўғри келадиган критик нуқта} = \frac{\textit{Доимий харажатлар}}{\textit{Баҳо} \; x \; \textit{Шу бирлик маҳсулотнинг ўзгарувчан харажати}}$$

Маржинал даромад усули тенгламалар усулининг турларидан бири ҳисобланади. Бунда зарарсизлик нуқтаси (рентабеллик остонаси) қуйидаги формула билан аниқланади:

$$\textit{Çàðàðñèçëèê íóêòàñè} = \frac{\textit{Äîèìèé õàðàæàòëàð}}{\textit{Ìàðæèíàë äàðîìàä íîðìàñè}}$$

Чидамлиликнинг маржинал захираси - бу маҳсулот (ишлар, хизматлар) сотишдан олинадиган ҳақиқий тушумнинг сотишни зарарсизлигини таъминловчи остонавий тушумдан ошиб кетишини кўрсатувчи катталикдир. Бу кўрсаткич қуйидаги формула билан топилади:

$$\textit{Чидамлиликнинг ìàðæèíàë çà¦èðàñè} = \frac{\textit{(¥à¢è¢èé òóøóì - Îñòîíàâèé òóøóì)}}{\textit{¥à¢è¢èé òóøóì x 100\%}}$$

Зарарсиз сотув вақтида маҳсулот баҳосини аниқлаш учун қуйидаги формуладан фойдаланиш мумкин:

$$\textit{Зарарсизлик баҳоси} = \frac{\textit{Остонавий тушум}}{\textit{Ишлаб чиқарилган маҳсулот ҳажми}}$$

Мазкур формула ёрдамида ишлаб чиқариш ҳажмини белгилаш, сотиш ва зарур даражада фойда олиш имконини берадиган баҳони белгилаш мумкин.

2.Бюджетлаштириш ва харажатларни назорат қилиш

«Бюджет» атамаси кенг маънода, давлат миқёсида иқтисодий сиёсатни ишлаб чиқиш, ялпи ички маҳсулотнинг қийматини тақсимлаш ва қайта тақсимлаш натижасида ҳукумат ихтиёрида марказлашган пул фондларининг, корхоналар ихтиёрида эса марказлашмаган пул фондларининг шаклланиши ва улардан оқилона фойдаланишни англатади.

Тор маънода эса, «бюджетлаштириш» атамаси ҳали бизнинг иқтисодий адабиётларда атрофлича ёритилмаган, чунки корхонанинг доимий асосга қўйилган комплекс режалаштириш, назорат ва хўжалик фаолияти таҳлили тизими шу пайтгача фақатгина бизнес-режалаштириш билан чекланган эди.

Тараққий этган мамлакатлар бошқарув ҳисобида режалаштириш жараЁнини таърифлаш учун «бюджетлаштириш» атамасидан кенг фойдаланилади.

Бюджетлаштириш корхонанинг маълум даврга мўлжалланган молиявий-хўжалик фаолиятини режалаштириш ҳисобланади.

Бюджетлаштиришнинг афзаллиги корхона моддий, меҳнат ва молиявий ресурсларини узоқ, қисқа ва ўрта муддатли режалаштириш, рақобатчиларнинг хатти-ҳаракати, ишлаб чиқарилган маҳсулотларга бўлган бозор талабларини ўрганишда ўз ифодасини топади. Бюджетлаштиришда асосий эътибор маҳсулот, иш ва хизматларни сотишдан олинадиган даромад (фойда) ҳажмини тахминлашга қаратилади.

Бюджетларни тайёрлашда алоҳида фаолият турлари ўзаро мувофиқлаштирилади, бунда барча бўлинмалар келишув асосида, корхона умумий мақсадидан келиб чиқиб фаолият кўрсатади. Бу ҳолатда ишлаб чиқариш режасини маркетинг бўлими режаси билан мувофиқлаштириш, жумладан, ишлаб чиқариладиган маҳсулотлар миқдорини режалаштирилган сотиш ҳажми ва тайёр маҳсулотлар қолдиги билан таққослаш асосий талаблардан ҳисобланади. Хомашё ва материалларни сотиб олишни режалаштиришда ишлаб чиқариш бюджетида ифодаланган маҳсулот ишлаб чиқаришга бўлган талаб таҳлил қилинади.

Ишлаб чиқилган режалар барча қатнашчилар уларнинг шартлари билан тўлиқ танишиб олмагунча амалга оширилмаслиги лозим.

Режалар қуйидаги бўлимлардан иборат бўлади:

- қанча маҳсулот (товар, иш ва хизматлар) ишлаб чиқарилади;
- ишлаб чиқаришда қатнашадиган ходимлар, фойдаланиладиган усуллар ва асбоб-ускуналар тугрисида маълумотлар;
- қанча хомашё ва материаллар сотиб олинади;
- сотиш баҳоси қандай белгиланади, келгусида қандай чекловларга риоя қилинади ва ҳ.к.

Бюджетлаштириш самарали бошқарув усулларидан ҳисобланиб, қуйидаги хусусиятларга эга:

- корхонанинг фаолияти билан бўлинмалар фаолиятини комплекс режалаштиради;
- бюджетлаштириш лойиҳасини ишлаб чиқиш имконини яратади;
- тузилган бизнес-режани тасдиқлайди;

– ўзгариб турувчи ички ва ташқи салбий омилларни бартараф этишга кўмаклашади.

Бозор муносабатлари шароитида корхоналар келгусида даромадларини оширишлари учун ўзларининг фаолиятларини истиқболли режалаштиришлари зарур бўлади. Унинг асосини бюджетлаштириш ташкил этади.

Бошқарув ҳисобининг асосий вазифаси ҳисобланган ва бошқарув назоратини таъминлашда муҳим бўлган режалаштириш жараёни қуйидаги тамойилларга таянади:

– корхона томонидан ишлаб чиқилган стратегияни амалга ошириш учун ўрта ва узоқ муддатли режаларни амалга ошириш учун махсус дастурлар тузиш;

– зарур бюджет (смета)ларни ишлаб чиқиш. Бюджетларни ишлаб чиқиш зарурати корхона тузадиган режалар асосли бўлиши ва уларни амалга ошириш етарли моддий маблағлар мавжуд бўлиши белгиланади.

Одатда, режалаштириш жараёни амал қилиш вақтига мувофиқ узоқ, ўрта ва қисқа муддатли, қўйилган мақсадга кўра эса оператив, тактик ва стратегик режалаштиришга бўлинади.

Тезкор Ёки қисқа муддатли режалаштириш тизими кун, ҳафта, декада, ой, чорак Ёки бир йил давомида амалга оширилади. Бу режалар бош дастур асосида ишлаб чиқилиб, аниқ мақсад ва йўналишга эга бўлади, уларни бажаришда турли хил усуллар қўлланилади. Тезкор режалар корхона асосий мақсадини амалга ошириш билан боглиқ бўлган тактик режаларни ифода этади. Улар жумласига ишлаб чиқариш режаси, умумишлаб чиқариш харажатлари режаси, моддий техника таъминоти режаси кабилар киради.

Тактик Ёки ўрта муддатли режалаштириш 3-5 йил муддатни қамраб олиб, корхонанинг узоқ муддатли мақсадларга мўлжалланган дастурларини ишлаб чиқиш ёрдамида амалга оширилади. Мазкур режалаштиришда корхона мақсадининг ресурслар билан боЁлиқ жиҳатлари таҳлил қилинади ва турли хил молиявий кўрсаткичлар ўртасидаги мутаносибликлар аниқланади.

Стратегик Ёки узоқ муддатли режалаштиришда корхонанинг 5-10 йил муддатга белгиланган ривожлантириш концепцияси ишлаб чиқилади. Бу концепция корхонани бозорда барқарор ҳолатни сақлаш ва ўз сегментига эга бўлиш, экспорт имкониятларини кенгайтириш, тўлов қобилиятини яхшилаш, фойдани энг юқори даражага олиб чиқиш ва рентабелликни ошириш каби стратегик мақсадларига эришишини таъминлайди. Стратегик режалар бизнесни ва ташкилий тузилмани белгилаш, аниқлаб олиш бўйича тузиладиган бош режалар ҳисобланиб, алоҳида эҳтиёж бўлмаса қайта тузилмайди. Уларга янги технологияларни жорий этиш, янги бозорларни ўрганиш ва харидорларни жалб қилиш кабиларни киритиш мумкин.

Хўжалик юритувчи субъектларда бюджетлаштириш жараёни бош бюджетни тузишдан бошланади. Уни тузиш қуйидаги тўртта асосий босқичга ажратилади:



5.1.-чизма. **Корхонада бюджетлаштириш босқичлари ва уни амалга ошириш**

Бош бюджет корхонанинг раҳбарлари учун муҳим бўлиб, режалаштирилган ҳисобот даврида улар олдида турган мақсад ва вазифаларни аниқ белгилаш ҳамда ишлаб чиқариш дастурининг бажарилиши, даромадлар ва харажатларнинг шаклланиш жараЁни, ҳисоб-китоб ва тўловлар ҳолатини доимий равишда кузатиб боришга имкон беради.

Бош бюджетни тузиш инвестиция қилинган маблағлардан фойдаланиш самарадорлигини таъминлашда корхона мулкдорлари учун ҳам зарур ҳисобланади.

Бюджетларни тайёрлашда қуйидаги сметалар тузилади:

а) моддий харажатлар сметаси;

б) асосий ишлаб чиқаришда банд бўлган ходимларга меҳнат ҳақи харажатлари сметаси;

в) ишлаб чиқариш хусусиятига эга устама харажатлар сметаси;

г) маъмурий-бошқарув харажатлари сметаси.

Бош бюджетни тузишнинг якуний босқичи кутилаётган фойда ёки зарар тугрисидаги умумлаштирилган сметани тузиб чиқиш ҳисобланади. Мазкур смета қуйидаги кўрсаткичларни ўзида акс эттиради:

а) маҳсулотлар сотиш, ишлар бажариш ва хизматлар кўрсатишдан олинган даромадлар;

б) ишлаб чиқаришга сарфланадиган хомашё ва материаллар харажатлари;

в) асосий ишлаб чиқаришда банд бўлган ходимларнинг меҳнат ҳақи харажатлари;

г) ишлаб чиқариш хусусиятидаги устама харажатлар;

д) сотилган маҳсулотлар таннархи;

е) сотиш ва маъмурий-бошқарув харажатлари;

з) ишлаб чиқаришдан кутилаётган фойда ёки зарар.

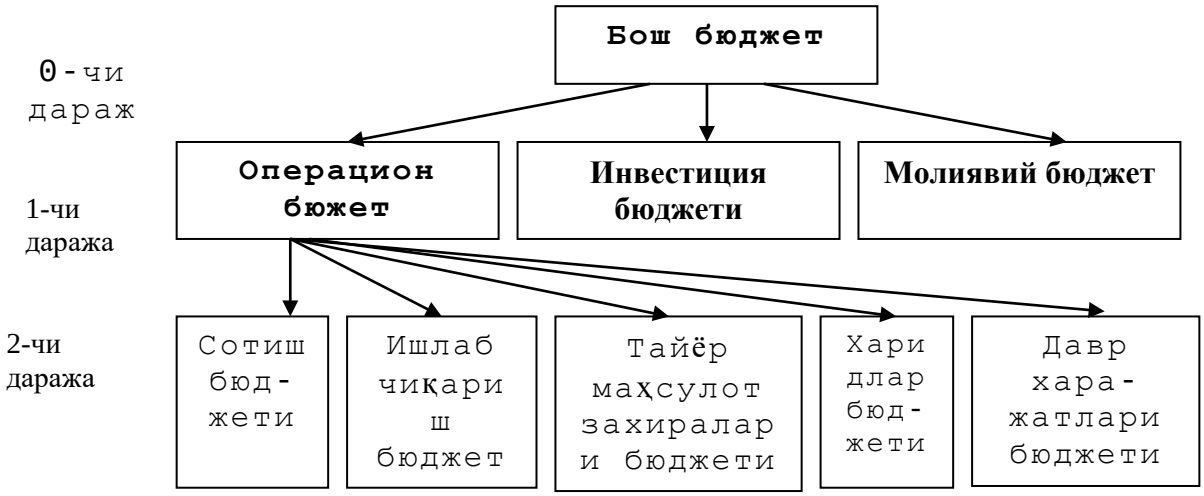
Корхонанинг бош бюджети операцион, инвестиция ва молиявий бюджетлардан ташкил топади.

Операцион бюджетнинг асосий мақсади молиявий маблағларнинг тахминий манбалари ва улардан фойдаланиш йўналишларини белгилаб беришдир. Уни ишлаб чиқиш сотишлар режасини тузишдан бошланади. Ишлаб чиқариш ҳажми, таннарх, фойда каби корхонанинг бошқа барча иқтисодий кўрсаткичлари сотиш ҳажми ва таннархига боғлиқ бўлади.

Шунингдек, корхона молиявий-хўжалик фаолиятининг алоҳида тамойиллари ва босқичларини тавсифловчи махсус техник-иқтисодий кўрсаткичлар (ТИК) ҳам операцион бюджет орқали акс эттирилади. Бунда маркетинг бўлимининг маълумотлари асосий ахборот манбаи ҳисобланади.

Корхонанинг операцион бюджетида даромадлар ва харажатлар миқдор ҳамда қиймат кўринишида ифодаланади.

Операцион бюджетни тузишда қуйидаги бюджетлардан фойдаланилади:



Корхоналар бош бюджетининг погонавий тузилмаси

1. Ишлаб чиқариш бюджети;
2. Товар-моддий захиралар ва асосий воситаларни сотиб олиш бюджети;
3. Тайёр маҳсулотлар захиралари бюджети;
4. Давр харажатлари бюджети:

а) сотиш харажатлари бюджети;

б) маъмурий харажатлар бюджети.

Сотиш харажатлари бюджети стратегик режалаштириш асосида харидорлар имконияти ва маҳсулотлар ҳажмини эътиборга олиб вертикал ҳамда горизонтал тартибда тузилади. Кўпгина ҳолларда сотишлар ҳажми мавжуд ишлаб чиқариш қуввати билан белгиланади.

Сотиш харажатлари бюджетини тузиш бюджетлаштиришнинг мураккаб босқичи ҳисобланади. Бунинг сабаблари қуйидагилардир:

а) маҳсулот (иш ва хизмат)ларни сотишдан тушган тушум корхонанинг ишлаб чиқариш имкониятларига боглиқ эмас;

б) бозорда назорат қилиб бўлмайдиган ҳамда сотув бюджетига бевосита ва билвосита таъсир қиладиган омиллар жуда кўп. Бу омилларга қуйидагилар киради:

- рақобатчиларнинг фаолияти;
- миллий ва жаҳон бозоридаги умумий ҳолат;
- харидорлар ва мол етказиб берувчиларнинг молиявий барқарорлиги;
- реклама ва бошқа ҳамкорлик хизматларининг самарадорлиги;
- баҳо сиёсати;
- маҳсулотнинг рентабеллиги.

Юқоридагилардан келиб чиққан ҳолда сотиш бюджетини тузишда қуйидаги икки усулдан фойдаланилади:

- статистик прогноз (умумиқтисодий шароитлар, бозор конъюктураси кабиларнинг графикли математик таҳлили);
- экспертлар баҳоси (сотиш бўлими мутахассислари ва менежерларнинг фикрларини умумлаштириш асосида).

Сотишларнинг режалаштириладиган ҳажми белгиланганидан кейин ишлаб чиқариш бюджети, унинг асосида товар-моддий захиралари ва асосий воситаларни сотиб олиш, маъмурий харажатлар бюджетлари тузилади.

Инвестиция бюджети корхонанинг бюджет давридаги капитал харажатлари ва узоқ муддатли молиявий қўйилмалари режаси ҳисобланади. Ушбу бюджет тури жорий даврдаги ишлаб чиқариш эҳтиёжлари (асбоб-ускуналар сотиб олиш ва ҳ.к.) ҳамда бюджет давридан четга чиқувчи узоқ муддатли харажатлар (капитал қурилиш, корхонани

модернизация қилиш ва шу каби)ни ўз ичига олади. Инвестиция бюджетида корхонанинг бюджетлаштириш давридаги капитал қўйилмалари ва узоқ муддатли молиявий қўйилмалари режалаштирилади.

Корхона бош бюджетининг муҳим таркибий қисми **молиявий бюджет** ҳисобланади. Унинг ёрдамида сотишлар ҳажми ва таннархи, даромадлар ва харажатларнинг нисбати, соф фойда, ўз маблағларидан фойдаланиш, инвестиция қўйилмаларининг қопланиш муддати ва бошқалар ҳақида тўлиқ ахборот олинади.

Молиявий бюджет амалиётда «Пул маблаглари ҳаракати бюджети» деб ҳам номланиб, унинг таркибига корхонанинг бюджет давридаги пул маблағларининг кирими ва чиқими, айланма маблаглар ҳаракати бюджети, шунингдек, тахминий бухгалтерия баланси (корхонанинг молиявий аҳволи тўғрисидаги ҳисобот) киради.

Корхонанинг пул маблаглари
бþджети кўрсаткичлари, *минг сўмда*

Моддаларнинг номлари	**2003 йилга**	**Шу жумладан чораклар бўйича**			
		I	**II**	**III**	**IV**
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
1. Хисобот даври бошига пул маблаглари	1500,0	600,0	440,0	320,0	140,0
2. Хисобот даврида пул маблагларининг келиб тушиши	4340,0	975	1200	1200	965
шу жумладан: маҳсулот (иш, хизмат)ларни сотишдан	4000,0	900,0	1100,0	1100,0	900,0
Асосий воситаларни сотишдан	-	-	-	-	-
Бошқа жиҳозларни сотишдан	-	-	-	-	-
қимматли қогозлар муомалаларидан	60,0	-	30,0	30,0	-
Мулкни бошқа корхоналарга ижарага беришдан	160,0	40,0	40,0	40,0	40,0
Олинган дивидендлардан	-	-	-	-	-
Бошқа тушумлардан	120,0	35,0	30,0	30,0	25,0
Пул маблаглари жами (1қ+2қ)	**5840,0**	**1575,0**	**1640,0**	**1520,0**	**1105,0**
3. Хисобот давридаги жами тўловлар, шу жумладан:	**4550,0**	**1070,0**	**1110,0**	**1430,0**	**940,0**
Хомашё ва материаллар сотиб олишга	2000,0	400,0	500,0	700,0	400,0
Меҳнат ҳақи харажатларига	1000,0	280,0	240,0	240,0	240,0
Солиқлар, йигимлар ва кегирмаларни ўтказиш тўловларига	200,0	50,0	60,0	40,0	50,0
Маъмурий харажатларга	800,0	200,0	150,0	300,0	150,0
Қурилиш харажатларига	450,0	100,0	100,0	150,0	100,0
Ускуналар ва номоддий активлар сотиб олишга қилинган харажатларга	100,0	40,0	60,0	-	-
Қимматли қогозлар муомалалари бўйича харажатларга	-	-	-	-	-
Бошқа тўловларга	150,0	80,0	-	20,0	50,0
4. Пул маблагларининг етарлилиги (етишмовчилиги) (1қ+2қ-3қ)	**1290,0**	**505,0**	**530,0**	**90,0**	**165,0**

5. Кредит ва бошқа қарзлар олиш	-	-	-	-	-
6. Кредитлар ва бошқа қарзларни қайтариш	100,0	100,0	-	-	-
7. Хисобот даври охирига пул маблаглари қолдиги (4қ-6қ)	**1190,0**	**405,0**	**530,0**	**90,0**	**165,0**

Жадвал маълумотларидаги ҳисобот даври охирига пул маблагларининг ижобий қолдиги 1740,0 минг сўмни ташкил этганлиги корхонанинг ишлаб чиқариш қувватларини оширишга имконияти мавжудлигини кўрсатади.

Тахминий бухгалтерия баланси корхона активлари ва пассивларининг ҳисобот давригача бўлган ҳолатини акс эттиради. Мазкур баланс шаклини тузиш билан бош бюджетни тайЁрлаш жараЁни якунланади. “Тошкентсут” акционерлик жамиятининг 2004 йил учун бюджетлаштирилган тахминий баланси 9-иловада келтирилган.

Корхоналарда бюджетларни тузиш ўтган йилларнинг ҳақиқий харажатлари асосида амалга оширилади. Бунда режавий ва ҳақиқий кўрсаткичларни таққослашда аниқланган четланишлар келгуси давр учун тузиладиган бюджетда инобатга олинади.

Бюджетларни тайёрлашда қуйидаги талабларга риоя қилинади:

– эҳтиёткорлик ва аниқлик тамойилларига асосланиш;

– мувозанатланган ҳолда тузиш қоидасига риоя қилиш;

– моддий, меҳнат ва пул бирликларида баҳоланиш;

– бюджетни тузишда жавобгар қилиб тайинланган ходимнинг масъулият билан Ёндашиши талаб қилинади.

Шунингдек, бюджетларни тузиш уларни тайёрлашда қатнашувчи барча бўлинмалар келишуви асосида амалга оширилиши, кейин эса тасдиқлаш учун корхона раҳбариятига тақдим этилиши лозим. Корхона раҳбарияти маъқуллагач бюджет ҳақиқий ҳисобланади. Тасдиқлаган бюджетга асосланиб харажат ва даромадларнинг ойлик режалари тузилади. Мазкур режалар корхонада харажатларни бошқариш ва иқтисодий кўрсаткич (сотишлар ҳажми, соф фойда, активлар рентабеллиги, фойда меъЁри ва ҳ.к.)ларнинг зарурий даражасига эришишга хизмат қилади.

Бюджетлар олдига қўйилган вазифаларга мувофиқ, мослашувчан ва статик турларга ажратилади.

Статик бюджет корхонанинг ишчан фаоллигини муайян даражасида ҳисоб-китоб қилинади. Унда даромадлар ва харажатлар сотишлар даражасидан келиб чиққан ҳолда режалаштирилади.

Статик бюджет корхона молиявий натижаларининг ҳақиқийлигини ифодалайди ҳамда пул ва фоиз нисбатларидаги кўрсаткичларнинг мутлақ рақамларини таққослашга имкон беради.

Статик бюджет кўрсаткичларини мослашувчан бюджет кўрсаткичлари билан таққослашда натижаларнинг қиёсий таҳлили келтирилади.

Ишлаб чиқариш корхонасининг 2004 йил учун статик бюджети, *минг сўмда*

№	Кўрсаткичлар	Режа	Хақиқий	Четланишлар («с», «и»)
1.	**Сотиш ҳажми, дона**	150	200	50 (и)
2.	Сотишдан олинган тушум	45000	60000	15000 (и)
3.	Ишлаб чиқариш харажатлари	35000	41000	6000 (с)
4.	*Маржинал даромад*	10000	19000	9000 (и)

5.	***Давр харажатлари:*** **шу жумладан:**	6000	8000	2000 (с)
	- **сотиш харажатлари;**	2000	3000	1000 (с)
	- *маъмурий харажатлар*	4000	5000	1000 (с)
6.	Операцион фойда (4қ-5қ)	**4000**	**11000**	**7000** (и)

Изоҳ: «(и)» - белгиси ресурслар иқтисод қилинганлиги сабабли ижобий четланишни, «(с)» - белгиси салбий четланишни ифодалайди.

Жадвал маълумотларидан кўриниб турибдики, ишлаб чиқариш корхонаси статик бюджетда назарда тутилган кўпгина кўрсаткичларга эришмаган.

Статик бюджетда кўрсаткичларни режалаштириш амалга оширилса, мослашувчан бюджетни тузишда натижаларнинг омилли таҳлил усулидан фойдаланилади.

Мослашувчан бюджетда ишлаб чиқаришнинг режалаштирилган ҳажми тузатиш йўли билан ҳисоб-китоб қилинади. Унда сотиш ҳажмини ҳисоблашнинг бир қанча муқобил вариантларидан фойдаланилади.

Мослашувчан бюджетда ишлаб чиқариш харажатлари учун аввал маҳсулот бирлигини ишлаб чиқариш учун зарур бўлган меъёрлар белгиланади, кейин ушбу меъёрлар асосида ҳақиқий сотиш ҳажмига мос келадиган ишлаб чиқаришни режалаштириладиган ҳажми аниқланади.

Ишлаб чиқариш корхонасининг 2004 йил учун мослашувчан бюджети, *минг сўмда*

№	**Кўрсаткичлар**	**Ғақиқий бажарилгани**	**Ғақиқий бажарилганга мослаштирилган бюджет**	**Хақиқий бюджетнинг мослаштирилгандан четланиши («с», «и»)***
1.	Сотиш ҳажми, дона	3000	3000	-
2.	Сотишдан олинган тушум	300000	445000	145000 (с)
3.	Ишлаб чиқариш харажатлари	210000	350000	140000 (и)
4.	Маржинал даромад	90000	95000	5000 (с)
5.	Давр харажатлари:	55000	58000	3000 (и)
	шу жумладан:			
	- сотиш харажатлари;	33000	33500	500 (и)
	- маъмурий харажатлар	22000	24500	2500 (и)
6.	**Операцион фойда**	**35000**	**37000**	**2000 (с)**

Изоҳ: * - (и) - белгиси ресурслар иқтисод қилинганлиги сабабли ижобий четланишни, (с) - белгиси салбий четланишни ифодалайди.

Корхонада жавобгарлик марказлари бўйича мослашувчан бюджетлар тузиш харажатлар ва даромадларни самарали бошқаришга, четланишлар бўйича тезкор чоралар қабул қилишга, ижобий ва салбий четланишларни режалаштирилган фойда суммасига мос равишда тузатиб боришга имкон яратади.

Шундай қилиб, корхона фаолиятини стратегик режалаштиришда бюджетлаштириш айланма ва молиявий ресурслар, инвестиция фаолияти учун молиялаштириш маблагларини жалб этиш, харажатлар ва даромадлар, пул маблаглари ҳаракати тугрисида зарур маълумотлар олиш имконини беради.

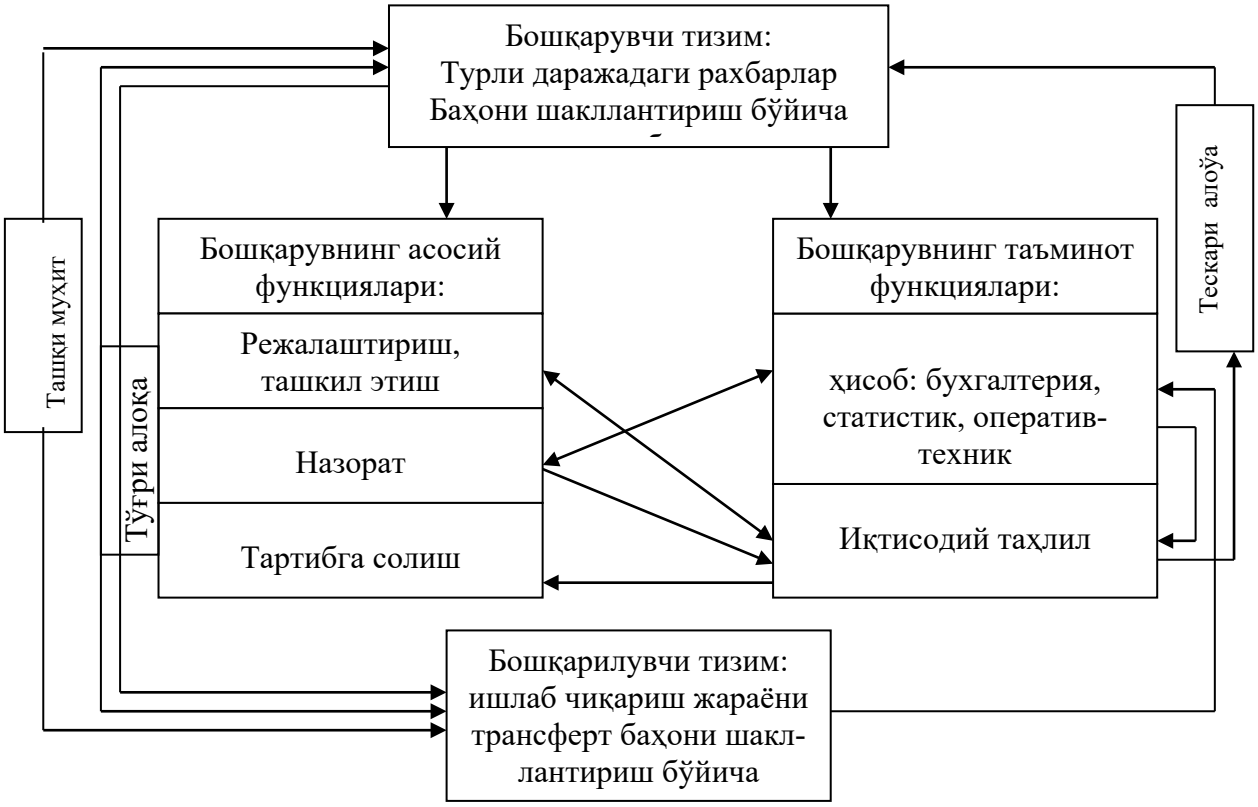
18-Мавзу. ТРАНСФЕРТ БАҲОЛАР ВА СЕГМЕНТЛАР БЎЙИЧА ҲИСОБОТ

Маъруза режаси:

1.Трансферт баҳосининг турлари ва шакллантириш тамойиллари: бозор нархи ва харажатлар миқдори бўйича баҳолаш » мавзусидаги маърузанинг
2.Сегментар ҳисоботининг моҳияти, аҳамияти ва уни ташкил этиш қоидалари

1.Трансферт баҳосининг турлари ва шакллантириш тамойиллари: бозор нархи ва харажатлар миқдори бўйича баҳолаш » мавзусидаги маърузанинг

Ишлаб чиқаришнинг ҳажми ва баҳолар даражаси турлича бўлган ҳолатда фойда суммасини солиштиришнинг бир нечта варианти мавжуд. Маҳсулотнинг қўшимча бирлигини ишлаб чиқариш умумий тушумнинг маълум бир бирликда ошишига олиб келади ва у чекланган тушум дейилади. Бунда ўз навбатида харажатлар миқдорининг ҳам бир бирлик миқдорида ошиши кузатилади ва у чекланган харажатлар деб аталади. Максимал фойда чекланган тушум билан чекланган харажатлар бир-бирига тенг бўлган ёки улар бир-бирига максимал даражада яқинлашган ҳолда юзага келади.
Бозор иқтисодиёти шароитида корхонада баҳони шакллантириш ва бошқариш бўйича тезкор қарорлар қабул қилиш зарурияти туғилади. Бунинг учун бухгалтерия бошқарув тизимида баҳони шакллантириш бўйича функционал блокларнинг ўзаро алоқасини таҳлил қилиш муҳим аҳамиятга эга.



Корхона бухгалтерия бошқаруви тизимида баҳони шакллантириш бўйича функционал блокларнинг ўзаро алоқаси

Келтирилган чизмадан кўриниб турибдики, баҳонинг шаклланиши нафақат ташқи муҳит таъсирига ҳам кўп жиҳатдан боғлиқдир.

Ташқи муҳитда қуйидаги макродаражадаги ўзгаришлар корхона фаолиятида баҳони шакллантиришга бевосита таъсир кўрсатади:

Иқтисодиётдаги ўсиш ва пасайиш (ҳар қандай маҳсулотга бўлган эҳтиёж аҳолининг реал даромадлари, инвестиция фаоллиги, давлат харажатлари, кредит олиш ва уни қайтариш имкониятлари, баҳоларнинг ўзгаришига боғлиқ). Шу сабабли ташқи муҳитни таҳлил қилиш корхонани баҳолаш учун бошланғич нуқта ва қадам бўлиб ҳисобланади;

Табиий ресурсларга яқинлик ва уларнинг заҳирасига эга бўлиш нафақат маҳсулот ишлаб чиқарувчи, балки қайта ишловчи корхоналарни ҳам стратегик ривожлантириш учун муҳим аҳамиятга эга;

Сиёсат ва ҳуқуқ. Корхонанинг фаолият юритишида давлатнинг иқтисодий барқарорлиги, турли хил мулк эгаларининг ҳуқуқий жиҳатдан муҳофаза қилинганлиги, солиқ қонунчилигининг ўзгариб туриши, божхона ҳуқуқи каби омиллар ҳам ҳал қилувчи аҳамиятга эга;

Демография. Корхона жойлашган ҳудуддаги аҳолининг сони ва таркиби унинг фаолиятига катта таъсир кўрсатади. Агар ҳудудда туғилиш даражаси юқори бўлса, болаларбоп маҳсулотлар ассортиментига талаб катта бўлади ёки катта ёшдаги аҳолининг ҳиссасига қараб уларнинг талабидаги маҳсулотлар ишлаб чиқариш зарур бўлса, корхона шунга қараб мўлжал олиши зарур;

Ижтимоий-маданий муҳит. Жамиятнинг иқтисодий фаровонлиги ошиб бориши билан унда иқтисодий хавфсизликни таъминлашга, аҳолининг кам таъминланган ва ишсиз қатламларини ҳимоя қилишга имконият ошиб боради.

Юқоридагилардан келиб чиққан ҳолда корхоналарда баҳоларни шакллантириш бўйича қарорлар қабул қилишга таъсир этувчи омиллар ташқи ва ичкига бўлинади.

Ташқи омиллар қуйидагилар билан ифодаланади:

корхона ишлаб чиқараётган товарга бозордаги умумий талаб;

бозорга шу хилда бошқа фирмалар томонидан чиқарилган товарлар ҳажми;

ушбу товарларнинг сифати ва баҳоси;

харидорларни маҳсулот баҳоси паст бўлишига ёки товар сифати юқори бўлишига қизиқиши.

Баҳонинг шаклланишига таъсир этувчи ички омилларга қуйидагилар киритилади:

маҳсулотни ишлаб чиқариш таннархи;

узоқ муддатли капитал қўйилмаларни қоплаш имконияти;

меҳнат ва материаллар сифати;

ишлаб чиқариш харажатлари даражаси;

чекланган ресурслардан фойдаланиш даражаси.

Трансферт баҳолар механизмини ишлаб чиқиш корхона баҳо сиЁсатининг таркибий қисми ҳисобланади.

Трансферт баҳо корхона ичида бир жавобгарлик марказидан бошқа жавобгарлик марказига ўтказиладиган маҳсулот (материаллар, ярим тайёр маҳсулотлар, тайёр маҳсулотлар) Ёки хизматлар баҳосини аниқлаш учун фойдаланиладиган баҳодир.

Бозор ислоҳотларини чуқурлаштириш шароитида трансферт баҳони аниқлаш ишлаб чиқаришни ташкил этишнинг марказлаштирилган ва марказлаштирилмаган шаклларига бевосита боғлиқ бўлади.

Ишлаб чиқариш марказлаштирилган ҳолда ташкил этилган шароитда жавобгарлик марказлари ўртасида маҳсулот ва хизматлар алмашинуви кўпроқ ҳақиқий (норматив) таннарх асосида амалга оширилади.

Марказлаштирилмаган ҳолда ташкил этилган ишлаб чиқаришларда жавобгарлик марказлари нисбатан мустақил бўлиб, корхона ичидаги узатув (топшириш) баҳоси ҳар

бир бўлинма фойдасининг аниқ ва ишончли кўрсаткичини аниқлаш имкониятига эга бўлиши назарда тутилган ҳолда ўрнатилган бўлиши керак.Корхона ичидаги узатув (топшириш) баҳосини танлаш нафақат бўлинма фаолияти натижаларини аниқлаш учун балки “қандай қилиб ишлаб чиқариш ва сотиш олиш”, “сотиш ва ундан кейин ишлов бериш” каби саволлар бўйича қарорлар қабул қилиш, шунингдек ишлаб чиқаришни муқобил вариантларини таҳлил қилишда муҳим аҳамият касб этади.

Трансферт баҳони аниқлаш қуйидаги асосий талабларга таянади:

-ишлаб чиқариш корхонасининг пировард мақсадига эришишини ва алоҳида бўлинмалар мақсадини корхонанинг умумий мақсади билан уйғун ҳолда бирикиб кетишини таъминлаш;

-бухгалтерия бошқарувнинг турли даражаларида менежерлар учун мослашувчан ва бир хилда бўлиш;

-марказлаштирилмаган ҳолда бошқариш шароитида сотувчи ва харидор бўлинмалар раҳбарларига уларнинг мустақиллигини сақлаб қолишга имкон туғдириши керак;

-ички ва ташқи бозорларнинг ўзгарувчан шароитларини тез илғаб олиш, фойдани самарали соҳаларга йўналтириш имконини бериш. Масалан, юқори фойдани солиқлардан имтиёзлар мавжуд бўлган соҳаларга, юқори бўлмаган фойдани эса солиқлари юқори бўлган соҳаларга йўналтириш лозим;

-амалдаги қонунлар талаблари асосида шакллантирилиши ва уларга мос келиши.

Корхона ички бўлинмалари ўртасида трансферт баҳоларни шакллантиришда уни белгилаш усулларига алоҳида эътибор қаратиш зарур:

Трансферт баҳоларни белгилашнинг қуйидаги усуллари мавжуд:

бозор баҳоси;

тўлиқ таннарх плюс фойда (тўлиқ таннархдан % сифатида);

ўзгарувчан харажатлар плюс фойда (ўзгарувчан харажатлардан % сифатида);

томонларнинг ўзаро келишуви асосидаги шартномавий баҳо;

тўлиқ ёки қисқартирилган таннарх.

Корхона бухгалтерия бошқарувчилари, бўлинма-сотувчилар ва бўлинма-харидорларнинг талабларига бирдек жавоб берадиган ягона трансферт баҳо мавжуд эмас. Амалиётда корхоналарнинг бир қисми шартномавий бозор баҳосидан трансферт баҳо сифатида фойдаланади, бошқа бир қисми эса «тўлиқ таннарх плюс фойда» усулидан фойдаланишни афзал кўради.

Маҳсулот (иш, хизмат)ларнинг **шартномавий бозор баҳоси** ҳажми қулай трансферт баҳо ҳисобланади, чунки бу баҳо ҳар бир марказнинг фойдасини мустақил хўжалик бирлиги сифатида таҳлил қилиб чиқиш имкониятини яратади.

Агар ташқи бозорда баҳо аниқ бўлса (масалан, янги маҳсулот турига муқобил товарлар бозори бўлмаганда ва баҳо олдиндан белгиланмаган бўлса), унда **«тўлиқ таннарх плюс фойда»** яъни тўлиқ таннархдан фоиз сифатида олинган баҳони қўллаш лозим бўлади, чунки бундай баҳо бозор баҳосига яқин ҳисобланади ва бўлинмалар фаолияти камчиликларини аниқлашга имкон туЁдиради.

Баҳога устама белгилаш вақтида бутун корхонани фойдалилик коэффицентини эмас, балки мазкур бўлинманинг харажатлари хусусиятларини ҳисобга олиш зарур. Амалиётда фойда кўпинча молиявий қўйилмалардан олинган даромад ҳисобланади ҳамда белгиланган режа кўрсаткичи билан солиштирилиб борилади. Агар трансферт баҳо сифатида **«ўзгарувчан харажатлар плюс фойда»** усулидан фойдаланилса хомашЁ, материаллар, хизматлар ва иш ҳақи каби харажатларни ўзгаришига тузатишлар киритадиган қоидага амал қилинади.

Трансферт баҳо **ҳақиқий таннарх плюс қўшимча фойда** тарзида белгиланиши ҳам мумкин. Мазкур усулдан менежерлар ўз бўлинмаларида маблағлар сарфи учун жавобгар бўлган ҳолларда фойдаланади, бироқ, бу усул маблағларни тежаш имкониятини пасайтиради яъни ҳақиқий таннарх қанча юқори бўлса, бўлинма-сотувчи

сотиш баҳосини шунча юқори белгилайди. Шуни назарда тутиш зарурки, таннарх асосида трансферт баҳоларни белгилаш вақтида корхона таркибига кирувчи бўлинмаларни фойда Ёки инвестиция марказлари сифатида эмас, балки харажатлар марказлари сифатида қараб чиқиш лозим. Бундай шароитда ўзгарувчан харажатлар асосида белгиланган трансферт баҳолар самарали ҳисобланади. Бу усулда қуйидаги иккита шартга амал қилинади:

ишлаб чиқарилаётган маҳсулотлар бирлигига сарфланган активлар қиймати бир хил;

ишлаб чиқарилаётган маҳсулотлар бирлигига тўғри келадиган ўзгарувчан харажатлар даражаси қолган харажатларга нисбатан деярли ўзгармас.

Ўзгарувчан харажатлар асосида корхона ичидаги топширувлар пайтидаги баҳо усули тўлиқ таннарх асосидаги усулдан корхона заҳираларидан янада самаралироқ фойдаланишни таъминлашга қаратилганлиги билан ажралиб туради.

2.Сегментар ҳисоботининг моҳияти, аҳамияти ва уни ташкил этиш қоидалари

Бозор муносабатлари шароитида бизнес сегменти деб аталувчи янги атама амалий бошқарув ҳисобига кириб келди.

Бизнес сегменти - бу корхонанинг маълум қисмини ёки нисбатан мустақил бўлинмасини муайян ваколатлар ва масъулият бериш мақсадида ажратишдир.

Амалий бошқарув ҳисоби корхонанинг ташкилий тузилмасини ҳисобга олган ҳолда, жавобгарликнинг турли марказлари (бизнес сегментлари) мажмуидан таркиб топади.

Бозор иқтисодиёти ривожланган мамлакатларда сегментлар бўйича ҳисоботни шакллантириш тартиби 14-сонли молиявий ҳисоботнинг халқаро стандарти (МҲХС) билан тартибга солинади. Бу стандарт 1993 йилдан амал қилиб келмоқда. Унга кўра, сегментларнинг иккита: хўжалик ва географик турлари ажратиб кўрсатилади.

Сегмент ҳосил қилиш учун мезон	***Сегментлар***	
	Хўжалик	***География к***
Хўжалик ёки географик сегментларни ҳисобот сегменти сифатида ажратишни тақозо этадиган омиллар: сотишларнинг 50% дан ортиғи таш-қарида содир бўлган ҳолда; жами сегментларни сотишдан олинган тушумлари, сегмент фаолияти натижалари ак-тивларнинг 10%идан ортиқ ёки унга тенг бўлган умумий суммасига эга бўлганда; корхона жами тушумларини 75%идан кам бўлмаган улуши ҳисобот сегментларини ташқи фаолиятининг биргаликдаги жами тушумига тўғри келганда ҳисоботлар му-вофиқлаштирилади.	Агарда қуйидаги белгилар бўйича ўхшашликлар мавжуд бўлса, маҳсулот (иш, хизмат) лар ишлаб чиқарувчи хўжалик бўлинмалари ўзаро боғлиқ бўлади: уларнинг тавсифла-нишида; ишлаб чиқариш жа-раёнлари тавсифида; мижозлар тури ва тавсифида; сегментнинг асосий фаолияти натижасида пайдо бўлган харажатлар ва даромадларни тақсимлаш усулларида; муайян фаолият турлари учун тартибга солувчи муҳит та-лабларида (масалан, со-лиқлар, банклар ва суғуртада).	Бир нечта мамлакат-лардаги гуруҳ, алоҳида мамлакат, мамлакат ичидаги минтақада жойлашган сегментлар қуйидаги белгиларга кўра географик сегмент ҳисобланади: ўхшаш иқтисодий ва сиёсий шарт-шароитлар; амалга ошириладиган муомалаларнинг ўхшашлиги; мазкур географик ҳудуддаги муомалалар билан боғлиқ фавқулодда рисклар кутилаётганда; валюта назоратининг алоҳида қоидалари амал қилганда; валюта муомалала-ридан кутилаётган рисклар мавжуд бўлганда.

География сегмент - бу муайян иқтисодий муҳитда товарлар ва хизматлар ишлаб чиқаришда иштирок этувчи, риск ва фойда каби иқтисодий шарт-шароитлар таъсирида, маълум маконда ҳаракат қилувчи ажратиб қўйилган компонентдир.

Сегментларни ажратишни тақозо этадиган, фарқ қилувчи ҳолатларни яъни кўпчилик омилларнинг мос тушишини қуйидаги жадвалда кўриш мумкин.

Ўзбекистон Республикаси Олий мажлисининг 1996 йил 30 августдаги 1-сонли қарори билан кучга киритилган "Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида"ги Қонуннинг 7-моддасида таъкидланганки, корхона раҳбари ҳисоб ва ҳисоботнинг ички хўжалик тизимини, хўжалик муомалаларини назорат қилиш тартибини, ташқи истеъмолчилар учун молиявий ҳисоботни, солиқлар ва молиявий ҳужжатларнинг бошқа шаклларини ва ҳоказоларни ташкил этишга мажбур[3].

Ташқи истеъмолчилар учун сегментлар бўйича молиявий ҳисоботни тузиш тартиби Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 1998 йил 14 августда 474-сон билан рўйхатга олинган "Ҳисоб юритиш сиёсати ва молиявий ҳисобот" номли Ўзбекистон Республикасининг 1-сонли бухгалтерия ҳисобининг миллий стандарти (БҲМС) билан тартибга солинади. Ушбу стандартнинг 96-бандида қуйидагилар таъкидланади: "фойдаланувчи учун ҳисоб сиёсатини ёритишнинг ўзига хос устуворлиги кўрилганда раҳбарлар хўжалик юритувчи субъектнинг таваккалчилигига ва пул оқимининг келажагини баҳолаш имкониятини беришини ҳисобга олишлари керак.

Ҳисоб сиёсатининг ёритилиши қуйидагиларни ўз ичига олади, аммо ушбу ахборот билан чегараланмайди:

96.17. Фаолият турларини, географик сегментлар ва чиқимларни сегментлар ўртасида тақсимлаш усулларини аниқлаш"[1].

Шуни таъкидлаш лозимки, юқорида кўрсатилган меъёрий ҳужжатларда сегментлар бўйича ҳисоб ва ҳисобот муаммоси ўзининг тўлиқ ечимини топмаган.

Ташқи истеъмолчилар учун мўлжалланган ва молиявий ҳисоб маълумотлари манбасида ишлаб чиқиладиган молиявий ҳисоботдан фарқ қилган ҳолда сегментар ҳисобот ички истеъмолчилар учун мўлжалланади ва махфий ҳисобланади. "Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида»ги Қонуннинг 22-моддасига кўра, бухгалтерия ҳисобини юритишда махфийликка риоя қилинади, бухгалтерия ёзувлари мазмуни билан танишишга фақат раҳбарият рухсати билан ёки қонунчиликда рухсат этилган ҳолларда йўл қўйилади. Бироқ, таҳлиллар шуни кўрсатмоқдаки, амалиётда кўпинча солиқ ва бошқа назорат органлари амалий бошқарув ҳисоби ҳамда ҳисоботи маълумотларига бевосита кириб бориш имкониятига эга бўлмоқда.

Амалий бошқарув ҳисобида мустақил ишлаб чиқилган ёки марказлаштирилган ҳолда тасдиқланган бухгалтерия бошқарув ҳисоботлари мақсадга мувофиқ. Бу ҳисобот шаклларини анъанавий журнал-ордер шаклини қўлламайдиган корхоналар (кичик корхоналар, фермер хўжаликлари, бухгалтерия ҳисобининг соддалаштирилган шаклини қўллаётган корхоналар, бухгалтерия ҳисобини компьютерда махсус ишлаб чиқилган жадвалларда олиб бораётган корхоналар), шунингдек, ҳисобнинг журнал-ордер шаклини қўллашга мослаштирилган корхоналар ҳам (аналитик ҳисоб шаклларига ўзгартириш киритиш йўли билан, масалан, янги қўшимча қатор ва устунлар қўшиш орқали, аммо мавжуд ҳисоб тизимини бузмасдан зарур маълумотлар олиш учун мувофиқлаштирилади) юритишлари мумкин.

Бухгалтерия бошқарув ҳисоботининг стандарт (минимал) тўпламига асос бўладиган қуйидаги муҳим шаклларини келтириш мумкин:

- материаллар ва бутловчи қисмлар заҳиралари тўғрисида ҳисобот;

---

[3] "Бухгалтерия ¦исоби т¤Ёрисида"ги Jзбекистон Республикаси Ўонуни. 1996 й. 30 август.

[1] Jзбекистон Республикаси Бухгалтерия ¦исобининг Миллий Стандартлари.-Т.: Jз. БАМА. 2003. (35-бет)

- тугалланмаган ишлаб чиқариш бўйича ҳисобот;
- ишлаб чиқарилган маҳсулот (иш, хизматлар) тўғрисида ҳисобот;
- харид қилинган қийматликлар тўғрисида ҳисобот;
- тайёр маҳсулот заҳиралари тўғрисидаги ҳисобот;
- сотишлар тўғрисидаги ҳисобот;
- пул маблағлари ҳаракати тўғрисида ҳисобот;
- дебиторлик ва кредиторлик қарзлари тўғрисида ҳисобот;
- йиғма ҳисобот.

Молиявий ҳисоботнинг афзаллик томони молиявий ҳолатни, корхона фаолияти натижаларини таҳлил этишда ахборот манбаси сифатида қўлланилишида намоён бўлса, сегментар ҳисобот маълумотлари эса бизнеснинг ҳар бир сегменти иш сифатини баҳолаш имконини беради.

Мамлакатимиз ва МДҲ ҳисоб амалиётида бундай тажрибанинг мавжуд эмаслигини ҳисобга олган ҳолда, сегментар ҳисобот тузишнинг баъзи тамойилларини кўриб чиқиш зарур:

-сегментар ҳисобот аниқ манзилли, ишончли, тушунарли, муҳимлик каби хусусиятларни ўзида акс эттириши ҳамда асосан харажатлар, даромадлар, маҳсулот сотиш ҳажмини ҳисобга олишга йўналтирилган бўлиши лозим;

-ички ҳисобот тезкорлик, эҳтиёткорлик, таққосланувчанлик хусусиятларига эга бўлиши ҳамда менежернинг режалари, психологияси ва усулини назарда тутиши керак;

-сегментар ҳисобот аҳамиятли, ҳаққоний, холис тақдим этилган бўлиши, изчил ва тугалланган бўлиб, жавобгарлик маркази ишини янада яхшилашга йўналтирилиши лозим;

-сегментар ҳисоботнинг шакллари ва регистрларини тез-тез ўзгартириш мақсадга мувофиқ эмас, чунки бу ҳолат уларнинг самарадорлигини пасайтиради;

-бухгалтерия бошқарувчига минимал ҳажмдаги ҳамда мураккаб ҳисоб-китобларсиз, тизимлаштирилган ҳисобот тақдим этилиши лозим;

-ҳисоботнинг бош мақсади корхона жамоасини жипслаштириш, уларнинг салоҳиятларини корхона инвестиция лойиҳалари ва бизнес режасини амалга оширишга йўналтириши лозим.

-бухгалтерия бошқарув сегментар ҳисоботи корхона ҳисоб сиёсатига мувофиқ келиши билан бирга молиявий ҳисобнинг халқаро стандартлари, ҳисоб ва ҳисоботнинг миллий стандартлари, давлатимиз томонидан қабул қилинган меъёрий-ҳуқуқий манбага ҳам асосланиши лозим.

Сегментлар бўйича ҳисоботни жавобгарлик марказлари бўйича шакллантирилган ҳисобот сифатида таърифлаш мумкин.

Сегментлар (жавобгарлик марказлари) бўйича ҳисобни ташкил этиш зарурати муносабати билан амалий бошқарув ҳисобида уларнинг чегараларини қуйидаги мезонларга мувофиқ белгилаш лозим:

мустақил сегмент ҳисоботлари қандай кўринишда бўлиши лозим (яъни, сегментар ҳисобот бирликларини ажратиш мезони);

сегментлараро ўзаро ҳисоб-китобларда баҳони шакллантиришнинг қайси усули қўлланилиши зарур;

даромадлар ва харажатлар, активлар ва мажбуриятларни сегментларга тақсимлаш учун қандай асос мавжуд бўлади?

Мустақил сегмент ҳисоботи шаклланиши шарт-шароитлари сифатида ҳар бир хўжалик ва географик сегментнинг ички ҳисоботларидан фойдаланиш лозим.

Бозор иқтисодиёти шароитида корхона сегментлари ўртасида ички ҳисоб-китоб нархларини ўрнатиш яъни трансферт баҳо ҳосил бўлиши ҳам муҳим аҳамият касб этади, бунда битта жавобгарлик маркази ўз маҳсулоти ёки хизматларини бошқа жавобгарлик марказига узатади, натижада бўлинмалар ўртасида ўсиб борувчи тартибдаги баҳолар юзага келади.

Трансферт баҳолари бўйича сегментар ҳисоботни тузишда, трансферт баҳоларни ҳисоб-китоб қилишнинг қуйидаги усуллари таҳлил қилинади:

бозор баҳолари асосидаги;

таннарх (ўзгарувчан ёки тўлиқ) асосидаги “таннарх плюс” тамойили бўйича;

шартномавий трансферт баҳолари асосидаги (маҳсулот ишлаб чиқариш жараёнида бозор конъюнктураси ва харажатлари таъсири остида).

Бозор баҳоларини шаклланиши объектив хусусиятга эга бўлган шароитда трансферт баҳоси ҳам жавобгарлик марказлари менежерларининг ва харидорларнинг муносабатлари ҳамда малакаларига бевосита боғлиқ бўлмайди. Бу усулнинг заиф томонини ҳам таъкидлаш лозим яъни унинг жорий этилиши ривожланган бозор муҳитини талаб қилади, бундан ташқари корхона жавобгарлик марказлари (сегментлари) ишлаб чиқариладиган маҳсулотлар, кўрсатиладиган хизматларга бозор баҳоларининг даражаси тўғрисида ахборот йиғиш учун қўшимча харажатлар қилиши лозим.

“Таннарх плюс” номли иккинчи усулда кутилаётган фойда миқдори устига маълум фоиз қўйилади. Масалан, битта бўлинма маҳсулот (ишлар, хизматлар) тўлиқ таннархининг 110 %ли ҳисоб-китобидан келиб чиқса, бошқа сегмент эса сегментни узатувчи маҳсулот бирлигига ўзгарувчан таннархни 150 %ли ҳисоб-китобидан келиб чиқиши мумкин.

Учинчи усул бўйича трансферт баҳо ҳосил қилишда шартномавий баҳони аниқлашнинг қуйидаги формуласидан фойдаланилади:

$$\textbf{Тб = Мўт + Умд}$$

бу ерда,

Тб - трансферт баҳоси;

Мўт - маҳсулотнинг ишлаб чиқариш (ўзгарувчан) таннархи;

Умд - умумий маржинал даромад.

Бозор иқтисодиёти шароитида корхоналар амалиётида сегментлар бўйича даромад ва харажатларни аниқлаш муҳим аҳамиятга эга.

Бухгалтерия ҳисобининг 14-сонли «Сегментлар бўйича ҳисобот» номли халқаро стандарти (БҲХС)га кўра, сегментар ҳисоботда бирламчи акс эттириладиган қуйидаги ҳолатлар назарда тутилиши лозим:

ташқи мижозлардан олинадиган даромадлар;

бошқа сегментлар билан бўладиган муомалалардан олинадиган даромадлар;

активларнинг баланс суммаси;

сегментларнинг мажбуриятлари;

асосий воситалар ва номоддий активларни сотиб олиш харажатлари;

амортизация харажатлари;

ассоциациялашган компаниялар ёки қўшма корхоналар фаолиятида иштирок этишдан олинган соф фойда ёки зарарлар ва инвестициялар ҳиссаси;

даромадлар ва харажатлар, активлар ва мажбуриятларни таққослаш[1].

Сегмент даромадлари корхона сегментига ёки умумий тушум таркибига бевосита киритилиши мумкин.

Ушбу жадвал алоҳида сегментлар даромадларини корхона молиявий натижасидаги улушини ифодалайди ва уларни таркибий жиҳатдан таҳлил қилиш имконини беради.

Сегмент даромадларига қуйидаги кўрсаткичлар тегишли эмас: молиявий қўйилмаларни сотишдан олинган фоизлар, дивидендлар ва даромадлар (бундай даромадлар сегментнинг асосий фаолияти бўлган ҳоллар бундан мустасно);

- фавқулодда даромадлар (форс-мажор мажбуриятлар).

[1] Международные стандарты финансовой отчетности.-М.: Аскери - АССА. 1999.

ҲЖнинг молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисоботи ва унинг муомала сегментлари, (млн. сўмда)

Кўрсаткичлар	Товарлар ишлаб чиқариш сегментлари				Жами
	Тиббиёт муассаса-лари учун	Мактабгача тарбия муассасалари учун	Савдо Корхона-лари учун	Умумий овқатланиш корхоналари учун	
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
1. Сотишдан олинган тушум	39,8	50,8	26,0	132,0	248,6
2. Чегирмалар “-” устамалар “+”	+34,0	+16,8	+10,6	-38,6	+22,8
3. Сотиш-нетто	73,8	66,4	36,6	93,4	270,2
4. Сегментларнинг харажатлари	29,2	18,8	17,0	12,6	77,6
5. Сегментларнинг молиявий натижалари	64,2	55,0	49,4	24,0	192,6
6. Тақсимланмаган харажатлар (маъмурий)	19,9	17,2	15,4	7,5	60,0
7. Корхонанинг молиявий натижаси	44,3	37,8	34,0	16,5	132,6

Сегмент харажатлари - бу бевосита сегмент таркибига киритилиши мумкин бўлган харажатлар ёки уларни корхона умумий харажатларининг бир қисми сифатида намоён бўлишидир. Ушбу жадвал маълумотлари корхона сегментлари харажатларини қиёсий таҳлил қилиш имконини беради ва уларни пасайтириш йўналишларини ишлаб чиқишда муҳим аҳамият касб этади.

Қўшма корхонада бошқаришнинг турли даражаларида харажат марказлари бўйича умумлаштирилган ҳисобот, минг сўмда

Кўрсаткичлар	Ҳисобот даври, III чорак		Жами йил бошидан	
	Режа	Ҳақиқ.	Режа	Ҳақиқ.
№1 бригада бўйича ҳисобот				
Асосий материаллар	8600	-200	26800	+240
Ёрдамчи материаллар	3700	-60	8000	-160
Бевосита меҳнат ҳақи харажатлари, ажратмалари билан	42800	+480	113660	+1680
Технологик эҳтиёжлар учун энергия харажатлари	1960	+70	5880	+500
Бошқа харажатлар	680	+20	1080	+80
№1 бригада бўйича жами	57740	+310	155420	+2340
Сут цехи бўйича ҳисобот				
№1 бригада	57740	+310	155420	+2340
№2 бригада	35440	+222	129700	+1780
№3 бригада	44680	+20	137000	+720
№4 бригада	39700	-60	128640	+360
Бригадалар бўйича жами	177560	+492	550760	+5200

Умумишлаб чиқариш харажатлари				
Цех устасининг иш ҳақи, ажратмалари билан	25200	-	140000	-
Цех ускуналарининг эскириши	20800	-	61600	-
Умумишлаб чиқариш эҳтиёжларига сарфланган электрэнергия	7000	+520	20900	+1280
Кичик хизмат кўрсатувчи ходимлар харажатлари	3780	-134	16700	-600
Умумишлаб чиқариш харажатларини жами, бригадалар харажатлари билан	234340	+878	789960	+5880
Комбинат бўйича ҳисобот				
Сут цехи	234340	+878	789960	+5880
Пишлоқ пишириш цехи	240600	-780	861200	-1740
Сут-қатиқ маҳсулотлари ишлаб чиқариш цехи	269580	+1160	974640	+3940
Ёрдамчи цехлар	178700	-380	605358	+460
Цехлар бўйича жами	923220	+878	3231158	+8540
Давр харажатлари: 1.Корхона идораси биноларининг эскириши	7000	-	33000	-
2.Бухгалтерия бошқарув ходимлари иш ҳақи, ажратмалари билан	47000	+2460	97520	+9156
3.Асосий воситаларни суғурталаш харажатлари	16800	+300	42600	+956
бошқа маъмурий харажатлар	1400	+150	8000	+653
Давр харажатларининг жами	72200	+2910	181120	+10765
Корхона бўйича жами	995420	+3788	3412278	+19305

Сегмент харажатларига қуйидагилар киритилмайди:

қисқа ва узоқ муддатли молиявий қўйилмалар бўйича харажатлар (улар сегментнинг асосий фаолияти бўлган ҳол бундан мустасно);

даромад (фойда) солиғи;

фавқулодда харажатлар (форс-мажор мажбуриятлари).

Корхонада ички (сегментар) ҳисоботларни бухгалтер амалий бошқарув ҳисоби маълумотларига асосланиб тузади.

19-Мавзу. МОЛИЯВИЙ ҲИСОБОТ.

Маъруза режаси:

1.Молиявий ҳисоботни тузиш бўйича қилинадиган ишлар
2.Молиявий ҳисобот шаклларини тузиш тартиби
3.Молиявий ҳисоботга иловалар ва тушунтириш хатларини тузиш

1. Молиявий ҳисоботни тузиш бўйича қилинадиган ишлар

Хўжалик юритувчи субъектларда ҳисоб жараёнининг охирги босқичи бўлган молиявий ҳисоботни тузиш мамлакатимизда Ўзбекистон Республикаси Молия Вазирлигининг 2002 йил 27 декабрдаги 140-сон буйруғи билан тасдиқланган ва Ўзбекистон Республикаси Адлия Вазирлиги томонидан 2003 йил 24 январда 1209-тартиб рақам билан рўйхатга олинган «Молиявий ҳисобот шакллари ва уларни тўлдириш бўйича Қоидалар» га мувофиқ амалга оширилади.

Молиявий ҳисоботни тузиш учун жорий давр якунлангач қуйидаги ишлар амалга оширилиши лозим:

- Бош китобда очилган барча синтетик счётлар ёпилади, яъни уларнинг дебет ва кредит оборотлари суммалари жамланади ва охирги қолдиқлари топилади;
- Бош китобда очилган синтетик счётларнинг бош қолдиғи, дебет оборoти, кредит обороти ва охирги қолдиғининг уларга очилган аналитик счётларнинг (журнал-ордерлар, қайдномалар, мемориал-ордерлар, карточкалар ва бошқалар) йиғма маълумотлари (мос равишда бош қолдиқ, дебет оборот, кредит оборот, охирги қолдиқ) билан уйғунлиги таъминланади. Бундай уйғунликнинг бўлмаслиги хўжалик операцияларини бухгалтерия ҳисоби счётларида акс эттиришда хатоликларга йўл қўйилганлигидан дарак беради. Уйғунликни таъминлаш учун счётларга ёзувлар аналитик счётлар бўйича қайта текширилиб чиқилиши лозим, тегишли ҳолларда аниқликга эришиш учун ўзаро ҳисоб-китобларнинг ҳолати таққослама далолатномалар билан расмийлаштирилади.
- Барча моддий бойликларни акс эттирувчи счётлар бўйича ҳисоб маълумотларини аниқлиги ва ишончлилигини таъминлаш мақсадида уларнинг давр охиридаги ҳолати инвентаризация қилинади. Бу, айниқса, пул маблағларига, товар-моддий бойликларга, шунингдек ҳисоб-китобларга бевосита тааллуқлидир. Ҳисобот даври охиригача икки-уч ой олдин муддатда инвентаризациядан ўтқазилган моддий бойликлар, масалан асосий воситалар, номоддий активлар, тугалланмаган қурилиш ишлари, бўйича инвентаризациядан кейинги маълумотлар хужжатлар асосида қайта кўриб чиқилади.
- Бош китобда очилган синтетик счётлар бўйича йиғма оборот қайдномаси тузилади, унда учта жуфт тенгликни (актив ва пассив счётлар бўйича мос равишдаги дебет ва кредит бош қолдиқлар, дебет ва кредит оборотлар, шунингдек дебет ва кредит охирги қолдиқлар суммаларининг тенглиги) мавжудлиги текширилади.

Юқорида келтирилган ишлар амалга оширилгач, бевосита бухгалтерия ҳисоби счётларининг охирги қолдиқ маълумотлари асосида бухгалтерия баланси ва молиявий ҳисоботнинг бошқа шаклларининг тегишли моддаларига Қоидага мувофиқ ўтқазилади. Компьютерлаштирилган бухгалтерия ҳисоби шароитида счётларнинг маълумотлари асосида молиявий ҳисобот шакллари автоматик тарзда шаклланади. Бунинг учун компьютер хотирасида счётлар ва ҳисобот шакллари моддалари ўртасидаги боғликлик классификатори, шунингдек бундай боғлиқлик асосида ҳисобот шакллари моддаларини тузиш алгоритмлари ва дастурий таъминоти мавжуд бўлиши лозим.

2. Молиявий ҳисобот шаклларини тузиш тартиби

Бухгалтерия балансини тузиш:

Бухгалтерия баланси (1-сон шакл) ҳисобот даврининг боши ва охирига хўжалик юритувчи субъектларнинг активлари ва уларнинг ташкил топиш манбаларининг ҳолатини пулда акс этувчи ҳисобот шаклидир.

Бухгалтерия балансини тузиш унинг тасдиқланган шаклида келтирилган реквизитларни тўлдириш, шунигдек унинг ҳар бир моддаси қаршисига тегишли счётларнинг давр охиридаги қолдиқ суммаларини минг сўм ҳисобида ёзиш орқали амалга оширилади. Суммаси мавжуд бўлмаган моддалар қаршисига чизиқча қўйилади. Баланс моддаларининг суммалари иккита бўлим, бўлимлар ичида эса алоҳида гуруҳлар бўйича жамланади ва улар балансснинг алоҳида сатрларида кўрсатилади. Иккита бўлим бўйича жамланган суммалар балансснинг охирги сатрида қўшиб ёзилади, ушбу сумма "баланс валютаси" деб аталади ва у корхонанинг барча активларининг ва барча пассивларининг умумий суммасини ифодалайди.

Бухгалтерия балансининг охирида алоҳида жадвал кўринишида балансдан ташқари счётларда ҳисобга олинадиган қимматликларнинг давр боши ва охирига мавжудлиги тўғрисида маълумотлар берилади.

Молиявий натижалар тўғрисида ҳисоботни тузиш

Молиявий натижалар тўғрисида ҳисоботнинг (2-сон шакл) асосий мақсади бўлиб корхонанинг ҳисобот даврларидаги даромадлари, харажатлари, фойда ва зарарлари тўғрисидаги йиғма маълумотларни акс эттириш ҳисобланади. Чунончи бундай маълумотлар ҳисоботда мос равишда ўтган йилнинг ва ҳисобот йилнинг мос даврлари учун кўрсатилади. Бундай тартиб мос ҳисобот даврлардаги ўзгаришлар тенденцияларини ўрганиш учун муҳим ахборот манбаи ҳисобланади.

Молиявий натижалар тўғрисида ҳисоботни тузишга асос бўлиб корхонанинг барча даромадлари ва харажатлари, фойдани ишлатилиши ҳисоби учун мўлжалланган вақтинчалик (транзит) счётларнинг маълумотлари ҳисобланади.

Пул оқимлари тўғрисида ҳисоботни тузиш.

Пул оқимлари тўғрисида ҳисоботнинг (4-сон шакл) асосий мақсади бўлиб корхонада ҳисобот даврида юз берган пул оқимлари (кирим ва чиқим), шунингдек пул маблағларининг давр боши ва охиридаги ҳолати тўғрисида йиғма маълумотларни акс эттириш ҳисобланади. Ҳисобот тўртта устунчадан иборот бўлиб, унинг 1 ва 2-устунларида ҳисоботнинг кўрсаткичлари ва уларга биркитилган сатрларнинг рақамлари кўрсатилади. Ҳисоботнинг 3 ва 4- устунларида мос равишда пул маблағларининг кирими ва чиқимига доир маълумотлар акс эттирилади.

Пул оқимлари тўғрисида ҳисобот икки бўлимдан иборот бўлиб, унинг биринчи бўлимида миллий валютадаги пул маблағларининг ҳолати ва ҳаракати, иккинчи бўлимида эса чет эл валютасидаги пул маблағларининг ҳолати ва харакати Ўзбекистон республикаси Марказий банкининг курси бўйича миллий валютада акс эттирилади.

Ҳисоботда пул оқимларини акс эттирувчи кўрсаткичлар корхонанинг пул оқимлари тўғрисидаги маълумотларни бевосита фаолият турлари бўйича гуруҳлашга йўналтирилган.

9-сон БҲМС “ Пул оқимлари тўғрисида ҳисобот”га мувофиқ корхоналарнинг пул оқимларини асосан қуйидаги фаолият турлари бўйича гуруҳлаш кўзда тутилган:

- **Асосий (операцион) фаолият бўйича** –ушбу гуруҳда маҳсулот, товар, иш ва хизматларни сотишдан олинган тушумлар, товар-моддий бойликлар, иш ва хизматлар учун таъминотчи ва пудратчиларга тўланган тўловлар, ходимлар номидан тўланган даромад солиғи ва бошқа тўловлар, ижтимоий суғурта бўйича тўловлар ва бошқа асосий фаолиятга доир тўланган пул маблағлари мос равишда кирим ва чиқим устунчаларида (010-050 сатрлар) акс эттирилади. Чет эл валютасидаги асосий фаолиятга доир пул маблағларининг кирим ва чиқими маълумотноманинг 261,262,264,271,273- устунчаларида кўрсатилади.
- **Инвестиция фаолияти бўйича** –ушбу гуруҳда асосий воситалар ва номоддий активлар, шунингдек узоқ ва қисқа муддатли инвестицияларни сотиб олиш ва сотишга доир пул оқимлари мос равишда кирим ва чиқим устунчаларида (060-100 сатрлар) кўрсатилади.
- **Молиявий фаолият бўйича –** ушбу гуруҳда олинган ва тўланган фоизлар, олинган ва тўланган дивидендлар, акцияларни ва бошқа қимматли қоғозларни сотишдан олинган тушумлар, хусусий акцияларни сотиб олишга сарфланган пул маблағлари, узоқ ва қисқа муддатли кредитлар ва кредитлар бўйича пул тушумлари ва тўловлари, узоқ муддатли ижара (молиявий лизинг) бўйича пул тушумлари ва тўловлари, молиявий фаолиятнинг бошқа пул тушумлари ва тўловлари мос равишда кирим ва чиқим устунчаларида (110-180 сатрлар) кўрсатилади. Чет эл валютасидаги молиявий фаолиятга доир пул маблағларининг кирим ва чиқими маълумотноманинг 263, 272- устунчаларида кўрсатилади.

Ҳисоботда даромад (фойда) ва бошқа солиқ тўловлари алоҳида гуруҳда (190-210 сатрлар) кўрсатилади.

Ҳар бир гуруҳдан кейин ҳисоботнинг алоҳида сатрларида фаолият тури бўйича соф пул кирими/чиқими кўрсатилади. Бу корхонада ҳар бир фаолият бўйича ҳисобот даврида кўпроқ киримга ёки чиқимга эришганликни аниқлашга имкон беради.

Ҳисоботнинг алоҳида сатрида (220-сатр) корхонанинг молиявий –хўжалик фаолиятининг жами соф пул кирим/чиқими барча фаолият турлари бўйича биргаликда кўрсатилади. Бунинг учун барча фаолият турлари бўйича пул тушумларининг ва тўловларининг гуруҳланган суммаларининг (050,100,

180,210- сатрлар) фарқи (+,-) мос равишда кирим ёки чиқим устунида акс эттирилади.

Ҳисоботнинг охирги иккита сатрида (230 ва 240-сатрлар) мос равишда ҳисобот даврнинг боши ва охирида мавжуд пул маблағларининг қолдиқ суммалари кўрсатилади. Бунда 240-сатрда кўрсатилган пул маблағларининг охирги қолдиғи 230-сатрда кўрсатилган пул маблағларининг бош қолдиғи ва 220- сатрда кўрсатилган ҳисобот даврдаги пул маблағларининг соф кирим/чиқим суммаларининг йиғиндиси ёки айирмасига тенг бўлиши лозим.

Пул оқимлари тўғрисида ҳисобот корхонанинг пул маблағлари ҳисоби учун мўлжалланган счётлар (5000, 5100, 5200, 5500, 5600, 5700) нинг мос равишдаги бош қолдиқ, охирги қолдиқ, дебет ва кредит оборот суммаларини корреспонденцияланган счётларнинг ёзувлари асосида тузилади.

9-сон БҲМС “ Пул оқимлари тўғрисида ҳисобот”га мувофиқ (15-банд) пул оқимлари тўғрисидаги ҳисоботнинг фаолият турлари бўйича кирим ва чиқимини акс эттиришда икки усулдан, яъни бевосита (тўғри) усулдан ва билвосита (эгри) усулдан фойдаланиш мумкин. Бу иккала усул ҳам пул маблағларининг қолдиғи, кирим ва чиқими бўйича бир хил натижаларни беради, лекинда уларда пул оқимларини ҳисоблашда турли кўрсаткичлар асос қилиб олинади. Бу фақатгина асосий (операцион) фаолият бўйича пул

оқимларини ҳисоблашга тааллуқлидир. Инвестицион ва молиявий фаолият бўйича пул оқимлари тўғрисидаги маълумотлар тўғридан тўғри пул маблағлари ҳисоби учун мўлжалланган счётларнинг (5000,5100,5200,5500,5600,5700) регистрларидан олинади.

Асосий фаолият бўйича пул оқимларини бевосита (тўғри) ва билвосита (эгри) усуллар асосида ҳисоблашнинг хусусиятларига қуйидагилар киради.

Бевосита (тўғри) усул. Ушбу усулда асосий (операцион) фаолият бўйича пул оқимларини ҳисоблашда уларнинг кирими ва чиқими "Молиявий натижалар тўғрисида ҳисобот»нинг уларга мос келувчи соф тушум, таннарх, давр харажатлари,солиқ тўловлари каби кўрсаткичлари билан узвий боғланади. Жумладан , пул кирими соф тушум билан, пул чиқимлари ҳисоботнинг таннарх, давр харажатлари, солиқ тўловлари каби моддалари билан боғланади. Пул оқимларини ҳисоблашда молиявий натижалар тўғрисида ҳисоботнинг юқорида келтирилган кўрсаткичлари асос қилиб олинади ва ушбу кўрсаткичлар уларга таъсир этувчи омилларнинг ўзгариш суммасига тузатилади. Ушбу тузатишлар, жумладан, қуйидагича амалга оширилади:

1.Харидорлардан келиб тушган пул малағлари суммаси (Пк) ни топиш учун молиявий натижалар тўғрисида ҳисоботда кўрсатилган сотишдан олинган даромад (Сд) суммаси корхона балансининг давр бошига ва охирига кўрсатилган харидорлар бўйича дебиторлик қарзларининг (Дқ) кўпайиш ёки камайиш суммасига тузатилади, жумладан дебиторлик суммасини ошиши (+Дқ) пул киримларини камайтиради, аксинча дебиторлик қарзларнинг камайиши (-Дқ) эса пул киримларини кўпайтиради, яъни:

Харидорлардан тушган пул маблағлари (Пк) =	**Сотишдан олинган даромад (Сд)**	**+ Дебиторлик қарзларнинг камайиши (-Дқ)** **- Дебиторлик қарзларнинг кўпайиши (+Дқ)**

2.Таъминотчиларга ўтқазилган пул маблағларининг суммасини топиш (Пчт) учун молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисоботнинг сотиш таннархи (Ст) кўрсаткичи асос қилиб олинади ва ушбу сумма корхона балансининг давр бошига ва охирига кўрсатилган товар заҳираларининг (Тз), шунингдек таъминотчилар олидиги кредиторлик қарзларининг кўпайиш ёки камайиш суммасига тузатилади, жумладан товар заҳираларининг кўпайиши (+Тз) пул чиқимларини кўпайишига, товар заҳираларининг камайиши (-Тз) эса пул чиқимларини камайишига, таъминотчилар олдидаги кредиторлик қарзларнинг ошиши (+Кқ) пул чиқимларининг камайишига, аксинча кредиторлик қарзларнинг камайиши (-Кқ) эса пул чиқимларининг кўпайишига олиб келади, яъни:

Таъминотчиларга тўланган пул маблағлари = (Пчт)	**Сотиш таннархи (Ст)**	**+ Товар захираларини кўпайиши (+Тз)** **- Товар захираларини камайиши (-Тз)**	**+ Кредиторлик қарзларнинг камайиши (-Кқ)** **- Кредиторлик қарзларнинг кўпайиши (+Кқ)**

3.Операцион харажатларга доир пул чиқимлари суммасини топиш (Птох)учун асос қилиб давр харажатлари (Дх) олинади ва топилган сумма баланснинг давр боши ва охиридаги келгуси давр харажатларининг (Кдх) ва мажбуриятларнинг (М) суммаларидаги ўзгаришларга тузатилади, шунингдек тузатишда молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисоботда акс эттирилган амортизация ва бошқа пулсиз харажатлар (Апх) суммалари айирилиб ташланади, жумладан келгуси давр харажатларининг кўпайиши (+Кдх) пул чиқимларини кўпайишига, келгуси давр харажатларининг камайиши (-Кдх) эса пул

чиқимларини камайишига, ҳисобланган мажбуриятларнинг ошиши(+М) пул чиқимларининг камайишига, аксинча ҳисобланган мажбуриятларнинг камайиши (-М) эса пул чиқимларининг кўпайишига олиб келади, яъни:

Операцион харажатлар бўйича пул тўловлари (Птох)	**=**	**Давр харажатлари (Дх)**	**+ Келгуси давр харажатлари-нинг кўпайиши (+Кдх) Келгуси давр харажат-ларининг камайиши (-Кдх)**	**+ Мажбу-риятларни камайиши (-М) - Мажбу-риятларни кўпайиши (+М)**	**- Аморти за-ция ва бошқа пулсиз харажат-лар (Апх)**

4.Корхона фойдаси (даромади)дан олинадиган солиқлар бўйича пул тўловлари суммасини (Пчс) топиш учун асос қилиб фойда (даромад) ва бошқа даромаддан олинадиган солиқларнинг (инфраструктурани ривожлантириш солиғи, ягона солиқ, ялпи тушумдан солиқ) молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисоботда кўрсатилган суммалари (Сф) олинади ва ушбу сумма баланснинг давр боши ва охиридаги ушбу солиқлар бўйича қарз (Қс) суммаларидаги ўзгаришларга тузатилади, жумладан солиқлар бўйича қарз суммасини камайиши (-Қс) пул чиқимларини кўпайишига, қарз суммасини кўпайиши (+Қс) эса пул чиқимларини камайишига олиб келади, яъни:

Фойда(даромад)дан олинадиган солиқлар бўйича пул тўловлари = (Пчс)	**Фойда (даромад)дан солиқлар (Сф)**	**+Солиқлар бўйича қарз-арнинг камайиши (-Қс) -Солиқлар бўйича қарз-ларнинг кўпайиши (+Қс)**

Билвосита (эгри) усул. Ушбу усулда ҳам бевосита (тўғри) усулдаги каби пул оқимларини ҳисоблашда молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисобот асос қилиб олинади, лекин олдинги усулдан ўлароқ тузатишлар ҳисоботнинг ҳар бир моддаси бўйича эмас, балким унинг энг охирги кўрсаткичи бўлган “соф фойда” бўйича амалга оширилади. Жумладан пул оқимлари (кирим ва чиқим) суммасини топиш учун молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисоботда акс эттирилган соф фойда суммаси қуйидагиларга тузатилади:

Хусусий капитал тўғрисида ҳисоботни тузиш

Хусусий капитал тўғрисида ҳисоботнинг (5-сон шакл) асосий мақсади бўлиб корхонанинг хусусий капиталининг ҳолати ва харакати тўғрисида йиғма маълумотларни акс эттириш ҳисобланади. Ҳисобот тўққизта устунчадан иборот бўлиб, унинг 1 ва 2-устунларида ҳисоботнинг кўрсаткичлари ва уларга биркитилган сатрларнинг рақамлари кўрсатилади. Ҳисоботнинг 3-8 устунлари хусусий капиталнинг алоҳида турларининг ҳолати ва харакатига доир маълумотларни акс эттиришга мўлжалланган, жумладан:

- 3-устун “Устав капитали”;
- 4-устун “Қўшилган капитал”;
- 5-устун “Резерв капитали”;
- 6-устун “Тақсимланмаган фойда (қопланмаган зарар)”;
- 7-устун “Сотиб олинган хусусий акциялар”;
- 8-устун “Мақсадли тушумлар ва бошқалар”;
- 9-устун “Жами”.



Ҳисоботнинг ҳар бир сатрида хусусий капиталнинг ҳолати, кўпайиши ва камайиши, шунингдек турли бошқа маълумотлар кўрсатилади. Ушбу маълумотлар хусусий капиталнинг элементларини ҳисоби учун мўлжалланган счётлардан (8300, 8400, 8500, 8600,8700,8800) олинади.

3. Молиявий ҳисоботга иловалар ва тушунтириш хатларини тузиш тартиби

Корхоналарнинг молиявий ҳисоботи ўз ичига “Дебиторлик ва кредиторлик қарзлар ҳақида маълумотнома” (2а- шакл), шунингдек тушунтириш хати ва иловаларни ҳам олади.

Дебиторлик ва кредиторлик қарзлар ҳақида маълумотнома (2а- шакл) нинг асосий мақсади бўлиб корхонанинг ҳисобот даври охирига бўлган дебиторлик ва кредиторлик қарзлари тўғрисида маълумотларни турли белгилари бўйича гуруҳлаб кўрсатиш ҳисобланади. Маълумотнома 12 та устунчадан иборот бўлиб, унинг 1-ва 2-устунчаларида тартиб рақами, дебиторлар ва кредиторларнинг номи, 3- устунчада жами умумий қарзлар, 4- устунчада жами қарзларнинг муддати ўтгани кўрсатилади. Маълумотноманинг 5-12 –устунчалари корхонага тааллуқли бўлмаган сабаблар бўйича вужудга келган қарзлар тўғрисида ахборотларни беришга мўлжалланган, жумладан, 5- ва 6- устунчаларда бундай қарзларнинг мос равишда жами ва муддати ўтган суммаси, 7- ва 8- устунчаларда хукумат қарорига асосан олдиндан хақ тўламай жўнатилган (олинган) маҳсулотлар бўйича қарзларнинг мос равишда жами ва муддати ўтган суммаси, 9-ва 10-устунчаларда давлат ресурслари ва жамғармаларидан кўзга тутилган хом-ашё ва материаллар бўйича ўтқазилган банк тўловларининг мос равишда жами ва муддати ўтган

суммаси, 11- устунчада хукумат қарори бўйича кечиктирилган қарзлар, 12-устунчада қонунчиликга мувофиқ қилинган даъволар бўйича суд жараёнида кўриб чиқилаётган ёки хўжалик суди томонидан кредиторлардан ўндириш тўғрисида қарор чиққан қарзлар суммаси кўрсатилади.

Маълумотноманинг сатрларини тўлдиришда қуйидаги кетма-кетликга амал қилиниши лозим. Олдин барча дебиторлик қарзлар, кейин эса барча кредиторлик қарзлари тўғрисидаги маълумотлар кўрсатилади. Чунончи, дебиторлар ва кредиторларнинг қарзлари республика ичидаги қарзлар, ички идоравий қарзлар ва республикадан ташқаридаги қарзлар гуруҳлари бўйича таснифланган ҳолда кўрсатилади. Маълумотномада кўрсатилган дебиторлик қарзларнинг умумий суммаси бухгалтерия балансининг 110 ва 210- сатрларидаги суммага (алоҳида бўлинмаларнинг қарзларидан ташқари), шунингдек кредиторлик қарзларнинг умумий суммаси бухгалтерия балансининг 491 ва 601-сатрларидаги суммага мос келиши шарт.

Моливий ҳисоботга унинг у ёки бу кўрсаткичларини таснифловчи аналитик жадваллар, шунингдек корхона моливий-хўжалик фаолиятининг айрим жихатлари бўйича тушунтириш хати илова қилинади. Асосий аналитик жадваллар бўлиб, масалан, солиқ солиш базасига қайта қўшиладиган харажатлар рўйхати, солиқ бўйича имтиёзлар ҳисоб – китоби, имтиёзларни ишлатилиши, фойдани тақсимлаш ҳисоб-китоби ва бошқалар ҳисобланади.

Молиявий ҳисоботга ёзилган тушунтириш хатида корхонанинг ҳисоб сиёсатидаги ўзгаришларнинг сабаблари, молиявий-хўжалик фаолиятида мавжуд салбий жиҳатлар, жумладан хўжалик фаолиятини зарар билан якунлашга олиб келган сабаблар очиб берилади. Бундай тушунтиришлар молиявий ҳисоботдан фойдаланувчиларни қўшимча маълумотлар билан таъминлашда, шунингдек ҳисобот асосида тўғри қарорлар қабул қилинишида катта аҳамият касб этади.