ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ ОЛИЙ ВА ЎРТА МАХСУС ТАЪЛИМ ВАЗИРЛИГИ

САМАРҚАНД ИҚТИСОДИЁТ ВА СЕРВИС ИНСТИТУТИ

«БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИ ВА АУДИТ» КАФЕДРАСИ

СамИСИ ўқув услубий кенгашида муҳокама этилган ЎУК раиси_____А.Бектемиров Баённома №5 16.12.2011 йил

«БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИ, ИҚТИСОДИЙ ТАҲЛИЛ ВА АУДИТ»
фанидан

ЎҚУВ - УСЛУБИЙ МАЖМУА

САМАРҚАНД 2011

Аннаев М.Б. «Бухгалтерия ҳисоби, иқтисодий таҳлил ва аудит» фанидан ўқув услубий мажмуа СамИСИ, 2011.- 591 бет.

Лойиҳа муҳаррири:
Катта ўқитувчи М.Б.Аннаев

Тақризчилар:
иқтисод фанлари доктори, профессор К.Б.Уразов,
иқтисод фанлари номзоди, доцент Д.Р.Рофеев

Ушбу ўқув-услубий мажмуа “Бухгалтерия ҳисоби, иқтисодий таҳлил ва аудит” фани бўйича тайёрланган. Унда фаннинг ўқув дастури, ишчи дастури, маъруза матнлари, маъруза ва амалий машғулотлар бўйича таълим технологияси, кейс стади ва масалалар тўплами, кўргазмали тақдимот слайдлари, назорат учун саволлар, тест савол-жавоблари, фанга доир атамаларнинг глоссарийси, реферат мавзулари рўйхати келтирилган.

Мажмуа олий мактаб ва қўшимча таълим тизимидаги таълим муассасалари ўқитувчилари учун мўлжалланган. Ўқув-услубий мажмуа Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2011 йил 20 майдаги “Олий таълим муассасаларининг моддий-техник базасини мустаҳкамлаш ва юқори малакали мутаҳассислар тайёрлаш сифатини тубдан яхшилаш чора тадбирлари тўғрисида”ги № ПҚ 1533-сонли қарори 2-иловаси 7-бандида кўрсатиб ўтилган вазифалар ҳамда олий ва ўрта махсус таълим вазирлигининг 2011 йил 15 октябрдаги № 87-01/1-166 модемограммасида белгилаб берилган ўқув-услубий мажмуалар намунавий таркиби ва Тошкент Давлат иқтисодиёт университети методикаси асосида ишлаб чиқилган.

Ўқув-услубий мажмуа Самарқанд иқтисодиёт ва сервис институти Илмий Кенгашида муҳокама этилган ва ўқув жараёнига тадбиқ этиш ҳамда нашр учун тавсия этилган. Баённома № 5 30.12.2011 йил

МУНДАРИЖА:

1	**Кириш ……..**	**4**
2	**«Бухгалтерия ҳисоби, иқтисодий таҳлил ва аудит» фанининг ўқув дастури…….....**	**9**
3	**«Бухгалтерия ҳисоби, иқтисодий таҳлил ва аудит» фанининг ишчи дастури……**	**19**
4	**Маъруза ва амалий машғулотларнинг таълим технологияси……...**	**31**
4.1	Бухгалтерия ҳисобининг назарий асослари……	31
4.2	Узоқ муддатли активларнинг ҳисоби……	61
4.3	Товар-моддий захираларнинг ҳисоби……	85
4.4	Дебиторлик қарзлар ва пул маблағларининг ҳисоби ……..	105
4.5	Мажбуриятлар ва хусусий капиталнинг ҳисоби……	134
4.6	Корхона даромадлари, харажатлари ва охирги молиявий натижалар кўрсаткичларининг ҳисоби……	162
4.7	Молиявий ҳисоботни тузиш……	188
4.8	Аудитнинг назарий асослари……..	212
4.9	Корхона молиявий-хўжалик фаолияти асосий кўрсаткичларининг аудити……	236
5	**Масалалар ва машқлар тўплами……**	**256**
6	**Тестлар……..**	**283**
7	**Назорат иши саволлари (жорий, оралиқ ва якуний назоратлар учун)……**	**290**
8	**Умумий саволлар……**	**293**
9	**Тарқатма материаллар……..**	**294**
10	**Глоссарий……..**	**295**
11	**Реферат мавзулари……..**	**300**
12	**Адабиётлар рўйхати……**	**302**
13	**Ўқув материаллари……**	**304**
14	**Хорижий манбалар……**	**565**
15	**Курс иши мавзулари……...**	**566**
16	**Аннотациялар……..**	**567**
17	**Муаллифлар ҳақида маълумот……**	**569**
18	**Фойдали маслаҳатлар……**	**570**
19	**Норматив ҳужжатлар……**	**571**
20	**Баҳолаш мезонлари……**	**587**

1	КИРИШ

«Бухгалтерия хисоби ва аудит» фанининг асосий мақсади, вазифалари ва ишлаб чиқаришдаги ўрни

Фаннинг асосий мақсади

Талабаларни бухгалтерия ҳисоби ва аудитнинг моҳияти, предмети, объектлари, усул ва услублари, тамойиллари билан чуқур ва ҳар томонлама таништириш ҳисобланади.

Фаннинг асосий вазифалари

Талабаларга корхоналар активлари, мажбуриятлари, хусусий капитали, молиявий натижалари кўрсаткичлари ҳисоби ва аудитининг назарий асослари бўйича билимларни ва кўникмаларни беришдан, уларда етарли амалий тажрибаларни шакллантиришдан иборатдир.

Фан бўйича бакалаврларга қўйилган асосий талаблар

Ҳозирги кунда республикамизда таълим тизимидаги ислоҳатларнинг асосини шакллантирувчи катор меъёрий хужжатлар кабул килинган ва амалга оширилиб келинмокда. Булар асосида “Таълим тўғрисида”ги ва “Кадрлар тайёрлаш миллий дастури тўғрисида”ги қонунлар алоҳида ўрин тутади. Бу қонунлардан келиб чиқадиган вазифа таълим дастурлари мазмунининг юқори сифатига эришиш ва янги педагогик технологияларни жорий қилишдир.

Илғор педагогик технологиялар дарс беришнинг интерфаол усулларини назарда тутади. Булар мунозара дарслари, иқтисодий музокаралар, ишбилармон уйинлар, муаммоли холатларни, кейс стадиларини ечиш ва хоказолардир. Ушбу усуллар талабаларнинг ижодий фаоллигини оширишда, иқтисодий масалаларни хал қилишда, муаммони хал қилишнинг энг мақбул йулларини топишда ёрдам беради. Шунингдек, бухгалтерия ҳисоби ва аудит таълим йуналиши бўйича бакалаврлар тайёрлаш давлат таълим стандартини амалга оширишда амалий восита ҳисобланади.

«Бухгалтерия хисоби ва аудит» фани бўйича бакалаврлар қуйидагилар тўғрисида тушунчаларга эга бўлишлари лозим:

- Бухгалтерия ҳисобининг предмети, объектлари, усул ва услублари;
- Бухгалтерия ҳисобида қўлланиладиган мезонлар ва тамойиллар;
- Асосий воситалар ва номоддий активларнинг ҳисоби;
- Капитал ва молиявий инвестицияларнинг ҳисоби;
- Ишлаб чиқариш захираларининг ҳисоби;
- Ишлаб чиқариш жараёнларининг ҳисоби;
- Товар-моддий заҳираларнинг ҳисоби;
- Пул маблағларининг ҳисоби;
- Олинадиган счетларнинг (дебиторлик қарзларнинг) ҳисоби;
- Мажбуриятларнинг ҳисоби;
- Хусусий капиталнинг ҳисоби;
- Охирги молиявий натижалар кўрсаткичларининг ҳисоби;
- Ҳисоб маълумотларини умумлаштириш;

- Молиявий ҳисоботни тузиш;
- Аудитнинг предмети, объектлари, усуллари;
- Аудит ўтказишнинг умумметодологик жиҳатлари;
- Хўжалик юритувчи субъектлар фаолияти асосий кўрсаткичларини, уларнинг активлари, хусусий капитали ва мажбуриятларини аудит кўригидан ўтказиш тартиби;
- Аудит текширувида эришиладиган натижалар;
- Текшириш натижаларини тегишли равишда расмийлаштириш;
- Аудиторлик тавсияларини ишлаб чиқиш.

Фанни ўрганиш натижасида бакалаврлар қуйидагиларни билишлари ва қўллай билишлари керак:

- корхоналарда бухгалтерия ҳисобини ташкил қилишнинг шакллари ва усулларини;
- хўжалик операцияларини ҳужжатлаштиришни;
- хўжаликларни активларини баҳолаш тамойиллари ва усулларини;
- хўжаликлар активлари ва мажбуриятларини инвентаризация қилиш тартибини;
- корхоналар молиявий-хўжалик фаолияти кўрсаткичларини ҳисобга олишни;
- молиявий ҳисобот шаклларини тузишни;
- корхоналар ҳисоб сиёсатини ишлаб чиқиш ва қўллашни;
- корхоналарда ички ва ташқи аудитни ташкил қилишни;
- ҳисоб объектларини аудиторлик текширувидан ўтказиш тартибини;
  аудит натижаларини умумлаштириш ва расмийлаштиришни.

Фаннинг бошқа фанлар билан алоқаси.

«Бухгалтерия ҳисоби ва аудит» фанини ўрганиш ўқув режасида кўзда тутилган қуйидаги фанлар билан узвий боғлиқдир: «Иқтисодиёт назарияси», «Тадбиркорлик асослари», «Статистика», «Иқтисодий таҳлил», «Молия», «Пул, кредит ва банклар», «Солиқлар ва солиққа тортиш», «Менежмент», «Маркетинг» ва бошқалар.

Фанни ўқитиш жараёнини ташкил қилиш ва ўтказиш

Ўқитиш жараёни шакллари - маъруза машғулотлари, амалий машғулотлар, мустақил ишларни бажариш.

Маъруза машғулотлари.

«Бухгалтерия хисоби ва аудит» фанидан маъруза машғулотларида маъруза режасига киритилган асосий саволлар бўйича талабаларга тегишли назарий билимлар берилади. Шунингдек, маъруза машғулотларида талабаларнинг мустақил ишига чиқариладиган саволлар ва уларни ўрганишда манба ҳисобланадиган чоп этилган ҳамда электрон дарсликлар, ўқув қўлланмалари, маъруза тўпламлари, меъёрий ҳужжатлар ва бошқа материаллар тавсия этилади.

Маъруза машғулотини ташкил этишнинг шакл ва хусусиятлари:

№	Маъруза шакллари	Ўзига хос тавсифловчи хусусиятлари
1.	Кириш маърузаси	Фан тўғрисида яхлит тасаввур хамда маълум йуналишлар беради. Педагогик вазифаси: ўқувчини ушбу фаннинг вазифалари ва мақсади билан таништириш, касбий тайёргарлик тизимида унинг урни ва ролини белгилаш, курснинг кискдча шархини бериш, фаннинг ютукдари ва таникли олимлар номлари билан таништириб, келажакдаги изланишларнинг йуналишини белгилаш, тавсия килинган ўқув-услубий адабиётлар тахдилини бериш, ҳисобот ва бахолашнинг муддатлари ва шаклларини белгилаш.
2.	Маъруза ахборот	Маърузанинг одатдаги анъанавий тури. Педагогик вазифаси: ўқув маълумотларини баён қилиш ва тушунтириш.
3.	Шархловчи маъруза	Баён килинаётган назарий фикрларнинг ўзагини, илмий тушунчалар ва бутун курс ёки булимларининг концептуал асосини ташкил этади. Педагогик вазифаси: илмий билимларни тизимлаштиришни амалга ошириш, фанларнинг ўзаро алокадорлигини очиш.
4.	Муаммоли маъруза	Янги билимлар қуйилган савол, масала, холатнинг муаммолилиги оркдли берилади. Бунда ўқувчининг ўқитувчи билан биргаликдаги билиш жараёни илмий изланишга якинлашди. Педагогик вазифаси: янги ўқув ахборотининг мазмунини очиш, муаммони қуйиш ва уни ечимини топишни ташкил қилиш, хозирги замон нуқтаи назарларини тахлил қилиш.
5.	Визуал маъруза	Маърузанинг мазкур шакли визуал материалларни намойиш этиш ҳамда уларга аниқ ва киска шарҳлар беришга кдратилган. Педагогик вазифаси: янги ўқув маълумотларини ўқитишнинг техник воситалари ва аудио, видеотехника ёрдамида бериш.
6.	Бинар (икки кишилик) маъруза	Бу маъруза икки ўқитувчи нинг ёки иккита илмий мактаб намоёндасининг, ўқитувчи -талабанинг диалогидан иборат. Педагогик вазифаси: янги ўқув маълумотларининг мазмунини ёритиш.
7.	Аввалдан режалаштирилган хатоли маъруза	Хатоларни излашга мулжалланган мазмуни ва услубиятида, маъруза охирида тингловчилар ташхиси утказилади ва қилинган хатолар текширилади. Педагогик вазифаси: янги материаллар мазмунини ёритиш, берилганмаълумотни доимий назорат қилишга талабаларни рағбатлантириш

8.	Маъруза конференция	Аввалдан қуйилган муаммо ва докладлар тизими (5-10 минут)дан иборат илмий-амалий дарс сифатида ўқув дастури чегарасида утилади. Докладлар биргаликда муаммони хар томонлама ёритишга қаратилиши керак. Машғулот охирида ўқитувчи мустақил ишлар ва талабаларнинг маърузаларга якун ясаб, тулдириб, аниқлаштириб хулоса килади. Педагогик вазифаси: янги ўқув маълумотнинг мазмунини ёритиш.
9.	Маслахат маъруза	Турли сценарийлар ёрдамида ўтиши мумкин. Масалан, 1)«Савол- жавоб» - маърузачи томонидан бутун курс бўйича ёки алоҳида бўлим бўйича саволларга жавоб берилади. 2) «Савол-жавоб-дискуссия» - изланишга имкон беради. Педагогик вазифаси: янги ўқув маълумотни ўзлаштиришга қаратилган.

Маърузани экспертлар иштирокида ёки маъруза-конференция кўринишида ташкил этиш нисбатан юқори самара беради. Экспертлар сифатида иқтисодиётнинг турли соҳаларидаги мутахассислар, банк-молия тизими ходимлари, юқори малакали педагог-мураббийлар таклиф этилиши мумкин. Шунингдек, маъруза-конференцияда талабаларнинг махсус тайёргарлик асосидаги чиқишлари, фикр-мулоҳазалари тингланади.

Маърузада мамлакатимизда олиб борилаётган фаол инвестиция сиёсати, қишлоқ ҳаёти, унинг мустақиллик йилларида юксалиб бориши, қишлоқ аҳолиси фаровонлигининг яхшиланиб боришига оид кинолавҳалар, қисқа муддатли ҳужжатли фильмлардан фойдаланиш мумкин. Мавзунинг асосий мазмунини баён этишда олдиндан тайёрлаб олинган тақдимот материалларини қўллаш мақсадга мувофиқ. Олинган маълумотларнинг талабалар томонидан мустаҳкам ўзлаштирилишини назорат қилиб бориш мақсадида Инсерт жадвали илова қилинган тарқатма материаллардан самарали фойдаланиш мумкин.

Ёшларнинг маънавий оламини юксалтириш, уларни миллий ва умуминсоний қадриятлар руҳида тарбиялаш масаласини ёритишда Президентимизнинг «Юксак маънавият – енгилмас куч» номли асари асосида тайёрланган электрон ўқув қўлланмадан фойдаланиш мумкин. Маъруза машғулотини олиб боришда талабаларнинг фаоллигини таъминловчи ақлий ҳужум, мулоқот, мунозара каби усулларни қўллаш тавсия этилади.

Амалий машғулотлар.

«Бухгалтерия хисоби ва аудит» фанидан амалий машғулотлар ўқув дастурида кўрсатилган мавзулар бўйича ўтказилади. Амалий машғулотларда олдинги мавзу бўйича уйга берилган топшириқларнинг бажарилиши назорат қилинади (10 дақиқагача), кейин эса янги мавзу бўйича талабаларнинг қўйилган саволларга жавоблари эшитилади, улар давра суҳбати шаклида муҳокама қилинади (15-20 дақиқагча). Шундан сўнг, янги мавзуга тегишли кейслар, хўжалик ситуациялари ва масалалар ечилади (30-40 дақиқа). Дарс якунида амалий машғулот мавзуси бўйича талабалар томонидан эришилган натижалар умумлаштирилади ва ўзлаштириш натижалари баҳоланади (5-10 диқиқагача), шунингдек келгуси амалий машғулот мавзуси ва уйга топшириқлар берилади. Амалий машғулотларда дарсликлар, ўқув қўлланмалари, маъруза матнлари, кейслар, масалалар тўпламлари, хўжалик ситуациялари, тестлар тўпламларидан, шунингдек хўжалик юритувчи субъектларнинг ҳисоб ва ҳисобот маълумотлари, аудиторлик ташкилотларининг иш ҳужжатларидан кенг фойдаланилади.

Талабаларнинг мустақил ишлари.

Талабалар мустақил ишларни берилган топшириқлар, хўжалик ситуациялари, мавзулар, саволлар бўйича бажарадилар. Бунда улар ахборот-ресурс марказидаги дарсликлар, ўқув қўлланмаллар, меъёрий ҳужжатлар, услубий қўлланмалардан, шунингдек «Интернет» тармоғи материалларидан кенг фойдаланишлари лозим.

Мустақил иш турлари:

√ ***такрорлаш ва машқ қилиш*** **–** мавзу материалларини такрор-такрор ўқиб чиқиш, таҳлил қилиш, берилган топшириқларни (кейслар, масалалар, хўжалик ситуацияларини) мустақил ечиш ва қайта ишлаш, олинган билимларни мустаҳкамлаш ва чуқурлаштириш, амалий кўникма ҳосил қилиш ва маълум тажрибани (малакани) шакллантириш;

√ ***янги билимларни мустақил ўзлаштириш*** **–** мавзу бўйича янги материалларни излаб топиш, конспектлаштириш, мустақил фикрларни шакллантириш;

√***ижодий характердаги ишлар*** **–** мавзуга оид мунозарали жиҳатларни излаб топиш, улар бўйича олимлар фикрларини ўрганиш ва конспектлаштириш, талабалар илмий тўгарагида (анжуманида) чиқиш қилиш учун, янгича фикр, ғоя, усул ва услубларни ўзида мужассамлаштирган илмий реферат, мақола, маъруза матни тайёрлаш.

Таълим шакли – кундузги.

Таълим усуллари:

- *анъанавий усуллар* – оғзаки тушунтириш, кўргазмали материаллар, тарқатма материаллар, китоб билан ишлаш, видео ва аудио техник воситаларни қўллаш);
- *аниқ мақсадли усуллар* – билимни эгаллаш; малака ва кўникмаларни шакллантириш; билимни қўллаш; ижодий ёндашиш; билимни мустаҳкамлаш; олинган билим, малака ва кўникмаларни текшириш)
- *идрок этиш усуллари* – муаммони баён қилиш, масалани қўйиш, иллюстрация, репродукция, ижод қилиш (эвристика), тадқиқот.
- *дидактик усуллар* – илк билимларни ўзлаштириш, олинган билимни мустаҳкамлаш, малака ва кўникмаларни ривожлантириб бориш
- *мантиқий фикрлаш* – қўйилган саволлар бўйича ўзининг тушунчалари ва билимини мантиқий жиҳатдан ифодалаш

Янги педогогик технологиялар: «фикрлар ҳужуми», «ақлий ҳужум», «блиц ўйин», ФСМУ (фикрлаш, сабабини баён этиш, мисоллар келтириш, умумлаштириш) «кластер», «давра суҳбати», «тест савол- жавоблар», «гуруҳ фикри», «якка фикр», «саволга ким тез ва тўғри жавоб беради», «кейсни ким олдин ва тез ечади», «хўжалик ситуациясини ким қандай ҳал этди», «балик скилети», «нилуфар гули», «Жадвални тулдириш» ва бошқалар.

Ўқитиш тамойиллари: илмийлик, изчиллик, узвийлик, назария ва амалиятнинг ўзаро боғлиқлиги, онглилик, фаоллик, мустақиллик, кўргазмалилик, мустаҳкамлик, гуруҳ қилиб ўқитиш ҳамда унда индивидуал ёндашишни қўшиб олиб бориш, тарбиявийлик, касбга йўналтирилганлик ва бошқалар.

Таълим машғулотларини ташкил қилиш шакллари: фронтал, индивидуал ва кичик гуруҳларда.

Тарбия усуллари: ҳамкорлик қилиш, ишонтириш, ижобий намуна, машқ қилиш, талаб қилиш, хулқини назорат қилиш, совуққонлик, жаҳлни билдирмаслик, ўз вақтида вазиятдан чиқиб кетиш ва бошқалар.

2.	**«БУХГАЛТЕРИЯ ХИСОБИ, ИҚТИСОДИЙ ТАҲЛИЛ ВА АУДИТ” ФАНИНИНГ ЎҚУВ ДАСТУРИ**

МАЪРУЗА:

Бухгалтерия ҳисобининг назарий асослари

Ҳисоб тушунчаси, унинг турлари ва бошқарувда тутган ўрни. Бухгалтерия ҳисобининг махсус иқтисодий фан ва амалий фаолият сифатида ривожланиш тарихи. Бухгалтерия ҳисобининг предмети. Бухгалтерия ҳисоби объектлари. Корхона активлари ва уларни туркумлаш. Активларнинг ташкил топиш манбалари ва уларни туркумлаш. Корхоналар хўжалик фаолиятининг таркибий тузилиши. Бухгалтерия ҳисобининг услуби ва унда қўлланиладиган усуллар тавсифи.

Баланс тушунчаси. Бухгалтерия балансининг моҳияти ва аҳамияти. Бухгалтерия балансининг алоҳида белгилари бўйича таснифланиши. Бухгалтерия балансининг таркибий тузилиши. Хўжалик операциялари таъсирида бухгалтерия балансида содир бўладиган ўзгаришлар. Бухгалтерия баланси моддаларини ўқиш ва баҳолаш тартиби.

Бухгалтерия ҳисоби счётларининг моҳияти ва уларни қўллашнинг зарурати. Счётларнинг таркибий элементлари. Счётларнинг алоҳида белгилари бўйича таснифланиши. Счётлар режаси. Ўзбекистон Республикасида счётлар режаси. Счётлар режасининг мантиқий кетма-кетлиги. Мустақиллик йилларида амал қилган счётлар режалари ва уларнинг фарқли жиҳатлари. Бухгалтерия ҳисоби счётларига икки ёқлама ёзув. Бухгалтерия ёзувларининг турлари. Бухгалтерия ёзувларини амалга ошириш тартиби.

Корхона ҳисоб сиёсатининг моҳияти ва асосий параметрлари. Корхоналарда бухгалтерия ҳисобини ташкил қилиш шакллари ва тамойиллари. Бухгалтерия ҳисобининг шакллари ва улар бўйича маълумотларни жамлаш тартиби. Мемориал-ордер, китоб-журнал ва ихчамлаштирилган шаклларда ҳисобни юритиш хусусиятлари. Бош китобни юритиш тартиби. Ҳисоб регистрларини компьютерларда юритиш. Ҳисоб регистрларини сақлаш ва архивлаштириш.

Узоқ муддатли активларнинг ҳисоби

Асосий воситаларнинг моҳияти ва турлари. Асосий воситаларнинг баҳоланиши. Асосий воситалар ҳисобининг вазифалари. Асосий воситалар сотиб олиниши ва бошқа турдаги киримларининг ҳужжатлаштирилиши ҳамда ҳисоби. Асосий воситалар сотилиши ва бошқа чиқимларининг ҳужжатлаштирилиши ва ҳисоби. Асосий воситалар эскириши, уни ҳисоблаш усуллари ва ҳисобда акс эттириш. Асосий воситаларга кейинги сарфлар (жорий, капитал таъмирлаш, реконструкция қилиш)нинг ҳисоби. Асосий воситаларни инвентаризация қилиш ва уни натижаларининг ҳисоби.

Номоддий активларнинг моҳияти, таснифи ва тавсифи. Номоддий активлар қийматини баҳолаш тартиби. Номоддий активларни кўпайтириш ва улар қийматини оширишнинг манбалари: сотиб олиш, ишлаб чиқиш, бепул олиш, таъсисчилар томонидан киритилиши, номоддий активлар киримини ҳужжатлаштириш ва ҳисобга олиш тартиби. Номоддий активлар чиқими: тугатилиши, сотилиши, бепул берилиши, таъсис бадали сифатида киритилиши, уларни ҳужжатлаштириш ва ҳисобга олиш

тартиби. Номоддий активлар эскириши (амортизацияси)нинг ҳисоби. Номоддий активларга қилинадиган кейинги сарфларнинг ҳисоби. Молиявий инвестицияларнинг моҳияти, таснифи ва тавсифи. Молиявий инвестицияларни киритиш усуллари ва шартлари. Молиявий инвестициялар қийматини баҳолаш тартиби. Қисқа муддатли инвестицияларнинг ҳисоби. Узоқ муддатли инвестицияларнинг ҳисоби. Капитал инвестицияларнинг моҳияти. Капитал инвестицияларнинг турлари. Капитал инвестицияларни ҳужжатлаштириш ва счётларда акс эттириш.

Товар-моддий заҳиралар (ТМЗ) нинг ҳисоби

ТМЗнинг моҳияти, аҳамияти, таснифи, тавсифи ва улар ҳисобининг вазифалари. ТМЗ қийматини баҳолаш усуллари. Омбор хўжалиги ва моддий жавобгарликни ташкил қилиш шакллари. Таъминотчи ва харидорлар билан тузилган шартномалар бажарилишининг ҳисоби.

Материалларнинг моҳияти, аҳамияти, таснифи ва тавсифи. Материалларни кўпайтириш ва улар қийматини оширишнинг манбалари: сотиб олиш, ишлаб чиқиш, бепул олиш, таъсисчилар томонидан киритилиши. Материаллар киримини ҳужжатлаштириш ва ҳисобга олиш тартиби. Материалларнинг чиқими: ишлаб чиқаришга ишлатилиши, сотилиши, бепул берилиши, таъсис бадали сифатида киритилиши ва бошқалар. Материаллар чиқимини ҳужжатлаштириш ва ҳисобга олиш тартиби. Материалларни инвентаризация қилиш ва унинг натижаларини ҳисобга олиш.

Ишлаб чиқариш харажатларининг моҳияти ва турлари. Ишлаб чиқариш харажатларининг ҳисоби.

Тайёр маҳсулот, иш ва хизматларнинг моҳияти, аҳамияти, таснифи ва тавсифи. Тайёр маҳсулотлар (иш, хизматлар)ни ишлаб чиқариш (бажариш), улар таннархини аниқлаш тартиби. Тайёр маҳсулотларни омборларга киримининг ҳисоби. Тайёр маҳсулот(иш, хизмат)ларни сотиш ва ундан олинган даромадларнинг ҳисоби. Тайёр маҳсулот (иш, хизмат)ларни сотиш таннархини аниқлаш тартиби. Тайёр маҳсулотлар (иш, хизмат)ларни сотиш бўйича харидорлар билан ҳисоб-китобларнинг ҳисоби.

Пул маблағларининг ҳисоби

Пул маблағларининг моҳияти, аҳамияти, таснифи ва тавсифи. Касса хўжалигини ташкил қилиш ва пул маблағлари бўйича моддий жавобгарликни ўрнатиш. Банкларда ҳисоб-китоб, валюта ва бошқа счётларни очиш тартиби.

Касса операцияларининг моҳияти ва уларни ҳужжатлаштириш тартиби. Касса ҳисоботини тузиш ва унга ишлов бериш тартиби. Кассадаги пул маблағларини инвентаризация қилиш ва расмийлаштириш тартиби. Касса операцияларининг ҳисоби.

Банкдаги ҳисоб-китоб счети бўйича операцияларнинг моҳияти ва уларни ҳужжатлаштириш тартиби. Ҳисоб-китоб счетидан кўчирма ва унга ишлов бериш тартиби. Ҳисоб-китоб счетидаги пул маблағларининг ҳолати ва ҳаракатининг ҳисоби.

Банкдаги валюта счети бўйича операцияларнинг моҳияти ва уларни ҳужжатлаштириш тартиби. Валюта счетидан кўчирма ва унга ишлов бериш тартиби. Валюта счетидаги пул маблағларининг ҳолати ва ҳаракатининг ҳисоби.

Банкдаги бошқа счетлар бўйича операцияларнинг моҳияти ва уларни ҳужжатлаштириш тартиби. Банкдаги бошқа счетлардаги пул маблағларининг ҳисоби.

Пулли эквивалентлар ва йўлдаги пул маблағларининг ҳисоби.

Дебиторлик қарзлар (олинадиган счётлар)нинг ҳисоби

Дебиторлик қарзларнинг моҳияти, турлари ва улар ҳисобининг вазифалари. Товар операциялари бўйича олинадиган счётларнинг ҳисоби. Берилган бўнакларнинг ҳисоби. Таъсисчилардан олинадиган счётларнинг ҳисоби. Олинадиган фоизлар, дивидентлар, роялти ва бошқа дебеторлик қарзларининг ҳисоби.

Мажбуриятларнинг ҳисоби

Меҳнатга ҳақ тўлаш тизимлари ва шакллари. Иш ҳақи турлари ва уларнинг таркиби. Меҳнатга ҳақ тўлаш ҳисоби ва назоратини ташкил қилиш шартлари: тариф разрядлари ва сеткалари, раценкалар, ходимнинг шахсий варақаси, меҳнат миқдори ва унга ҳақ тўлаш ҳисоби учун очиладиган ҳисоб карточкалари, иш ҳақи китоби ва бошқа регистрлар, буйруқлар, меҳнат ва жамоа шартномалари, меҳнатни рағбатлантириш тўғрисида Низом ва бошқалар. Ишбай ишловчи ходимларга асосий иш ҳақини ҳисоблаш тартиби. Вақтбай ишловчи ходимларга асосий иш ҳақини ҳисоблаш тартиби. Қўшимча иш ҳақини ҳисоблаш тартиби: меҳнат таътили ҳақи, вақтинчалик меҳнатга лаёқатсизлик учун нафақа, моддий ёрдам ва компенсациялар ва бошқалар. Ҳисобланган иш ҳақи турларининг ҳисоби.

Иш ҳақидан ижтимоий суғурта фондларига ягона ижтимоий тўловни ҳисоб-китоб қилиш тартиби ва ҳисоби. Иш ҳақидан ушланмалар: мажбурий ушланмалар, ихтиёрий ушланмалар. Иш ҳақидан ушланмаларни ҳисоб-китоб қилиш тартиби ва уларнинг ҳисоби. Иш ҳақини беришнинг тизимлари ва ҳисоби: бўнакли тизим ва бўнаксиз тизим. Иш ҳақи бўйича берилган бўнакларнинг ҳисоби. Иш ҳақини депонентлаш ва уни берилишининг ҳисоби.

Корхоналар томонида давлатнинг мақсадли фондларига тўланадиган мажбурий ажратмаларнинг моҳияти, таснифи, тавсифи ва улар ҳисобининг вазифалари. Пенсия фондига тўланадиган мажбурий ажратма ва ушланмаларнинг ҳисоби. Йўл фондига тўланадиган мажбурий ажратмалар ва йиғимларнинг ҳисоби. Мактабларни ривожлантириш фондига мажбурий ажратмаларнинг ҳисоби.

Товар операциялари бўйича мажбуриятларнинг ҳисоби. Банк кредитлари ва қарзлар бўйича мажбуриятларнинг ҳисоби. Соликлар буйича мажбуриятларнинг ҳисоби. Таъсисчилар олдидаги мажбуриятларнинг ҳисоби. Турли кредиторлар олдидаги мажбуриятларнинг ҳисоби

Хусусий капиталнинг ҳисоби

Устав капиталининг моҳияти, уни шакллантириш тартиби ва ҳисоби. Қўшилган капиталнинг моҳияти ва ҳисоби. Резерв капиталининг моҳияти, унинг шаклланиши ва ишлатилишининг ҳисоби. Мақсадли тушумларнинг моҳияти, аҳамияти, таснифи ва тавсифи. Мақсадли тушумларнинг ҳисоби. Турли тўловлар учун резервларнинг ҳисоби. Тақсимланмаган фойда (зарар)нинг ҳисоби.

Корхона даромадлари, харажатлари ва якуний молиявий натижалар кўрсаткичларининг ҳисоби

Даромад тушунчаси, унинг таснифи, тавсифи ва улар ҳисобининг вазифалари. Тайёр маҳсулотлар, товарлар, ишлар ва хизматларни сотишдан олинган

даромадларнинг ҳисоби. Асосий фаолиятдан олинган бошқа даромадларнинг ҳисоби. Молиявий фаолиятдан олинган даромадларнинг ҳисоби. Фавқулотдаги даромад (фойда)ларнинг ҳисоби. Муддати узайтирилган даромадларнинг ҳисоби.

Харажат тушунчаси, унинг таснифи, тавсифи ва улар ҳисобининг вазифалари. Сотиш таннархининг ҳисоби. Давр харажатларининг ҳисоби. Молиявий фаолиятга доир харажатларнинг ҳисоби. Фавқулотдаги зарарларнинг ҳисоби. Муддати узайтирилган харажатларнинг ҳисоби.

Якуний молиявий натижалар кўрсаткичларининг моҳияти, таснифи, тавсифи ва аниқланиш тартиби. Ҳисобот даври молиявий натижаларининг ҳисоби.

Молиявий ҳисоботни тузиш

Молиявий ҳисоботнинг моҳияти, таркиби ва элементлари. Молиявий ҳисоботни тузиш учун концептуал асослар.

Бухгалтерия балансини тузиш. Молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисоботни тузиш. Асосий воситалар ҳаракати тўғрисидаги ҳисоботни тузиш. Пул оқимлари тўғрисидаги ҳисоботни тузиш. Хусусий капитал тўғрисидаги ҳисоботни тузиш. Молиявий ҳисоботга иловалар ва тушунтириш хатлари.

Молиявий ҳисоботларни консолидациялаштириш заруратлари ва аҳамияти. Молиявий ҳисоботларни консолидациялаштириш тамойиллари ва тартиби. Молиявий ҳисобот шаклларини консолидациялаштириш.

Аудитнинг назарий асослари

Аудит тушунчаси, унинг келиб чиқиш сабаблари ва ривожланиш тарихи. Аудитнинг турлари ва шакллари. Аудитнинг объектлари ва субъектлари.

Аудиторлик фаолияти ва унинг ҳуқуқий асослари. Ўзбекистон Республикасининг «Аудиторлик фаолияти тўғрисида» ги қонуни, унинг мазмуни. Аудиторлик фаолияти стандартлари. Аудиторлик фаолиятининг миллий ва халқаро стандартлари. Аудиторлик фаолиятининг ички стандартлари.

Аудиторлар ва аудитор ёрдамчилари. Аудиторлик сертификати, уни олиш, тўхтатиб туриш ва бекор қилиш тартиби. Аудиторларнинг вазифалари, ҳуқуқлари, мажбуриятлари ва масъулияти. Аудиторларнинг касбий ахлоқи.

Аудиторлик ташкилотлари ва уларнинг турлари. Аудиторлик ташкилотларига аудиторлик текширувларини ўтказиш учун лицензияларни бериш, бекор қилиш ва тўхтатиб туриш тартиби. Аудиторлик ташкилотларининг ҳуқуқлари, мажбуриятлари ва масъулияти.

Корхоналарда ички аудит хизмати. Ички аудит хизматининг мақсади, вазифалари. Ички аудиторларнинг ҳуқуқ ва мажбуриятлари.

Ташқи аудитни ташкил қилиш ва ўтказиш. Ташқи аудитни ўтказиш босқичлари. Аудиторлик текширувларини ўтказиш ва профессионал хизматларни кўрсатиш тўғрисида шартнома. Аудит режаси ва дастури. Аудитни ўтказиш кетма-кетлиги. Аудит услуби ва унда қўлланиладиган усуллар. Аудиторлик танлови. Аудитда муҳимлилик. Аудит таваккалчилиги. Аудиторлик хатари (риски), унинг даражасини аниқлаш. Аудиторлик исботлари. Аудит текшируви натижаларини умумлаштириш, расмийлаштириш, тадбиқ этиш. Аудиторлик ҳисоботи. Аудиторлик хулосаси.

Корхоналар фаолияти молиявий натижалари кўрсаткичларининг аудити

Тайёр маҳсулот (товар, иш, хизмат)ларни сотишдан олинган даромадларнинг аудити. Асосий фаолиятдан олинган бошқа даромадларнинг аудити. Сотилган тайёр маҳсулот (товар, иш, хизмат)лар таннархининг аудити. Давр харажатларининг аудити. Молиявий фаолият бўйича даромад ва харажатларнинг аудити. Фавқулодда фойда ва зарарларнинг аудити. Соф фойда (зарар)нинг аудити.

Корхона активлари, мажбуриятлари ва хусусий капиталининг аудити.

Корхона активларининг аудити. Асосий воситалар, номоддий активлар, капитал қуйилмалар, молиявий инвестициялар ва бошқа узоқ муддатли активларнинг аудити. Товар-моддий заҳираларнинг аудити. Келгуси давр харажатларининг аудити. Касса, ҳисоб-китоб, валюта ва бошқа счётлардаги пул маблағларининг аудити. Дебиторлик қарзлар (олинадиган счётлар)нинг аудити.

Корхона мажбуриятларининг аудити. Таъминотчилар ва харидорлар олдидаги мажбуриятларнинг аудити. Солиқлар ва тўловлар бўйича мажбуриятларнинг аудити. Иш ҳақи бўйича мажбуриятларнинг аудити.

Корхона хусусий капиталининг аудити. Устав капитали, қўшилган капитал ва резерв капиталининг аудити. Мақсадли тушумлар ва келгуси тўловлар учун резервларнинг аудити. Тақсимланмаган фойда ва уни ишлатилишининг аудити.

Корхона фаолияти самарадорлиги кўрсаткичларининг аудиторлик таҳлили

Корхонанинг молиявий ва мулкий ҳолати, ундаги ўзгаришларга аудиторлик баҳосини бериш. Корхонанинг тўлов қобилияти, молиявий барқарорлиги, мустақиллиги, қарамлик даражалари. Корхона фаолияти турлари ва мулкдан фойдаланиш рентабеллиги. Корхона иш фаоллиги ва самарадорлиги кўрсаткичлари. Йўқотилган нафлар. Корхона фаолияти самарадорлигини ошириш имкониятлари ва йўллари.

МАЛИЙ МАШҒУЛОТЛАР:

Бухгалтерия ҳисобининг назарий асослари

Корхона хўжалик фаолияти турлари ва улар натижаларини ифодаловчи ҳисоб объектларини туркумлаш. Хўжалик фаолияти юритилишини таъминловчи активларни туркумлаш. Хўжалик активларини ташкил қилиш манбаларини туркумлаш. Бухгалтерия ҳисоби методини ташкил қилувчи усуллар ва уларни қўллаш. Бухгалтерия ҳисоби усулларининг ўзаро боғлиқ жиҳатлари. Бухгалтерия балансининг тавсифи ва таснифи. Бухгалтерия балансининг таркибий тузилиши. Бошланғич балансни тузиш. Хўжалик операциялари таъсирида бухгалтерия балансида содир бўладиган ўзгаришларни аниқлаш. Бухгалтерия ҳисоби счётларининг моҳияти, тузилиши ва таснифи. Бошланғич баланс асосида синтетик счётларни очиш. Жорий ойда юз берган хўжалик операцияларини аналитик ва синтетик счётларга ёзиш ва ушбу счётларни ёпиш. Юз берган операцияларни ҳисобга олган ҳолда ҳисобот балансини тузиш. Корхона ҳисоб сиёсатининг моҳияти ва асосий параметрларини аниқлаш. Бухгалтерия ҳисоби тамойилларини туркумлаш. Журнал-

ордерлар ва қайдномаларни очиш. Журнал-ордерлар ва қайдномаларни юритиш. Мемориал-ордерларни юритиш. Бош китобни юритиш. Бухгалтерия ҳисобини ихчамлаштирилган шаклда юритиш. Бухгалтерия ҳисобини компьютерли шаклда юритиш.

Узоқ муддатли активларнинг ҳисоби

Асосий воситаларнинг моҳияти, таснифи, баҳоланиши. Асосий воситалар ҳаракати бўйича бирламчи ҳужжатларни тузиш ва уларни счётларда акс эттириш. Жорий ой учун асосий воситаларга турли усулларда эскириш ҳисоблаш. Асосий воситаларни таъмирлаш далолатномаларини тузиш ва уни счётларда акс эттириш. Асосий воситаларни инвентаризация қилиш далолатномасини тузиш инвентаризация натижаларини счётларда акс эттириш.

Номоддий активларнинг моҳияти, турлари ва улар қийматини баҳолаш усуллари. Номоддий активлар ҳаракатини ҳужжатлаштириш ва счётларда акс эттириш.

Молиявий инвестицияларнинг тавсифи ва таснифини белгилаш. Молиявий инвестицияларнинг синтетик ва аналитик ҳисобини юритиш.

Капитал инвестицияларнинг ҳисобини юритиш.

Бошқа турдаги узоқ муддатли активларнинг ҳисобини юритиш.

Товар-моддий заҳираларнинг ҳисоби

Ишлаб чиқариш захираларининг моҳияти, аҳамияти, таркиби ва баҳоланиши. Ишлаб чиқариш заҳираларининг ҳаракатини ҳужжатлаштириш ва ҳисобини юритиш. Ишлаб чиқариш харажатларининг тавсифи ва таснифи. Ишлаб чиқариш харажатларининг синтетик ва аналитик ҳисобини юритиш. Тайёр маҳсулот (товар, иш, хизматлар)ни ишлаб чиқариш (бажариш)нинг ҳисобини юритиш ва улар таннархини аниқлаш. Тайёр маҳсулот (товар, иш, хизмат)ларни сотиш бўйича счёт-фактураларни тузиш ва ҳисобини юритиш. Тайёр маҳсулот (товар, иш, хизмат)ларнинг сотиш таннархини аниқлаш ва ҳисобини юритиш.

Пул маблағларининг ҳисоби

Пул маблағларининг турлари, моҳияти ва улар ҳисобининг вазифалари. Касса операцияларини ҳужжатлаштириш ва ҳисобини юритиш Тўлов топшириқномаси, банк кўчирмасини тузиш. Ҳисоб-китоб счётидаги пул маблағларининг ҳисобини юритиш. Валюта счётидаги пул маблағлари ҳисобини юритиш. Банкдаги бошқа счётлардаги пул маблағлари ва пулли эквивалентлар ҳисобини юритиш.

Дебиторлик қарзлар (олинадиган счётлар)нинг ҳисоби

Дебиторлик қарзларнинг моҳияти, турлари. Харидорлар ва буюртмачилардан олинадиган счётлар (дебиторлик қарзлари)нинг ҳисобини юритиш. Мол етказиб берувчи ва пудратчиларга берилган бўнакларнинг ҳисобини юритиш. Ходимларга, бюджетга ва мақсадли давлат жамғармаларига берилган бўнакларнинг ҳисобини юритиш. Таъсисчилардан олинадиган счётларнинг ҳисобини юритиш. Ходимлардан бошқа операциялар бўйича олинадиган счётларнинг ҳисобини юритиш. Бошқа дебиторлик қарзларининг ҳисобини юритиш.

Мажбуриятларнинг ҳисоби

Ходимларга иш ҳақи ҳисоблаш. Иш ҳақига нисбатан ҳисобланадиган ижтимоий суғурта фондларига мажбурий ажратма ва ушланмаларни амалга ошириш. Иш ҳақи ва унга нисбатан ҳисобланадиган ижтимоий суғурта фондларига мажбурий ажратма ҳамда ушланмаларни счётларда акс эттириш. Корхона оборотига нисбатан ҳисобланадиган ижтимоий суғурта ва давлатнинг мақсадли фондларига ажратмаларни ҳисоб-китоб қилиш ва уларни счётларда акс эттириш.

Товар операциялари бўйича мажбуриятларнинг ҳисобини юритиш. Кредит шартномаларини ўрганиш. Кредитлар ва қарзлар бўйича мажбуриятларнинг ҳаракатини счётларда акс эттириш. Корхоналар тўлайдиган солиқларнинг моҳияти, таснифи, тавсифи ва улар ҳисобининг вазифалари. Корхоналар оборотидан олинадиган солиқларни ҳисоб-китоб қилиш ва счётларда акс эттириш. Корхоналар харажатларига кирадиган солиқларни ҳисоб-китоб қилиш ва счётларда акс эттириш. Корхоналар даромади (фойдаси)дан олинадиган солиқларни ҳисоб-китоб қилиш ва счётларда акс эттириш. Ходимлар даромадидан олинадиган солиқларни ҳисоб-китоб қилиш ва счётларда акс эттириш.

Хусусий капиталнинг ҳисоби

Устав капитали ҳисобини юритиш. Қўшилган капитал ҳисобини юритиш. Резерв капиталининг ҳисобини юритиш. Мақсадли тушумларнинг ҳисобини юритиш. Келгуси харажатлар ва тўловлар учун резервлар ҳисобини юритиш. Тақсимланмаган фойда (зарар) ҳисобини юритиш.

Корхона даромадлари, харажатлари ва якуний молиявий натижалар кўрсаткичларининг ҳисоби

Асосий фаолиятдан олинган даромадларнинг ҳисобини юритиш. Асосий бўлмаган фаолиятдан олинган даромадларнинг ҳисобини юритиш. Муддати кечиктирилган даромадларнинг ҳисобини юритиш. Асосий фаолиятга доир харажатларнинг ҳисобини юритиш. Асосий бўлмаган фаолиятга доир харажатларнинг ҳисобини юритиш. Охирги молиявий натижа кўрсаткичини ҳисоб-китоб қилиш ва ҳисобини юритиш. Ҳисобот давр соф фойдаси ва унинг ишлатилиши ҳисобини юритиш.

Молиявий ҳисоботни тузиш

Молиявий ҳисоботнинг моҳияти, мақсади, турлари ва таркиби. Молиявий ҳисоботнинг алоҳида шаклларининг таркибий элементларини аниқлаш ва уларни тавсифлаш. Ҳисобот балансини тузиш. Молиявий натижалар тўғрисида ҳисоботни тузиш. Молиявий ҳисоботларнинг бошқа шаклларини тўлғазиш. Молиявий ҳисоботга тушунтириш хатини ёзиш.

Аудитнинг назарий асослари

Аудитнинг моҳияти, турлари, мақсади ва вазифаларини белгилаш. Аудитнинг предмети ва объектлари. Аудитнинг ҳуқуқий асослари. Аудит режаси ва дастурини тузиш. Аудитни ўтказиш кетма-кетлигини белгилаш.

Корхоналар фаолияти молиявий натижалари кўрсаткичларининг аудити

Тайёр маҳсулот (товар, иш, хизмат)ларни сотишдан олинган даромадлар, асосий фаолиятдан олинган бошқа даромадлар, сотилган тайёр маҳсулот (товар, иш, хизмат)лар таннархи, давр харажатлари, молиявий фаолият бўйича даромад ва харажатлар, фавқулодда фойда ва зарарлар, соф фойда (зарарлар)ни аудит кўригидан ўтказиш.

Корхона активлари, мажбуриятлари ва хусусий капиталининг аудити

Узоқ муддатли активларни аудит қилиш услубиятини аниқлаш. Товар-моддий бойликлар аудитини ўтказиш. Пул маблағлари ва дебиторлик қарзлар аудитини ўтказиш. Мажбуриятларни аудит қилиш. Хусусий капитал аудитини ўтказиш.

Корхона фаолияти самарадорлиги кўрсаткичларининг аудиторлик таҳлили

Корхонанинг молиявий ва мулкий ҳолати, ундаги ўзгаришларга аудиторлик баҳосини бериш. Корхонанинг тўлов қобилияти, молиявий барқарорлиги, мустақиллиги, қарамлик даражалари, корхона фаолияти турлари ва мулкдан фойдаланиш рентабеллиги, корхона иш фаоллиги ва самарадорлиги кўрсаткичларини аниқлаш. Йўқотилган нафларни аниқлаш.

Аудит натижаларини умумлаштириш ва расмийлаштириш

Аудиторлик текшируви натижалари бўйича аудиторлик ҳисоботини тайёрлаш. Корхона молиявий ҳисоботи бўйича аудиторлик хулосасини бериш. Корхонада ҳисоб ва ҳисоботни такомиллаштириш ва унинг фаолияти самарадорлигини ошириш бўйича аудиторлик тавсияларини тайёрлаш.

МУСТАҚИЛ ИШ:

Бухгалтерия ҳисобининг назарий асослари

Бухгалтерия ҳисобининг махсус иқтисодий фан ва амалий фаолият сифатида ривожланиш тарихи. Корхоналар хўжалик фаолиятининг турлари таркибини белгилаш. Корхона активларини таркибини белгилаш ва гуруҳлаш. Хусусий капитал суммасини аниқлаш. Корхона мажбуриятлари таркибини аниқлаш ва гуруҳлаш. Бухгалтерия баланси шакли, таркибий тузилишини ўрганиш ва ёдлаш. Бухгалтерия балансининг турлари, уларнинг ўхшашлик ва фарқли жиҳатлари, балансдаги ўзгаришлар типларини аниқлаш. Ўзгаришлар асосида янги балансни тузиш. Балансни горизонтал ва вертикал жиҳатдан ўқиш. Бухгалтерия ҳисоби счётлар режасининг тузилишини ўрганиш. Мустақиллик йилларида амал қилган счётлар режалари ва уларнинг фарқли жиҳатлари. Амалиётда счётларни юритиш усуллари. Мемориал-ордер, китоб-журнал ва ихчамлаштирилган шаклларда ҳисобни юритиш хусусиятлари. Турли корхоналар ҳисоб сиёсатлари. Бош китобни юритиш тартиби. Ҳисоб регистрларини компьютерларда юритиш. Ҳисоб регистрларини сақлаш ва архивлаштириш.

Узоқ муддатли активларнинг ҳисоби

Асосий воситалар бўйича лизинг (ижарар) операцияларининг ҳисоби. Сотиб олинган асосий воситалар бошланғич қийматини ҳисоб-китоб қилиш тартиби. Асосий воситалар бўйича инвентар карточкани очиш.

Гудвилл ҳисоб-китоби. Номоддий активлар харакатига доир ҳужжатларни тузиш. Номоддий активлар ижарасига доир роялтини ҳисоб-китоб қилиш ва ҳисоби. Акция ва облигациялар сотиб олиш қийматини номинал қийматига етказиш тартиби ва уларга доир даромад ва харажатларнинг ҳисоби. Ерни ободонлаштиришга ва молиявий ижарага олинган асосий воситаларга қилинган капитал инвестицияларнинг ҳисоби. Муддати кечиктирилган харажатларнинг ҳисоби.

Товар-моддий захиралар ҳисоби

Материаллар ҳисоботини тузиш. Маҳсулот таннархини калькуляция қилиш усуллари. Тайёр маҳсулотларни инвентаризация қилиш ва унинг натижаларини ҳисобга олиш тартиби. Тайёр маҳсулотлар бошқа чиқимларининг ҳисоби.

Пул маблағларининг ҳисоби

Юридик шахслар томонидан касса операцияларини юритиш тартиби. Халқ хўжалигида нақд пулсиз ҳисоб-китоблар тўғрисида Низом. Банкдаги турли депозит счетлар (чек дафтарчалари, аккредетивлар, конвертация ва бошқалар)ни очиш, улар бўйича операцияларни ҳужжатлаштириш ва ҳисобга олиш. Пул маблағларини инкассаторларга топширилишини ҳужжатлаштириш, инкассатор сумкасида аниқланган камомад ва ортиқчаларнинг ҳисоби. Пулли эквивалентларни инвентаризация қилиш ва улар ҳисобини юритиш.

Дебиторлик қарзлар (олинадиган счётлар)нинг ҳисоби

Ажратилган бўлинмалар, шўъба ва қарам хўжаликлардан олинадиган счётларнинг ҳисоби. Олинган векселларнинг ҳисоби. Шубҳали қарзлар бўйича резервларнинг ҳисоби. Олинадиган фоизлар, роялти суммаларини ҳисоб-китоб қилиш тартиби.

Мажбуриятларнинг ҳисоби

Иш ҳақи ҳисоблашга асос бўлувчи бошланғич ҳужжатлар (табель, наряд, ҳисобот, буйруқ ва бошқалар). Иш ҳақи китобини очиш ва унга ҳисобланган иш ҳақларини ёзиш. Ходим иш ҳақисидан алимент тўловини ушлаш тартиби. Ходим иш ҳақисидан пенсия дафтарчасига ушланмани амалга ошириш.

Кредит шартномалари. Кредит, қарзлар, облигациялар ва векселлар бўйича фоизларни ҳисоблаш тартиби ва уларнинг ҳисоби. Ўзбекистон Республикаси Солиқ кодекси ва бошқа солиқ қонунчилиги ҳужжатлари. Солиқ тўловлари, мажбурий ажратма ва йиғимларни ҳисоб-китоб қилиш, тузиш ва тақдим этиш тартиби.

Хусусий капиталнинг ҳисоби

Корхонанинг таъсис ҳужжатлари (устав, таъсис шартномаси, таъсисчилар йиғилиши баённомаси). Устав капитали ўзгаришининг ҳисоби. Эмиссия даромадларини ҳисоб-китоб қилиш тартиби. Резерв капитали ишлатилишининг ҳисоби. Грантлар, субсидиялар ва бошқа мақсадли тушумларнинг олиниши ва ишлатилишининг тартиби. Келгуси харажатлар ва тўловлар учун резервларни ташкил қилиш ҳамда ишлатиш тартиби. Ўтган йилларнинг фойдаси (зарари) ни тақсимлаш (қоплаш) тартиби.

Корхона даромадлари, харажатлари ва якуний молиявий натижалар кўрсаткичларининг ҳисоби

Алоҳида даромад турларини ҳужжатлаштириш тартиби. Даромадлар алоҳида турларини ҳисоб-китоб қилиш тартиби. «Маҳсулот (иш, хизмат) ларни ишлаб чиқариш ва сотиш харажатларининг таркиби ҳамда молиявий натижаларни шакллантириш тартиби тўғрисидаги Низом». Фойда кўрсаткичлари ва уларни шакллантириш тартиби.

Молиявий ҳисоботни тузиш

Молиявий ҳисоботни тузиш санасидан кейин юз берган кутилмаган ҳолатлар ва ҳодисалар. Консолидациялаштирилган молиявий ҳисоботни тузишнинг хусусиятлари.

Аудитнинг назарий асослари

Аудитнинг вужудга келиш тарихи. Аудитнинг услуби ва унда қўлланиладиган усуллар.

Корхоналар фаолияти молиявий натижалари кўрсаткичларининг аудити

Корхоналар молиявий-хўжалик фаолияти асосий кўрсаткичлари бўйича аудиторлик хатари. Корхоналар молиявий-хўжалик фаолияти асосий кўрсаткичлари аудитини режалаштириш.

Корхона активлари, мажбуриятлари ва хусусий капиталининг аудити

Келгуси давр ва муддати кечиктирилган харажатлар аудити. Хорижий валютада ҳисобланган дебиторлик қарзлари аудитининг хусусиятлари. Мажбуриятлар бўйича аудиторлик риски. Сотиб олинган хусусий акцияларнинг аудити. Аудиторлик ташкилотлари томонидан тайёрланган аудиторлик ҳисоботлари ва хулосалари билан танишиш.

3.	«БУХГАЛТЕРИЯ ХИСОБИ ИҚТИСОДИЙ ТАҲЛИЛ ВА АУДИТ” ФАНИНИНГ ИШЧИ ДАСТУРИ

Фан бўйича машғулотларнинг турлари, уларни ўзлаштиришга ажратилган соатлар миқдори:

№	Машғулот тури	Ажратилган соат	Семестр
1	Назарий (маърузалар)	18	III
2	Амалий машғулотлар	18	III
3	Мустақил иш	23	III
4	Курс иши	-	-
5	Назоратлар (ЖН, ОН, ЯН)	-	III
	Жами	**59**	

«Бухгалтерия ҳисоби, иқтисодий таҳлил ва аудит» фанидан маърузалар ва амалий машғулотлар ҳамда мустақил иш мавзулари учун ажратилган соатлар миқдори қуйида келтирилган.

Ўқув юкламаси соатларининг мавзулар бўйича тақсимоти

№	Мавзу номи	Жами соат	Шундан		
			Маъруза-лар	Амал. машғ.	Муст. ишлар
1	Бухгалтерия ҳисобининг назарий асослари	**6**	2	2	2
2	Узоқ муддатли активларнинг ҳисоби	**7**	2	2	3
3	Товар-моддий захираларнинг ҳисоби	**8**	2	2	4
4	Дебиторлик қарзлар ва пул маблағларининг ҳисоби	**6**	2	2	2
5	Мажбуриятлар ва хусусий капиталнинг ҳисоби	**8**	2	2	4
6	Корхона даромадлари, харажатлари ва охирги молиявий натижалар кўрсаткичларининг ҳисоби	**6**	2	2	2
7	Молиявий ҳисоботни тузиш	**6**	2	2	2
8	Аудитнинг назарий асослари	**6**	2	2	2
9	Корхона молиявий-хўжалик фаолияти асосий кўрсаткичларининг аудити	**6**	2	2	2
	Жами	**59**	**18**	**18**	**23**

НАЗАРИЙ МАШҒУЛОТЛАР (МАЪРУЗАЛАР) МАВЗУЛАРИ МАЗМУНИ

Маъруза № 1. Бухгалтерия ҳисобининг назарий асослари

Маърузанинг мақсади: Талабаларга бухгалтерия ҳисобининг предмети, объектлари ва усуллари ҳақида билимлар бериш.

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
4. Корхоналарда бухгалтерия ҳисобини ташкил қилишнинг концептуал

асослари

Маъруза № 2. Узоқ муддатли активларнинг ҳисоби

Маърузанинг мақсади: Талабаларга асосий воситалар, номоддий активлар, молиявий инвестициялар ва капитал инвестицияларнинг моҳияти, корхона хўжалик фаолиятида тутган ўрни, улар ҳаракатини ҳужжатлаштириш ва ҳисобга олиш усуллари тўғрисида тушунчалар бериш.

Маъруза режаси:

1.Асосий воситаларнинг ҳисоби
2.Номоддий активларнинг ҳисоби
3.Молиявий инвестицияларнинг ҳисоби
4.Капитал инвестицияларнинг ҳисоби

Маъруза № 3. Товар-моддий захираларнинг ҳисоби

Маърузанинг мақсади: Талабаларга ишлаб чиқариш захираларининг моҳияти, таркиби, улар ҳаракатини ҳужжатлаштириш ва ҳисобда акс эттириш тартиби, ишлаб чиқариш харажатларининг мазмуни, таснифи ва ҳисобга олиш тартиби, маҳсулотлар таннархини аниқлаш усуллари ҳақида тушунчалар бериш. Тайёр маҳсулотлар ҳаракатини ҳужжатлаштириш ва ҳисобга олиш тартибини тушунтириш.

Маъруза режаси:

1.Ишлаб чиқариш захираларининг ҳисоби
2.Ишлаб чиқариш харажатларининг ҳисоби
3.Тайёр маҳсулотларнинг ҳисоби

Маъруза №4. Дебиторлик қарзлар ва пул маблағларининг ҳисоби

Маърузанинг мақсади: Талабаларга дебиторлик қарзлар ва пул маблағларининг бухгалтерия ҳисоби ҳамда аудит объекти сифатидаги тавсифини, таснифини, уларни ҳисобга олиш усулларини ўргатиш.

Маъруза режаси:

1.Дебиторлик қарзларнинг моҳияти, турлари ва уларнинг ҳисоби
2.Товар операциялари бўйича олинадиган счётларнинг ҳисоби
3.Бошқа турдаги дебиторлик қарзларнинг ҳисоби
4.Пул маблағларининг турлари, моҳияти ва улар ҳисобининг вазифалари
5.Кассадаги ва банкдаги пул маблағларининг ҳисоби

Маъруза № 5. Мажбуриятлар ва хусусий капиталнинг ҳисоби

Маърузанинг мақсади: Талабаларга мажбуриятлар ва хусусий капитални ҳисобга олиш усуллари ҳақида билимлар бериш.

Маъруза режаси:

1.Мажбуриятларнинг турлари, баҳоланиши ва улар ҳисобининг вазифалари
2.Товар операциялари, банк кредитлари ва қарзлар бўйича мажбуриятларнинг ҳисоби
3.Бошқа турдаги мажбуриятларнинг ҳисоби
4.Устав, қўшилган ва резерв капиталининг ҳисоби
5.Мақсадли тушумлар, келгуси давр харажатлари ва тўловлари учун резервларнинг ҳисоби

Маъруза № 6. Корхона даромадлари, харажатлари ва охирги молиявий натижалар кўрсаткичларининг ҳисоби

Маърузанинг мақсади: Талабаларга корхона даромадларининг тавсифи, таснифи, ҳисоб ва ҳисоботда акс эттириш тартиби ҳақида билимлар бериш.

Маъруза режаси:

1.Даромадларнинг ҳисоби
2.Харажатларнинг ҳисоби;
3.Охирги молиявий натижа кўрсаткичлари ва уларнинг ҳисоби

Маъруза № 7. Молиявий ҳисоботни тузиш

Маърузанинг мақсади: Талабаларга молиявий ҳисоботнинг моҳияти, мақсади, молиявий ҳисобот шаклларини тузиш тартибини ўргатиш.

Маъруза режаси:

1.Молиявий ҳисоботни тузиш бўйича қилинадиган ишлар
2.Молиявий ҳисобот шаклларини тузиш тартиби
3.Молиявий ҳисоботга иловалар ва тушунтириш хатларини тузиш

Маъруза № 8. Аудитнинг назарий асослари

Маърузанинг мақсади: Талабаларга аудитнинг пайдо бўлиш сабаблари, моҳияти, предмети, объекти, аудитда қўлланиладиган усуллар ва унинг ташкилий-ҳуқуқий асослари ҳақида тушунча бериш.

Маъруза режаси:

1.Аудитнинг моҳияти, турлари, мақсади ва вазифалари
2.Аудитнинг предмети ва объектлари
3.Аудитнинг ҳуқуқий асослари
4. Аудитни ўтқазишнинг умумий методологик тартиби
5.Аудит натижаларини умумлаштириш ва расмийлаштириш

Маъруза № 13. Корхона молиявий-хўжалик фаолияти асосий кўрсаткичларининг аудити

Маърузанинг мақсади: Талабаларга корхона активларини аудиторлик текширувидан ўтказиш тартиби ҳақида тушунчалар бериш.

Маъруза режаси:

1.Корхона активларининг аудити
2.Корхона мажбуриятлари ва хусусий капиталининг аудити
3.Корхона даромадлари, харажатлари ва охирги молиявий натижа кўрсаткичларининг аудити

АМАЛИЙ МАШҒУЛОТЛАР МАВЗУЛАРИ МАЗМУНИ

Амалий машғулот №1.
Бухгалтерия ҳисобининг назарий асослари (2 соат)

Қуйидаги топшириқларни бажариш:

1.Хўжалик фаолияти юритилишини таъминловчи активларни ва уларнинг ташкил топиш манбаларини туркумлаш
2.Бухгалтерия ҳисоби методини ташкил қилувчи усулларнинг моҳиятини очиб бериш
3.Бухгалтерия балансининг тавсифи, таснифи ва таркибий тузилишини аниқлаш
4.Бошланғич баланс тузиш
5.Хўжалик операциялари таъсирида бухгалтерия балансида содир бўладиган ўзгаришларни аниқлаш
6.Юз берган операцияларни ҳисобга олган ҳолда ҳисобот балансини тузиш
7.Бухгалтерия ҳисоби счётларининг моҳияти, тузилиши ва таснифини муҳокама қилиш
8.Бошланғич баланс асосида синтетик счётларни очиш
9.Жорий ойда юз берган хўжалик операцияларини аналитик ва синтетик счётларга ёзиш ва ушбу счётларни ёпиш

Амалий машғулот №2.
Узоқ муддатли активларнинг ҳисоби (2 соат)

Қуйидаги топшириқларни бажариш:

1.Асосий воситаларнинг моҳияти, таснифи, баҳоланиши ва улар ҳисобининг вазифаларини белгилаш
2.Асосий воситалар ҳаракати бўйича бирламчи ҳужжатларни тузиш ва уларни счётларда акс эттириш
3.Жорий ой учун асосий воситаларга турли усулларда эскириш ҳисоблаш
4.Номоддий активларнинг моҳияти, турлари ва улар қийматини баҳолаш усулларини очиб бериш
5.Номоддий активлар ҳаракатини ҳужжатлаштириш ва счётларда акс эттириш
6.Молиявий инвестицияларнинг тавсифи ва таснифини белгилаш
7.Молиявий инвестицияларнинг синтетик ва аналитик ҳисобини юритиш
8.Капитал инвестицияларнинг ҳисобини юритиш

Амалий машғулот №3.
Товар-моддий заҳираларнинг ҳисоби (2 соат)

Қуйидаги топшириқларни бажариш:

1.Ишлаб чиқариш захираларининг моҳияти, аҳамияти, таркиби ва баҳоланишини ёритиш
2.Ишлаб чиқариш заҳираларининг ҳаракатини ҳужжатлаштириш ва ҳисобини юритиш
3.Ишлаб чиқариш харажатларининг тавсифи ва таснифини белгилаш
4.Ишлаб чиқариш харажатларининг синтетик ва аналитик ҳисобини юритиш
5.Тайёр маҳсулот (иш, хизматлар)ни ишлаб чиқариш (бажариш)нинг ҳисобини юритиш ва улар таннархини аниқлаш
6.Тайёр маҳсулот (иш, хизмат)ларни сотиш бўйича счёт-фактураларни тузиш ва ҳисобини юритиш
7.Тайёр маҳсулот (иш, хизмат)ларнинг сотиш таннархини аниқлаш (Товар балансини тузиш) ва ҳисобини юритиш

Амалий машғулот №4.
Дебиторлик қарзлар ва пул маблағларининг ҳисоби (2 соат)

Қуйидаги топшириқларни бажариш:

1.Дебиторлик қарзларнинг моҳияти, турлари ва улар ҳисобининг вазифаларини белгилаш
2.Товар характеридаги дебиторлик қарзларнинг ҳисобини юритиш
3.Бошқа турдаги дебиторлик қарзларнинг ҳисобини юритиш
4.Пул маблағларининг турлари, моҳияти ва улар ҳисобининг вазифаларини белгилаш
5.Касса операцияларини ҳужжатлаштириш ва ҳисобини юритиш
6.Тўлов топшириқномаси, банк кўчирмасини тузиш. Ҳисоб-китоб счётидаги пул маблағларининг ҳисобини юритиш
7.Валюта счётидаги пул маблағлари бўйича курс фарқларини аниқлаш ва ҳисобини юритиш

Амалий машғулот №5.
Мажбуриятлар ва хусусий капиталнинг ҳисоби (2 соат)

Қуйидаги топшириқларни бажариш:

1.Мажбуриятларнинг турлари, баҳоланиши ва улар ҳисобининг вазифаларини белгилаш
2.Товар операциялари бўйича мажбуриятларнинг ҳисобини юритиш
3.Бошқа турдаги мажбуриятларнинг ўзгаришини счётларда акс эттириш
4.Устав қўшилган ва резерв капиталининг ҳисобини юритиш
5.Мақсадли тушумларнинг ҳисобини юритиш
6.Келгуси харажатлар ва тўловлар учун резервлар ҳисобини юритиш

Амалий машғулот №6.
Корхона даромадлари, харажатлари ва охирги молиявий натижалар кўрсаткичларининг ҳисоби (2 соат)

Қуйидаги топшириқларни бажариш:

1.Даромад тушунчаси, унинг таснифи, тавсифи ва улар ҳисобининг

вазифаларини белгилаш
2.Асосий фаолиятдан олинган даромадларнинг ҳисобини юритиш
3.Асосий бўлмаган фаолиятдан олинган даромадларнинг ҳисобини юритиш
4.Муддати кечиктирилган даромадларнинг ҳисобини юритиш
5.Корхона харажатларининг тавсифи, таснифини белгилаш
6.Асосий фаолиятга доир харажатларнинг ҳисобини юритиш
7.Асосий бўлмаган фаолиятга доир харажатларнинг ҳисобини юритиш
8.Охирги молиявий натижа кўрсаткичини ҳисоб-китоб қилиш ва ҳисобини юритиш
9.Ҳисобот давр фойдасининг ишлатилиши ва корхона соф фойдаси тақсимланишининг ҳисобини юритиш

Амалий машғулот №7.
Молиявий ҳисоботни тузиш (2 соат)

Қуйидаги топшириқларни бажариш:
1.Молиявий ҳисоботнинг моҳияти, мақсади, турлари ва таркибини белгилаш
2.Молиявий ҳисоботнинг алоҳида шаклларининг таркибий элементларини аниқлаш ва уларни тавсифлаш
3.Ҳисобот балансини тузиш
4.Молиявий натижалар тўғрисида ҳисоботни тузиш
5.Молиявий ҳисоботларнинг бошқа шаклларини тўлғазиш
6.Молиявий ҳисоботга тушунтириш хатини ёзиш.

Амалий машғулот №8.
Аудитнинг назарий асослари (2 соат)

Қуйидаги топшириқларни бажариш:
1.Аудитнинг моҳияти, турлари, мақсади ва вазифаларини белгилаш
2.Аудитнинг предмети ва объектларини аниқлаш
3.Аудитнинг ҳуқуқий асосларини ўрганиш
4.Аудит режаси, дастури ва кетма-кетлигини тузиш

Амалий машғулот №9.
Корхона молиявий-хўжалик фаолияти асосий кўрсаткичларининг аудити (2 соат)

Қуйидаги топшириқларни бажариш:
1.Аудитни ўтқазишнинг умумий методологик тартибини ишлаб чиқиш
2.Корхоналар молиявий-хўжалик фаолияти асосий кўрсаткичларининг аудитини ўтказиш
3.Аудит натижаларини умумлаштириш ва расмийлаштириш тартибини куриб чикиш
4.Аудит натижалари буйича тавсиялар ишлаб чиқишни ўрганиш

5. КУРС ИШЛАРИНИНГ МАВЗУЛАРИ

Ўқув режасига мувофиқ «Бухгалтерия ҳисоби, иқтисодий таҳлил ва аудит» фанидан курс ишларини бажариш кўзда тутилмаган.

6. МУСТАҚИЛ ИШЛАР МАВЗУЛАРИ МАЗМУНИ

Мустақил иш № 1. Бухгалтерия ҳисобининг назарий асослари (2 соат)

Қуйидаги саволларга ёзма жавобларни ёзиш:

1.Бухгалтерия ҳисобининг махсус иқтисодий фан ва амалий фаолият сифатида ривожланиш тарихи

2.Корхоналар хўжалик фаолиятининг турлари ва таркибини белгилаш

3.Корхона активлари ва улар ташкил топиш манбаларининг таркибини белгилаш ва гуруҳлаш

4.Бухгалтерия баланси шакли, таркибий тузилишини ўрганиш ва ёдлаш

5.Балансдаги ўзгаришлар типларини аниқлаш

6.Балансни горизонтал ва вертикал жиҳатдан ўқиш

7.Бухгалтерия ҳисоби счётлар режасининг тузилишини ўрганиш

8.Мустақиллик йилларида амал қилган счётлар режалари ва уларнинг фарқли жиҳатлари

9.Амалиётда счётларни юритиш усуллари

Мустақил иш № 2. Узоқ муддатли активларнинг ҳисоби (3 соат)

Қуйидаги саволларга ёзма жавобларни ёзиш ва топшириқларни бажариш:

1.Асосий воситалар бўйича лизинг (ижарар) операцияларининг ҳисобини ўрганиш

2.Сотиб олинган асосий воситалар бошланғич қийматини ҳисоб-китоб қилиш тартибини ўрганиш

3.Асосий воситалар бўйича инвентар карточкани очиш

4.Номоддий активлар харакатига доир ҳужжатларни тузиш

5.Номоддий активлар ижарасига доир роялтини ҳисоб-китоб қилиш ва ҳисобини ўрганиш

6.Акция ва облигациялар сотиб олиш қийматини номинал қийматига етказиш тартиби ва уларга доир даромад ва харажатларнинг ҳисобини ўрганиш

7.Ерни ободонлаштиришга ва молиявий ижарага олинган асосий воситаларга қилинган капитал инвестицияларнинг ҳисобини ўрганиш

8.Муддати кечиктирилган харажатларнинг ҳисобини ўрганиш

Мустақил иш №3. Товар-моддий захиралар ҳисоби (4 соат)

Қуйидаги саволларга ёзма жавобларни ёзиш ва топшириқларни бажариш:

1.Материаллар ҳисоботини тузиш

2.Маҳсулот таннархини калькуляция қилиш усулларини ўрганиш

3.Тайёр маҳсулотларни инвентаризация қилиш ва унинг натижаларини ҳисобга олиш тартибини ўрганиш

4.Тайёр маҳсулотлар бошқа чиқимларининг ҳисобини ўрганиш

Мустақил иш №4. Дебиторлик қарзлар ва пул маблағларининг ҳисоби (2 соат)

Қуйидаги саволларга ёзма жавобларни ёзиш ва топшириқларни бажариш:

1.Ажратилган бўлинмалар, шўъба ва қарам хўжаликлардан олинадиган счётларнинг ҳисоби

2.Олинган векселларнинг ҳисоби

3.Шубҳали қарзлар бўйича резервларнинг ҳисоби

4.Олинадиган фоизлар, роялти суммаларини ҳисоб-китоб қилиш тартиби

5.Юридик шахслар томонидан касса операцияларини юритиш тартибини ўрганиш;

6.Халқ хўжалигида нақд пулсиз ҳисоб-китоблар тўғрисида Низомни ўрганиш

7.Банкдаги турли депозит счетлар (чек дафтарчалари, аккредетивлар, конвертация ва бошқалар)ни очиш, улар бўйича операцияларни ҳужжатлаштириш ва ҳисобга олиш

8.Пул маблағларини инкассаторларга топширилишини ҳужжатлаштириш, инкассатор сумкасида аниқланган камомад ва ортиқчаларнинг ҳисоби

9.Пулли эквивалентларни инвентаризация қилиш ва улар ҳисобини юритиш

Мустақил иш №5. Мажбуриятлар ва хусусий капиталнинг ҳисоби (4 соат)

Қуйидаги саволларга ёзма жавобларни ёзиш ва топшириқларни бажариш:

1.Кредит шартномаларини ўрганиш

2.Иш ҳақи ҳисоблашга асос бўлувчи бошланғич ҳужжатларни (табель, наряд, ҳисобот, буйруқ ва бошқалар) ўрганиш

3.Ўзбекистон Республикаси Солиқ кодекси ва бошқа солиқ қонунчилиги ҳужжатларини ўрганиш

4.Солиқ тўловлари, мажбурий ажратма ва йиғимларни ҳисоб-китоб қилиш, тузиш ва тақдим этиш тартиби

5.Корхонанинг таъсис ҳужжатлари (устав, таъсис шартномаси, таъсисчилар йиғилиши баённомаси)ни ўрганиш

6.Устав капитали ўзгаришининг ҳисоби

7.Эмиссия даромадларини ҳисоб-китоб қилиш тартиби

8.Резерв капитали ишлатилишининг ҳисоби

9.Грантлар, субсидиялар ва бошқа мақсадли тушумларнинг олиниши ва ишлатилишининг тартиби;

10.Келгуси харажатлар ва тўловлар учун резервларни ташкил қилиш ҳамда ишлатиш тартиби;

11.Ўтган йилларнинг фойдаси (зарари)ни тақсимлаш (қоплаш) тартиби

Мустақил иш №6. Корхона даромадлари, харажатлари ва охирги молиявий натижалар кўрсаткичларининг ҳисоби (2 соат)

Қуйидаги саволларга ёзма жавобларни ёзиш ва топшириқларни бажариш:

1. Алоҳида даромад турларини ҳужжатлаштириш тартиби;

2.Даромадлар алоҳида турларини ҳисоб-китоб қилиш тартиби.

3.«Маҳсулот (иш, хизмат) ларни ишлаб чиқариш ва сотиш харажатларининг таркиби ҳамда молиявий натижаларни шакллантириш тартиби тўғрисидаги Низом» ни ўрганиш

4.Фойда кўрсаткичлари ва уларни шакллантириш тартиби

Мустақил иш №7. Молиявий ҳисоботни тузиш (2 соат)

Қуйидаги саволларга ёзма жавобларни ёзиш ва топшириқларни бажариш:

1.Молиявий ҳисоботни тузиш санасидан кейин юз берган кутилмаган ҳолатлар ва ҳодисалар

2. Консолидациялаштирилган молиявий ҳисоботни тузишнинг хусусиятлари

Мустақил иш №8. Аудитнинг назарий асослари (2 соат)

Қуйидаги саволларга ёзма жавобларни ёзиш ва топшириқларни бажариш:

1.Аудитнинг вужудга келиш тарихи

2.Аудитнинг услуби ва унда қўлланиладиган усуллар

Мустақил иш №9. Корхона молиявий-хўжалик фаолияти асосий кўрсаткичларининг аудити (2 соат)

Қуйидаги саволларга ёзма жавобларни ёзиш ва топшириқларни бажариш:

1.Корхоналар молиявий-хўжалик фаолияти асосий кўрсаткичлари бўйича аудиторлик хатари

2. Корхоналар молиявий-хўжалик фаолияти асосий кўрсаткичлари аудитини режалаштириш

3. Хорижий валютада ҳисобланган дебиторлик қарзлари аудитининг хусусиятлари

4.Аудиторлик ҳисоботи ва хулосаси билан танишиш

5.Корхоналар молиявий-хўжалик фаолияти аудиторлик таҳлилини ўтказиш

ФАННИ ЎҚИТИШ ЖАРАЁНИНИ ТАШКИЛ ҚИЛИШ ВА ЎТКАЗИШ

Ўқитиш жараёни шакллари - маъруза машғулотлари, амалий машғулотлар, мустақил ишларни бажариш.

Маъруза машғулотлари. «Бухгалтерия ҳисоби ва аудит» фанидан маъруза машғулотларида маъруза режасига киритилган асосий саволлар бўйича талабаларга тегишли назарий билимлар берилади. Шунингдек, маъруза машғулотларида талабаларнинг мустақил ишига чиқариладиган саволлар ва уларни ўрганишда манба ҳисобланадиган чоп этилган ҳамда электрон дарсликлар, ўқув қўлланмалари, маъруза тўпламлари, меъёрий ҳужжатлар ва бошқа материаллар тавсия этилади.

Амалий машғулотлар. «Бухгалтерия ҳисоби ва аудит» фанидан амалий машғулотлар ўқув дастурида кўрсатилган мавзулар бўйича ўтказилади. Амалий машғулотларда олдинги мавзу бўйича уйга берилган топшириқларнинг бажарилиши назорат қилинади (10 дақиқагача), кейин эса янги мавзу бўйича талабаларнинг қўйилган саволларга жавоблари эшитилади, улар давра суҳбати шаклида муҳокама қилинади (15-20 дақиқагача). Шундан сўнг, янги мавзуга тегишли кейслар, хўжалик ситуациялари ва масалалар ечилади (30-40 дақиқа). Дарс якунида амалий машғулот мавзуси бўйича талабалар томонидан эришилган натижалар умумлаштирилади ва ўзлаштириш натижалари баҳоланади (5-10 диқиқагача), шунингдек келгуси амалий машғулот мавзуси ва уйга топшириқлар берилади. Амалий машғулотларда дарсликлар, ўқув қўлланмалари, маъруза матнлари, кейслар, масалалар тўпламлари, хўжалик ситуациялари, тестлар тўпламларидан, шунингдек хўжалик юритувчи субъектларнинг ҳисоб ва ҳисобот маълумотлари, аудиторлик ташкилотларининг иш ҳужжатларидан кенг фойдаланилади.

Талабаларнинг мустақил ишлари. Талабалар мустақил ишларни берилган топшириқлар, хўжалик ситуациялари, мавзулар, саволлар бўйича бажарадилар. Бунда улар ахборот-ресурс марказидаги дарсликлар, ўқув қўлланмаллар, меъёрий

ҳужжатлар, услубий қўлланмалардан, шунингдек «Интернет» тармоғи материалларидан кенг фойдаланишлари лозим.

Мустақил иш турлари:

√ ***такрорлаш ва машқ қилиш*** **–** мавзу материалларини такрор-такрор ўқиб чиқиш, таҳлил қилиш, берилган топшириқларни (кейслар, масалалар, хўжалик ситуацияларини) мустақил ечиш ва қайта ишлаш, олинган билимларни мустаҳкамлаш ва чуқурлаштириш, амалий кўникма ҳосил қилиш ва маълум тажрибани (малакани) шакллантириш;

√ ***янги билимларни мустақил ўзлаштириш*** **–** мавзу бўйича янги материалларни излаб топиш, конспектлаштириш, мустақил фикрларни шакллантириш;

√***ижодий характердаги ишлар*** **–** мавзуга оид мунозарали жиҳатларни излаб топиш, улар бўйича олимлар фикрларини ўрганиш ва конспектлаштириш, талабалар илмий тўгарагида (анжуманида) чиқиш қилиш учун, янгича фикр, ғоя, усул ва услубларни ўзида мужассамлаштирган илмий реферат, мақола, маъруза матни тайёрлаш.

7.2**. Таълим шакли** – кундузги.

7.3. Таълим усуллари:

- *анъанавий усуллар* – оғзаки тушунтириш, кўргазмали материаллар, тарқатма материаллар, китоб билан ишлаш, видео ва аудио техник воситаларни қўллаш);
- *аниқ мақсадли усуллар* – билимни эгаллаш; малака ва кўникмаларни шакллантириш; билимни қўллаш; ижодий ёндашиш; билимни мустаҳкамлаш; олинган билим, малака ва кўникмаларни текшириш)
- *идрок этиш усуллари* – муаммони баён қилиш, масалани қўйиш, иллюстрация, репродукция, ижод қилиш (эвристика), тадқиқот.
- *дидактик усуллар* – илк билимларни ўзлаштириш, олинган билимни мустаҳкамлаш, малака ва кўникмаларни ривожлантириб бориш

7.4.Янги педогогик технологиялар: «фикрлар ҳужуми», «ақлий ҳужум», «кластер», «давра суҳбати», «тест савол- жавоблар», «гуруҳ фикри», «якка фикр», «саволга ким тез ва тўғри жавоб беради», «кейсни ким олдин ва тез ечади», «хўжалик ситуациясини ким қандай ҳал этди» ва бошқалар.

7.5.Ўқитиш тамойиллари: илмийлик, изчиллик, узвийлик, назария ва амалиятнинг ўзаро боғлиқлиги, онглилик, фаоллик, мустақиллик, кўргазмалилик, мустаҳкамлик, гуруҳ қилиб ўқитиш ҳамда унда индивидуал ёндашишни қўшиб олиб бориш, тарбиявийлик, касбга йўналтирилганлик ва бошқалар.

7.6. Таълим машғулотларини ташкил қилиш шакллари: фронтал, звено, индивидуал.

7.7. Тарбия усуллари: ишонтириш, ижобий намуна, машқ қилиш, талаб қилиш, хулқини назорат қилиш, совуққонлик, жаҳлни билдирмаслик, ўз вақтида вазиятдан чиқиб кетиш ва бошқалар.

ТАҚВИМ МАВЗУИЙ РЕЖА

№	Мавзу	Ажратилган соат	Таълим шакли	Дарс тури (ўқув жараёни шакли)	Фанлараро ва фан ичидаги боғ-лиқлик	Таълим методлари	Таълим воситалари	Фойдаланилган адабиётлар рўйхати	Мустақил иш топшириқлари
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
III-семестр (36 соат)									
Маърузалар (М) мавзуси бўйича (18 соат)									
1	1-М	2	Кунд.	Маъруза	Иқтисодиёт назарияси, Статистика, Иқтисодий таҳлил, Макроиқтисодиёт	Анъа-навий	Матнли, тасвирли	1,2,3,4,7, 10,12, 13,15,19	1-МИ
2	2-М	2	Кунд.	Маъруза	Иқтисодиёт назарияси, Иқтисодий таҳлил	Анъа-навий	Матнли, тасвирли	1,4,5,6,7, 8,10,12, 13, 14,15,16,17	2-МИ
3	3-М	2	Кунд.	Маъруза	Иқтисодиёт назарияси, Иқтисодий таҳлил, Микроиқтисодиёт	Анъа-навий	Матнли, тасвирли	1,4,5,6,7, 8,10,12, 13, 14,15,16,17	3-МИ
4	4-М	2	Кунд.	Маъруза	Иқтисодиёт назарияси, Иқтисодий таҳлил, Микроиқтисодиёт	Анъа-навий	Матнли, тасвирли	1,4,5,6,7, 8,10,12, 13, 14,15,16,17	4-МИ
5	5-М	2	Кунд.	Маъруза	Иқтисодиёт назарияси, Иқтисодий таҳлил	Анъа-навий	Матнли, тасвирли	1,4,5,6,7, 8,10,12, 13, 14,15,16,17	5-МИ
6	6-М	2	Кунд.	Маъруза	Иқтисодиёт назарияси, Иқтисодий таҳлил, Молия, Пул муомаласи ва кредит	Анъа-навий	Матнли, тасвирли	1,4,5,6,7, 8,10,12, 13, 14,15,16,17	6-МИ
7	7-М	2	Кунд.	Маъруза	Иқтисодиёт назарияси, Иқтисодий таҳлил, Микроиқтисодиёт	Анъа-навий	Матнли, тасвирли	1,4,5,6,7, 8,10,12, 13, 14,15,16,17	7-МИ
8	8-М	2	Кунд.	Маъруза	Иқтисодиёт назарияси, Иқтисодий таҳлил, Молия, Пул муомаласи ва кредит, Солиқлар ва солиққа тортиш	Анъа-навий	Матнли, тасвирли	1,4,5,6,7, 8,10,12, 13, 14,15,16,17	8-МИ
9	9-М	2	Кунд.	Маъруза	Иқтисодиёт назарияси, Иқтисодий таҳлил	Анъа-навий	Матнли, тасвирли	1,4,5,6,7, 8, 10,12, 13, 14,15,16,17	9-МИ

Амалий машғулотлар мавзуси бўйича (18 соат)									
1	1-АМ	2	Кунд.	Амал.машғ.	Иқтисодиёт назарияси, Статистика, Иқтисодий таҳлил	Аниқ мақсадли	Матнли, тасвирли	1,2,3,4,7, 10,12, 13,15,19	1-МИ
2	2-АМ	2	Кунд.	Амал.машғ.	Иқтисодиёт назарияси, Иқтисодий таҳлил	Аниқ мақсадли	Матнли, тасвирли	1,4,5,6,7, 8,10,12, 13, 14,15,16,17	2-МИ
3	3-АМ	2	Кунд.	Амал.машғ.	Иқтисодиёт назарияси, Иқтисодий таҳлил, Микроиқтисодиёт	Аниқ мақсадли	Матнли, тасвирли	1,4,5,6,7, 8,10,12, 13, 14,15,16,17	3-МИ
4	4-АМ	2	Кунд.	Амал.машғ.	Иқтисодиёт назарияси, Иқтисодий таҳлил, Микроиқтисодиёт	Аниқ мақсадли	Матнли, тасвирли	1,4,5,6,7, 8,10,12, 13, 14,15,16,17	4-МИ
5	5-АМ	2	Кунд.	Амал.машғ.	Иқтисодиёт назарияси, Иқтисодий таҳлил	Аниқ мақсадли	Матнли, тасвирли	1,4,5,6,7, 8,10,12, 13, 14,15,16,17	5-МИ
6	6-АМ	2	Кунд.	Амал.машғ.	Иқтисодиёт назарияси, Иқтисодий таҳлил, Молия, Пул муомаласи ва кредит	Аниқ мақсадли	Матнли, тасвирли	1,4,5,6,7, 8,10,12, 13, 14,15,16,17	6-МИ
7	7-АМ	2	Кунд.	Амал.машғ.	Иқтисодиёт назарияси, Иқтисодий таҳлил, Микроиқтисодиёт	Аниқ мақсадли	Матнли, тасвирли	1,4,5,6,7, 8,10,12, 13, 14,15,16,17	7-МИ
8	8-АМ	2	Кунд.	Амал.машғ.	Иқтисодиёт назарияси, Молия, Пул муомаласи ва кредит, Солиқлар ва солиққа тортиш	Аниқ мақсадли	Матнли, тасвирли	1,4,5,6,7, 8,10,12, 13, 14,15,16,17	8-МИ
9	9-АМ	2	Кунд.	Амал.машғ.	Иқтисодиёт назарияси, Иқтисодий таҳлил	Аниқ мақсадли	Матнли, тасвирли	1,4,5,6,7, 8, 10,12, 13, 14,15,16,17	9-МИ

4.	МАЪРУЗА ВА АМАЛИЙ МАШҒУЛОТЛАРНИНГ ТАЪЛИМ ТЕХНОЛОГИЯСИ

1-Мавзу: БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИНИНГ НАЗАРИЙ АСОСЛАРИ

1.1.«Бухгалтерия ҳисобининг назарий асослари» мавзусидаги маърузанинг таълим технологияси

МАЪРУЗА ТЕХНОЛОГИЯСИ

Ўқув соати: 2 соат	**Талабалар сони:** 70 та
Ўқув машғулот шакли: Ахборотли маъруза	
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 4. Корхоналарда бухгалтерия ҳисобини ташкил қилишнинг концептуал асослари	
Ўқув машғулотининг мақсади: Талабаларга бухгалтерия ҳисобининг предмети, объектлари ва усуллари ҳақида билимлар бериш.	
Педагогик вазифалар: 1.Ҳисоб тушунчаси, унинг турлари ва бошқарувда тутган ўрнини очиб бериш; 2.Бухгалтерия ҳисобининг предмети ва объектларини ўргатиш; 3.Бухгалтерия ҳисобининг услуби ва унда қўлланиладиган усулларни ёритиб бериш; 4.Корхоналарда бухгалтерия ҳисобини ташкил қилишнинг концептуал асосларини ўргатиш.	**Ўқув фаолияти натижалари:** 1.Ҳисоб тушунчаси, унинг турлари ва бошқарувда тутган ўрнини билиб олади; 2.Бухгалтерия ҳисобининг предмети ва объектларини ўрганади; 3.Бухгалтерия ҳисобининг услуби ва унда қўлланиладиган усулларни тушиниб олади; 4.Корхоналарда бухгалтерия ҳисобини ташкил қилишнинг концептуал асосларини ўрганади.
Ўқитиш воситалари: видеопроектор, доска.	
Ўқитиш усуллари: Тушунтириш, ақлий ҳужум.	
Ўқитиш шакллари: Коллектив иш	
Ўқитиш шароити: Техник воситалар билан таъминланган аудитория.	
Мониторинг ва баҳолаш: Оғзаки савол-жавоб.	

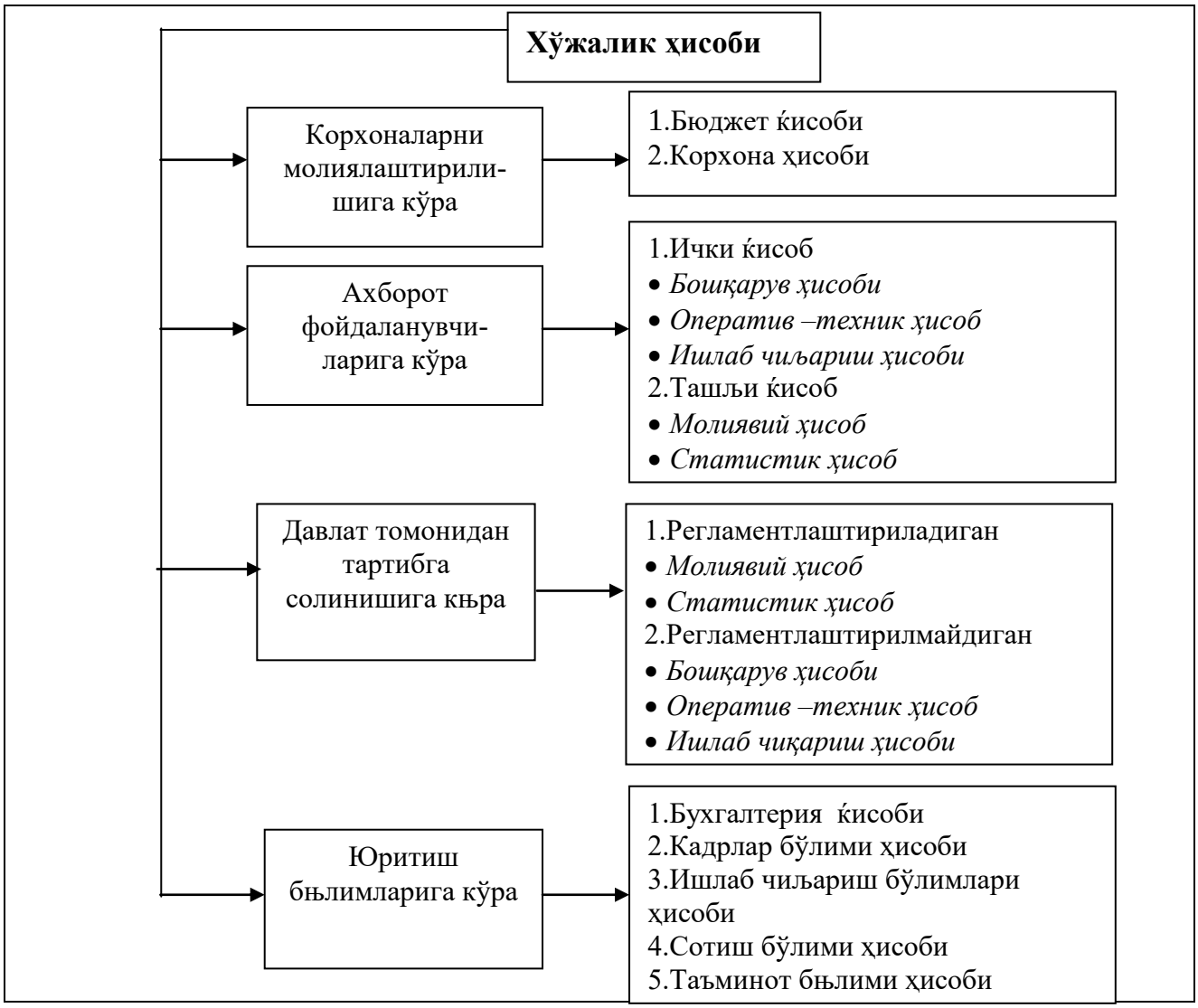
МАЪРУЗАНИНГ ТЕХНОЛОГИК ХАРИТАСИ

Иш босқичлари	Ўқитувчи фаолиятининг мазмуни	Тингловчи фаолиятининг мазмуни
1-босқич. Мавзуга кириш (5 мин.)	1.Маърузанинг мавзуси, мақсади эълон қилинади; 2.Эришиладиган натижалар айтилади; 3.Power Point дастурида тайёрланган маъруза режаси намойиш қилинади	Тинглайдилар Тинглайдилар Ёзиб оладилар
2 -босқич. Асосий бўлим (65 мин.)	1.Power Point дастурида тайёрланган ҳисоб тушунчаси, унинг турлари ва бошқарувда тутган ўрни акс эттирилган слайдлар намойиш этилади ва уларнинг мазмуни тушунтирилади (1-илова); 2.Power Point дастурида тайёрланган бухгалтерия ҳисобининг предмети ва объектлари акс эттирилган слайдлар кўрсатилади ва уларнинг мазмуни тушунтирилади (2-илова); 3.Power Point дастурида тайёрланган бухгалтерия ҳисобининг услуби ва унда қўлланиладиган усуллар акс эттирилган слайдлар намойиш қилинади ва уларнинг мазмуни талабаларга тушунтирилади (3-илова); 4. Power Point дастурида тайёрланган корхоналарда бухгалтерия ҳисобини ташкил қилишнинг концептуал асослари акс эттирилган слайдлар намойиш қилинади ва уларнинг мазмуни талабаларга тушунтирилади (4-илова)	Томоша қиладилар ва тинглайдилар Томоша қиладилар ва тинглайдилар Томоша қиладилар ва тинглайдилар Томоша қиладилар ва тинглайдилар
3-босқич. Якунловчи (10 мин.)	1.Талабалар томонидан берилган саволларга жавоб берилади; 2.Мавзунинг нақадар тушунганликларини аниқлаш мақсадида 3 та савол берилади (5-илова) 3.Мустақил ўрганиш учун мўлжалланган саволлар намойиш этилади	Саволлар берадилар Саволларга жавоб берадилар Ёзиб оладилар

1.1.1-илова. Ҳисоб тушунчаси, унинг турлари ва бошқарувда тутган ўрни акс эттирилган слайдлар

«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, **«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.



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

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

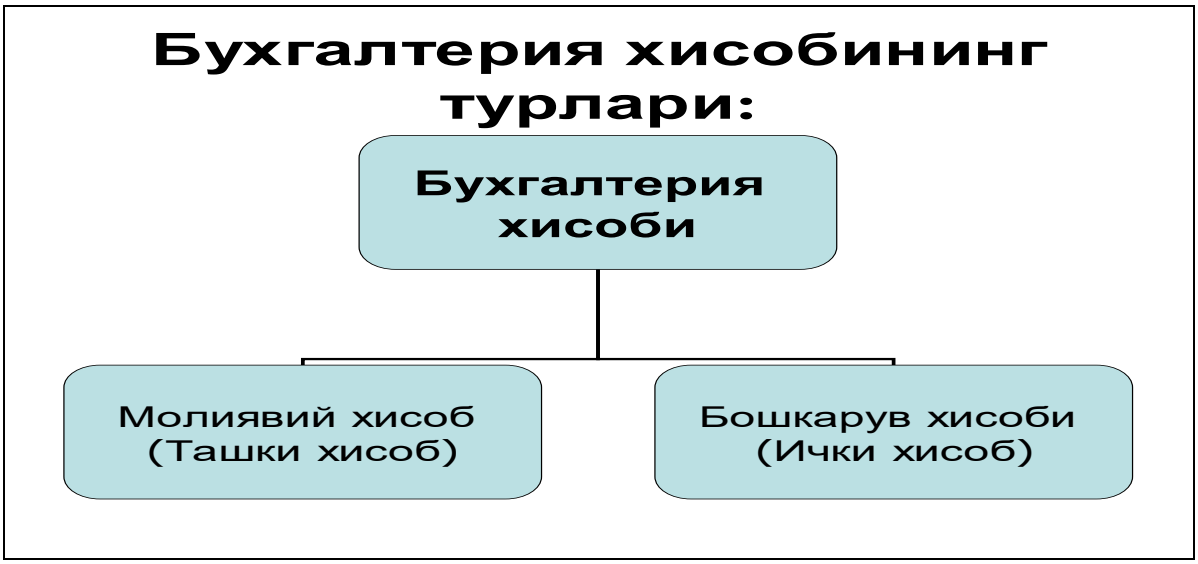
Ахборот бериш функцияси – бу ички ва ташқи фойдаланувчиларни хўжалик фаолияти, унинг маблағлари, маблағларни ташкил топиш манбалари, фаолият натижалари тўғрисидаги ахборотлар билан таъминлаш. Фойдаланувчиларга бериладиган ахборотлар қўйидаги талабларга жавоб бериши керак:

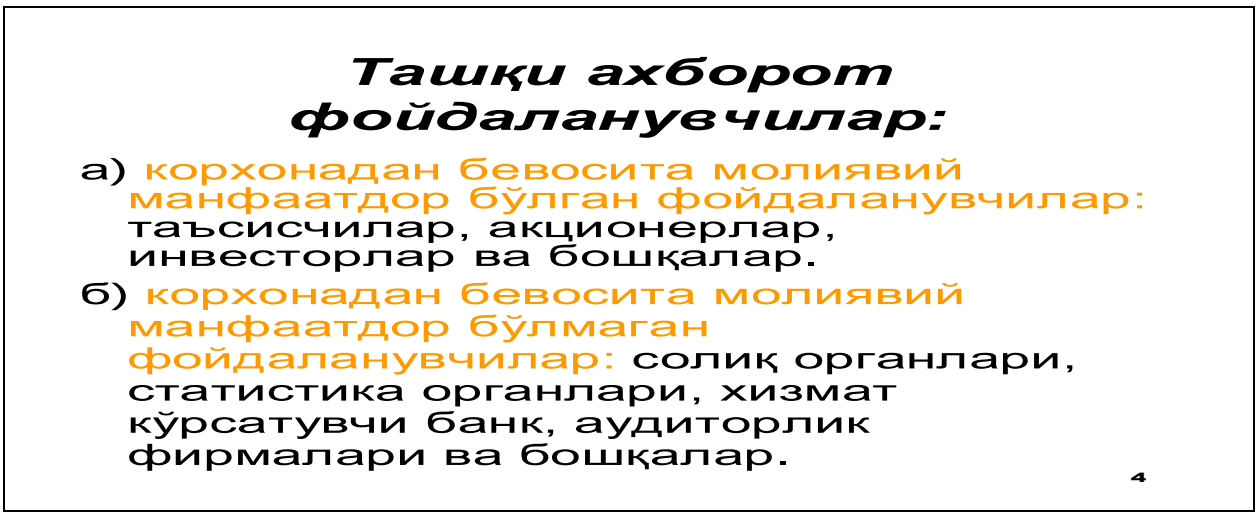
- Реаллик;
- Ўз вақтидалилик;
- Батафсиллик;
- Нейтраллик;

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

1.1.2-илова. Бухгалтерия ҳисобининг предмети ва объектлари акс эттирилган слайдлар





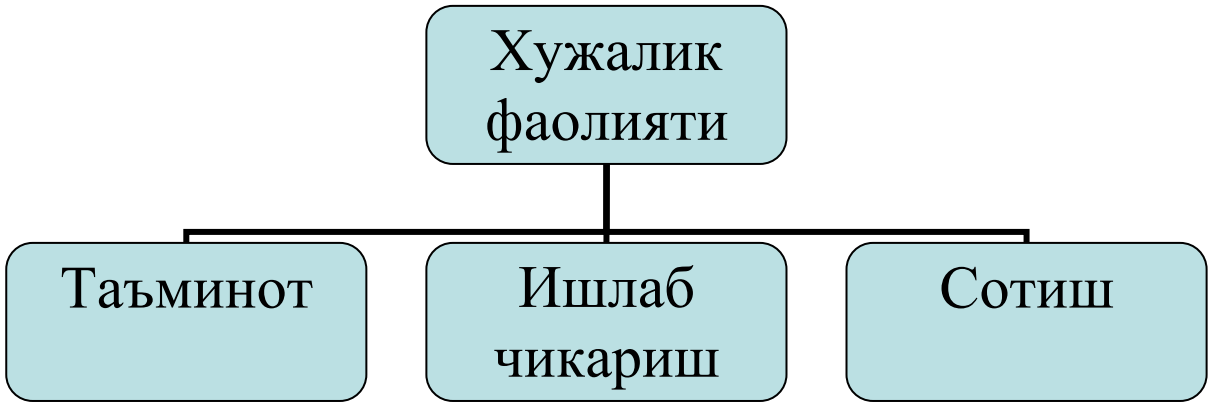
Ички ахборот фойдаланувчилари:

а)маъмурият,
б)директорлар совети,
в)бўлим бошлиқлари ва бошқалар.

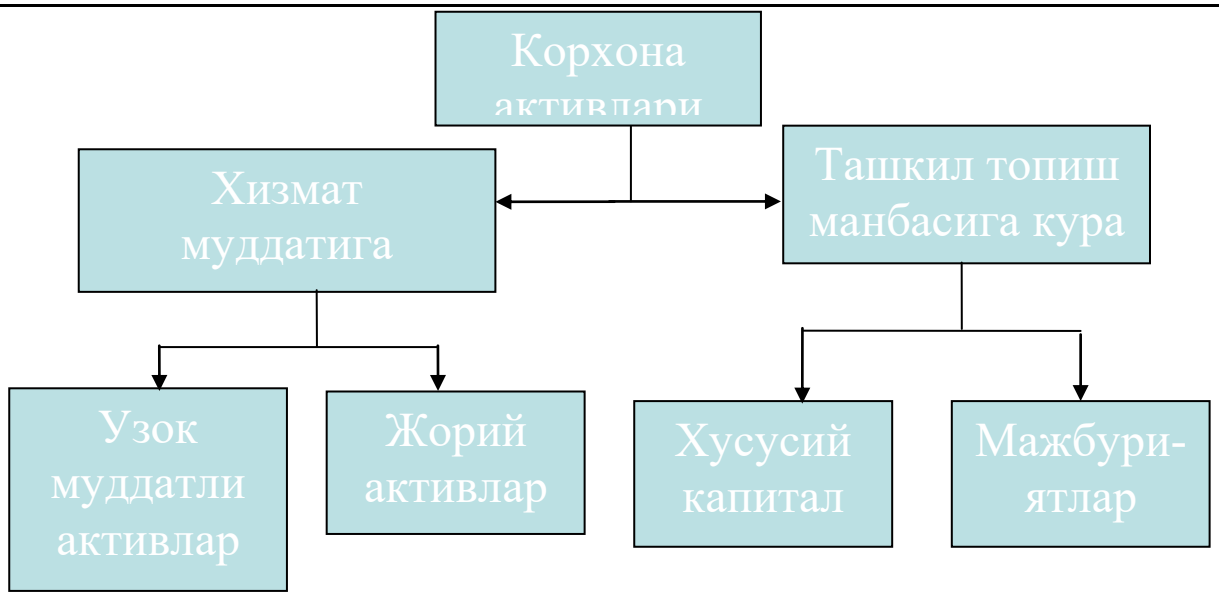
Бухгалтерия ҳисобининг предмети деганда умуман олганда корхона ва ташкилотларнинг хўжалик фаолияти , ушбу фаолиятни ташкил этувчи жараёнлар ва уларни юритилишини таъминловчи маблағлар, маблағларнинг ташкил топиш манбалари, шунингдек хўжалик фаолиятининг натижалари тушунилади.

Бухгалтерия хисобининг предметини ташкил килувчи объектлар:

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



Хўжалик фаолиятининг таркибий компонентлари



Корхона активларининг турлари

Актив ва пассивларнинг таркиби

ХИЗМАТ МУДДАТИГА КЎРА		
Узоқ муддатли активла		***Жорий активлар***
➢ Асосий воситалар ➢ Номоддий активлар ➢ Молиявий инвестициялар ➢ Ўрнатилмаган жиҳозлар ➢ Капитал қўйилмалар ➢ Узоқ муддатли дебиторлик қарзлари ва келгуси давр харажатлари		➢ Хом-ашё ва материаллар ➢ Тугалланмаган ишлаб чиқариш ➢ Тайёр маҳсулотлар ➢ Товарлар ➢ Келгуси давр харажатлари ➢ Кечиктирилган харажатлар ➢ Қисқа муддатли дебиторлик қарзлари ➢ Пул маблағлари ➢ Қисқа муддатли инвестициялар
ТАШКИЛ ТОПИШ МАНБАСИГА КЎРА		
Ўз активлари манбалари (Хусусий капитал)		***Жалб қилинган капитал (Мажбуриятлар)***
➢ Устав капитали ➢ Қўшилган капитал ➢ Резерв капитали ➢ Тақсимланмаган фойда ➢ Мақсадли тушумлар ➢ Келгуси давр харажатлари учун резервлар		**Узоқ муддатли мажбуриятлар** ➢ Тўланадиган счётлар ➢ Кечиктирилган мажбуриятлар ➢ Олинган бунаклар ➢ Олинган кредит ва қарзлар **Жорий мажбуриятлар** ➢ Тўланадиган счётлар ➢ Кечиктирилган мажбуриятлар ➢ Олинган бунаклар ➢ Олинган кредит ва қарзлар ➢ Бошқа мажбуриятлар

1.1.3-илова. Бухгалтерия ҳисобининг услуби ва унда қўлланиладиган усуллар акс эттирилган слайдлар

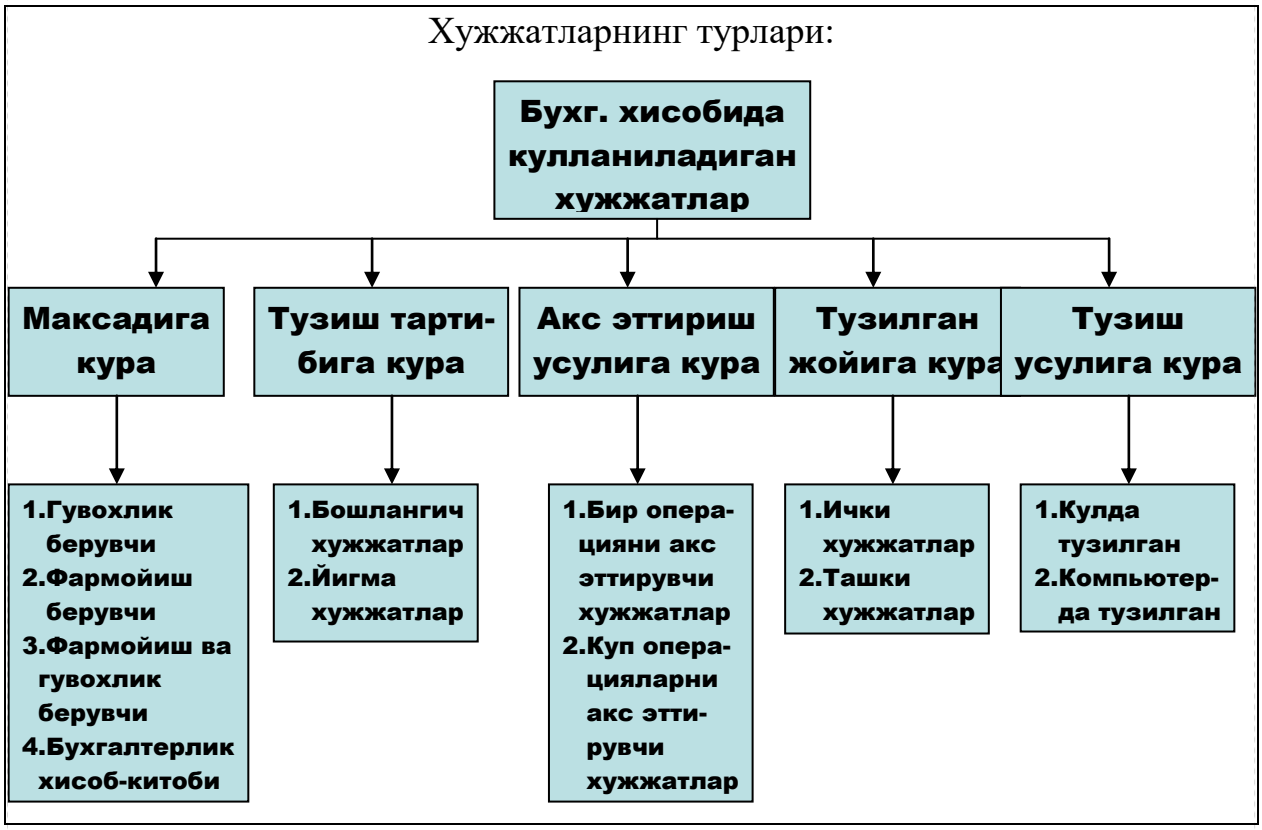
Бухгалтерия хисобида кўлланиладиган усуллар:

1. Хужжатлаштириш;
2. Инвентаризация;
3. Бахолаш;
4. Калькуляция;
5. Счётлар;
6. Иккиёклама ёзиш;
7. Баланс;
8. Хисобот;

Хужжатлаштириш – *бу хўжалик операцияларини маълум бир ҳужжатлар билан расмийлаштириш усули.*

Хужжат – *бу хўжалик операцияларини хакикатда юз берганлигига гувох берувчи ёки уларни келгусида юз беришига асос бўлувчи ёзма гувохнома.*

Хужжатларнинг турлари:



Хужжатларнинг асосий реквизитлари

- Хужжатнинг номи;
- Хужжатнинг тартиб рақами
- Хужжатнинг 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, имзоси
- Корхона мухри

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.

Инвентаризациянинг турлари:

1.Режали инвентаризация – бу корхонанинг моддий жавобгар шахсларни навбатдаги меҳнат таътилига чиқариш режасига кўра ўтқазиладиган инвентаризация.

2.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.

БХМСларга кура активларни инвентаризация килиш муддатлари:

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

Бухгалтерия баланси негизида «баланс» сўзи ётади. Бу сўз лотинча **«bis-*иккита*»** ва «**lanx-тарози палласи**» сўзларидан олинган бўлиб, ўзаро тенглик маъносини англатади.

Бухгалтерия баланси муайян санага корхона активлари ва шу активларнинг ташкил топиш манбалари орасидаги тенгликни ифодалайди. Яъни,

УА+ЖА = ХК + М, ёки А=ХК+М

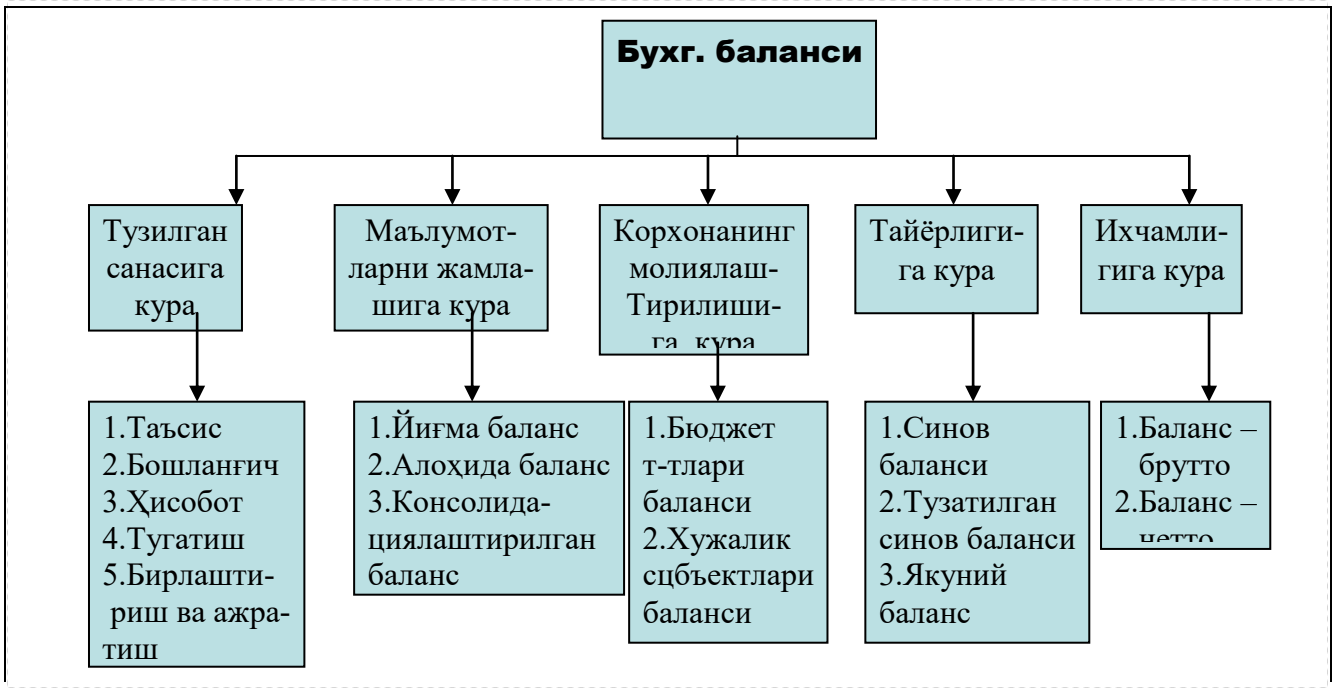
Бу ерда: УА - Узоқ муддатли активлар

ЖА - Жорий активлар

ХК - Хусусий капитал

М – Мажбурият

А – Жами активлар



«Бахор» ХКнинг қисқартирилган баланси, минг сўм

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 бунаклар	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**

Ойнинг 1-санасига тузилган баланс ой мобойнида корхонада бўладиган хўжалик операциялари натижасида ўзгариб кетади.

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

Хужалик операциялари натижасида балансда юз берадиган узгаришлар

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 чиқаришдан 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	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**

Барча счётларни содда қилиб «Т» шаклда ифодалаш мумкин.
У ўнг ва чап қисмлардан иборат бўлади.

Чап қисми – дебет, қисқача «Дт» ҳам дейиш мумкин.

Ўнг қисми – кредит, қисқача «Кт» ҳам дейиш мумкин.

Барча счётлар ўзининг номига ва номерига эга бўлади. Счётларнинг номи ва номерлари Счётлар режасида кўрсатилган бўлади.

Счётлар режаси – бу Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги томонидан ишлаб чиқилган 21-сон бухгалтерия ҳисобининг миллий стандарти (БҲМС) да ўз аксини топган.

Ҳар бир счёт таркибан 4 та элементдан ташкил топади:

1.Ҳисобот даври бошига қолдиқ (бош қолдиқ);
2.Дебет оборот;
3.Кредит оборот;
4.Ҳисобот даври охирига қолдиқ (охирги қолдиқ).

Ушбу элементларнинг счётларда жойлашиши счётнинг актив ёки пассив счёт эканлигига боғлиқ.

Актив счетлар – корхона активларини акс эттиришга мўлжалланган счетлардир.

Контрактив счетлар – корхона активларининг баланс қийматини аниқлашга мўлжалланган счётлардир (асосий воситаларнинг эскириши – 0200 счетлар, номоддий активларнинг эскириши – 0500 счетлар, савдо устамаси – 2980 счет, шубҳали қарзлар бўйича резерв – 4910 счет).

Пассив счетлар – корхона пассивларини, яъни активларнинг ташкил топиш манбаларини акс эттиришга мўлжалланган счётлардир.

Контрпассив счетлар – корхона пассивларининг баланс қийматини аниқлашга мўлжалланган счётлардир (сотиб олинган хусусий акциялар – 8600 счет).

Актив счётларнинг тузилиши:

Дт	№ «Номи»	Кт
С1=		
Кўпайиши (+)	Камайиши (-)	
ДО =	КО =	
С2=		

С2 = С1 + ДО – КО, бунда:
С2 – охирги қолдиқ;
С1 – бош қолдиқ;
ДО ва КО – дебет ва кредит оборот;

Пассив счётларнинг тузилиши:

Дт	№ «Номи»	Кт
	С1=	
Кўпайиши (-)	Камайиши (+)	
ДО =	КО =	
	С2=	

С2 = С1 + КО – ДО, бунда:
С2 – охирги қолдиқ;
С1 – бош қолдиқ;
ДО ва КО – дебет ва кредит оборот;

Счётларнинг турлари:

1.Доимийлигига кўра:

а) Доимий счётлар;

б) Вақтинчалик счётлар;

Доимий счётлар – бу бухгалтерия баланси элементларини акс эттирадиган ва доимий қолдиққа эга бўладиган счётлардир. Активларни, мажбуриятларни ва хусусий капитал элементларини кўрсатувчи счётлар доимийдир.

Вақтинчалик (транзит) счётлар – ҳисобот даврининг охирида ёпилиб кетадиган ва қолдиққа эга бўлмайдиган счётлардир. Транзит счетларга даромад, харажат, фойда ва зарарлар счётлари киради.

2.Маълумотларни жамлаш имкониятига кўра:

а) Синтетик счетлар;

б) Аналитик счетлар;

Синтетик счетлар – бу актив ёки пассивларни ягона пул бирликларида акс эттирувчи счётлардир. Бундай ҳисоб синтетик ҳисоб деб аталади. Барча 0100 дан 9990 гача бўлган счётлар синтетик счётлардир.

Аналитик счетлар – актив ва пассивлар ҳақида нисбатан тўлароқ ахборотлар олиш учун ишлатиладиган счётлардир. Улар синтетик счётлар таркибида бухгалтерлар томонидан мустақил равишда очилади.

3. Балансда жойлашувига кўра:

а) Баланс счетлари;

б) Балансдан ташқари счётлар;

Баланс счетлари – баланснинг актив ва пассив элементларини акс эттирувчи счётлар.

Балансдан ташқари счётлар – Балансга киритилмайдиган активлар ва мажбуриятларга мўлжалланган счётлар.

Бухгалтерия ҳисобида ҳар қандай суммани икки марта, яъни битта счётнинг дебетига ва иккинчи счётнинг кредитига ёзиш қабул қилинган. Бу усул **иккиёқлама ёзув** деб аталади. Уни бухгалтерия проводкаси деб ҳам атайдилар.

Бухгалтерия проводкалари қуйидагиларга бўлинади:

а) оддий;

б) мураккаб;

Оддий проводкаларда фақат иккита счёт қатнашади. Бунда битта счёт дебетланади, иккинчи счёт кредитланади.

Мураккаб проводкаларда уч ва ундан ортиқ счётлар қатнашади. Бунда битта счёт дебетланади, қолганлари кредитланади ёки тескариси бўлиши мумкин.

Бухгалтерия проводкаларини турли усулларда ифодалаш мумкин:

1. **Горизонтал усул:**

Мисол учун:	Дт	Кт	Σ
	5010	5110	100 000

2. **Вертикал усул:**

		Σ
Мисол учун:	Дт – 5010	100 000
	Кт – 5110	100 000

3. **Схема кўринишида;**

	Дт 5010 Кт		Дт 5110 Кт	
Мисол учун:	100 000			100 000

Проводкаларни бериш учун қуйидагиларни аниқлаш лозим:

1. Юз берган операциянинг мазмунидан унда қатнашадиган счётлар аниқланади;
2. Бу счётларнинг актив ёки пассивлиги аниқланади;
3. Актив счётларнинг схемасидан келиб чиқиб биттаси дебетланади, иккинчиси кредитланади.

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

1.1.4-илова. Корхоналарда бухгалтерия ҳисобини ташкил қилишнинг концептуал асослари акс эттирилган слайдлар

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

Ушбу меъерий ҳужжатларга, жумладан БХМС № 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 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.

БҲМС № 1 нинг 62-пунктига мувофиқ ҳисоб сиёсати моливий ҳисобот билан биргаликда мажбурий тарзда тақдим этилади:

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

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.

БҲМС № 1 нинг 96-пунктига мувофиқ ҳисоб сиёсатида 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.

Корхоналарда бухгалтерия ҳисоби қўйидаги тўртта шакллардан бирида ташкил этилади:

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.

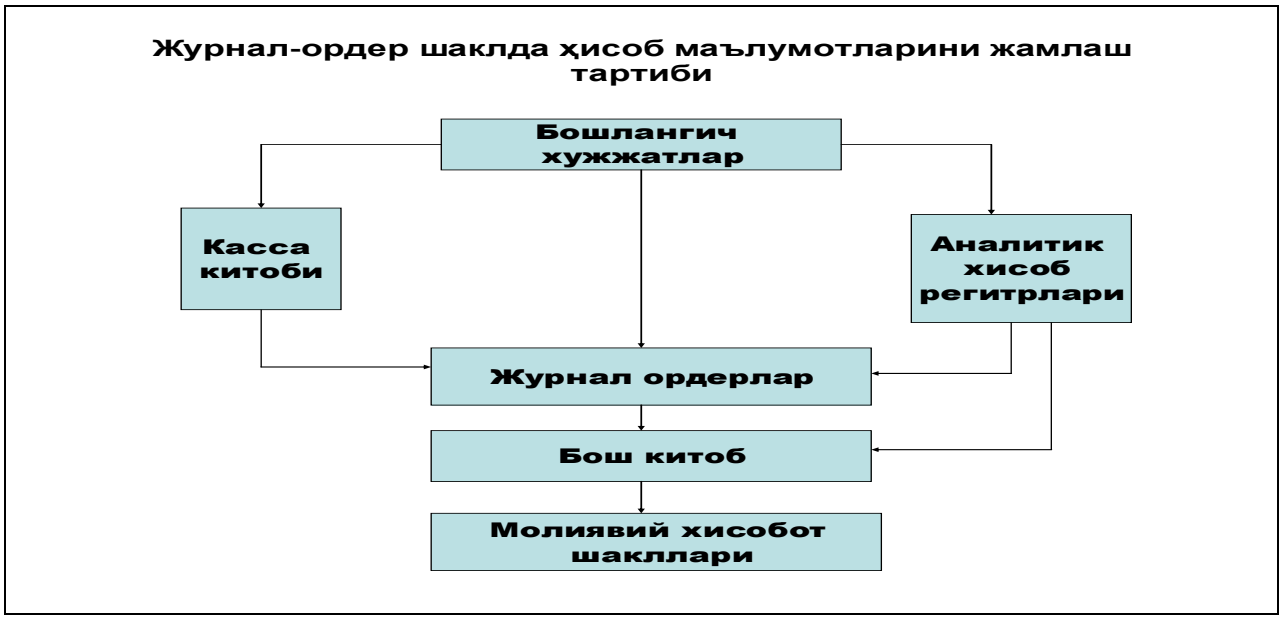
Бухгалтерия ҳисоби тамойиллари деганда уни юритишда амал қилиш лозим бўлган қоида ва тартиблар мажмуаси тушунилади.

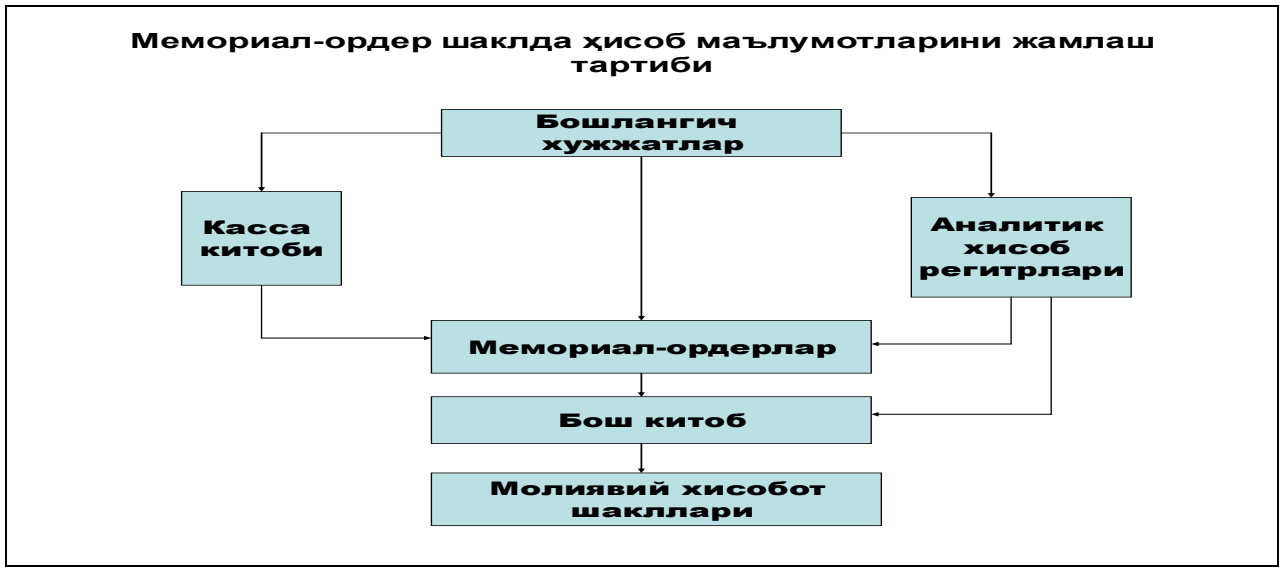
Бухгалтерия ҳисоби тамойиллари:

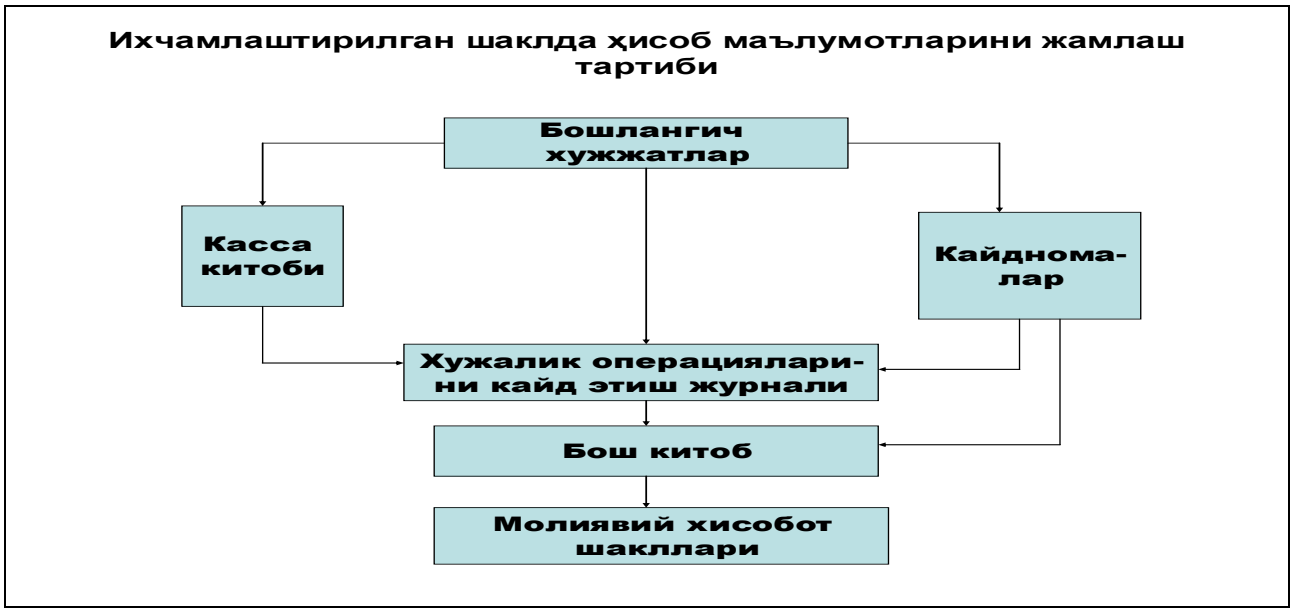
№	Тамойиллар	Тамойилларнинг тавсифи
1	Ҳисоблаш	Даромад ва харажатларни бухгалтерия ҳисобида пул маблағларини олган ёки тулаган вақтда эмас, балки уларнинг пайдо бўлиши билан тан олиш лозимлигини билдиради
2	Эҳтиёткорлик (консерватизм)	Даромад, харажат, актив ва мажбуриятларни тан олиш, ҳисоб ва ҳисоботда акс эттиришда уларнинг миқдорини сунъий ошириш ёки пасайтирмасликни англатади.
3	Мазмуннинг шаклдан устунлиги	Активнинг шаклига эмас, балки операциянинг мазмунига қараб тан олиш ва ҳисобда акс эттириш кераклигини билдиради
4	Икки ёқламалик	Юз берган операцияларни бухгалтерия ҳисобида икки ёқлама ёзув усулида акс эттириш кераклигини билдиради
5	Ҳақиқий таннархда баҳолаш	Корхона активлари ва пассивларини таннарх ёки бозор баҳоларида (улардан қайси бири паст бўлса, ўшанда) ҳисобга олишни билдиради
6	Офсеттинг	Олинган даромадларни ҳисобда харажатларни камайтириш эвазига акс эттирмаслик кераклигини билдиради
7	Пулда ифодалаш	Актив, пассив ва юз берган операцияларни миллий валютада акс эттиришни билдиради
8	Аниқлик	Хисоб ва хисоботда акс эттирилган хар бир сумманинг катъий хужжатли асосга эга булиши кераклигини билдиради
9	Узликсизлик	Юз берган операцияларни ҳисобга олишда ва ҳисоботда акс эттиришда хўжалик юритувчи субъект тугатилаётган корхона сифатида қаралмаслиги лозимлигини билдиради
10	Даромад ва харажатларнинг мувофиқлиги	Муайян ҳисобот даври учун тузилган ҳисоботда фақат шу даврда вужудга келган даромадлар ва ушбу даромадларни олиш учун қилинган харажатлар акс эттирилиши кераклигини билдиради
11	Кўрсаткичларни қёсланувчанлиги	Курсаткичлар барча таққосланадиган ҳисобот даврларида бир хил тартибда акс эттирилиши кераклигини билдиради
12	Ҳисоботнинг бетарафлиги	Барча ахборотлар молиявий ҳисоботларда тузувчининг хоҳиши, шахсий қарашлари асосида эмас, белгиланган тартиб асосида акс эттирилиши кераклигини билдиради

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.









1.1.5-илова. Мавзунинг нақадар тушунганликларини аниқлаш мақсадида бериладиган саволлар:

1.Бухгалтерия ҳисобининг предмети нима?
2.Бухгалтерия ҳисоби объектлари нималарни ўз ичига олади?
3.Бухгалтерия ҳисоби усулларини сананг.

1.2.«Бухгалтерия ҳисобининг назарий асослари» мавзусидаги амалий машғулотнинг таълим технологияси

АМАЛИЙ МАШҒУЛОТ ТЕХНОЛОГИЯСИ

<table>
<tr><td>Ўқув соати: 2 соат</td><td>Талабалар сони: 30 та</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ўқув машғулот шакли: Билимларни чуқурлаштириш ва мустаҳкамлашга қаратилган амалий машғулот</td></tr>
<tr><td colspan="2">Амалий машғулот режаси:
1.Хўжалик фаолияти юритилишини таъминловчи активларни ва уларнинг ташкил топиш манбаларини туркумлаш
2.Бухгалтерия ҳисоби методини ташкил қилувчи усулларнинг моҳиятини очиб бериш
3.Бухгалтерия балансининг тавсифи, таснифи ва таркибий тузилишини аниқлаш
4.Бошланғич баланс тузиш
5.Хўжалик операциялари таъсирида бухгалтерия балансида содир бўладиган ўзгаришларни аниқлаш
6.Юз берган операцияларни ҳисобга олган ҳолда ҳисобот балансини тузиш
7.Бухгалтерия ҳисоби счётларининг моҳияти, тузилиши ва таснифини муҳокама қилиш
8.Бошланғич баланс асосида синтетик счётларни очиш
9.Жорий ойда юз берган хўжалик операцияларини аналитик ва синтетик счётларга ёзиш ва ушбу счётларни ёпиш</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ўқув машғулотининг мақсади: Талабаларнинг маърузада олган бухгалтерия ҳисобининг назарий асослари ҳақидаги билимларини чуқурлаштириш ва мустаҳкамлаш.</td></tr>
<tr><td>Педагогик вазифалар:
• Амалий машғулот режаси билан олдиндан таништириш;
• Талабаларнинг ҳисоб тушунчаси, унинг турлари ва бошқарувда тутган ўрни ҳақидаги билимларини синовдан ўтказиш ва янада бойитиш;
• Бухгалтерия ҳисобининг предмети ва объектлари ҳақидаги билимларни мустаҳкамлаб, бу борада мустақил фикр юрита олиш қобилиятини шакллантириш;
• Бухгалтерия ҳисобида қўлланиладиган усулларнинг моҳиятини кенгроқ очиб бериш, уларни амалиётда қўллаш кўникмаларини шакллантириш.
• Бухгалтерия ҳисобининг концептуал асосларига оид билимларини янада бойитиш.</td><td>Ўқув фаолияти натижалари:
• Ҳисоб тушунчаси, унинг турлари ва бошқарувда тутган ўрни ҳақидаги билимлари янада бойийди;
• Бухгалтерия ҳисобининг предмети ва объектлари ҳақидаги билимлари мустаҳкамланади, бу борада мустақил фикр юрита олиш қобилиятига эга бўлади;
• Бухгалтерия ҳисобида қўлланиладиган усулларнинг моҳиятини кенгроқ тушуниб олади, уларни амалиётда қўллаш кўникмалари шаклланади.
• Бухгалтерия ҳисобининг концептуал асосларига оид билимлари янада бойийди.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ўқитиш воситалари: доска, тарқатма материаллар, бўр, қоғозлар.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ўқитиш усуллари: Топшириқлар, баҳс-мунозара, кичик гуруҳларда ишлаш, «Лойиҳа», блиц-сўров, «Кейс», «Нилуфар гули».</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ўқитиш шакллари: Оммавий, гуруҳли</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ўқитиш шароити: Гуруҳларда ишлаш мумкин бўлган аудитория.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Мониторинг ва баҳолаш: Савол-жавоб, тақдимот.</td></tr>
</table>

АМАЛИЙ МАШҒУЛОТНИНГ ТЕХНОЛОГИК ХАРИТАСИ

Иш босқичлари	Ўқитувчи фаолиятининг мазмуни	Тингловчи фаолиятининг мазмуни
1-босқич. Тайёргарлик босқичи	1.Мавзуни аниқлайди, мақсадни белгилайди ва ўқув жараёнини режалаштиради. 2.Амалий машғулот учун саволлар, топшириқлар ва тарқатма материалларни тайёрлайди	Машғулотга тайёрланадилар
2 -босқич. Асосий босқич	**1. Амалий ишга кириш.** 1.1. Мавзунинг номи, максади ва кутилажак ўқув натижаларини эълон килади. 1.2. Амалий машгулотнинг тузилиши ва ўтказилиш тартибини тушунтириб беради. 1.3. Тезкор сўров техникасини қўллаб, тингловчилар билимларини фаоллаштиради: • *Бухгалтерия ҳисобини ўрганиш шартмикан?* 1.4. Жавобларни умумлаштиради ва асосий машғулот босқичига ўтилишини маълум қилади.	Тинглайдилар Тинглайдилар Саволга жавоб берадилар Тинглайдилар
	2. Асосий қисм. 2.1. Талабалар уч гуруҳга бирлаштирилади ва «Ҳисоб тушунчасининг моҳияти, турлари ва бошқарувда тутган ўрни» лойиҳа технологиясини қўллаган ҳолда муҳокама қилинади (1-илова). 2.2. Бухгалтерия ҳисобининг предмети ва объекти дастлаб блиц-сўров усулида муҳокама қилинади (2-илова). 2.3. Талабалар 8 та гуруҳга бирлаштирилади ва Бухгалтерия ҳисобида қўлланиладиган усуллар «Нилуфар гули» усулида муҳокама қилинади (3-илова). 2.4.Мавзуга оид кейслар ечилади (4-илова).	Хар бир гуруҳ ўзига топширилган вазифа бўйича ишлайди, презентация қилади. Блиц-саволларга жавоб берадилар, Хар бир гуруҳ ўзига топширилган вазифа бўйича ишлайди, Индивидуал тарзда кейсни ечадилар.
3-босқич. Якунловчи босқич	**Амалий машғулот бўйича якун ясалади:** • Талабалар билимини синаш учун 3 даражали тест берилади (5-илова); • Талабаларда туғилган саволларга жавоб берилади; • Гуруҳлар иш натижаси таҳлил қилинади; • Мустақил иш юзасидан маслаҳатлар берилади.	Тест ечадилар Саволлар берадилар Эшитадилар ва хулоса чиқарадилар Эшитадилар, ёзиб оладилар

1.2.1-илова. «Ҳисоб тушунчасининг моҳияти, турлари ва бошқарувда тутган ўрни» мавзусини муҳокама қилиш учун лойиҳа босқичлари:

1.Ҳисоб тушунчасининг моҳияти;
2.Ҳисобнинг турлари;
3.Ҳисобнинг бошқарувда тутган ўрни.

1.2.2-илова. Бухгалтерия ҳисобининг предмети ва объектини муҳокама қилиш учун бериладиган блиц-сўров саволлари рўйхати:

1.Ҳар қандай фаннинг предмети деганда нимани тушунмоқ керак;
2.Бухгалтерия ҳисобининг предмети бошқа иқтисодий фанлар предметларидан нимаси билан фарқ қилиши керак;
3.Бухгалтерия ҳисобининг предмети нималарни ўз ичига олади;
4.Бухгалтерия ҳисобининг объектлари нималардан иборат.

1.2.3-илова. Бухгалтерия ҳисобида қўлланиладиган усулларни «Нилуфар гули» усулида муҳокама қилиш.

1.Талабалардан 8 та гуруҳ шакллантирилади;
2.Ўқитувчининг ўзи «Нилуфар гули»нинг ўзагини талабалар билан биргаликда қуйидагича тузади:

	Баланс	

	Счётлар	

	Икки-ёклама ёзув	

	Ҳисо-бот	

Баланс	Счётлар	Иккиёк-лама ёзув
Ҳисо-бот	**Бухг. ҳис.и усул-лари**	Баҳо-лаш
Ҳуж-жатлаш-тириш	Инвен-тари-зация	Каль-кул-яция

	Баҳо-лаш	

	Ҳуж-жатлаш-тириш	

	Инвен-тари-зация	

	Каль-кул-яция	

3.Сўнгра ҳар бир гуруҳга биттадан бухгалтерия ҳисоби усулининг хусусиятларини ёзиб чиқишни талаб қилади.

4.Гуруҳларга «Нилуфар гули»ни расмийлаштиришга 10 минут вақт берилади. Сўнгра ҳар бир гуруҳдан 1 тадан талаба чиқиб презентация қилади. Презентация учун 1-2 минут вақт берилади.

1.2.4-илова. Мавзуга оид кейслар

Кейс №1

201_ йил 1 январ ҳолатига «Умид» ХК активлари ва уларнинг ташкил топиш манбалари.

1. Асосий воситалар – 108 000 000 сум, шундан:
- Бино ва иншоатлар – 28 000 000 сум, шулардан ишлаб чиқариш мақсадларида фойдаланиладигани – 20 000 000 сум, маъмурий мақсадлар учун – 8 000 000 сум
- Транспор воситалари – 44 000 000 сум, шундан: енгил (1 дона) – 14 000 000 сум, юк (1 дона) – 30 000 000 сум
- Компьютерлар (4 дона) – 4 000 000 сум
- Станоклар ва ускуналар – 28 000 000 сум
- Мебель ва офис жиҳозлари – 4 000 000 сум, жумладан: офис мебели– 3 000 000 сум, факс – 600 000 сум, сотовый телефон – 400 000 сум.

2. Асосий воситаларнинг эскириши– 43 200 000 сум, шундан:
- Бино ва иншоатлар – 11 200 000 сум, шундан ишлаб чиқариш мақсадидаги асосий воситаларники – 8 000 000 сўм
- Транспор воситалари – 17 600 000 сум, шундан енгил автомобиллар – 5 600 000 сум, юк автомобиллар – 12 000 000 сум
- Компьютерлар – 1 600 000 сум
- Станоклар ва ускуналар – 11 200 000 сум
- Мебель ва офис жиҳозлари – 1 600 000 сум, шундан: офис мебели – 1 340 000 сум, факс – 180 000 сум, сотовый телефон – 80 000 сум.

3. Молиявий инвестициялар 20 000 000 сум, шундан банкдан сотиб олинган акциялар – 4 000 000 сум, қўшма корхоналардаги улуш – 14 000 000 сум, шўъба корхоналарда улуш– 2 000 000 сум
4. Тугалланмаган капитал қурилиш (капитал инвестиция) – 15 200 000 сум
5. Тугалланмаган ишлаб чиқариш – 11 600 000 сум
6. Келгуси давр харажатлари (обуна) – 400 000 сум
7. Тайёр маҳсулотлар – 80 000 000 сум
8. Устав капитали – 160 000 000 сум
9. Резерв капитали – 46 000 000 сум, шундан активларнинг қайта баҳоланиши – 22 000 000 сум, устав бўйича резерв – 24 000 000 сум
10. Иш ҳақи бўйича мажбуриятлар – 5 600 000 сум, шундан, депонентлаштирилган иш ҳақи – 1 000 000 сум
11. Харидорларнинг қарзлари – 14 000 000 сум
12. Солиқлар бўйича қарздорлик – 3 200 000 сум, шундан: фойда солиғи бўйича – 1 680 000 сум, мол-мулк солиғи бўйича – 520 000 сум, ободонлаштириш ва инфрасруктурани ривожлантириш солиғи бўйича – 200 000 сум, даромад солиғи бўйича – 800 000 сум.
13. Ижтимоий суғурта фондларига қарздорлик – 2 440 000 сум, шундан – иш ҳақига нисбатан ажратма (25%) – 1 980 000 сум, иш ҳақидан ушланма (4,5%) – 140 000 сум, соф тушумга нисбатан пенсия фондига ажратма (1,6 %) – 140 000 сум, соф тушумдан йўл фондига

ажратма (1,4 %) – 130 000 сум, мактаб таълимини ривожлантириш фондига ажратма (0,5 %) – 50 000 сўм.

14. Кассадаги пул маблағлари – 4000 сум
15. Таъминотчиларга берилган бунаклар – 3 600 000 сум, шундан узоқ муддатли активлар учун берилгани – 1 000 000 сум
16. Таъминотчилар олдидаги қарздорлик – 11 200 000 сум
17. Ишлаб чиқариш захиралари – 69 000 000 сум, шундан: хом-ашё ва материаллар – 42 000 000 сум, ёқилғи – 3 200 000 сум, эҳтиёт қисмлар – 4 800 000 сум, қурилиш материаллари – 4 000 000 сум, идишлар – 2 000 000 сум, инвентарь ва хўжалик жиҳозлари – 13 000 000 сум
18. Солиқлар бўйича олдиндан тўловлар – 800 000 сум (ҚҚС)
19. Харидорлардан олинган бунаклар – 12 000 000 сум
20. Таъсисчилар олдидаги қарздорлик – 4 000 000 сум
21. Банк кредитлари – 40 000 000 сум, шундан узоқ муддатлиси – 24 000 000 сум
22. Бошқа дебиторларнинг қарзлари – 3 400 000 сум, шундан: даъволар бўйича – 2 200 000 сум, ҳисобдор шахсларнинг қарзлари – 300 000 сум, етказилган зарарлар бўйича – 100 000 сум, ижара бўйича – 800 000 сум
23. Турли кредиторлар олдидаги қарздорлик – 9 200 000 сум, шундан: ижара бўйича – 800 000 сум, кредит фоизлари бўйича – 1 600 000 сум, ҳисобдор шахслар олдидаги қарздорлик – 240 000, электросетдан – 2 000 000 сум, горгаздан – 1 000 000 сум, телефон учун – 320 000 сум, сотовой телефон учун – 280 000 сум, сув учун – 760 000 сум, темир йўлдан – 2 200 000 сум,
24. Тақсимланмаган фойда – 9 164 000 сум
25. Ҳисоб-китоб счётидаги пул маблағлари – 20 000 000 сум

ТАЛАБ ҚИЛИНАДИ:

1.Корхона активлари ва уларнинг ташкил топиш манбаларини эгалик назариясининг қуйидаги элементлари бўйича гурухларга ажратиш:

АКТИВЛАР:

- **Узоқ муддатли активлар**
- **Қисқа муддатли (жорий) активлар**

ПАССИВЛАР:

- **Хусусий капитал;**
- **Мажбуриятлар:**
  - узоқ муддатли мажбуриятлар
  - қисқа муддатли мажбуриятлар

КЕЙСНИ ЕЧИШ БЎЙИЧА УСЛУБИЙ КЎРСАТМА

1.Топшириқ бажарилишини қуйидаги шаклда расмийлаштириш тавсия этилади.

№	Элементлар туркуми	Сумма
АКТИВЛАР		
Узоқ муддатли активлар		
	Асосий воситалар	
	а) Бошланғич қиймат	
	б) Эскириш қиймати	
	в) Қолдиқ қиймат	
	Молиявий инвестициялар	
	Капитал инвестициялар	
	Жами узоқ муддатли активлар	

Жорий (қисқа муддатли) активлар		
	Ишлаб чиқариш захиралари	
	Тугалланмаган ишлаб чиқариш	
	Тайёр маҳсулот	
	Келгуси давр харажатлари	
	Дебиторлар:	
	Харидор ва буюртмачиларнинг қарзи	
	Солиқлар бўйича ортиқча тўловлар	
	Таъминотчиларга берилган бўнаклар	
	Бошка дебиторлик карзлар	
	Пул маблағлари жами шундан	
	Кассадаги пул маблағлари	
	Ҳисоб-китоб счётидаги пул маблағлари	
	Жами жорий (қисқа муддатли) активлар	
	БАЛАНС АКТИВИ БЎЙИЧА ЖАМИ	
ПАССИВ		
Хусусий Капитал		
	Устав капитали	
	Резерв капитали	
	Тақсимланмаган фойда	
	Жами хусусий капитал	
Мажбуриятлар		
	Узоқ муддатли мажбуриятлар	
	Узоқ муддатли банк кредитлари	
	Қисқа муддатли мажбуриятлар	
	Харидорлардан олинган бўнаклар	
	Таъминотчилар олдидаги мажбуриятлар	
	Бюджетга солиқ тўловлари бўйича қарздорлик	
	Киска муддатли банк кредитлари	
	Ижтимоий сугурта фондларига қарзлар	
	Меҳнатга хақ тўлаш бўйича қарзлар	
	Таъсисчилар олдидаги қарзлар	
	Бошқа кредиторлик қарзлар	
	Жами мажбуриятлар	
	БАЛАНС ПАССИВИ БЎЙИЧА ЖАМИ	

Кейс №2

«Аббос» МЧЖ бўйича қуйидаги маълумотлар берилган:

1. 201_ йил 1 январ ҳолатига «Аббос» МЧЖ активлари ва уларнинг ташкил топиш манбалари:

Счётнинг номи	Сумма
Асосий воситалар	80 277 405
Асосий воситалар эскириши	55 871 751
Қимматли қоғозлар (банк акциялари)	100 000
Узоқ муддатли банк кредити	12 700 000
Ёқилғи	705 254
Хом-ашё ва материаллар	18 181 703
Хўжалик инвентарлари	2 415 067
Қурилиш материаллари	41 474

Таъминчиларга тўланадиган счётлар	8 905 600
Тугалланмаган ишлаб чиқариш	12 851 320
Тайёр маҳсулот	10 000 000
Бюджетга солиқлар бўйича қарзлар	6 700 309
Пенсия жамғармасига қарзлар	1 800 506
Йўл фондига қарзлар	1 025 502
Келгуси давр харажатлари	515 430
Олинадиган счётлар	56 120 000
Тўланадиган фоизлар	182 406
Олинган кредитнинг жорий қисми	1 400 000
Таъминотчиларга тўланган бўнаклар	14 600 000
Бюджетга бўнак тўловлари	1 800 000
Ҳисоб-китоб счётидаги пул маблағлари	60 330 405
Кассадаги пул маблағлари	10 000
Харидорлардан олинган бўнаклар	40 500 000
Иш ҳақи бўйича қарзлар	3 475 006
Бошқа кредиторлик қарзлар	4 652 382
Устав капитали	70 000 000
Қайта баҳолаш бўйича резерв капитали	8 450 090
Бепул олинган мулк	3 500 000
Тақсимланмаган фойдаси	38 784 506

2. 201_ йил январ ойи мобойнида қуйидаги хўжалик операциялари юз берган:

№	Операциянинг мазмуни	Сумма	Балансдаги ўзгариш типи
1	2	3	4
1	Ҳисоб-китоб счётидан иш ҳақи бериш учун пул олинди ва кассага кирим қилинди	3 475 006	
2	Ходимларга иш ҳақи тарқатилди	3 475 006	
3	Дебиторлик қарз келиб тушди	9 600 000	
4	Хом-ашё ўтказилган бўнак ҳисобидан келиб тушди	14 600 000	
5	Таъминотчилар олдидаги кредиторлик қарз ўтказиб берилди	4 905 000	
6	Таъминотчилардан қизил қум келтирилди	90 000	
7	Ишлаб чиқаришга қўйидаги харажатлар қилинди: • Хом-ашё • ишчиларга иш ҳақи • ижтимоий суғуртага ишчилар иш ҳақидан 25 % лик ажратма • асосий воситаларга эскириш ҳисобланди	 5 000 000 3 650 000 ? 700 000	
8	Ишлаб чиқаришдан тайёр маҳсулот олинди	9 000 000	
9	Таъсисчилар йиғилиши қарорига асосан корхонанинг ўтган йилги фойдаси қўйидагича тақсимланди: - таъсисчиларга дивидент - резерв капиталига	 30 000 000 8 784 506	

Талаб қилинади:

1.«Аббос» МЧЖнинг 201_ йил 1 январ ҳолатига бошланғич балансини тузинг.

2.Юз берган хўжалик операциялари таъсирида балансда рўй берган ўзгариш типини аниқланг;
3.Юз берган хўжалик операцияларини инобатга олган ҳолда 201_ йил 1 феврал ҳолатига ҳисобот балансини тузинг;
4. 201_ йил 1 январ ҳолатига тузилган бошланғич баланс моддаларига «Т» счётларни очинг;
5. 201_ йил январ ойи мобойнида юз берган хўжалик операцияларини «Т» счётларда акс эттиринг ва счётларни ёпинг.

Услубий кўрсатма:

1.«Аббос» МЧЖнинг бошланғич ва ҳисобот балансини қуйидаги жадвал кўринишида расмийлаштиринг:

Хўжалик маблағлари	**01.01.201_й га сумма**	**Январ ойидаги ўзгаришлар (+; -)**	**01.02.201_й. га сумма**
АКТИВ			
I. Узоқ муддатли активлар 1. Асосий воситалар а) бошланғич қиймат б) жамланган эскириш в) қолдиқ қиймат 2. Молиявий инвестициялар			
Жами узоқ муддатли активлар			
II. Жорий активлар 1. Ишлаб чиқариш захиралари 2. Тугалланмаган ишлаб чиқариш 3.Тайёр маҳсулот 4. Келгуси давр харажатлари 5. Касса 6. Ҳисоб-китоб счёти 7. Харидорларнинг қарзи 8. Таъминотчиларга тўланган бўнаклар 9. Бюджетга тўланган бўнаклар			
Жами жорий активлар			
БАЛАНС			
ПАССИВ			
I. Ўз маблағлари манбалари 1. Устав капитали 2. Резерв капитали 3. Тақсимланмаган фойда			
Жами ўз маблағлари манбалари			
II. Мажбуриятлар 1. Таъминотчилар олдидаги қарзлар 2.Харидорлардан олинган бўнаклар 3. Иш ҳақи бўйича қарзлар 4. Ижтимоий суғурта бўйича қарзлар 5. Бюджет олдидаги қарзлар 6. Бошқа кредиторлик қарзлар 7. Таъсисчилардан қарзлар 8.Узоқ муддатли банк кредитлари			

Жами мажбуриятлар			
БАЛАНС			

2.Юз берган хўжалик операциялари таъсирида балансда рўй берган ўзгариш типини 201_ йил январ ойида юз берган хўжалик операциялари акс эттирилган (юқоридаги) жадвалнинг 4-устунида акс эттиринг;

3. 201_ йил 1 январ ҳолатига тузилган бошланғич баланс моддаларига «Т» счётларни очиш, юз берган хўжалик операцияларини счётларда акс эттириш ва счётларни ёпишни қуйидагича амалга оширинг:

Дт 5010 «Касса» Кт	
С1=10 000	
	3 475 006
ДО=	КО=
С2=	

Дт 6710 «Иш ҳақи бўйича мажб.» Кт	
	С1=3 475 006
3 475 006	
ДО=	КО=
	С2=

С2 = С1 + ДО – КО, бунда:
С2 – охирги қолдиқ;
С1 – бош қолдиқ;
ДО ва КО – дебет ва кредит оборот;

С2 = С1 + КО – ДО, бунда:
С2 – охирги қолдиқ;
С1 – бош қолдиқ;
ДО ва КО – дебет ва кредит оборот;

Кейс №3

Талаб қилинади:

1.Кейс №2 да келтирилган хўжалик операцияларини хўжалик операцияларини қайд этиш журналига ёзинг;

2.Кейс №2 да келтирилган хўжалик операцияларини журнал-ордерлар ва қайдномаларга ёзинг;

3.Кейс №2 да келтирилган хўжалик операцияларини мемориал ордерларга ёзинг;

4.Кейс №2 да келтирилган хўжалик операциялари бўйича журнал ордер маълумотларини бош китобга ўтказинг.

Услубий кўрсатма:

1.Хўжалик операцияларини қайд этиш журналини қуйидаги шаклда юритинг:

№	Ҳужжат		Операциянинг мазмуни	Сумма	Дебет	Кредит
	№	сана				
1			Ҳисоб-китоб счётидан иш ҳақи бериш учун пул олинди ва кассага кирим қилинди	3 475 006		
2			Ходимларга иш ҳақи тарқатилди	3 475 006		
3			Дебиторлик қарз келиб тушди	9 600 000		
4			Хом-ашё ўтказилган бўнак ҳисобидан келиб тушди	14 600 000		
5			Таъминотчилар олдидаги кредиторлик қарз ўтказиб берилди	4 905 000		
6			Таъминотчилардан қизил қум келтирилди	90 000		
7			Ишлаб чиқаришга қўйидаги харажатлар қилинди: • Хом-ашё • ишчиларга иш ҳақи • ижтимоий суғуртага ишчилар иш ҳақидан 25 % лик ажратма • асосий воситаларга эскириш ҳисобланди	 5 000 000 3 650 000 ? 700 000		

8			Ишлаб чиқаришдан тайёр маҳсулот олинди	9 000 000		
9			Таъсисчилар йиғилиши қарорига асосан корхонанинг ўтган йилги фойдаси қўйидагича тақсимланди: - таъсисчиларга дивидент - резерв капиталига	 30 000 000 8 784 506		

2.Журнал-ордерлар ва қайдномаларни қуйидаги тартибда юритинг:

Журнал-ордер № _

____ счёт кредити бўйича

200__ йил _____ учун

№	Сана	Операциянинг мазмуни	_____счет кредитидан дебетланувчи счётларга:								____ счётнинг кредити бўйича жами
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1											
2											
3											
Жами:											

Қайднома № __

200__ йил_____

ой бошига қолдиқ _ сўм

№	Сана	Операциянинг мазмуни	Кредитланувчи счётлардан ____ счетнинг дебетига								_____ счётнинг дебети бўйича жами
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
Жами:											

ой охирига қолдиқ _сўм

Тўлдирилган сана: «___» _____201_ й.

Бажарувчи _____ Бош ҳисобчи _____

Имзо Имзо

3.Мемориал ордерларни қуйидаги шаклда юритинг:

Мемориал-ордер № ___

_____ 200__ й.

Операциянинг мазмуни	Дебет	Кредит	Сумма
Жами дебет бўйича			
Жами кредит бўйича			

Бажарувчи _____ Бош ҳисобчи _____

Имзо **Имзо**

4.Бош китобни қуйидаги шаклда юритинг:

Ой	Дебет бўйича оборот				Дебет бўйича жами	Кредит бўйича жами	Қолдиқ	
	___счёт кредитидан	___счёт кредитидан	___счёт кредитидан	ва бошқ.			Дебет	Кредит
Бош қ-қ								
Жами								
Охирги қ-қ								

1.2.5-илова. Талабалар билимини синаш учун 3 даражали тест:

Биринчи даражали:

1.Молиявий ҳисоб:

а) оператив ҳисобнинг таркибий қисми б) статистик ҳисобнинг таркибий қисми

в) бухгалтерия ҳисобининг таркибий қисми г) бошқарув ҳисобининг таркибий қисми

2.Бухгалтерия ҳисобининг асосий функцияси:

а)назорат қилиш б)ахборот бериш ва назорат қилиш

в)бошқарув қарорларини қабул қилиш г)бошқарув қарорларининг ижросини таъминлаш

Иккинчи даражали:

3.Бухгалтерия ҳисобининг объекти эмас:

а) хўжалик фаолияти б) активлар в) пассивлар г) техника хавфсизлиги

4.Харидорларнинг қарзлари киради:

а) узоқ муддатли активларга б) жорий активларга

в) хусусий капиталга г) мажбуриятларга

Учинчи даражали:

5.Корхонанинг 01.01.2010 йил ҳолатига актив ва пассивлари:

- устав капитали – 5 000 000 сўм;
- кассадаги пул маблағлари – 5 000 сўм;
- ҳисоб-китоб счётидаги пул маблағлари – 1 650 000 сўм;
- асосий воситалар:
  - *бошланғич қиймати – 8 000 000 сўм;*
  - *эскириш қиймати – 3 000 000 сўм;*
- резерв капитали – 700 000 сўм;
- ишлаб чиқариш захиралари – 880 000 сўм;
- харидорларнинг қарзлари – 400 000 сўм;
- бошқа дебиторлик қарзлар – 650 000 сўм;
- молиявий инвестициялар – 100 000 сўм;
- тайёр маҳсулотлар – 700 000 сўм;
- тугалланмаган ишлаб чиқариш – 460 000 сўм;
- тақсимланмаган фойда – 245 000 сўм.

Берилганлар асосида корхонанинг узоқ муддатли активлари суммасини аниқланг:

а) 5 945 000 сўм б) 5 000 000 сўм в) 100 000 сўм г) 5 100 000 сўм

6. 5-тест маълумотлари асосида хусусий капитал суммасини аниқланг:

а) 5 945 000 сўм б) 5 700 000 сўм в) 5 000 000 сўм г) 5 100 000 сўм

2-Мавзу: УЗОҚ МУДДАТЛИ АКТИВЛАРНИНГ ҲИСОБИ

4.1.«Узоқ муддатли активларнинг ҳисоби» мавзусидаги маърузанинг таълим технологияси

МАЪРУЗА ТЕХНОЛОГИЯСИ

Ўқув соати: 2 соат	**Талабалар сони:** 70 та
Ўқув машғулот шакли: Ахборотли маъруза	
Маъруза режаси: 1.Асосий воситаларнинг ҳисоби 2.Номоддий активларнинг ҳисоби 3.Молиявий инвестицияларнинг ҳисоби 4.Капитал инвестицияларнинг ҳисоби	
Ўқув машғулотининг мақсади: Талабаларга асосий воситалар, номоддий активлар, молиявий ва капитал инвестицияларнинг моҳияти, корхона хўжалик фаолиятида тутган ўрни, улар ҳаракатини ҳужжатлаштириш ва ҳисобга олиш усуллари тўғрисида тушунчалар бериш.	
Педагогик вазифалар: 1.Талабаларга асосий воситаларнинг ҳисобини тушунтириш; 2.Талабаларга номоддий активларнинг ҳисобини ўргатиш; 3.Талабаларга молиявий инвестицияларнинг ҳисобини ўргатиш; 4.Капитал инвестицияларнинг ҳисобини ўргатиш.	**Ўқув фаолияти натижалари:** 1.Талабалар асосий воситаларнинг ҳисобини юритиш тартибини тушуниб олади; 2.Талабалар номоддий активларнинг ҳисобини юритиш тартибини ўрганади; 3.Талабалар молиявий инвестицияларнинг ҳисобини юритиш тартибини ўрганади; 4.Капитал инвестицияларнинг ҳисобини ўрганади.
Ўқитиш воситалари: видеопроектор, доска.	
Ўқитиш усуллари: Тушунтириш, ақлий ҳужум.	
Ўқитиш шакллари: Коллектив иш.	
Ўқитиш шароити: Техник воситалар билан таъминланган аудитория.	
Мониторинг ва баҳолаш: Оғзаки савол-жавоб.	

МАЪРУЗАНИНГ ТЕХНОЛОГИК ХАРИТАСИ

Иш босқичлари	**Ўқитувчи фаолиятининг мазмуни**	**Тингловчи фаолиятининг мазмуни**
1-босқич. Мавзуга кириш (5 мин.)	1.Маърузанинг мавзуси, мақсади эълон қилинади; 2.Эришиладиган натижалар айтилади; 3.Power Point дастурида тайёрланган маъруза режаси намойиш қилинади.	Тинглайдилар Тинглайдилар Ёзиб оладилар
2 -босқич. Асосий бўлим (65 мин.)	1.Power Point дастурида тайёрланган асосий воситаларнинг ҳисоби акс эттирилган слайдлар намойиш этилади ва уларнинг мазмуни тушунтирилади (1-илова); 2. Power Point дастурида тайёрланган номоддий активларнинг ҳисоби акс эттирилган слайдлар кўрсатилади ва уларнинг мазмуни тушунтирилади (2-илова); 3. Power Point дастурида тайёрланган молиявий инвестицияларнинг ҳисоби акс эттирилган слайдлар намойиш қилинади ва уларнинг мазмуни талабаларга тушунтирилади (3-илова); 4. Power Point дастурида тайёрланган капитал инвестицияларнинг ҳисоби акс эттирилган слайдлар намойиш қилинади ва уларнинг мазмуни талабаларга тушунтирилади (4-илова).	Томоша қиладилар ва тинглайдилар Томоша қиладилар ва тинглайдилар Томоша қиладилар ва тинглайдилар Томоша қиладилар ва тинглайдилар
3-босқич. Якунловчи (10 мин.)	1.Талабалар томонидан берилган саволларга жавоб берилади; 2.Мустақил ўрганиш учун мўлжалланган саволлар намойиш этилади	Саволлар берадилар Ёзиб оладилар

2.1.1-илова. Асосий воситаларнинг ҳисоби акс эттирилган слайдлар.

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 бўлувчи ҳужжат
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 шартномаси, 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 шартномаси, 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

Асосий воситаларнинг эскириши (амортизацияси)ни ҳисобга олишда қўлланиладиган атама ва тушунчалар:

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

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

- Қолдиқ қиймат кўзда тутилмаган асосий воситалар бўйича

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

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.

Асосий воситаларни инвентаризациясининг мақсади:

- Мол-мулкни реал мавжудлигини аниқлаш;
- Мулкни ҳақиқий мавжуд ҳолатини ҳисоб маълумотларига мос келишлигини аниқлаш:
- Мулкни ҳисобда тўлиқ акс эттирилганлигини аниқлаш.

БХМС № 5 «Асосий воситалар»га мувофиқ инвентаризацияда аниқланган камомадлар:

- айбдор шахс бўйнига қўйилади ёки
- корхона ҳисобидан қопланади

Ортиқчалар эса бошқа операцион фаолиятга доир даромадларга олиб борилади.

Асосий воситаларнинг аниқланган камомадлари бухгалтерия ҳисобида акс эттирилади:

1.Кам чиқган асосий воситанинг бошланғич қиймати балансдан чиқарилганда:

Дебет 9210« Асосий воситаларнинг чиқими»

Кредит 0112-0199 « Асосий воситалар ҳисоби счётлари»

2.Кам чиқган асосий воситанинг жамланган эскириш суммаси ҳисобдан чиқарилганда

Дебет 0212-0299 «Асосий воситаларни эскириши ҳисоби счётлари»

Кредит 9210« Асосий воситаларнинг чиқими»

3.Кам чиқган асосий воситанинг қолдиқ қийматига

Дебет 4730 « Моддий зарарни қоплаш бўйича ходимларнинг қарзлари»

Кредит 9210 « Асосий воситаларнинг чиқими»

4. Камомад чиқишига йўл қўйган шахсга нисбатан асосий воситанинг қолдиқ қийматидан юқори қийматда жазо чораси белгиланганда ўртадаги фарқ суммасига

Дебет 4730 « Моддий зарарни қоплаш бўйича ходимларнинг қарзлари»

Кредит 9390 « Бошқа операцион даромадлар»

5. Қарз ўндириб олинганда

Дебет «Пул маблағлари счетлари», 6710 « Меҳнат ҳақи бўйича ходимлар билан ҳисоб-китоблар»

Кредит 4730 « Моддий зарарни қоплаш бўйича ходимларнинг қарзлари»

6.Асосий воситалар инвентаризациясида аниқланган ортиқчалар суммасига

Дебет 0112-0199 « Асосий воситалар ҳисоби счётлари»

Кредит 9390 «Бошқа операцион даромадлар»

Солиқ Кодексига мувофиқ корхонанинг ялпи даромадига киритилган асосий воситаларнинг инвентаризацияда аниқланган ортиқча суммалари, шунингдек камомадга йўл қўйганлик учун ундирилган молиявий жазо суммаси умум тасдиқланган тартибга мувофиқ солиққа тортилади.

2.1.2-илова. Номоддий активлар ҳисоби акс эттирилган слайдлар.

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

2.1.3-илова. Молиявий инвестицияларнинг ҳисоби акс эттирилган слайдлар

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 инвестицияларнинг турлари:

- Узоқ муддатли ва
- Қисқа муддатли инвестицияларга бўлинади.

Узоқ муддатли молиявий инвестициялар деганда, 12 ойдан кўп муддатга киритилган маблағлар тушунилади.

Ушбу муддатдан кам вақтга киритилган маблағлар **қисқа муддатли молиявий инвестициялар** деб аталади.

Молиявий инвестицияларни киритиш шакллари:

- Қимматли қоғозлар (акция, облигация) ни сотиб олиш;
- Қарз сифатида;
- Кредит сифатида;
- Таъсис бадали сифатида;

Узоқ муддатли молиявий инвестицияларнинг ҳисобини юритиш учун махсус 0600 «Узоқ муддатли инвестициялар ҳисоби счётлари» тизимида кўзда тутилган счётлар:

- 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»

Молиявий инвестицияларга доир операцияларнинг счётларда акс эттирилиши:

№	Операциянинг мазмуни	Дебет счет	Кредит счет	Ёзувга асос бўлувчи хужжат
1.	Узок муддатли молиявий инвестицияларни пул маблағлари билан киритиш	0610-0690	5010, 5110	Касса ва банк ҳужжатлари
2.	Узоқ муддатли молиявий инвестицияларни бепул олиш	0610	8530	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 молиявий инвестиция сифатида киритиш, келишув қийматига (асосий воситалар мавзусига қаранг)	0610-0690	9210	Счет-фактура, далолатнома,
6.	Бошқа активларни узоқ муддали инвестиция сифатида киритиш	0610-0690	9220	Счет-фактура, далолатнома
7.	Акцияларнинг сотиб олиш ва номинал кийматлар ўртасидаги фарқ (камига) (кўпига)	0610 9690	9590 0610	Шартнома, гувоҳнома, счет –фактура
8.	Инвестицияларни сотилиши, бепул берилиши: - сотиш қийматига - ҳисоб (бошланғич) қийматига - олинган фойдага - кўрилган зарарга	4010, 5110 9220 9220 9430	9220 0610-0690 9320 9220	Далолатнома, банк кўчирмаси
9.	Инвестицияларни ҳисобдан чиқариш: - ҳисоб (бошланғич) қийматига - кўрилган зарарга	9220 9430	0610-0690 9220	Карор, далолатнома
10	Молиявий инвестициялардан олинган даромадларга: - фоизларга -дивидендларга	4830, 5110 4840, 5110	9530 9520	маълумотнома, банк кўчирмаси

2.1.4-илова. Капитал инвестициялар ҳисоби акс эттирилган слайдлар.

Капитал инвестициялар – бу корхона ишлаб чиқариш қувватини оширишга қилинган харажатлар бўлиб, бу харажатлар охирида асосий воситалар ёки номоддий активларнинг бошланғич қийматини оширади.

Капитал инвестицияларга қуйидагилар билан боғлиқ харажатлар киради:

- янги объектларни қуриш;
- янги асосий воситалар ва номоддий активларни сотиб олиш;
- асосий подани шакллантириш;
- фойдаланишдаги асосий воситаларни кенгайтириш, реконструкция қилиш.

Капитал инвестицияларни ҳисобга олиш усуллари:

- Пудрат усулида;
- Хужалик усулида.

Пудрат усулидаги капитал инвестициялар пудратчи, яъни қуриб берувчи, ва буюртмачи ўртасида тузиладиган пудрат шартномаси асосида амалга оширилади.

Хўжалик усулидаги капитал инвестициялар корхонанинг ўз кучи билан амалга оширилган янги қурилиш, кенгайтириш, реконструкция ёки модернизация ишларининг қийматидан ташкил топади.

Пудрат ва хўжалик усулидаги капитал инвестицияларнинг счётларда акс эттирилиши:

№	Операциянинг мазмуни	Дебет	Кредит	Асос
1. Хўжалик усулида				
1	Сарфланган материаллар қийматига	0810	1010-1090	Материал ҳисоботи
2	Ўрнатилган ускуналар	0810	0710-0720	Ўрнатиш далолатномаси
3	Капитал қурилишдаги ишчиларга иш ҳақи	0810-0890	6710	Табель, наряд, ведомостлар
4	Ҳисобланган иш ҳақидан ижтимоий суғурта фондларига ажратмалар	0810-0890	6520	Ҳисоб-китоб
5	Қурилишда ишлатилаётган асосий воситаларга ҳисобланган эскириш	0810-0890	0211-0290	Ҳисоб-китоб
6	Қурилиш билан боғлиқ бўлган ёрдамчи ишлаб чиқариш харажатларининг ҳисобдан чиқарилиши	0810-0890	2310	Калькуляция
7	Қурилишга хизмат кўрсатганлиги учун бошқа ташкилотларга тўланадиган суммага	0810-0890	6010, 6990	Счет-фактура
8	Мол-мулк суғуртаси	0810	6510	Шартнома
9	Ёш молларнинг асосий подага ўтказилиши	0840	1110	Далолатнома
10	Янги объектларни қуришга, асосий воситаларни кенгайтиришга ва реконструкция қилишга қилинган харажатларни асосий воситаларга ўтказиш	0110-0190	0810, 0890	Далолатнома

11	Капитал қўйилмалардаги камомадлар	5910	0810-0890	Далолатнома
12	Капитал қўйилмаларнинг қайта баҳоланиши: -қийматининг оширилиши - пасайтирилиши	 0810-0890 8510, 9430	 8510 0810-0890	 Далолатнома, буйруқ
13	Тугалланмаган қурилишни сотиш: - сотиш қийматига - ҳисоб қийматига - олинган фойдага - кўрилган зарарга	 4010 9220 9220 9430	 9220 0810 9320 9220	Шартнома, счет- фактура
14	Тугалланмаган қурилишни таъсис бадали сифатида киритиш: - келишув қийматига - ҳисоб қийматига - олинган фойдага - кўрилган зарарга	 0610-0690 9220 9220 9430	 9220 0810 9320 9220	 Таъсис шартномаси, счет фактура, далолатнома
2. Пудрат усулида				
1	Асосий воситаларнинг қабул қилиб олиниши	0820 0110-0190	6010 0820	Шартнома, счет-фактура
2	Тугалланмаган қурилишнинг таъсисчилардан қабул қилиниши	0810	4610	Таъсис шартномаси, счет фактура, далолатнома
3.	Номоддий активларнинг сотиб олиниши	0820 0410-0490	6010 0820	Счет-фактура

2.2.«Узоқ муддатли активларнинг ҳисоби» мавзусидаги амалий машғулотнинг таълим технологияси

АМАЛИЙ МАШҒУЛОТ ТЕХНОЛОГИЯСИ

<table>
<tr><td>Ўқув соати: 2 соат</td><td>Талабалар сони: 20 та</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ўқув машғулот шакли: Билимларни чуқурлаштириш ва мустаҳкамлашга қаратилган амалий машғулот</td></tr>
<tr><td colspan="2">Амалий машғулот режаси:
1.Асосий воситаларнинг моҳияти, таснифи, баҳоланиши ва улар ҳисобининг вазифаларини белгилаш
2.Асосий воситалар ҳаракати бўйича бирламчи ҳужжатларни тузиш ва уларни счётларда акс эттириш
3.Жорий ой учун асосий воситаларга турли усулларда эскириш ҳисоблаш
4.Номоддий активларнинг моҳияти, турлари ва улар қийматини баҳолаш усулларини очиб бериш
5.Номоддий активлар ҳаракатини ҳужжатлаштириш ва счётларда акс эттириш
6.Молиявий инвестицияларнинг тавсифи ва таснифини белгилаш
7.Молиявий инвестицияларнинг синтетик ва аналитик ҳисобини юритиш
8.Капитал инвестицияларнинг ҳисобини юритиш</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ўқув машғулотининг мақсади: Талабаларнинг маърузада олган узоқ муддатли активларнинг ҳисоби бўйича олган билимларини чуқурлаштириш ва мустаҳкамлаш.</td></tr>
<tr><td>Педагогик вазифалар:
1.Талабаларга асосий воситаларнинг ҳисобини тушунтириш;
2.Талабаларга номоддий активларнинг ҳисобини ўргатиш;
3.Талабаларга молиявий инвестицияларнинг ҳисобини ўргатиш;
4.Капитал инвестицияларнинг ҳисобини ўргатиш.</td><td>Ўқув фаолияти натижалари:
1.Талабалар асосий воситаларнинг ҳисобини юритиш тартибини тушуниб олади;
2.Талабалар номоддий активларнинг ҳисобини юритиш тартибини ўрганади;
3.Талабалар молиявий инвестицияларнинг ҳисобини юритиш тартибини ўрганади;
4.Капитал инвестицияларнинг ҳисобини ўрганади.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ўқитиш воситалари: доска, тарқатма материаллар, бўр, қоғозлар.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ўқитиш усуллари: Топшириқлар, баҳс-мунозара, кичик гуруҳларда ишлаш, «лойиха» технологияси, «Кейс».</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ўқитиш шакллари: Оммавий, гуруҳли</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ўқитиш шароити: Гуруҳларда ишлаш мумкин бўлган аудитория.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Мониторинг ва баҳолаш: ўз-ўзини баҳолаш, индивидуал тарзда ечилган кейс ечимлари, тақдимот.</td></tr>
</table>

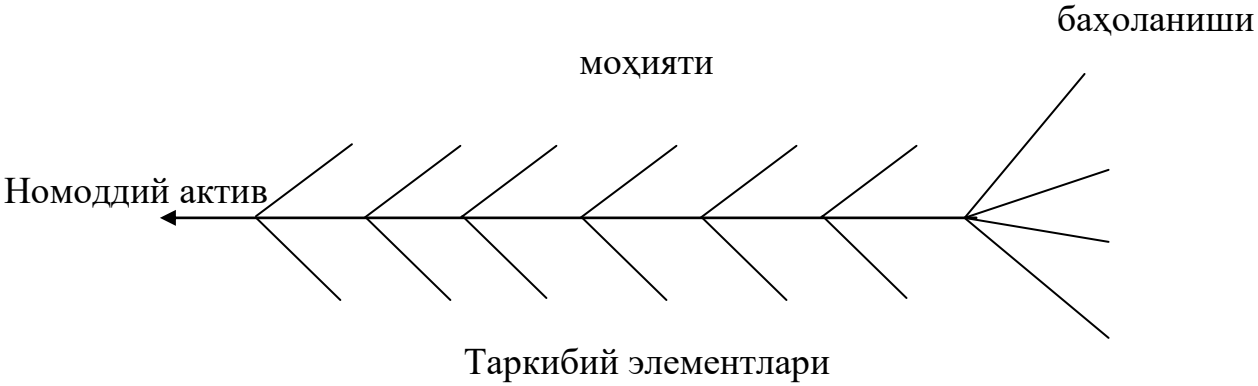
АМАЛИЙ МАШҒУЛОТНИНГ ТЕХНОЛОГИК ХАРИТАСИ

Иш босқичлари	Ўқитувчи фаолиятининг мазмуни	Тингловчи фаолиятининг мазмуни
1-босқич. Тайёргарлик босқичи	1.Мавзуни аниқлайди, мақсадни белгилайди ва ўқув жараёнини режалаштиради. 2.Амалий машғулот учун саволлар, топшириқлар ва тарқатма материалларни тайёрлайди	Машғулотга тайёрланадилар
2 -босқич. Асосий босқич	**1. Амалий ишга кириш.** 1.1. Мавзунинг номи, максади ва кутилажак ўқув натижаларини эълон килади. 1.2. Амалий машгулотнинг тузилиши ва ўтказилиш тартибини тушунтириб беради	Тинглайдилар Тинглайдилар
	2. Асосий қисм. 2.1. Талабаларни бешта гуруҳга ажратиб, гуруҳларнинг ҳар бирига «лойиҳа» технологияси асосида асосий воситаларни назарий жиҳатдан ёритувчи биттадан саволга тайёргарлик кўриш ва презентация қилиш топширилади (1-илова); 2.2. Доскага балиқ скилети чизилиб, тепа суякларига номоддий активларнинг моҳиятини, пастки суякларига унинг элементларини ва дум қисмига баҳоланишини ёзиш талаб қилинади (2-илова). 2.3. Молиявий инвестицияларнинг тавсифи, таснифи ва хусусиятлари «тармоқ» усули ёрдамида муҳокама қилинади (3-илова). 2.4. Узоқ муддатли активларнинг ҳужжатлаштирилиши ва ҳисобга олинишига оид кейс ечилади (4-илова).	Топшириқ бўйича тайёргарлик кўради ва презентация қилади. Бошқа талабаларни кузатади ва ўзи ҳам доскада битта балиқ суягига ёзади. Бошқаларни кузатади, ва ўзи ҳам доскада битта катакни тўлдиради. Ҳар бир талаба кейсни мустақил равишда ечади.
3-босқич. Якунловчи босқич	**Амалий машғулот бўйича якун ясалади:** • Талабаларда туғилган саволларга жавоб берилади; • Талабаларнинг амалий машғулотдаги иштироки баҳоланади, актив ва пассив қатнашган талабалар эътироф этилади; • Асосий воситаларга эскириш ҳисоблаш усулларига бағишланган кейс уйга вазифа сифатида берилади (5-илова).	Саволлар берадилар Эшитадилар ва хулоса чиқарадилар Эшитадилар, ёзиб оладилар

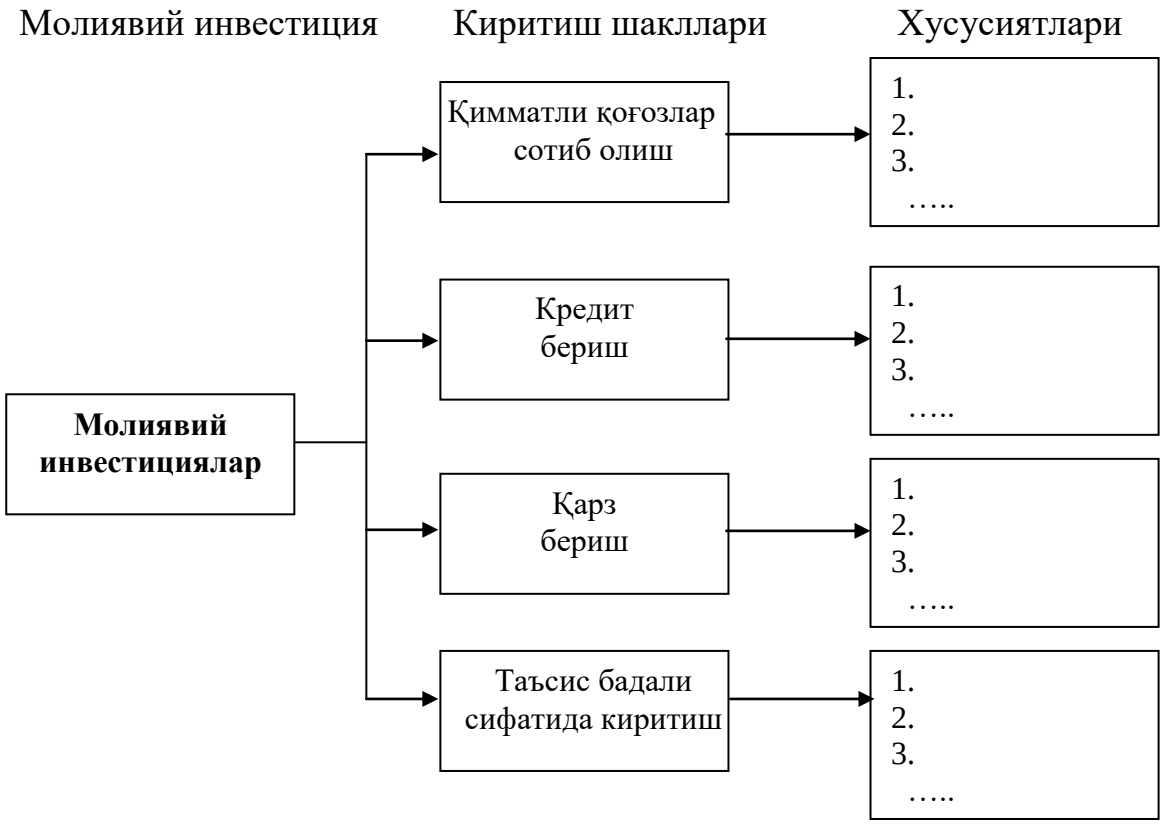
2.2.1-илова. «Лойиҳа» технологияси асосида асосий воситаларни назарий жиҳатдан ёритувчи саволлар:

Асосиф воситаларнинг:
1.Моҳияти ва корхона хўжалик фаолиятидаги ўрни;
2.Таркибий тузилиши;
3.Таснифи;
4.Баҳоланиши;
5.Ҳисобининг вазифалари.

2.2.2-илова. «Балиқ скилети»нинг умумий тузилиши:



2.2.3-илова. Молиявий инвестицияларнинг тавсифи, таснифи ва хусусиятларини очишга қаратилган «тармоқ» чизмаси.



2.2.4-илова. Мавзуга оид кейслар.

Кейс №4.

«Умид» ХКда 201_ йил январ ойида асосий воситалар билан боғлиқ қуйидаги операциялар юз берган:

1. 06.01.201_ йилда янги станок сотиб олинди (счёт-фактура №4) ва бошланғич қиймати тўлиқ шакллантирилиб, қабул қилиш ва топшириш далолатномаси асосида фойдаланишга топширилди: счёт-фактурада кўрсатилган сотиб олиш қиймати-10 000 000 сўм, ҚҚС 2 000 000 сўм; ташиб келтирганлиги учун транспорт ташкилотидан счёт олинди (счёт-фактура №2) – 700 000 сўм, ҚҚСсиз; станокни ўрнатиш учун сарфланган қурилиш материаллари – 30 000 сўм.

2. 19.01.201_ йилда счёт-фактура №3 билан фойдаланишдаги 1 дона компъютер сотилди: бошланғич қиймати – 1 000 000 сўм; жамланган эскириш қиймати – 416 667 сўм; сотиш қиймати (ҚҚС билан) – 700 000 сўм.

3. 26.01.201_ йилда тузилган таъмирлаш далолатномасига асосан цех биносини жорий таъмирлашга сарфланган қурилиш материаллари ҳисобдан чиқарилди – 500 000 сўм.

4. 31.01.201_ йилда қурилиши битказилган янги иншоат қабул қилиш-топшириш далолатномаси асосида фойдаланишга топширилди: бошланғич қиймати – 19 400 000 сўм.

5. 31.01.201_ йилда ўтказилган асосий воситаларнинг навбатдан ташқари инвентаризациясида корхона экспедитори жавобгарлигидаги сотовый телефоннинг йўқлиги аниқланди: бошланғич қиймати – 400 000 сўм; жамланган эскириш суммаси – 85 000 сўм. Раҳбарнинг қарорига кўра, кўрилган зарар экспедитордан ундирилади.

6. 201_ йил январ ойи учун асосий воситаларга эскириш ҳисобланди.

Талаб қилинади:

1. Юқорида келтирилган асосий воситалар билан боғлиқ операцияларни тасдиқловчи барча бирламчи ҳужжатлар (счёт-фактуралар, қабул қилиш-топшириш далолатномалари, инвентаризация далолатномаси, таъмирлаш далолатномаси)ни тузинг.
2. 201_ йил январ ойи учун асосий воситаларга эскириш ҳисобланг.
3. Юз берган операцияларни «Т» счётларда акс эттиринг;

Услубий кўрсатма:

1. Асосий воситалар билан боғлиқ хўжалик операцияларини тасдиқловчи бирламчи ҳужжатларни тасдиқланган шаклларда тузинг. Бунда етишмайдиган реквизитлар (фамилия, исм, корхона паспорти маълумотлари ва бошқ.)ни мустақил белгиланг.

Инвентаризация далолатномасини тузишда кейс №1 да келтирилган асосий воситалар рўйхатидан фойдаланинг.

2. 201_ йил январ ойи учун асосий воситаларга эскириш ҳисоб-китобини қуйидаги жадвал кўринишида амалга оширинг:

Асосий воситалар бўйича эскириш (амортизация) ҳисоб-китоби
201_ йил январ ойи учун

№	Асосий воситанинг номи	Йиллик амортизация меъёри, %	Бошлан-ғич қиймат	Эскириш (амортизация) суммаси		Корр. счёт
				Йиллик	ойлик	
1	2	3	4	5	6	7
Ишлаб чиқариш асосий воситалари						
	Бино ва иншоатлар	5				
	Юк автомобили	20				
	Станок ва ускуналар	15				
	Жами					

Ноишлаб чиқариш асосий воситалари						
	Бино ва иншоатлар	5				
	Енгил автомобиль	20				
	Компьютерлар	20				
	Офис мебели	15				
	Факс	15				
	Сотовый телефон	15				
	Жами					
	Ҳаммаси					

Изоҳ: а) жадвалнинг ҳар бир қаторида асосий воситанинг алоҳида турлари кўрсатилади;
б) 5 ва 6 – устунлар суммаси вертикалига жамланади;
в) ҳисобланган эскириш (амортизация) суммалари ишлаб чиқариш асосий воситалари бўйича 2010 «Асосий ишлаб чиқаришни ҳисобга олувчи счётлар» га, ноишлаб чиқариш мақсадидаги асосий воситалар бўйича эса 9420 «Маъмурий-бошқарув харажатлари» счётига олиб борилади.

3. Юз берган операцияларни «Т» счётларда акс эттиришдан олдин, кейс №1 да келтирилган маълумотлар асосида «Т» счётларни очинг.

Кейс №5.

«Умид» ХКда 201_ йил январ ойида номоддий активлар, молиявий ва капитал инвестициялар билан боғлиқ қуйидаги операциялар юз берган:

1. 02.01.201_ йилда ўтказилган бўнак ҳисобидан 1-С программаси сотиб олинди (счёт-фактура №2) ва ўрнатилди: счёт-фактурада кўрсатилган сотиб олиш ва ўрнатиш қиймати-1 000 000 сўм (ҚҚСсиз).

2. 12.01.201_ йилда банкдан сотиб олинган акциялар учун дивидент ҳисобланганлиги тўғрисида маълумотнома олинди – 500 000 сўм;

3. 20.01.201_ йилда банкдан олиниши керак бўлган дивидентнинг ўрнига акция келиб тушди – 500 000 сўм;

4. 21.01.201_ йилда шўъба корхонага 2 йил муддатга кредит берилди (банк кўчирмаси) - 3 000 000 сўм;

5. 31.01.201_ йилда шўъба корхонага берилган қарз учун фоиз ҳисобланди (шартномага кўра кредитнинг фоиз ставкаси йиллик 24 %) - ? сўм;

6. 31.01.201_ йилда тақдим этилган тегишли ҳужжатларга кўра 201_ йил январ ойи мобойнида янги қурилаётган иншоатга қуйидаги харажатлар қилинган:

- қурилиш материаллари (прорабнинг қурилиш материаллари сарфи тўғрисидаги ҳисоботи) – 2 000 000 сўм;
- иш ҳақи (наряд, табель ва иш ҳақи ҳисоб-китоби) – 1 000 000 сўм;
- ягона ижтимоий тўлов 25% (иш ҳақи ҳисоб-китоби) – ? сўм;
- бошқа корхоналар томонидан кўрсатилган хизмат (счёт-фактура) – 950 000 сўм.

7. 31.01.201_ йилда қурилиши битказилган янги иншоат қабул қилиш-топшириш далолатномаси асосида фойдаланишга топширилди – 19 400 000 сўм **(кейс №4 га қаранг).**

8. 31.01.201_ йилда 201_ йил январ ойи учун 1-С программасига эскириш ҳисобланди (хизмат муддати 5 йил белгиланган) - ? сўм.

Талаб қилинади:

1. Юз берган барча операцияларни «Т» счётларда акс эттиринг;

Услубий кўрсатма:

1. Шўъба корхонага берилган кредит бўйича олинадиган фоиз суммаси қуйидаги формула асосида топилади:

$$Фс = \frac{Ас*S*К}{100\%*365}$$

Бу ерда: Фс – фоиз суммаси;
Ас – асосий қарз суммаси;
S – йиллик фоиз ставкаси;
К - фоиз ҳисобланадиган ҳисобот даври кунлари сони;
365 – ҳисобот йилидаги ўртача кунлар сони.

Изоҳ: а) Қарз берилган кун биринчи кун ҳисобланади;
б) фоиз ҳисобланадиган кунлар сони календарга мувофиқ аниқланади.

2. 7-операция кейс №4 да «Т» счётларга ёзилган. Шу сабабли ушбу операцияга бухгалтерия ёзуви берилмайди.

3. Номоддий активларга эскириш худди асосий воситалардаги сингари ҳисобланади. 1-С программаси корхонанинг бухгалтерия бўлимида фойдаланилганлиги учун унга ҳисобланган эскириш суммаси маъмурий харажатлар (9420 счёт)га олиб борилади.

2.2.5-илова. Уйга вазифа.

Мисол: Юк транспортининг бошланғич қиймати – 32 000 000 сўм, корхона томонидан кўзда тутилган ликвидацион қиймат – 1 000 000 сўм, хизмат муддати – 5 йил, йиллик эскириш меъёри – 20%. Техник паспортида хизмат муддати даврида кўзда тутилган иш ҳажми – 150 000 тонна/км. Машинанинг ҳақиқатда ишлаган иш ҳажми ҳисоб маълумотлари бўйича 1-йилда – 50 000 тонна/км, 2-йилда – 40 000 тонна/км, 3-йилда – 35 000 тонна/км, 4-йилда – 20 000 тонна/км, 5-йилда – 5 000 тонна/км.

Талаб қилинади: Юк транспортига беш йил учун бир маромли, бажарилган иш ҳажмига пропорционал, қолдиқ қийматдан ҳисоблаш ва кумульятив усулларда эскириш ҳисобланг.

3-Мавзу: ТОВАР-МОДДИЙ ЗАҲИРАЛАРНИНГ ҲИСОБИ.

3.1. «Товар-моддий заҳираларнинг ҳисоби» мавзусидаги маърузанинг таълим технологияси

МАЪРУЗА ТЕХНОЛОГИЯСИ

<table>
<tr><td>Ўқув соати: 2 соат</td><td>Талабалар сони: 70 та</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ўқув машғулот шакли: Ахборотли маъруза</td></tr>
<tr><td colspan="2">Маъруза режаси:
1.Ишлаб чиқариш захираларининг ҳисоби;
2.Ишлаб чиқариш харажатларининг ҳисоби;
3.Тайёр маҳсулотларнинг ҳисоби.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ўқув машғулотининг мақсади: Талабаларга ишлаб чиқариш захираларининг моҳияти, таркиби, улар ҳаракатини ҳужжатлаштириш ва ҳисобда акс эттириш тартиби, ишлаб чиқариш харажатларининг мазмуни, таснифи ва ҳисобга олиш тартиби, маҳсулотлар таннархини аниқлаш усуллари ҳақида тушунчалар бериш. Тайёр маҳсулотлар ҳаракатини ҳужжатлаштириш ва ҳисобга олиш тартибини тушунтириш.</td></tr>
<tr><td>Педагогик вазифалар:
Талабаларга ишлаб чиқариш захираларининг моҳияти, таркибини очиб бериш, улар ҳаракатини ҳужжатлаштириш ва ҳисобда акс эттириш тартибини ўргатиш;
Ишлаб чиқариш харажатларининг мазмуни, таснифини тушунтириш ва ҳисобга олиш тартиби, маҳсулотлар таннархини аниқлаш усуллари ҳақида тушунчалар бериш;
Тайёр маҳсулотлар ҳаракатини ҳужжатлаштириш ва ҳисобга олиш тартибини ўргатиш.</td><td>Ўқув фаолияти натижалари:
Талабалар ишлаб чиқариш захираларининг моҳияти, таркибини билади, улар ҳаракатини ҳужжатлаштириш ва ҳисобда акс эттириш тартибини ўрганади;
Ишлаб чиқариш харажатларининг мазмуни, таснифини тушунади ва ҳисобга олиш тартиби, маҳсулотлар таннархини аниқлаш усуллари ҳақида тушунчаларга эга бўлади;
Тайёр маҳсулотлар ҳаракатини ҳужжатлаштириш ва ҳисобга олиш тартибини ўрганади.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ўқитиш воситалари: видеопроектор, доска.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ўқитиш усуллари: Тушунтириш, ақлий ҳужум.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ўқитиш шакллари: Коллектив иш.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ўқитиш шароити: Техник воситалар билан таъминланган аудитория.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Мониторинг ва баҳолаш: Оғзаки савол-жавоб.</td></tr>
</table>

МАЪРУЗАНИНГ ТЕХНОЛОГИК ХАРИТАСИ

Иш босқичлари	**Ўқитувчи фаолиятининг мазмуни**	**Тингловчи фаолиятининг мазмуни**
1-босқич. Мавзуга кириш (5 мин.)	1.Маърузанинг мавзуси, мақсади эълон қилинади; 2.Эришиладиган натижалар айтилади; 3.Power Point дастурида тайёрланган маъруза режаси намойиш қилинади.	Тинглайдилар Тинглайдилар Ёзиб оладилар
2 -босқич. Асосий бўлим (65 мин.)	1.Power Point дастурида тайёрланган ишлаб чиқариш захиралари ҳисоби акс эттирилган слайдлар намойиш этилади ва уларнинг мазмуни тушунтирилади (1-илова); 2. Power Point дастурида тайёрланган ишлаб чиқариш харажатларининг ҳисоби акс эттирилган слайдлар кўрсатилади ва уларнинг мазмуни тушунтирилади (2-илова); 3. Power Point дастурида тайёрланган тайёр маҳсулотларнинг ҳисоби акс эттирилган слайдлар намойиш қилинади ва уларнинг мазмуни талабаларга тушунтирилади (3-илова).	Томоша қиладилар ва тинглайдилар Томоша қиладилар ва тинглайдилар Томоша қиладилар ва тинглайдилар
3-босқич. Якунловчи (10 мин.)	1.Талабалар томонидан берилган саволларга жавоб берилади; 2.Мавзунинг нақадар тушунганликларини аниқлаш мақсадида 3 та савол берилади (4-илова) 3.Мустақил ўрганиш учун мўлжалланган саволлар намойиш этилади	Саволлар берадилар Саволларга жавоб берадилар Ёзиб оладилар

3.1.1-илова. Ишлаб чиқариш захираларининг ҳисоби акс эттирилган слайдлар.

Ишлаб чиқариш захиралари –бу ишлаб чиқаришнинг моддий асосини ташкил этувчи меҳнат предметларидир.

4-сон БҲМСга кўра, ишлаб чиқариш заҳиралари ҳисобланади:

- **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 истисно тариқасида инвентарлар ва хўжалик буюмлари, шунингдек ўстиришдаги ва боқувдаги моллар ҳам киради.

Ишлаб чиқариш заҳиралари **таннархи** бўйича ҳисобга олинади.

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

4- сон БҲМСга мувофиқ ишлаб чиқариш захиралари қийматини баҳолаш усуллари:

- **ФИФО –** захираларни келиб тушиш вақтидаги баҳосида чиқим қилиш, яъни биринчи тушум, биринчи чиқим**.** Ушбу усулда сарфланган заҳиралар кетма-кет дастлабки кирим қалинган захиралар баҳосида чиқим қилиб борилади.

•**АВЭКО –** бу захиралар қийматини ўртача нархлардаги баҳолар бўйича ҳисобдан чиқариш усули.

Корхоналарда ишлаб чиқариш захиралари сақланади:
- Омборларда;
- Цехларда;
- Майдончаларда;
- Участкаларда;
- Молхоналарда;
- ва бошқа жойларда.

Барча сақлаш жойларида захиралар бўйича аниқ моддий жавобгар шахслар белгиланади ва улар билан моддий жавобгарлик тўғрисида шартномалар тузилади.

Ишлаб чиқариш захиралари бўйича моддий жавобгарлар шахслар:
- Омбор мудирлари;
- Цех бошлиқлари;
- Хўжалик бўлими мудирлари;
- Прораблар;
- Гараж бошлиғи;
- Мол боқар чўпонлар;
- Бўрдоқичилик базалари мудирлари ва бошқалар.

Ишлаб чиқариш захираларини ҳисобга олишга асос бўлувчи ҳужжатлар:

Кирими:

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

• **Накладной-** ички бўлинмалардан кирим қилишда.

• **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.

• **Инвентаризация далолатномаси** – инвентаризацияда ортиқчалар аниқланганда, бир моддий жавобгар шахсдан иккинсисига топширилганда.

Чиқими:

• **Талабнома** – омбордан ишлаб чиқаришга берилганда

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

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

• **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 сон ва сумма кўринишда акс эттирилади. Моддий ҳисоботлар икки нусхада тузилади, моддий жавобгар шахслар томонидан имзоланади ва уларнинг биринчи нусхаси бухгалтерияга топширилади. Бухгалтерлар ушбу ҳужжатлар асосида материалларни ҳисобга олади.

Ишлаб чиқариш захиралари ҳаракатининг счётларда акс эттирилиши

№	Операциянинг мазмуни	Дебет	Кредит	Ёзувга асос бўлувчи ҳужжат
1.	Материаллар таъминотчилардан сотиб олинганда: - ҚҚСсиз сотиб олиш қийматига - ҚҚС суммасига	 1010-1090 4410	 6010 6010	 Шартнома, счет-фактура
2.	Ёрдамчи ишлаб чиқаришдан олинганда	1010-1090	2310	Ҳисобот, накладной
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.	Таъсисчилардан олинганда	1010-1090	4610	Таъсис шартномаси, далолатнома, счет-фактура
7.	Бепул олинганда	1010-1090	8530	Қарор, счет-фактура, далолатнома
8.	Камомадлар ўрнига қабул қилинганда	1010-1090	4730	Қарор, счет-фактура, далолатнома
9.	Нақд сотиб олинганда	1010-1090	5010-5020	Счет-фактура, чиқим касса ордери
10	Инвентаризация аниқланган ортиқчалар суммасига	1010-1090	9390	Инвентариза-ция варағи, қарор
11.	Ички аламашув бўлганда	1010-1090	1010-1090	Инвентариза-ция варағи, накладной, талабнома
12	Асосий ишлаб чиқаришга сарфланганда	2010	1010-1090	Талабнома, накладной

13	Ёрдамчи ишлаб чиқаришга сарфланганда	2310	1010-1090	Талабнома, накладной
14	Умум ишлаб чиқаришга сарфланганда	2510	1010-1090	Талабнома, накладной
15	Хизмат кўрсатувчи хўжаликларга сарфланганда	2710	1010-1090	Талабнома, накладной
16	Реклама учун сарфланганда	9410	1010-1090	Талабнома, накладной
17.	Бошқарув мақсадларига сарфланганда	9420	1010-1090	Талабнома, накладной
18	Сотилганда: -сотиш қийматига -ҚҚС суммасига -таннархига -сотишдан олинган фойдага -сотишдан кўрилган зарарга	 4010 4010 9220 9220 9430	 9220 6410 1010-1090 9320 9220	Шартнома, счет-фактура
19	Бепул берилганда: -таннархига -ҚҚС суммасига -кўрилган зарарга	 9220 9220 9430	 1010-1090 6410 9220	Қарор, счет-фактура, шартнома
20	Камомад чиққанда: -моддий жавобгар шахс бўйнига қўйилганда -корхона зарарига олиб борилганда	 4730 9430	 1010-1090 1010-1090	Далолатнома, Қарор
21	Таъсис бадали сифатида киритилганда: -келишув қийматига -ҚҚС суммасига -таннархига -фойда суммасига -зарар суммасига	 0610-0690 9220 9220 9220 9430	 9220 6410 1010-1090 9320 9220	Шартнома, қарор, счет-фактура
22	Тайёр махсулотга айлантирилганда	2810-2820	1010-1090	Қарор, талабнома, накладной
23	ИТИ ва ТКИ га сарфланганда	3190	1010-1090	Қарор, талабнома, накладной
24	Капитал қурилишга сарфланганда	0810	1010-1090	Қарор, талабнома, накладной
25	Таъминотчиларга қайтарилганда	6010	1010-1090	Далолатнома, счет-фактура

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

а) хизмат муддати 1 йилдан кам бўлган;

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

Қийматидан қатъий назар инвентарлар ва хўжалик буюмларига киритилади:

- Махсус инструментлар ва мосламалар;
- Махсус ва санитар кийимлар, махсус пайофзал;
- Ўриндиқ буюмлари (кўрпа, ёстиқ, чойшаб ва шу кабилар.);
- Канцелярия буюмлари (калькулятор, стол усти приборлари ва бошқ.);
- 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 алоҳида ҳисобга олинади:

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

2.Фойдаланишдаги инвентар ва хўжалик буюмлари – 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 бошқ.).

Омбордан фойдаданишга берилган инвентарлар ва хўжалик буюмлари бирданига харажатлар счётларига ҳисобдан чиқарилади:

Дебет: 2010,0810,9410,9420 ва бошқа счётлар

Кредит: 1080

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.

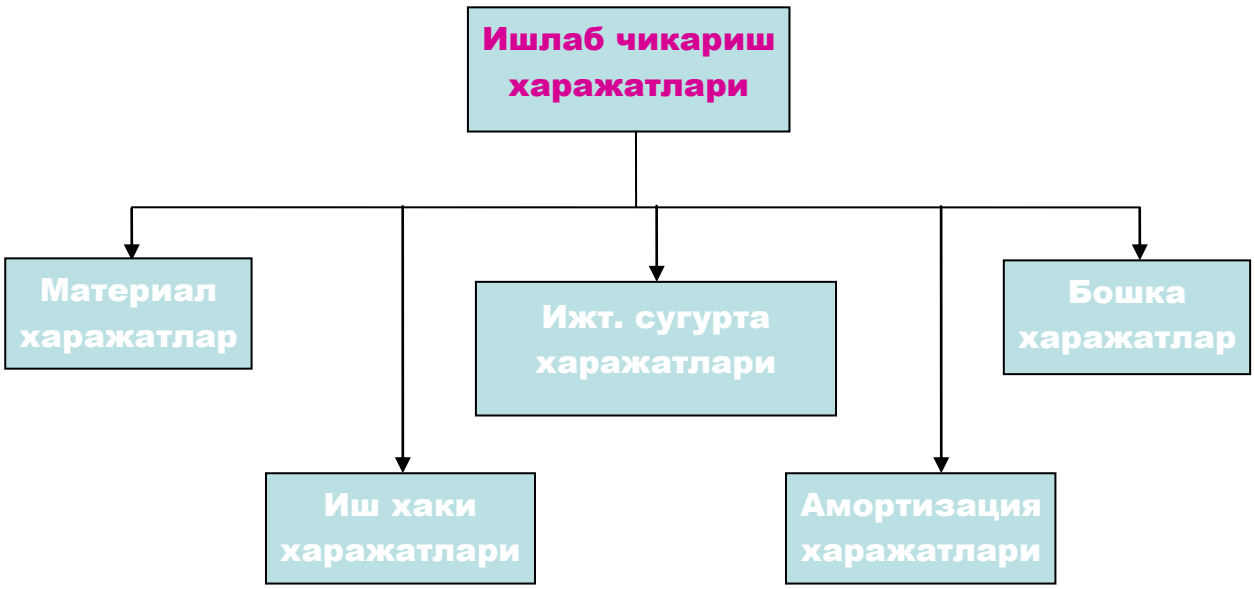
3.1.2-илова. Ишлаб чиқариш харажатларининг ҳисоби акс эттирилган слайдлар

Ишлаб чиқариш харажатлари – *бу бевосита маҳсулотларни (иш, хизматларни) ишлаб чиқаришга кетган, шунингдек уларнинг таннархини ташкил этувчи харажатлар.*

Таннарх – *бу маҳсулот (иш,хизмат) ларни ишлаб чиқаришга кетган барча харажатларнинг пулда ифодаланган мажмуаси*.

Ишлаб чиқариш харажатларининг турлари, таркиби, ҳисобга олиниш тартиби республикамизда Вазирлар Маҳкамасининг 1999 йил 5 февралдаги 54-сон қарори билан тасдиқланган «*Маҳсулот (иш, хизмат) ларни ишлаб чиқариш ва сотиш харажатлари таркиби ва молиявий нптижаларни шакллантириш тўғрисида Низом»* билан белгиланган.

Низомга мувофиқ ишлаб чиқариш харажатларининг таркиби:



Ишлаб чиқаришга қилинаётган харажатлар ҳисоби **асосий (2000 счётда), ёрдамчи (2300 счётда) ва умумишлаб чиқариш (2500 счётда)**хусусиятлари бўйича юритилади.

Ёрдамчи, хизмат кўрсатувчи ва умумишлаб чиқариш характеридаги харажатлар ҳисобот даври охирида **асосий ишлаб чиқариш счётига** белгиланган нормалар асосида ўтказилади.

Ишлаб чиқариш харажатларига доир операцияларни счетларда акс эттириш

№	Операциянинг мазмуни	Дебет счет	Кредит счет	Ёзувга асос бўлувчи ҳужжат
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 счётини ёпиш	2010	2310	Бухгалтерия ҳисоб-китоби
7.	Умум ишлаб чиқариш харажатлари счётини ёпиш	2010	2510	Бухгалтерия ҳисоб-китоби
8.	Ишлаб чиқариш харажатларини тайёр маҳсулотнинг таннархига киритиш	2810	2010	Бухгалтерия ҳисоб-китоби
9.	Ишлаб чиқаришдан олинган қайтариладиган чиқиндилар қийматига	1090	2010	Далолатнома
10.	Ишлаб чиқаришдан олинган бракка	2610	2010	Далолатнома
11.	Ишлаб чиқаришда аниқланган камомадларга	4730 ёки 9430	2010, 2310, 2510	Далолатнома
12	Ишлаб чиқаришдан олинган ярим таёр маҳсулотларга	2110	2010 2310, 2510	Ҳисоботлар

3.1.3-илова. Тайёр маҳсулотларнинг ҳисоби акс эттирилган слайдлар.

Тайёр маҳсулот деганда ишлаб чиқаришнинг барча технологик жараёнларидан ўтган, ортиқ қайта ишловни талаб қилмайдиган, ўзининг сифати бўйича давлат стандартларига, техник шартларга жавоб берадиган ва омборхоналарга қабул қилинган тайёр буюмлар тушунилади.

Корхонанинг фаолият турига қараб у ишлаб чиқарган тайёр маҳсулотлар турлича бўлиши мумкин. Масалан, машинасозлик заводининг тайёр маҳсулоти бўлиб **енгил ёки юк ташиш автомобиллари**, нон комбинатининг тайёр маҳсулоти бўлиб – **нон ва нон маҳсулотлари** ҳисобланади.

Тайёр маҳсулотларни ҳисобга олиш қийматлари:

• **Ишлаб чиқаришдан олинганда** – *ҳақиқий таннархи бўйича;*

• **Таъсисчилардан олинганда** – *келишув баҳосида;*

• **Қайтариб бермаслик шарти билан бепул келиб тушганда** – *эксперт йўли билан аниқланган қийматда;*

• **Баҳосини реал аниқлаш қийин бўлган буюмлар бўйича** - *режали (норматив) баҳода;*

• **Харидоргирлигини йўқотган, сифати паст ёки шикастланган ҳолларда**- *соф сотиш қийматида (таннархдан паст бўлган қийматда).*

Тайёр маҳсулотлар қийматини баҳолаш худди ишлаб чиқариш заҳиралари каби корхона ҳисоб сиёсатида белгиланган **ФИФО** ёки **АВЭКО** усуллардан бирида амалга оширилиши мукин.

Маҳсулот таннархи ишлаб чиқариш харажатларини ҳисобга олиш ва **таннархни калькуляция қилиш** йўли билан топилади. Калькуляция, одатда бир хил номдаги маҳсулотга (иш ёки хизмат турига) тузилади.

Амалиётда **норматив (режали)** калькуляция, **ҳақиқий таннарх** калькуляцияси каби калькуляциянинг турлари кенг ишлатилади.

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.

Мисол: *100 порция палов (250 граммлик) тайёрлаш учун рецептурада қуйидаги харажатлар кўзда тутилган дейлик: гўшт–6 кг, гуруч–20 кг, ёғ–8 кг, сабзи–20 кг, пиёз–3 кг, туз ва зироварлар - 1 порцияга 10 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 *6 500 сўм	39 000
2. Гуруч 20 кг *2 000 сўм	40 000
3. Ёғ 8 кг *2 500 сўм	20 000
4. Сабзи 20 кг*300 сўм	6 000
5. Пиёз 3 кг *500 сўм	1 500
6. Туз ва зироворлар	1 000
Жами харажатлар	**107 500**
1 порция паловнинг ўртача норматив таннархи	*1 075*

Норматив(режали) калькуляция асосида ҳисобланган маҳсулот таннархи ҳисобот даври ичида **ҳисоб баҳоси** сифатида қўлланилади. Чунки ҳисобот даври тугамагунча маҳсулотни ишлаб чиқаришга кетган барча ишлаб чиқариш харажатларини тўлиқ аниқлаб бўлмайди, демак маҳсулотнинг ҳақиқий ишлаб чиқариш таннархини ҳам ҳисоблаб бўлмайди.

Тайёр маҳсулотнинг ҳақиқий таннархини аниқлаш тартиби:

1.Ҳисобот даври охирида ушбу маҳсулот (иш,хизмат) учун ҳақиқатда қилинган харажатлар суммаси ҳисоб регистрларидан олинади;

2.Жами харажат суммаси ишлаб чиқарилган маҳсулот (иш, хизмат) нинг умумий сонига бўлинади.

Мисол учун, *фабрикада 1 кг чойни қадоқлашнинг норматив (режадаги) ишлаб чиқариш таннархи калькуляцияга мувофиқ – 1200 сўм, март ойида 20 т чой қадоқланган ва жами кетган ишлаб чиқариш харажатлари бош китоб бўйича 25 000 000 сўм, унда 1 кг қадоқланган чойнинг ҳақиқий таннархи 1 250 сўм бўлади (25 000 000/20 000 кг).*

Агар корхонада ҳисобот даври давомида тайёр маҳсулотларнинг харакати режали ҳисоб баҳоларида ҳисобга олиб борилган бўлса, у тақдирда ҳисобот даври охирида ҳақиқий таннарх ва ҳисоб баҳоси ўртасидаги фарқ аниқланади ва ушбу суммага **тузатиш ёзувлари** қилинади.

Таннархнинг калькуляцияси асосида маҳсулот (иш, хизмат)нинг сотиш баҳоси ҳам калькуляция қилинади.

Мисол учун, *ароқ ишлаб чиқарувчи заводда бир шиша ароқни (сиғими 0,5 литр) сотиш баҳоси калькуляцияси тахминан қуйидагича бўлади.*

Сотиш баҳоси калькуляцияси (заводда)

Баҳо элементлари	Сумма, сўмда
1. Бир шиша ароқнинг ўртача ишлаб чиқариш таннархи	500
2. Корхона фойдаси 20%	100
3. Корхонанинг соф сотиш баҳоси	600
4. Акциз солиғи 82% (акциз билан биргаликдаги сотиш баҳосидан. Бу баҳо топилади 600 *100 /100-82= 600 сум	2733
5. Сотиш баҳоси акциз солиғи билан	3333
6. Қўшилган қиймат солиғи 20%	667
7. Корхонанинг сотиш баҳоси	4000

Сотиш баҳоси калькуляцияси (магазинда)

Баҳо элементлари	Сумма, сўмда
1. Бир шиша ароқнинг сотиб олиш баҳоси	4 000
2. Савдо устамаси 20%	800
3. Товарни чакана сотиш баҳоси	4 800

Тайёр махсулотларнинг кирими **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. Ҳисоботларга **бошлангич хужжатлар** илова килинади.

Тайёр маҳсулотларни ҳисобга олиш учун 21-сон БҲМС да қуйидаги счётлар тизими кўзда тутилган:

- 2810 “Омбордаги тайёр маҳсулотлар”
- 2820 “Кўргазмадаги тайёр маҳсулотлар”
- 2830 “Комиссияга берилган тайёр маҳсулотлар”

Таёр маҳсулотларни счётларда акс эттириш:

№	Операциянинг мазмуни	Дебет	Кредит	Асос
1	Тайёр маҳсулотларнинг ишлаб чиқаришдан олиниши	2810	2010-2310	Ишлаб чиқариш ҳисоботи
2	Ярим тайёр маҳсулотларнинг тайёр маҳсулотларга ўтказилиши	2810	2110	Далолатнома, накладной
3	Таъсисчилардан олиниши	2810	4610	Далолатнома, счёт-фактура
4	Бепул олиниши	2810	9380	Шартнома, далолатнома, счёт-фактура
5	Тайёр маҳсулотларнинг ортиқча чиқиши	2810	9390	Далолатнома
6	Сотилган тайёр маҳсулотлар таннархининг ҳисобдан чиқарилиши	9110	2810	Товар баланси
7	Тайёр маҳсулотларни материалларга ўтказилиши	1010	2810	Накладной
8	Тайёр маҳсулотларнинг брак маҳсулотларга ўтказилиши	2610	2810	Далолатнома

9	Камомад чиқиши: *Моддий жавобгарнинг бўйнига* *Корхонанинг бўйнига*	 4730 9430	 2810 2810	Далолатнома
10	Ишлаб чиқаришга қайтадан берилиши	2010, 2310, 2510, 2710	2810	Далолатнома, талабнома

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	2 000 000	2 580 000	258 000
2. Ишлаб чиқаришдан олинган маҳсулот	10 000 000	13 400 000	3 400 000
3. Қайта баҳолаш суммаси		500000	500000
4.Жами сотишга тайёр маҳсулот (1+2+3)	12 000 000	14 158 000	2 158 000
5. 1 сўмлик маҳсулотга тўғри келадиган харажат	X	0,8 475	
6. Сотилган тайёр маҳсулот	9 322 500	11 000 000	1 677 500
7.Давр охиридаги қолдиқ	2 677 500	3 158 000	480 500

3.1.4-илова. Мавзуни нақадар тушунганликларини аниқлаш мақсадида бериладиган саволлар:

1.Ишлаб чиқариш захираларининг таркиби?
2.Ишлаб чиқариш харажатларининг турлари?
3.Тайёр маҳсулотларнинг сотилишига жараёнига қандай бухгалтерия ёзувлари берилади?

3.2.«Товар-моддий захираларнинг ҳисоби» мавзусидаги амалий машғулотнинг таълим технологияси

АМАЛИЙ МАШҒУЛОТ ТЕХНОЛОГИЯСИ

Ўқув соати: 2 соат	**Талабалар сони:** 20 та
Ўқув машғулот шакли: Билимларни чуқурлаштириш ва мустаҳкамлашга қаратилган амалий машғулот	
Амалий машғулот режаси: 1.Ишлаб чиқариш захираларининг моҳияти, аҳамияти, таркиби ва баҳоланишини ёритиш; 2.Ишлаб чиқариш заҳираларининг ҳаракатини ҳужжатлаштириш ва ҳисобини юритиш; 3.Ишлаб чиқариш харажатларининг тавсифи ва таснифини белгилаш; 4.Ишлаб чиқариш харажатларининг синтетик ва аналитик ҳисобини юритиш; 5.Тайёр маҳсулот (иш, хизматлар)ни ишлаб чиқариш (бажариш)нинг ҳисобини юритиш ва улар таннархини аниқлаш; 6.Тайёр маҳсулот (иш, хизмат)ларни сотиш бўйича счёт-фактураларни тузиш ва ҳисобини юритиш; 7.Тайёр маҳсулот (иш, хизмат)ларнинг сотиш таннархини аниқлаш (Товар балансини тузиш) ва ҳисобини юритиш.	
Ўқув машғулотининг мақсади: Талабаларнинг маърузада олган товар-моддий захиралар ҳисоби бўйича билимларини чуқурлаштириш ва мустаҳкамлаш.	
Педагогик вазифалар: 1.Ишлаб чиқариш захираларининг моҳияти, аҳамияти, таркиби ва баҳоланишини ёритиш; 2.Ишлаб чиқариш заҳираларининг ҳаракатини ҳужжатлаштириш ва ҳисобини юритиш тартибини ўргатиш; 3.Ишлаб чиқариш харажатларининг тавсифи ва таснифини очиб бериш; 4.Ишлаб чиқариш харажатларининг синтетик ва аналитик ҳисобини юритиш тартибини ўргатиш; 5.Тайёр маҳсулот (иш, хизматлар)ни ишлаб чиқариш (бажариш)нинг ҳисобини юритиш ва улар таннархини аниқлаш тартибини ўргатиш; 6.Тайёр маҳсулот (иш, хизмат)ларни сотиш бўйича счёт-фактураларни тузиш ва ҳисобини юритиш тартибини ўргатиш; 7.Тайёр маҳсулот (иш, хизмат)ларнинг сотиш таннархини аниқлаш (Товар балансини тузиш) ва ҳисобини юритиш тартибини ўргатиш.	**Ўқув фаолияти натижалари:** 1.Ишлаб чиқариш захираларининг моҳияти, аҳамияти, таркиби ва баҳоланишини ўрганади; 2.Ишлаб чиқариш заҳираларининг ҳаракатини ҳужжатлаштириш ва ҳисобини юритиш тартибини ўрганади; 3.Ишлаб чиқариш харажатларининг тавсифи ва таснифини билиб олади; 4.Ишлаб чиқариш харажатларининг синтетик ва аналитик ҳисобини юритиш тартибини ўрганади; 5.Тайёр маҳсулот (иш, хизматлар)ни ишлаб чиқариш (бажариш)нинг ҳисобини юритиш ва улар таннархини аниқлаш тартибини ўрганади; 6.Тайёр маҳсулот (иш, хизмат)ларни сотиш бўйича счёт-фактураларни тузиш ва ҳисобини юритиш тартибини ўрганади; 7.Тайёр маҳсулот (иш, хизмат)ларнинг сотиш таннархини аниқлаш (Товар балансини тузиш) ва ҳисобини юритиш тартибини ўрганади.
Ўқитиш воситалари: доска, тарқатма материаллар, бўр, қоғозлар.	
Ўқитиш усуллари: «Жадвални тўлдириш», баҳс-мунозара, «Кейс».	
Ўқитиш шакллари: Оммавий, гуруҳли	
Ўқитиш шароити: Гуруҳларда ишлаш мумкин бўлган аудитория.	
Мониторинг ва баҳолаш: индивидуал тарзда ечилган кейс ечимлари, тақдимот.	

АМАЛИЙ МАШҒУЛОТНИНГ ТЕХНОЛОГИК ХАРИТАСИ

Иш босқичлари	Ўқитувчи фаолиятининг мазмуни	Тингловчи фаолиятининг мазмуни
1-босқич. Тайёргарлик босқичи	1.Мавзуни аниқлайди, мақсадни белгилайди ва ўқув жараёнини режалаштиради. 2.Амалий машғулот учун саволлар, топшириқлар ва тарқатма материалларни тайёрлайди	Машғулотга тайёрланадилар
2 -босқич. Асосий босқич	**1. Амалий ишга кириш.** 1.1. Мавзунинг номи, максади ва кутилажак ўқув натижаларини эълон килади. 1.2. Амалий машгулотнинг тузилиши ва ўтказилиш тартибини тушунтириб беради	Тинглайдилар Тинглайдилар
	2. Асосий қисм. 2.1. Доскага жадвал чизилиб, унинг бўш хоналарига ишлаб чиқариш захиралари ва ишлаб чиқариш харажатларининг турлари, моҳияти ва тегишли мисоллар ёзиш талаб этилади (1-илова). 2.2. Товар-моддий захиралар ҳаракатини ҳужжатлаштириш ва ҳисобга олиш тартибига оид кейс ечилади (2-илова).	Бошқа талабаларни кузатади, ва ўзи ҳам доскада битта катакни тўлдиради. Ҳар бир талаба дафтарида кейсни ечади.
3-босқич. Якунловчи босқич	**Амалий машғулот бўйича якун ясалади:** • Талабаларда туғилган саволларга жавоб берилади; • Талабаларнинг амалий машғулотдаги иштироки баҳоланади, актив ва пассив қатнашган талабалар эътироф этилади.	Саволлар берадилар Эшитадилар ва хулоса чиқарадилар

3.2.1-илова. Ишлаб чиқариш захиралари ва ишлаб чиқариш харажатларининг моҳияти, турларини «Жадвал» усулида муҳокама қилиш:

Ишлаб чиқариш захиралари		
Моҳияти	***Таркиби***	***Мисоллар***
1.Ишлаб чиқарилаётган маҳсулотларнинг моддий асосини ташкил қилади	1.Хом-ашё ва материаллар	1.Нон и/ч корхонасида ун; 2. …

Ишлаб чиқариш харажатлари		
Моҳияти	***Таркиби***	***Мисоллар***
1.Маҳсулот ишлаб чиқаришга оид харажатлар	1.Моддий харажатлар	1.Хом-ашё; 2. …

3.2.2 -илова. Мавзуга оид кейс.

Кейс №6.

«Умид» ХКда 201_ йил январ ойида товар-моддий захиралар билан боғлиқ қуйидаги операциялар юз берган:

1. 03.01.201_ йилда счёт-фактура №1 билан 375 дона тайёр маҳсулот (деталь) сотилди – ? сўм (ҚҚСсиз), ҚҚС суммаси – ? сўм.

2. 07.01.201_ йилда таъминотчилардан ўтказилган бўнак ҳисобидан хом-ашё келиб тушди (счёт-фактура №10) ва омборга кирим қилинди. Счёт-фактурада кўрсатилган ҚҚС билан сотиб олиш қиймати – 2 600 000 сўм, шундан ҚҚС-?;

3. 17.01.201_ йилда счёт-фактура №2 билан 250 дона тайёр маҳсулот (деталь) сотилди – ? сўм (ҚҚСсиз), ҚҚС суммаси – ? сўм (бир қисми олинган бўнак ҳисобидан).

4. 23.01.201_ йилда ишчиларнинг сафар харажатлари ҳисобдан чиқарилди: ишлаб чиқариш цехларига –70 000 сум, ёрдамчи цехларга – 50 000 сум.

5. 26.01.201_ йилда тузилган таъмирлаш далолатномасига асосан цех биносини жорий таъмирлашга сарфланган қурилиш материаллари ҳисобдан чиқарилди – 500 000 сўм **(кейс №4 га қаранг).**

6. 28.01.201_ йилда 100 дона тайёр маҳсулот (деталь) счёт-фактура №4 билан болалар уйига бепул берилди - ? сўм (ҚҚСсиз), ҚҚС суммаси - ? сўм.

7. 31.01.201_ йилда материаллар чиқим қилинди (забор варақаси): асосий ишлаб чиқаришга – 16 000 000 сўм, ёрдамчи ишлаб чиқаришга – 3 000 000 сўм, реклама учун 1 500 000 сўм.

8. 31.01.201_ йилда ёқилғи ҳисобдан чиқарилди (ёқилғи тарқатиш реестри): асосий ишлаб чиқаришга – 1 200 000 сўм, хизмат автомобилига – 900 000 сўм.

9. 31.01.201_ йилда хўжалик инвентарлари ҳисобдан чиқарилди (талабномалар): асосий ишлаб чиқаришга – 1 600 000 сўм, маъмурий мақсадларга – 1 100 000 сўм, савдони ташкил этишга – 800 000 сўм.

10. 31.01.201_ йилда капитал қурилишга сарфланган қурилиш материаллари ҳисобдан чиқарилди – 2 000 000 сўм **(кейс №5 га қаранг).**

11. 31.01.201_ йилда ишчиларга иш ҳақи ҳисобланди: асосий ишлаб чиқариш ходимларига – 7 000 000 сўм, ёрдамчи ишлаб чиқариш ходимларига – 1 200 000 сўм.

12. 31.01.201_ йилда ишчилар иш ҳақисидан ягона ижтимоий ажратма (25%) ҳисобланди: асосий ишлаб чиқариш ходимлари учун - ?, ёрдамчи ишлаб чиқариш ходимлари учун-?.

13. 31.01.201_ йилда ишлаб чиқариш асосий воситаларига эскириш ҳисобланди – **сумма кейс №4 дан олинади.**

14. 31.01.201_ йилда Электросетдан счёт олинди: асосий ишлаб чиқариш цехларига – 700 000 сум, ёрдамчи цехларга – 200 000 сум, хизмат кўрсатувчи хўжаликларга – 100 000 сум.

15. 31.01.201_ йилда шаҳар газтаъминот корхонасидан счёт олинди: ишлаб чиқариш цехларига – 300 000 сум, ёрдамчи цехларга – 120 000 сум.

16. 31.01.201_ йилда сувоқовадан счёт олинди: ишлаб чиқариш цехларига – 200 000 сум, ёрдамчи цехларга – 40 000 сум.

17. 13. 31.01.201_ йилда ёрдамчи ишлаб чиқариш харажатлари асосий ишлаб чиқариш харажатларига олиб борилди - ?

18. 31.01.201_ йилда январ ойи мобойнида сотилган ва бепул берилган тайёр маҳсулотлар таннархи ҳисобдан чиқарилди - ? сўм.

Қўшимча маълумотлар:

1. 01.01.201_ йилга тайёр маҳсулот (деталь) қолдиғи – 1 280 дона ёки 80 000 000 сўм (кейс №1га қаранг);

2. 201_ йил январ ойида ишлаб чиқаришдан жами 625 дона тайёр маҳсулот (деталь) олинди.

3. Тайёр маҳсулот (деталь)лар 1 донасининг сотиш баҳоси – 80 000 сўм.

4. 01.01.201_ йилга тугалланмаган ишлаб чиқариш – 11 600 000 сўм (кейс №1га қаранг);

5. 31.01.201_ йилга тугалланмаган ишлаб чиқариш – 15 200 000 сўм;

Талаб қилинади:

1. Юз берган 1, 2, 3, 6, 7, 8, 9-операциялардаги бирламчи ҳужжатларни тузинг;

2. Юз берган барча операцияларни «Т» счётларда акс эттиринг;

3. 201_ йил январ ойида ишлаб чиқаришдан олинган тайёр маҳсулот (деталь)лар таннархини калькуляция қилинг;

4. 201_ йил январ ойи учун товар балансини тузинг ва шу асосда январ ойи мобойнида ҳисобдан чиқарилган тайёр маҳсулотлар таннархини аниқланг.

Услубий кўрсатмалар:

1.Бирламчи ҳужжатлар тасдиқланган шаклларда тузилади. Унда етишмайдиган маълумотлар мустақил равишда қўйилади.

а) Счёт-фактураларни қуйидаги шаклда тузиш тавсия этилади:

СЧЕТ-ФАКТУРА №__
201_ йил __ январ

Таъминотчи: _____ **Харидор: _____**
Адрес: _____ **Адрес: _____**
Телефон: _____ **Телефон: _____**
Ҳисоб-китоб счёти, банк номи ва коди: **Ҳисоб-китоб счёти, банк номи ва коди:**
_____ **_____**
_____ **_____**
СТИР:_____ ОКОНХ Коди _____ **СТИР:_____ОКОНХ Коди _____**

№	Товар номи	Ўлч. бир.	Сони	Нархи	Қиймати	ҚҚС		ҚҚС билан бирга қиймати
						Ставка	Сумма	
	Сумма сўз билан:							

Жўнатилди: **Қабул қилинди:**

_____ _____
корхона номи корхона номи

директори _____ _____
ф.и.о., имзо лавозими, ф.и.о., имзо

_____
Муҳр ишончнома №, берилган санаси

б) Забор варағини қуйидаги шаклда тузиш тавсия этилади:

Забор варағи
201_ йил _____ ойи учун

Сана	Материал турлари						Олдим	
	Материал1		Материал2		Материал3			
	Ўлч. бир.	Миқ-дори	Ўлч. бир.	Миқ-дори	Ўлч. бир.	Миқ-дори	Ф.и.о	Имзо
1								
2								
3								
31								
Жами								

Моддий жавобгар: Омбор мудири, _____ _____
Ф.и.о имзо

в) Ёқилғи тарқатиш реестрини қуйидаги шаклда тузиш тавсия этилади:

Ёқилғи тарқатиш реестри
201 _ йил _____ учун

Сана	Машинанинг давлат рақами	Хайдовчи Ф.И.Ш.	Ёқилғи тури	Ўлчов бирлиги	Миқдори	Имзо

Моддий жавобгар: Ёқилғи тарқатувчи, _____ _____
Ф.и.о имзо

г) Талабномани қуйидагича ёзиш тавсия этилади:

_____ директори
Корхона номи
_____ га
Ф.и.о

Талабнома

_____ Сиздан _____ учун қуйидаги
бўлим, цех номи ёки номери фойдаланиш предмети
хўжалик инвентарлари беришга кўрсатма беришингизни сўрайди:

1. _____, _____
номи миқдори
2. _____, _____
номи миқдори
…

_____ **бошлиғи** _____ ___
бўлим, цех номи ёки номери имзо ф.и.о

201_ йил «__» _____

2. 5, 10, 13-операциялар олдинги кейсларда «Т» счётларга ёзилган. Шу сабабли ушбу операцияларга бухгалтерия ёзуви берилмайди.

3. 201_ йил январ ойида ишлаб чиқаришдан олинган тайёр маҳсулот (деталь)лар таннархини калькуляция қилиш учун, дастлаб ой мобойнида қилинган барча ишлаб чиқариш харажатлари 2010 «Асосий ишлаб чиқариш харажатлари» счётининг дебет томонида жамланади. Сўнгра қуйидаги формула ёрдамида 1 дона тайёр маҳсулот (деталь)нинг таннархи (Тн) аниқланади:

$$Тн = \frac{БҚ+ДО-ОҚ}{ТМ},$$

Бу ерда: БҚ, ДО, ОҚ - мос равишда 2010 счётнинг бош қолдиғи, дебет обороти ва охирги қолдиғи;

ТМ – ой мобойнида олинган тайёр маҳсулотлар миқдори.

4. 201_ йил январ ойи учун товар балансини қуйидаги шаклда тузиш тавсия этилади:

Тайёр маҳсулот (товар) баланс

Кўрсаткичлар	Таннархи бўйича	Сотиш баҳоси бўйича	Фарқи (+,-)
1. Давр бошига қолдиқ			
2. Ишлаб чиқаришдан олинган маҳсулот			
3. Қайта баҳолаш суммаси			
4.Жами сотишга тайёр маҳсулот (1+2+3)			
5. 1 сўмлик маҳсулотга тўғри келадиган харажат			
6. Сотилган тайёр маҳсулот			
7.Давр охиридаги қолдиқ			

4-Мавзу: ДЕБИТОРЛИК ҚАРЗЛАР ВА ПУЛ МАБЛАҒЛАРИНИНГ ҲИСОБИ.

4.1. «Дебиторлик қарзлар ва пул маблағларининг ҳисоби» мавзусидаги маърузанинг таълим технологияси

МАЪРУЗА ТЕХНОЛОГИЯСИ

<table>
<tr><td colspan="2">Ўқув соати: 2 соат</td><td>Талабалар сони: 70 та</td></tr>
<tr><td colspan="3">Ўқув машғулот шакли: Ахборотли маъруза</td></tr>
<tr><td colspan="3">Маъруза режаси:
1.Дебиторлик қарзларнинг моҳияти ва турлари
2.Товар операциялари бўйича олинадиган счётларнинг ҳисоби
3.Бошқа турдаги дебиторлик қарзларнинг ҳисоби
4.Пул маблағларининг турлари, моҳияти ва улар ҳисобининг вазифалари
5.Кассадаги ва банкдаги пул маблағларининг ҳисоби</td></tr>
<tr><td colspan="3">Ўқув машғулотининг мақсади: Талабаларга дебиторлик қарзлар ва пул маблағларининг мазмун-моҳиятини, турларини, улар ҳаракатини ҳужжатлаштириш ва ҳисобга олиш тартибини ўргатиш.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Педагогик вазифалар:
1.Дебиторлик қарзларнинг моҳияти ва турлари тушунтириш;
2.Товар операциялари бўйича олинадиган счётларнинг ҳисобини ўргатиш;
3.Бошқа турдаги дебиторлик қарзларнинг ҳисобини ўргатиш;
4.Пул маблағларининг турлари, моҳияти ва улар ҳисобининг вазифаларини очиб бериш;
5.Кассадаги ва банкдаги пул маблағларининг ҳисобини ўргатиш.</td><td>Ўқув фаолияти натижалари:
1.Дебиторлик қарзларнинг моҳияти ва турлари тушуниб олади;
2.Товар операциялари бўйича олинадиган счётларнинг ҳисобини ўрганади;
3.Бошқа турдаги дебиторлик қарзларнинг ҳисобини ўрганади;
4.Пул маблағларининг турлари, моҳияти ва улар ҳисобининг вазифаларини билиб олади;
5.Кассадаги ва банкдаги пул маблағларининг ҳисобини ўрганади.</td></tr>
<tr><td colspan="3">Ўқитиш воситалари: видеопроектор, доска.</td></tr>
<tr><td colspan="3">Ўқитиш усуллари: Тушунтириш, ақлий ҳужум.</td></tr>
<tr><td colspan="3">Ўқитиш шакллари: Коллектив иш.</td></tr>
<tr><td colspan="3">Ўқитиш шароити: Техник воситалар билан таъминланган аудитория.</td></tr>
<tr><td colspan="3">Мониторинг ва баҳолаш: Оғзаки савол-жавоб.</td></tr>
</table>

МАЪРУЗАНИНГ ТЕХНОЛОГИК ХАРИТАСИ

Иш босқичлари	Ўқитувчи фаолиятининг мазмуни	Тингловчи фаолиятининг мазмуни
1-босқич. Мавзуга кириш (5 мин.)	1.Маърузанинг мавзуси, мақсади эълон қилинади; 2.Эришиладиган натижалар айтилади; 3.Power Point дастурида тайёрланган маъруза режаси намойиш қилинади.	Тинглайдилар Тинглайдилар Ёзиб оладилар
2 -босқич. Асосий бўлим (65 мин.)	1.Power Point дастурида тайёрланган дебиторлик қарзларнинг моҳияти ва турлари акс эттирилган слайдлар намойиш этилади ва уларнинг мазмуни тушунтирилади (1-илова); 2. Power Point дастурида тайёрланган товар операциялари бўйича олинадиган счётларнинг ҳисоби акс эттирилган слайдлар кўрсатилади ва уларнинг мазмуни тушунтирилади (2-илова); 3. Power Point дастурида тайёрланган бошқа турдаги дебиторлик қарзларнинг ҳисоби акс эттирилган слайдлар намойиш қилинади ва уларнинг мазмуни тушунтирилади (3-илова); 4.Power Point дастурида тайёрланган пул маблағларининг турлари, моҳияти ва улар ҳисобининг вазифалари акс эттирилган слайдлар намойиш этилади ва уларнинг мазмуни тушунтирилади (4-илова); 2. Power Point дастурида тайёрланган кассадаги ва банкдаги пул маблағларини ҳисобга олиш тартиби акс эттирилган слайдлар кўрсатилади ва уларнинг мазмуни тушунтирилади (5-илова).	Томоша қиладилар ва тинглайдилар Томоша қиладилар ва тинглайдилар Томоша қиладилар ва тинглайдилар Томоша қиладилар ва тинглайдилар Томоша қиладилар ва тинглайдилар
3-босқич. Якунловчи (10 мин.)	1.Талабалар томонидан берилган саволларга жавоб берилади; 2.Мустақил ўрганиш учун мўлжалланган саволлар намойиш этилади	Саволлар берадилар Ёзиб оладилар

4.1.1-илова. Дебиторлик қарзларнинг моҳияти ва турлари акс эттирилган слайдлар.

Олинадиган счётлар деганда харидорлар ва буюртмачиларнинг сотилган товар-моддий бойликлар, бажарилган ишлар, кўрсатилган хизматлар учун, шунингдек турли юридик ва жисмоний шахсларнинг маълум мақсадларда олган маблағлари учун корхона олдидаги дебиторлик қарзлари тушунилади.

Дебиторлик карзлари (олинадиган счётлар)нинг турлари:
***Ҳисобот даврларига* кўра:**
- қисқа муддатли (бир йилгача)
- узоқ муддатли (бир йилдан ошиқ)

***Тўлов муддатига* кўра:**
- тўлов муддати ўтмаган (90 кунгача)
- тўлов муддати ўтиб кетган (90 кундан ортиқ)

Республикамиз қонунларига мувофиқ 90 кундан тўлов муддати ошиб кетган дебиторлик қарзларига йўл қўйганлиги учун хўжалик юритувчи субъектларнинг раҳбарлари ва бош ҳисобчилари маъмурий ва молиявий жаъзога тортилади.

***Даъво муддатига* кўра:**
- даъво муддати ўтиб кетмаган (3 йилдан ошмаган)
- даъво муддати ўтиб кетган (3 йилдан ошиб кетган)

Муддати ўтиб кетмаган дебиторлик қарзлари асоссиз балансдан чиқарилмаслиги лозим.

***Келиб тушиш эҳтимолига* кўра:**
- келиб тушуши шубҳали;
- келиб тушиши шубҳасиз бўлган дебиторлик қарзлари

Шубҳали дебиторлик қарзлар деганда, одатда, инқирозга учраган, фаолиятини тўхтатиб қўйган ёки умуман ёпилиб кетган, катта миқдорда кредиторлик қарзларга эга бўлган, тўлов қобилиятига эга бўлмаган, фаолияти учун суд ва прокуратура органлари олдида жавоб бераётган юридик ва жисмоний шахсларнинг корхона олдидаги қарзлари тушунилади.

Шубҳали қарзлар суд органлари орқали ўндирилади, ўндириш имконияти бўлмаганда корхонанинг зарарига олиб борилади.

Характерига кўра:
- товар характеридаги;
- нотовар характеридаги дебиторлик қарзлари

Товар характеридаги олинадиган счётларга бевосита товар операцияларига даҳлдор бўлган дебиторлик қарзлари, масалан харидор ва буюртмачиларнинг қарзлари, таъминотчиларнинг олган аванслар бўйича қарзлари киради.

Бевосита товар операциялари билан боғлиқ бўлмаган олинадиган счётлар нотовар характеридаги дебиторлик қарзлари ҳисобланади. Уларга, масалан, ходимларнинг қарзлари, таъсисчиларнинг қарзлари, бюджет ва ижтимоий суғурта органларининг қарзлари ва бошқалар киради.

Дебиторлик қарзлар ҳисоблаш тамойилига мувофиқ хўжалик операциялари юз берган санадан бошлаб тан олинади.

Тан олинган дебиторлик қарзлари бошланғич (дастлабки) қийматда ва соф қийматда баҳоланади.

Дебиторлик қарзлар бухгалтерия ҳисоби счётларида бошланғич қийматида, баланс ва ҳисоботнинг бошқа шаклларида эса соф қийматида акс эттирилади

Дебиторлик қарзларнинг бошланғич (дастлабки) қиймати деганда уларнинг вужудга келган санасидаги қиймати тушунилади. Ушбу қиймат бўлиб, одатда, счёт-фактура ва далолатномаларда кўрсатилган товар-моддий бойликлар, бажарилган ишлар ва кўрсатилган хизматларнинг сотиш баҳосидаги қиймати ҳисобланади.

Дебиторлик қарзларнинг соф қиймати деганда харидор ва буюртмачиларга берилган пулли чегирмалар, савдо чегирмалари, улардан қайтиб келган товар-моддий бойликлар, шубҳали қарзлар суммалари айирилиб ташлангандан кейин, шунингдек чет эл валюталари курслари ва миллий валюта курси ўртасидаги фарқлар ҳисобга олиб топилган қиймат тушунилади.

Пулли чегирмалар – бу жами олинадиган счётлар суммасининг маълум бир қисмини рағбатлантириш воситаси сифатида харидор ва буюртмачилар ихтиёрида қолдириладиган қисми. Бундай чегирмалар, одатда, сотувчи томонидан дебиторлик қарзларни тезроқ ўндириб олиш, шубҳали қарзларни вужудга келишининг олдини олиш мақсадларида берилади. Пулли чегирмалар олинадиган счётлар суммасига нисбатан фоизлар кўринишида ёки қатъий суммада белгиланиши мумкин.

Савдо чегирмалари – бу товарларни тезроқ катта миқдорда сотиш мақсадида, шунингдек уларни реклама қилиш мақсадида харидорлар фойдасига сотиб олишда товарнинг сотиш баҳосидан камайтириладиган қисми.

Қайтарилган товар-моддий бойликлар қиймати– бу харидор ва буюртмачиларга жўнатилган, лекинда маълум сабабларга кўра улар томонидан қайтариб берилган, шунинг учун келиб тушадиган дебиторлик қарзлар суммасидан айириб ташланадиган қиймат.

4.1.2-илова. Товар операциялари бўйича олинадиган счётларнинг ҳисоби акс эттирилган слайдлар

Харидорлар ва буюртмачилардан олинадиган счётлар (дебиторлик карзлар)нинг хисоби куйидаги счётларда олиб борилади:

- 4010 “Харидор ва буюртмачилардан олинадиган счётлар”
- 4020 “Олинган векселлар”
- 4110 «Алоҳида ажратилган бўлинмалардан олинадиган счётлар»
- 4120 «Шўъба ва қарам хўжалик жамиятларидан олинадиган счётлар»

Харидорлар ва буюртмачилардан олинадиган счётлар (дебиторлик карзлар)нинг хисоби:

№	Операциянинг мазмуни	Дебет	Кредит	Асос
1	Товарлар, асосий воситалар ва бошқа активларнинг сотилишига	4010,4020,4110, 4120	9010, 9020, 9030, 9210, 9220	шартнома, счет-фактура
2	Харидорлардан пулнинг келиб тушиши	5010, 5110	4010, 4020, 4110, 4120	Кирим касса ордери, банк кўчирмаси
3	Харидорларга даъво билдирилганда	4860	4010, 4020, 4110, 4120	Маълумотнома, далолатнома
4	Дебиторлик қарзларининг корхона ҳисобидан қопланиши	9430	4010, 4020, 4110, 4120	Қарор
5	Дебиторлик қарзларининг резерв ҳисобидан қопланиши	4910	4010, 4020, 4110, 4120	Қарор

Таъминотчиларга берилган бунакларнинг хисоби куйидаги счётларда олиб борилади:

- 4310 «Таъминотчилар ва пудратчиларга ТМБ учун ўтқазиб берилган авансла»,
- 4320 «Таъминочиларга ва пудратчиларга узоқ муддатли активлар учун ўтқазилган авансла»,
- 4330 «Бошқа берилган авансла»

Таъминотчиларга берилган бунакларнинг хисоби:

№	Операциянинг мазмуни	Дебет	Кредит	Асос
1	Авансларнинг кассадан берилиши	4310-4330	5010	ЧКО
2	Аванс банкдаги корхона счётидани ўтказилганда	4310-4330	5110-5210 5510-5530	Банк кўчирмаси
3	Банк кредитлари ҳисобидан аванс берилганда	4310-4330	6810, 7810	Банк кўчирмаси

4	Аванслярнинг кассага қайтарилиши	5010	4310-4330	ККО
5	Аванслярнинг ҳисоб-китоб ва валюта счётларига қайтарилиши	5110, 5210 5510-5530	4310-4330	Банк кўчирмаси
6	Кредиторлик қарзларининг авансlар ҳисобига қопланиши	6010, 6910-6990	4310-4330	Солиштириш далолатномаси, бухгалтерия маълумотномаси
7	Аванслярнинг резерв ҳисобидан қопланиши	4910	4310-4330	Қарор
8	Аванслярнинг корхона ҳисобидан қопланиши	9430	4310-4330	Қарор

4.1.3-илова. Бошқа турдаги дебиторлик қарзларнинг ҳисоби акс эттирилган слайдлар.

Корхоналар ўзларининг ходимларига турли мақсадларда бўнак тариқасида маблағларни беришлари мумкин, масалан иш ҳақи бўйича, қиладиган сафари бўйича, тайёрлов мақсадида ва бошқа мақсадларда.

Ходимларга берилган бунакларнинг хисоби

№	Операциянинг мазмуни	Дебет	Кредит	Асос
1	Иш ҳақи бўйича аванс берилишига	4210	5010	ЧКО
2	Хизмат сафарлари учун аванс берилишага	4220	5010	ЧКО
3	Умумхўжалик харажатлари учун ҳисобдор шахсларга аванс берилишига	4230, 4290	5010	ЧКО
4	Берилган аванснинг иш ҳақидан қопланиши	6710	4210	Ҳисоб-тўлов қайдномаси
5	Хизмат сафарлари учун берилган аванслярнинг қопланиши	2010, 2310 2510, 2710 9410, 9420	4220	Бўнак ҳисоботи
6	Берилган авансlар ҳисобига ТМЗлар олинганда	1010-1090, 2810, 2910-2990	4230-4290	Бўнак ҳисоботи
7	Аванснинг ишлатилмай қолган қисмининг қайтарилишига	5010	4210-4290	Бўнак ҳисоботи, ККО

Ўзбекистон Республикасининг Солиқ Кодекси, шунингдек солиқларни ҳисоблаб чиқариш ва бюджетга тўлаш тартибига мувофиқ корхоналар солиқлар бўйича бўнак тўловларини белгиланган муддатларда амалга ошириб боришлари лозим.

Бундай бўнак тўловлари, жумладан, акциз солиғи, ҚҚС ва даромад(фойда) солиғи ва бошқа солиқларга бевосита даҳлдордир.

21-сон БХМС га мувофиқ бюджетга тўланган бўнак тўловлари билан боғлиқ дебиторлик қарзларнинг ҳисоб-китоблари 4410 “Бюджетга солиқлар ва йиғимлар бўйича бўнак тўловлари (турлари бўйича)” счётида акс эттирилади. Корхоналар ўзларининг ишчи счётлар режасида солиқлар ва йиғимларнинг ҳар бир турига алоҳида счётларни очишлари мумкин, масалан, 4411 “ҚҚС бўйича бюджетга бўнак тўловлари”, 4412 “Акциз бўйича бюджетга бўнак тўловлари” 4413 “Даромад (фойда) солиғи бўйича бюджетга бўнак тўловлари” ва шу каби бошқалар.

Солик ва бошка мажбурий туловлар буйича утказилган бунакларнинг хисоби

№	Операциянинг мазмуни	Дебет	Кредит	Асос
1	Келиб тушган ТМЗлар бўйича таъминотчиларга ҳисобланган ҚҚС	4410	6010,6110 6910-6990	Счет-фактура
2	Солиқлар бўйича аванс ўтказиб берилганда	4410	5110	Банк кўчирмаси
3	Мажбурий ажратмалар бўйича аванс ўтказиб берилганда	4520	5110	Банк кўчирмаси
4	ҚҚС бўйича аванснинг бюджет олдидаги мажбуриятлар ҳисобига қопланиши	6410	4410	Ҳисоб-китоб
5	Мажбурий ажратмалар бўйича аванснинг қопланиши	6520	4520	Ҳисоб-китоб

Ўзбекистон Республикаси қонунларига мувофиқ таъсисчилар таъсис этган корхоналарига ўз улушларини бир йилгача бўлган муддатда киритишлари лозим.

Ушбу даврда мавжуд бўлган дебиторлик қарзларининг хисоби 21- сон БҲМС га мувофиқ 4610 “ Устав капиталига бадаллар бўйича таъсисчиларнинг қарзи” счётида олиб борилади

Устав капиталига бадаллар буйича таъсисчилар карзининг хисоби

№	Операциянинг мазмуни	Дебет	Кредит	Асос
1	Таъсисчининг таъсис шартномасида кўрсатилган улушига	4610	8310-8330	Таъсис шартномаси
2	Таъсисчи улушини пул маблағида киритганда	5010, 5110 5210	4610	Банк кўчирмаси, ККО
3	Таъсисчи улушини ТМЗ шаклида киритганда	1000, 2800 2900	4610	Счета-фактура, далолатнома

4	Таъсисчи улушини асосий восита кўринишида киритганда	0100	4610	Счета-фактура, далолатнома
5	Таъсисчи улушини номоддий актив кўринишида киритганда	0410-0490	4610	Счета-фактура, далолатнома

Корхонага унинг ходимлари турли операциялар бўйича қарздор бўлиб қолишлари мумкин, масалан, кредитга олган товарлар учун, олган қарзи учун, кўрсатган зарарлари учун, вақтинчалик қайтариб бериш шарти билан кўрсатилган молиявий ёрдамлар ва бошқалар учун.

Бошка операциялар буйича ходимлар карзларининг хисоби

№	Операциянинг мазмуни	Дебет	Кредит	Асос
1	Ходимнинг айби билан ТМЗлар камомади аниқланганда	4730	1010-1090 2810-2820 2910-2990	Далолатнома, қарор
2	Кассадан камомад чиққанда	4730	5010	Далолатнома, қарор
3	Кредитга олган товарлари учун ходимлар кассага пул топширганда	5010	4710	ККО
4	Кредитга олган товарлари учун ходимлар иш ҳақисидани ушланганда	6710	4710	Ҳисоб-тўлов қайдномаси
5	Ходимларга қарз берилганда	4720	5010	ЧКО
6	Ходимларга берилган қарзларнинг қайтарилиши	5010	4720	ККО
7	Берилган қарзнинг иш ҳақидан ушлаб қолинишига	6710	4720	Ҳисоб-тўлов қайдномаси
8	Ходим етказган зарарларнинг корхона ҳисобидан қопланиши	9430	4730-4790	Қарор

Юкорида келтирилганлардан ташкари яна корхоналарда куйидагилар буйича дебиторлик карзлари булиши мумкин:

- Олинадиган ижара туловлари;
- Олинадиган фоизлари;
- Олинадиган дивидентлари;
- Олинадиган роялти;
- Даъволар буйича олинадиган туловлар;
- Бошка дебиторлик карзлар.

Турли дебиторлик карзларнинг хисоби:

№	Операциянинг мазмуни	Дебет	Кредит	Асос
1	Узоқ муддатли ижара бўйича олинадиган тўловлар ҳисобланганда	4810	9550	Ижара шартномаси

2	Ижара тўлови келиб тушганда	5010, 5110	4810	Банк кўчирмаси, ККО
3	Олинадиган фоизлар ҳисобланди	4830	9530	Шартнома
4	Олинадиган фоизларнинг келиб тушиши	5010, 5110	4830	Банк кўчирмаси, ККО
5	Бошқа акционерлик жамиятлари томонидан дивидентларнинг ҳисобланиши	4840	9520	Маълумотнома
6	Дивидентларнинг келиб тушиши	5010, 5110	4840	Банк кўчирмаси, ККО
7	Дивидент ҳисобига қўшимча акциларни сотиб олиш	0610	4840	маълумотнома, счет-фактура
8	Олинадиган роялти ҳисобланганда	4850	9510	Шартнома
9	Роялти келиб тушганда	5010, 5110	4850	Банк кўчирмаси, ККО
10	Бошқа дебиторлик қарзлари ҳисобланган	4890	9390	Далолатнома
11	Бошқа қарзларнинг келиб тушиши	5010, 5110	4890	Банк кўчирмаси, ККО

Тўлови шубҳали бўлган дебиторлик қарзларни ҳисобот даврлари бўйича бир маромда ҳисобдан чиқариб бориш мақсадида корхоналар махсус резерв ташкил этишлари мумкин.

Ушбу резервни ташкил этишнинг икки усули мавжуд:

1-усул. Сотилган товарлар ҳажмига нисбатан ҳисоблаш усули. Ушбу усулда ҳар ойлик резерв суммаси нақдсиз йўл билан сотилган товарлар ҳажмини резервга ажратма қилишнинг фоизларда белгиланган меъёрига кўпайтириш ва 100 фоизга бўлиш орқали аниқланади. Аниқланган сумма йил бошидан бошлаб мавжуд бўлган шубҳали қарзлар резерви суммасига қўшиб борилади, яъни уни кўпайтиради. Шубҳали деб тан олинган ва келиб тушиши даргумон бўлган қарзлар ташкил этилган резерв ҳисобидан ҳисобдан чиқарилади.

2- усул. Дебиторлик қарзлари суммасига нисбатан ҳисоблаш усули. Ушбу усулда мавжуд дебиторлик қарзлари тўлови ўтиб кетган муддатлари бўйича гуруҳлаб чиқилади (масалан , 30 кунгача, 60 кунгача, 90 кунгача, 90 кундан ортиқ ва шу каби).

Ҳар бир гуруҳ бўйича дебиторлик қарзларнинг умумий суммалари топилади ва ушбу суммалардан шубҳали қарзлар резервига фоизларда белгиланган меъёрлар бўйича ажратмалар қилинади. Тўлов муддатлари қанчалик кўп бўлса, резервга ажратманинг меъёри ҳам шунчалик катта бўлади.

Барча гуруҳлар бўйича топилган резерв суммалари жами шубҳали қарзлар резервини ташкил этади.

Агар олдинги даврларда резерв счётида ишлатилмайин қолинган сумма мавжуд бўлса, у ҳолда резервга охирги ажратмани қилишда ушбу сумма камайтирилади.

Ташкил этилган резерв 4910 “ Шубҳали қарзлар бўйича резерв” контрактив счётида ҳисобга олинади.

Резервга ажратма килинганда қуйидаги бухгалтерия ёзуви қилинади:

Дебет 9430 “Бошқа операцион харажатлар”

Кредит 4910 “Шубҳали қарзлар бўйича резерв”

Шубҳали қарзлар даъво муддатлари ўтгандан сўнг ёки уларни даъво муддати ўтмасдан олдин ҳисобдан чиқаришга етарли асослар бўлганда, масалан дебитор корхонанинг ёпилиб кетганлиги аниқ бўлса, ташкил этилган резерв ҳисобидан ҳисобдан чиқарилади ва унга қуйидагича бухгалтерия ёзуви қилинади:

Дебет 4910 “Шубҳали қарзлар бўйича резерв”

Кредит Дебиторлик қарзлар счётлари (4010-4020,4110-4120,4310-4330,4810-4890).

Ҳисобот йилнинг охирига келиб ишлатилмай қолинган резерв суммаси корхонанинг ҳисоб сиёсатида кўрсатилган тартибга мувофиқ келгуси йилга қолдиқ сифатида ўтқазилиши ёки бекор қилинииши мумкин.

Агар шубҳали қарзлар резерви келгуси йилга ўтқазилса, у ҳолда унинг суммасига балансда дебиторлик қарзлар кам қилиб кўрсатилади.

Агар шубҳали қарзлар резервининг ишлатилмай қолинган қисми бекор қилинса, у ҳолда ушбу суммага резервга ажратма суммаси сторно қилинади, яъни қуйидаги қизил рангдаги бухгалтерия ёзуви берилади:

Дебет 9430 “ Бошқа операцион харажатлар”

Кредит 4910 “Шубҳали қарзлар бўйича резерв”

4.1.4-илова. Пул маблағларининг турлари, моҳияти ва улар ҳисобининг вазифалари акс эттирилган слайдлар.

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 вазифалари:
- қиймат ўлчови
- тўлов воситаси
- муомала воситаси
- жамғариш воситаси

Пулнинг турлари:

1.Куринишига кура:
• Миллий валютадаги пул маблағлари
• Чет эл валютасидаги пул маблағлари

Турган жойига кура:
• Кассадаги пул маблағлари
• Йўлдаги пул маблағлари
• Банкдаги пул маблағлари

Пул маблағлари ҳисобининг асосий вазифалари:

- 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.

4.1.5-илова. Кассадаги ва банкдаги пул маблағларини ҳисобга олиш тартиби акс эттирилган слайдлар

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 олиб бориш Қоидалари»га ва уларга киритилган ўзгартиришлар ва қўшимчаларга мувофиқ олиб борилади.

Ушбу меъёрий ҳужжатга асосан хўжалик юритувчи субъектлар касса хўжалигини ташкил этишлари лозим.

Касса хўжалигининг элементлари:

• 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 маблағларининг келиб тушиш манбалари ва уларнинг ҳужжатлаштирилиши:

• банкдан;
• савдо шаҳобчаларидан;
• корхона ходимларидан;
• бошка манбалардан;

Кассага пул маблаглари **кирим касса ордери** асосида кирим килинади.

Кирим касса ордери:

Ташкилот_____

КИРИМ КАССА ОРДЕРИ №__

«___» _____200__й

Кор. счёт	суб.счёт	сумма

Қабул қилинди_____
Асос:_____
_____
_____

Сумма сўз билан _____

Бош бухгалтер_____

Кассир _____

Ташкилот_____

Кирим касса ордерига квитанция №__

Қабул қилинди_____
_____
Асос:_____
_____
_____
_____
_____
Сумма сўз билан_____

«___»_____200__й

Бош бухгалтер:_____

Кассир:_____

Кассадан пул маблағларини чиқим қилиш йўналишлари ва уларнинг ҳужжатлаштирилиши:

- иш ҳақи ва нафака учун;

- сафар харажатлари учун;

- корхонанинг хужалик эхтиёжлари учун;

- келиб тушган савдо тушуми ва бошқа мақсадларда олинган пуллар банкдаги корхонанинг ҳисоб-китоб счётига топширилади;

- бошқаларга.

Кассадан пул маблаглари **чиким касса ордери** асосида чиким килинади.

Чиқим касса ордери:

Сана	Ой

	Корр. счёт, субсчёт	Аналитик ҳисобнинг коди	Сумма	Мақсадли ишлатилиш коди

Берилди_____
ф.и.ш

_____

Асос_____

_____

_____ сўм _____ тийин
сўз билан

Илова_____

*Рахбар*_____ *Бош бухгалтер*_____

Олдим_____
сумма, сўз билан

«___» _____ 200_ йил Имзо_____

_____
(Олувчининг шахсини тасдиқловчи ҳужжатнинг номи, номери ва берилган вақти)

Бердим кассир_____

Кирим ва чиқим касса ордерларини қайд этиш китоби

№	Сана	Кимдан олинди	Асос	Сумма	№	Сана	Кимга берилди	Нимага берилди ва асос	Сумма

КАССА ҲИСОБОТИ

200_ йил _____ ойи учун

Ҳужжат №	Пул кирими ва чиқими	Корр. счётлар	Кирим	Чиқим
Бош қолдиқ				
31.				
Жами				
Охирги қолдиқ				

Ҳисоботга _____ кирим касса ордери, _____ чиқим касса ордери илова қилинган

Кассир: _____ _____

имзо ф.и.ш.

Бош ҳисобчи: : _____ _____

имзо ф.и.ш.

Кассадаги пул маблағларининг ҳисоби учун мўлжалланган счётлар:

- 5010 «Миллий валютадаги пул маблағлари»
- 5020 «Чет эл валютасидаги пул маблағлари»

Кассадаги пул маблағлари ҳаракатининг счётларда акс эттирилиши:

№	Операциянинг мазмуни	Дебет	Кредит
1.	**Кирими:**		
	-банкдаги ҳисоб-китоб счётидан	5010-	5110
	-валюта счетидан	5020	5210
	-таъсисчилардан олинганда		4610
	-ҳисобдор шахслардан олинганда		4220-4230
	-кредит олинганда		6810
	-қарз олинганда		6820
	- қайтарилмайдиган молиявий ёрдам		9380
	-сотишдан олинганда		9010-9030
	-ходимлардан қарзлар келиб тушиши		4730
	-инв. натижасида ортиқча чиқиши		9390
	-мақсадли маблағлар келиб тушиши		8810-8890
2.	**Чиқими:**		
	-ҳисоб-китоб счётига топширилса	5110	5010-5020
	-валюта счетига топширилса	5210	
	-кредит қайтарилса	6810	
	-қарз қайтарилса	6820	
	-иш ҳақи берилса	6710-6720	
	-сафар хараж. бўйича қарз берилса	6970	
	-хўжалик заруриятларига берилса	9420	
	-иш ҳақи ҳисобидан аванс берилса	4210	
	-сафар харажатлари учун аванс	4220	
	-келгуси давр учун сарфланса	3110-3190	
	-инкассаторларга топширилса	5710	
	-камомад чиқса	4730	

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

Ҳисоб-китоб счётини очиш учун банк муассасига ариза билан чиқилади.

Аризага илова қилинадиган ҳужжатлар:

- Маҳаллий ҳокимиятнинг корхонани давлат рўйхатидан ўтказилганлиги 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 куйидагилар акс эттирилади:

- томонларнинг ҳуқуқ ва мажбуриятлари,
- жавобгарликлари,
- хизматлар учун тўланадиган тўловнинг миқдори,
- сақланадиган пул маблағлари учун банк тўлайдиган фоизлар
- ва бошқалар

Ҳисоб-китоб счётига пул маблағларининг келиб тушиш манбалари:

- Кассадан накд пуллар топширилиши;
- Харидор корхоналардан;
- Банкдан (кредит олиниши);
- Давлат бюджетидан;
- Ва бошкалардан.

Кассадан накд пуллар «накд пул топширишга эълон» хужжати асосида топширилади. Ушбу ҳужжат уч қисмдан иборат:

- накд пул топширишга эълон;
- квитанция;
- ордер.

Ҳужжатнинг барча қисмлари бир хил мазмундаги ёзувларга эга булиб, 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.

Накдсиз йул билан пул маблағлари корхонанинг ҳисоб-китоб счётига тўлов топшириқномалари, электрон авизо, мемориал-ордерлар асосида киритилади.

Ҳисоб-китоб счётидан пул маблағларининг чиқим қилиш йўналишлари:

- кассага накд пул олиниши;
- таъминотчи ва бошка корхоналарга указиб берилиши;
- давлат бюджетига ўтқазиб берилиши;
- давлатнинг максадли фондларига утказиб берилиши;
- банкнинг ўзи орқали шартнома шартларига кўра кўрсатилган хизматлар учун ушлаб қолиниши мумкин.

Пул маблағларини накд олиш банк томонидан берилган **чек дафтарчаси** асосида амалга оширилади.

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.

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.

Пул маблағларини нақдсиз чиқим қилишга асос бўлиб тўлов топшириқномалари, инкассо топшириқномалари, банкнинг мемориал ордерлари ҳисобланади.

ТЎЛОВ ТОПШИРИҚНОМАСИ № ____

САНАСИ ____

Тўловчининг Номи ____

ДЕБЕТ

Тўловчининг х/р ____ ***СТИР*** ____

Тўловчи Банкининг номи ____ Тўловчининг банки Коди ____

СУММА ____

Олувчининг Номи ____

КРЕДИТ

Олувчининг х/р ____ ***СТИР*** ____

Олувчи Банкининг номи ____ Олувчининг банки Коди ____

Сўз билан ***Тўлов мақсади*** ____

Раҳбар ____ Бош ҳисобчи ____

М.Ў.

	Текширилган		Маъқулланган		Банк томонидан ўтказилган	
	БАНК	Имзо	имзо		БАНК	Имзо

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 шартномада кўрсатилган муддатларда корхонага ҳисоб-китоб счётидан маълум бир давр учун кўчирма берадилар.

Кўчирмада давр боши ва охирига 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 маблағлари ҳаракатининг акс эттирилиши

№	Операциянинг мазмуни	Дебет счет	Кредит счет	Асос
1.	**Кирими:**			
	-корхона кассасидан тушганда	5110	5010	Чиқим касса Ордери, банк кўчирмалари ва уларга илова қилинган ҳужжатлар
	-валюта счетидан тушганда		5210	
	-харидорлардан аванс тушганда		6310	
	-харидорлардан қарз келиб тушса		4010	
	-таъсисчилардан олинганда		4610	
	-таъминотчилардан қайтарилганда		6010	
	-кредит олинганда		6810	
	-қарз олинганда		6820	
	-қайтарилмайдиган молиявий ёрдам келиб тушганда		9380	
	-бюджетдан келиб тушганда		6410	
	-ижтимоий суғурта органларидан келиб тушганда		6520	
	-мақсадли маблағлар келиб тушганда		8810-8890	
	-махсус счетлардан келиб тушганда		5500	
	-қисқа муддатли инвестициялар қиймати келиб тушганда		5810-5820	
	-инкассатор суммасида ортиқча суммалар аниқланганда		9390	
2.	**Чиқими:**			
	-корхона кассасига келиб тушганда	5010	5110	Банк кўчирмалари ва уларга илова қилинган бошланғич ҳужжатлар
	-валюта счетига топширилса	5210		
	-кредит қайтарилса	6810		
	-қарз қайтарилса	6820		
	-таъминотчига аванс ўтқазилганда	4310-4330		
	-таъминотчига қарз ўтқазилса	6010		

	-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	6310 4410 6410 6520 3110-3190 5890 9430 0600 5500		

Валюта счётини очиш учун ташқи иқтисодий фаолиятни юритишга берилган рухсатнома (лицензия), корхона устави, маҳаллий ҳокимиятдан давлат рўйхатидан ўтганлик тўғрисида қарор ва бошқа тегишли ҳужжатлар талаб этилади.

Валюта счётидаги пул маблағларининг ҳисоби 5210 «Мамлакат ичидаги валюта счётлари» ва 5220 « Чет элдаги валюта счётлари» да юритилади.

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 счётидаги пул маблағлари ҳаракатини счётларда акс эттириш:

№	Операциянинг мазмуни	Дебет счет	Кредит счет	Ёзувга асос бўлувчи ҳужжат
1	**Кирими:** -корхона кассасидан тушганда -харидорлардан аванс тушганда -харидорлардан қарз келиб тушса -таъсисчилардан олинганда -таъминотчилардан қайтарилганда -кредит олинганда	5210-5220	 5010 6310 4010 4610 6010 6810	Чиқим касса ордери, банк кўчирмалари ва уларга илова қилинган

	-қарз олинганда -қайтарилмайдиган молиявий ёрдам келиб тушганда -мақсадли маблағлар келиб тушганда -ижобий курс фарқларига		6820 9380 8810-8890 9540	ҳужжатлар
2	**Чиқими:** -корхона кассасига келиб тушганда -кредит қайтарилганда -қарз қайтарилганда -таъминотчига аванс ўтқазилганда -таъминотчига қарз ўтқазилса -харидорга аванс қайтарилса -келгуси давр учун сарфланса -хайрия сифатида ўтқазилса -таъсис бадали сифатида киритилса -валюта сотилганда -салбий курслар фарқига	 5020 6810 6820 4310-4330 6010 6310 3110-3190 9430 0600 9220 9630	5210-5220	Банк кўчирмалари ва уларга илова қилинган бошланғич ҳужжатлар

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.

4.2.«Дебиторлик қарзлар ва пул маблағларининг ҳисоби» мавзусидаги амалий машғулотнинг таълим технологияси

АМАЛИЙ МАШҒУЛОТ ТЕХНОЛОГИЯСИ

<table>
<tr><td colspan="2">Ўқув соати: 2 соат</td><td>Талабалар сони: 20 та</td></tr>
<tr><td colspan="3">Ўқув машғулот шакли: Билимларни чуқурлаштириш ва мустаҳкамлашга қаратилган амалий машғулот</td></tr>
<tr><td colspan="3">Амалий машғулот режаси:
1.Дебиторлик қарзларнинг моҳияти, турлари ва улар ҳисобининг вазифаларини белгилаш
2.Товар характеридаги дебиторлик қарзларнинг ҳисобини юритиш
3.Бошқа турдаги дебиторлик қарзларнинг ҳисобини юритиш
4.Пул маблағларининг турлари, моҳияти ва улар ҳисобининг вазифаларини белгилаш
5.Касса операцияларини ҳужжатлаштириш ва ҳисобини юритиш
6.Тўлов топшириқномаси, банк кўчирмасини тузиш. Ҳисоб-китоб счётидаги пул маблағларининг ҳисобини юритиш
7.Валюта счётидаги пул маблағлари бўйича курс фарқларини аниқлаш ва ҳисобини юритиш</td></tr>
<tr><td colspan="3">Ўқув машғулотининг мақсади: Талабаларнинг маърузада олган дебиторлик қарзлар ва пул маблағларининг ҳисоби бўйича билимларини чуқурлаштириш ва мустаҳкамлаш.</td></tr>
<tr><td>Педагогик вазифалар:
1.Дебиторлик қарзларнинг моҳияти ва турларини тушунтириш;
2.Товар операциялари бўйича олинадиган счётларнинг ҳисобини ўргатиш;
3.Бошқа турдаги дебиторлик қарзларнинг ҳисобини ўргатиш;
4.Пул маблағларининг турлари, моҳияти ва улар ҳисобининг вазифаларини очиб бериш;
5.Кассадаги ва банкдаги пул маблағларининг ҳисобини ўргатиш.</td><td colspan="2">Ўқув фаолияти натижалари:
1.Дебиторлик қарзларнинг моҳияти ва турларини тушуниб олади;
2.Товар операциялари бўйича олинадиган счётларнинг ҳисобини ўрганади;
3.Бошқа турдаги дебиторлик қарзларнинг ҳисобини ўрганади;
4.Пул маблағларининг турлари, моҳияти ва улар ҳисобининг вазифаларини билиб олади;
5.Кассадаги ва банкдаги пул маблағларининг ҳисобини ўрганади.</td></tr>
<tr><td colspan="3">Ўқитиш воситалари: доска, тарқатма материаллар, бўр, қоғозлар.</td></tr>
<tr><td colspan="3">Ўқитиш усуллари: «Блиц-сўров», баҳс-мунозара, «Кейс».</td></tr>
<tr><td colspan="3">Ўқитиш шакллари: Оммавий, гуруҳли</td></tr>
<tr><td colspan="3">Ўқитиш шароити: Гуруҳларда ишлаш мумкин бўлган аудитория.</td></tr>
<tr><td colspan="3">Мониторинг ва баҳолаш: индивидуал тарзда ечилган кейс ечимлари, тақдимот.</td></tr>
</table>

АМАЛИЙ МАШҒУЛОТНИНГ ТЕХНОЛОГИК ХАРИТАСИ

Иш босқичлари	Ўқитувчи фаолиятининг мазмуни	Тингловчи фаолиятининг мазмуни
1-босқич. Тайёргарлик босқичи	1.Мавзуни аниқлайди, мақсадни белгилайди ва ўқув жараёнини режалаштиради. 2.Амалий машғулот учун саволлар, топшириқлар ва тарқатма материалларни тайёрлайди	Машғулотга тайёрланадилар
2 -босқич. Асосий босқич	**1. Амалий ишга кириш.** 1.1. Мавзунинг номи, максади ва кутилажак ўқув натижаларини эълон килади. 1.2. Амалий машгулотнинг тузилиши ва ўтказилиш тартибини тушунтириб беради	Тинглайдилар Тинглайдилар
	2. Асосий қисм. 2.1. Талабалар 3 гуруҳга бирлаштирилиб, 1-гуруҳга дебиторлик қарзларнинг мазмуни ва турлари, 2-гуруҳга товар операциялари бўйича дебиторлик қарзларнинг ҳисоби, 3-гуруҳга бошқа турдаги дебиторлик қарзлар ҳисоби бўйича презентация тайёрлаш топширилади. 2.1. Блиц-сўров усулида пул маблағларининг моҳияти, турлари ва ҳисобининг вазифалари муҳокама қилинади (1-илова). 2.2. Дебиторлик қарзлар ва пул маблағларининг ҳисобига оид кейс ечилади (2-илова).	Савол бўйича тайёргарлик кўради ва презентация қилади Савол-жавобда қатнашади. Кейсни ечади.
3-босқич. Якунловчи босқич	**Амалий машғулот бўйича якун ясалади:** • Талабаларда туғилган саволларга жавоб берилади; • Талабаларнинг амалий машғулотдаги иштироки баҳоланади, актив ва пассив қатнашган талабалар эътироф этилади.	Саволлар берадилар Эшитадилар ва хулоса чиқарадилар

4.2.1-илова. Пул маблағларининг моҳияти, турлари ва ҳисобининг вазифаларини муҳокама қилиш учун бериладиган блиц-сўров саволлари рўйхати:

1.Пул маблағларининг келиб чиқиш тарихи;
2.Пул маблағларининг объектив зарурати нимадан иборат;
3.Пул маблағлари қандай турларга бўлинади;
4.Пул маблағлари ҳисобининг мақсади ва вазифалари нималардан иборат.

4.2.2-илова. Мавзуга оид кейслар

Кейс №7.

«Умид» ХКда 201_ йил январ ойида пул маблағлари билан боғлиқ қуйидаги операциялар юз берган:

1. 10.01.201_ йилда ҳисоб-китоб счётидан иш ҳақи тарқатиш учун №235689 чек билан нақд пул олиб келинди ва кирим касса ордери №1 билан кассага кирим қилинди - 5 600 000 сўм;

2. 10.01.201_ йилда тўлов қайдномаси №1 билан ходимларга иш ҳақи тарқатилди ва унга чиқим касса ордери №1 тузилди – 5 000 000 сўм;

3. 11.01.201_ йилда харидорлардан тўлов топшириқномаси №12 билан дебиторлик қарз келиб тушди (банк кўчирмаси) – 14 000 000 сўм;

4. 13.01.201_ йилда депонент қилинган иш ҳақи ҳисоб-китоб счётига топширилди ва унга чиқим касса ордери №2 тузилди – 600 000 сўм;

5. 15.01.201_ йилда бюджет олдидаги солиқ бўйича мажбуриятлар ҳисоб-китоб счётидан тўлов топшириқнома №1, 2, 3 ва 4 асосида ўтказиб берилди, жами – 3 200 000 сўм: шундан:

- фойда солиғи бўйича – 1 680 000 сум;
- мол-мулк солиғи бўйича – 520 000 сум;
- ободонлаштириш ва инфрасруктурани ривожлантириш солиғи бўйича – 200 000 сум;
- даромад солиғи бўйича – 800 000 сум.

6. 16.01.201_ йилда ижтимоий суғурта фондларига қарздорлик ҳисоб-китоб счётидан тўлов топшириқнома №5, 6, 7, 8, ва 9 асосида ўтказиб берилди, жами – 2 440 000 сўм: шундан:

- иш ҳақига нисбатан ажратма (25%) – 1 980 000 сум;
- иш ҳақидан ушланма (4,5%) – 140 000 сум;
- соф тушумга нисбатан пенсия фондига ажратма (1,6 %) – 140 000 сум;
- соф тушумдан йўл фондига ажратма (1,4 %) – 130 000 сум;
- мактаб таълимини ривожлантириш фондига ажратма (0,5 %) – 50 000 сўм.

7. 19.01.201_ йилда таъминотчилар олдидаги кредиторлик қарз тўлов топшириқномаси №10 билан ўтказиб берилди – 11 200 000 сўм;

8. 20.01.201_ йилда қуйидаги кредиторлик қарзлар ўтказиб берилди:

- ижара бўйича (тўлов топшириқнома №11) – 800 000 сум;
- кредит фоизлари бўйича (тўлов топшириқнома №12) – 1 600 000 сум;
- ҳисобдор шахслар олдидаги қарздорлик (тўлов топшириқнома №13) – 240 000;
- электросетдан (тўлов топшириқнома №14) – 2 000 000 сум;
- горгаздан (тўлов топшириқнома №15) – 1 000 000 сум;
- телефон учун (тўлов топшириқнома №16) – 320 000 сум;
- сотовой телефон учун (тўлов топшириқнома №17) – 280 000 сум;
- сув учун (тўлов топшириқнома №18) – 760 000 сум;

- темир йўлдан (тўлов топшириқнома №19) – 2 200 000 сум,

9. 21.01.201_ йилда харидорлардан кредиторлик қарз келиб тушди – 36 000 000 сўм;

10. 21.01.201_ йилда шўъба корхонага 2 йил муддатга кредит ўтказиб берилди (Тўлов топшириқнома №20) -3 000 000 сўм;

11. 21.01.201_ йилда сафар харажатлари учун бўнак берилди (чиқим касса ордери №3) – 120 000 сўм;

12. 31.01.201_ йилда банк хизматлари учун ушлаб қолинди – 500 000 сўм;

13. 31.01.201_ йилда кассада инвентаризация ўтказилди ва камомад аниқланди (инвентаризация далолатномаси) – 3 000 сўм.

Талаб қилинади:

1.Юз берган касса операциялари бўйича кирим ва чиқим касса ордерларини тузинг;

2.Тузилган кирим ва чиқим касса ордерларини «Кирим ва чиқим касса ордерларини қайд этиш китоби» га ёзинг;

3.201_ йил январ ойи учун касса ҳисоботини тузинг;

4.Кассани инвентаризация қилиш далолатномасини тузинг;

5.Банкдаги ҳисоб-китоб счётида юз берган операцияларнинг 2-3 таси бўйича тўлов топшириқномасини тузинг;

6.Юз берган барча операцияларни «Т» счётларга ўтказинг.

Услубий кўрсатмалар:

1.Бирламчи ҳужжатлар тасдиқланган шаклларда тузилади. Унда етишмайдиган маълумотлар мустақил равишда қўйилади.

Кирим ва чиқим касса ордерлари уларнинг тасдиқланган шаклида қуйидагича тузилади:

КИРИМ КАССА ОРДЕРИ

Ташкилот_____ КИРИМ КАССА ОРДЕРИ №__ «___» _____200__й Кор. счёт суб.счёт сумма Қабул қилинди_____ Асос:_____ _____ _____ _____ Сумма сўз билан _____ Бош бухгалтер_____ Кассир _____	Ташкилот_____ Кирим касса ордерига квитанция №__ Қабул қилинди_____ _____ _____Асос: _____ _____ _____ _____ _____ Сумма сўз билан_____ «___»_____200__й Бош бухгалтер:_____ Кассир:_____

ЧИҚИМ КАССА ОРДЕРИ №____

Сана	Ой

	Корр. счёт, субсчёт	Аналитик ҳисобнинг коди	Сумма	Мақсадли ишлатилиш коди

Берилди_____
ф.и.ш
_____
Асос_____
_____
_____ сўм _____ тийин
сўз билан
Илова_____

*Рахбар*_____ *Бош бухгалтер*_____
Олдим_____
сумма, сўз билан
«___» _____ 200_ йил Имзо_____
_____
(Олувчининг шахсини тасдиқловчи ҳужжатнинг номи, номери ва берилган вақти)
Бердим кассир_____

2.«Кирим ва чиқим касса ордерларини қайд этиш китоби»ни тасдиқланган шаклда, яъни қуйидагича юритиш тавсия этилади:

КИРИМ ВА ЧИҚИМ КАССА ОРДЕРЛАРИНИ ҚАЙД ЭТИШ КИТОБИ

№	Сана	Кимдан олинди	Асос	Сумма	№	Сана	Кимга берилди	Нима берилди ва асос	Сумма

3.Касса ҳисоботини қуйидаги шаклда тузиш тавсия этилади:

КАССА ҲИСОБОТИ

200_ йил _____ ойи учун

Ҳужжат №	Пул кирими ва чиқими	Корр. счётлар	Кирим	Чиқим
Бош қолдиқ				
31.				
Жами				
Охирги қолдиқ				

Ҳисоботга _____ кирим касса ордери, _____ чиқим касса ордери илова қилинган

Кассир: _____ ___ _____

имзо ф.и.ш.

Бош ҳисобчи: : _____ _____

имзо ф.и.ш.

4.Кассани инвентаризация қилиш далолатномаси қуйидаги мазмунда тузилади:

Инв-15 шакл

НАҚД ПУЛ МАБЛАҒЛАРИ ИНВЕНТАРИЗАЦИЯСИ ДАЛОЛАТНОМАСИ

Ташкилот: _____

Сана: «__» _____ 200_ йил

Вақти: соат ____

ТИЛХАТ

Инвентаризация ўтказиш олдидан тузилган ҳисоботга барча кирим касса ордлерлари ва чиқим касса ордерлари киритилган, улар бухгалтерияга топширилган. Инвентаризацияни бошлашга эътирозим йўқ.

Кассир: _____ _____

имзо ф.и.ш.

Инвентаризацияда қуйидагилар аниқланди:

1. Нақд пуллар: _____сўмлик _____дона, жами _____ сўм;
2. _____ : _____сўмлик _____дона, жами _____ сўм;
3. _____ : _____сўмлик _____дона, жами _____ сўм;

ЖАМИ: _____

сўз билан

Ушбу далолатномада кўрсатилган нақд пул маблағлари менинг жавобгарлигимда.

Кассир: _____ _____

имзо ф.и.ш.

Ҳисобот маълумотлари бўйича _____ сўм

Инвентаризация натижалари:

Камомад _____ сўм;

сўз билан

Ортиқча _____ сўм.

сўз билан

Охирги касса ордерларининг тартиб рақамлари:

Кирим касса ордери №_____
Чиқим касса ордери №_____

Комиссия аъзолари:

_____	_____	_____
лавозими	ф.и.ш.	имзо
_____	_____	_____
лавозими	ф.и.ш.	имзо
_____	_____	_____
лавозими	ф.и.ш.	имзо

Корхона раҳбарининг қарори: _____
_____
_____
_____

Раҳбар: _____ _____
имзо ф.и.ш

5. Тўлов топшириқномаси қуйидаги шаклда тузиш тавсия этилади:

ТЎЛОВ ТОПШИРИҚНОМАСИ № ☐

САНАСИ ☐

Тўловчининг Номи ☐

ДЕБЕТ

Тўловчининг х/р ☐ ***СТИР*** ☐

Тўловчи Банкининг номи ☐ Тўловчининг банки Коди ☐

СУММА _____
_____

Олувчининг Номи ☐

КРЕДИТ

Олувчининг х/р ☐ ***СТИР*** ☐

Олувчи Банкининг номи ☐ Олувчининг банки Коди ☐

Сўз билан _____
Тўлов мақсади
_____
_____

Раҳбар ☐ Бош ҳисобчи ☐

М.Ў.

	Текширилган			Маъқулланган		Банк томонидан ўтказилган	
	БАНК	Имзо		имзо		БАНК	Имзо

Кейс №8.

«Умид» ХКда 201_ йил январ ойида дебиторлик қарзлари билан боғлиқ қуйидаги операциялар юз берган:

1. 02.01.201_ йилда ўтказилган бўнак ҳисобидан 1-С программаси сотиб олинди (счёт-фактура №2) ва ўрнатилди: счёт-фактурада кўрсатилган сотиб олиш ва ўрнатиш қиймати-1 000 000 сўм (ҚҚСсиз) **(кейс №5 га қаранг).**

2. 03.01.201_ йилда счёт-фактура №1 билан 375 дона тайёр маҳсулот (деталь) сотилди – ? сўм (ҚҚСсиз), ҚҚС суммаси – ? сўм **(кейс №6 га қаранг).**

3. 07.01.201_ йилда таъминотчилардан ўтказилган бўнак ҳисобидан хом-ашё келиб тушди (счёт-фактура №10) ва омборга кирим қилинди. Счёт-фактурада кўрсатилган ҚҚС билан сотиб олиш қиймати – 2 600 000 сўм, шундан ҚҚС-? **(кейс №6 га қаранг).**

4. 11.01.201_ йилда харидорлардан тўлов топшириқномаси №12 билан дебиторлик қарз келиб тушди (банк кўчирмаси) – 14 000 000 сўм **(кейс №7 га қаранг).**

5. 12.01.201_ йилда банкдан сотиб олинган акциялар учун дивиденд ҳисобланганлиги тўғрисида маълумотнома олинди – 500 000 сўм **(кейс №5 га қаранг).**

6. 17.01.201_ йилда счёт-фактура №2 билан 250 дона тайёр маҳсулот (деталь) сотилди – ? сўм (ҚҚСсиз), ҚҚС суммаси – ? сўм, (бир қисми олинган бўнак ҳисобидан) **(кейс №6 га қаранг).**

7. 19.01.201_ йилда счёт-фактура №3 билан фойдаланишдаги 1 дона компъютер сотилди: бошланғич қиймати – 1 000 000 сўм; жамланган эскириш қиймати – 416 667 сўм; сотиш қиймати (ҚҚС билан) – 700 000 сўм **(кейс №4 га қаранг).**

8. 20.01.201_ йилда банкдан олиниши керак бўлган дивиденднинг ўрнига акция келиб тушди – 500 000 сўм **(кейс №5 га қаранг).**

9. 21.01.201_ йилда харидорлардан тўлов топшириқномаси №18 кредиторлик қарз келиб тушди – 30 000 000 сўм **(кейс №7 га қаранг).**

10. 21.01.201_ йилда сафар харажатлари учун бўнак берилди (чиқим касса ордери №3) – 120 000 сўм **(кейс №7 га қаранг).**

11. 21.01.201_ йилда шўъба корхонага 2 йил муддатга кредит ўтказиб берилди (Тўлов топшириқнома №20) -3 000 000 сўм; **(кейс №7 га қаранг).**

12. 23.01.201_ йилда ишчиларнинг сафар харажатлари ҳисобдан чиқарилди: ишлаб чиқариш цехларига –70 000 сум, ёрдамчи цехларга – 50 000 сум **(кейс №6 га қаранг).**

13. 28.01.201_ йилда 100 дона тайёр маҳсулот (деталь) счёт-фактура №4 билан болалар уйига бепул берилди - ? сўм (ҚҚСсиз), ҚҚС суммаси - ? сўм **(кейс №6 га қаранг).**

14. 31.01.201_ йилда ўтказилган асосий воситаларнинг навбатдан ташқари инвентаризациясида корхона экспедитори жавобгарлигидаги сотовый телефоннинг йўқлиги аниқланди: бошланғич қиймати – 400 000 сўм; жамланган эскириш суммаси – 85 000 сўм. Раҳбарнинг қарорига кўра, кўрилган зарар экспедитордан ундирилади **(кейс №4 га қаранг).**

15. 31.01.201_ йилда шўъба корхонага берилган қарз учун фоиз ҳисобланди (шартномага кўра кредитнинг фоиз ставкаси йиллик 24 %) - ? сўм **(кейс №5 га қаранг).**

16. 31.01.201_ йилда кассада инвентаризация ўтказилди ва камомад аниқланди (инвентаризация далолатномаси) – 3 000 сўм **(кейс №7 га қаранг).**

Талаб қилинади:

1.Юз берган операцияларга бухгалтерия ёзувларини беринг.

5-Мавзу: МАЖБУРИЯТЛАР ВА ХУСУСИЙ КАПИТАЛНИНГ ҲИСОБИ

5.1.«Мажбуриятлар ва хусусий капиталнинг ҳисоби» мавзусидаги маърузанинг таълим технологияси

МАЪРУЗА ТЕХНОЛОГИЯСИ

Ўқув соати: 2 соат	**Талабалар сони:** 70 та
Ўқув машғулот шакли: Ахборотли маъруза	
Маъруза режаси: 1.Мажбуриятларнинг турлари, баҳоланиши ва улар ҳисобининг вазифалари 2.Товар операциялари, банк кредитлари ва қарзлар бўйича мажбуриятларнинг ҳисоби 3.Бошқа турдаги мажбуриятларнинг ҳисоби 4.Устав, қўшилган ва резерв капиталининг ҳисоби 5.Мақсадли тушумлар, келгуси давр харажатлари ва тўловлари учун резервларнинг ҳисоби.	
Ўқув машғулотининг мақсади: Талабаларга бошқа турдаги узоқ муддатли активларни ҳисобга олиш усулларини ўргатиш.	
Педагогик вазифалар: 1.Мажбуриятларнинг турлари, баҳоланиши ва улар ҳисобининг вазифаларини тушунтириш; 2.Товар операциялари, банк кредитлари ва қарзлар бўйича мажбуриятларнинг ҳисобини ўргатиш; 3.Бошқа турдаги мажбуриятларнинг ҳисобини ўргатиш; 4.Устав, қўшилган ва резерв капиталининг ҳисобини ўргатиш; 5.Мақсадли тушумлар, келгуси давр харажатлари ва тўловлари учун резервларнинг ҳисобини ўргатиш.	**Ўқув фаолияти натижалари:** 1.Мажбуриятларнинг турлари, баҳоланиши ва улар ҳисобининг вазифаларини тушуниб олади; 2.Товар операциялари, банк кредитлари ва қарзлар бўйича мажбуриятларнинг ҳисобини ўрганади; 3.Бошқа турдаги мажбуриятларнинг ҳисобини ўрганади; 4.Устав, қўшилган ва резерв капиталининг ҳисобини ўрганади; 5.Мақсадли тушумлар, келгуси давр харажатлари ва тўловлари учун резервларнинг ҳисобини ўрганади.
Ўқитиш воситалари: видеопроектор, доска.	
Ўқитиш усуллари: Тушунтириш, ақлий ҳужум.	
Ўқитиш шакллари: Коллектив иш.	
Ўқитиш шароити: Техник воситалар билан таъминланган аудитория.	
Мониторинг ва баҳолаш: Оғзаки савол-жавоб.	

МАЪРУЗАНИНГ ТЕХНОЛОГИК ХАРИТАСИ

Иш босқичлари	Ўқитувчи фаолиятининг мазмуни	Тингловчи фаолиятининг мазмуни
1-босқич. Мавзуга кириш (5 мин.)	1.Маърузанинг мавзуси, мақсади эълон қилинади; 2.Эришиладиган натижалар айтилади; 3.Power Point дастурида тайёрланган маъруза режаси намойиш қилинади.	Тинглайдилар Тинглайдилар Ёзиб оладилар
2 -босқич. Асосий бўлим (65 мин.)	1.Power Point дастурида тайёрланган мажбуриятларнинг турлари, баҳоланиши ва улар ҳисоби акс эттирилган слайдлар намойиш этилади ва уларнинг мазмуни тушунтирилади (1-илова); 2. Power Point дастурида тайёрланган товар операциялари, банк кредитлари ва қарзлар бўйича мажбуриятларнинг ҳисоби акс эттирилган слайдлар кўрсатилади ва уларнинг мазмуни тушунтирилади (2-илова); 3. Power Point дастурида тайёрланган бошқа турдаги мажбуриятларнинг ҳисоби акс эттирилган слайдлар намойиш қилинади ва уларнинг мазмуни тушунтирилади (3-илова); 4. Power Point дастурида тайёрланган устав, қўшилган ва резерв капиталининг ҳисоби акс эттирилган слайдлар намойиш қилинади ва уларнинг мазмуни тушунтирилади (4-илова); 5. Power Point дастурида тайёрланган мақсадли тушумлар, келгуси давр харажатлари ва тўловлари учун резервларнинг ҳисоби акс эттирилган слайдлар намойиш қилинади ва уларнинг мазмуни тушунтирилади (5-илова).	Томоша қиладилар ва тинглайдилар Томоша қиладилар ва тинглайдилар Томоша қиладилар ва тинглайдилар Томоша қиладилар ва тинглайдилар Томоша қиладилар ва тинглайдилар
3-босқич. Якунловчи (10 мин.)	1.Талабалар томонидан берилган саволларга жавоб берилади; 2Мустақил ўрганиш учун мўлжалланган саволлар намойиш этилади	Саволлар берадилар Ёзиб оладилар

5.1.1-илова. Мажбуриятларнинг турлари, баҳоланиши ва улар ҳисоби акс эттирилган слайдлар

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 зараралар 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.

5.1.2-илова. Товар операциялари, банк кредитлари ва қарзлар бўйича мажбуриятларнинг ҳисоби акс эттирилган слайдлар

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 аванслар				
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 аванслар ҳисобига 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

5.1.3-илова. Бошқа турдаги мажбуриятларнинг ҳисоби акс эттирилган слайдлар

Иш ҳақи — бу ходимга бажарган иши ёки ишлаган вақти учун ҳисобланган рағбатлантиришнинг миқдори.

Корхона учун ҳисобланган иш ҳақи, бир томондан ,харажат, иккинчи томондан, тўланиши керак бўлган мажбурият ҳисобланади. Ходим учун иш ҳақи унинг ишлаб топган даромади ҳисобланади.

Иш хаки турлари:

1.Хисоблаш усулига кура:

- Ишбай иш хаки;
- Вактбай иш хаки.

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.

2.Таркибий тузилишига кура:

- Асосий иш хаки;
- Кушимча иш хаки.

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.

Иш хаки хисоблашга асос булувчи хужжатлар

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.

Асосий иш ҳақини ҳисоблаш тартиби.

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 мобайнида 100 дона маҳсулот ишлаб чиқарди. Бир бирлик маҳсулот учун иш ҳақи меъёри –3000 сўм. Ишчига ҳисобланадиган иш ҳақи суммаси бу ҳолда 300 000 сўмни (100х3000) 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 –300 000 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 12 000 сўм (300000 : 25). Бухгалтернинг ҳақиқатда ишлаган кунларига ҳисобланадиган иш ҳақи суммаси 180 000 сўм (12000х15).

Касал кунлар учун нафақа ҳисоблаш тартиби.

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 200 000 сўм, ўртача ойлик мукофат суммаси 50 000 сўм бўлган. Унда ўртача бир кунлик тўлов суммаси январ ойи учун 10 000 (250 000:25) сўм бўлади.

2. Касал кунларга нафақа ҳисоблаш учун бир кунлик ўртача тўлов суммаси нафақани тўлаш коэффициентига кўпайтирилади.

Нафақани тулаш коэффициенти 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 мартдан 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 80 % 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.

Бизнинг мисолда келтирилган бухгалтер барча кўрсаткичлари бўйича учинчи гуруҳ бўйича нафақа олувчи ҳисобланади. Шунинг учун унинг бир кунлик нафақа суммаси тўлов коэффициентига кўра 6000 сўмни (10000 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 60000 сўмни (6000 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 3 600 000 сўмни, олган мукофатлари 1 200 000 сўмни ташкил қилган, дейлик. Унда ушбу ходимга ўртача бир ойлик тўлов 400000 сўмни ((3600000 +1200000)/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 15750 сўмни (400000/25,4) 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 236250 сўмни (15750x15) 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 иш ҳақи бўйича юритилган китобда алоҳида устунчаларда кўрсатилади.

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

- **Мажбурий ушланмалар** - буларга даромад солиғи (шкала буйича), 4,0 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, етқазилган зарарлар киради.

- **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 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 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.

Иш ҳақини бериш тизимлари

- **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.

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 ҳақи бўйича мажбуриятларнинг хисоби

Операциянинг мазмуни	Дебет	Кредит	Асос
Иш ҳақини ҳисобланиши: -Асосий ишлаб чиқариш ходимларига -Ёрдамчи ишлаб чиқариш ходимларига -Умумхўжалик ишлари ходимларига -Ёрдамчи хўжаликлар ходимларига -Бошқарув ходимларига -Сотишга доир ходимларга -Капитал қурилишга доир ходимларга -Асосий воситаларни тугатиш учун -Моддий ёрдамлар, ҳисобланган компенсацияларга -Касал кунлар учун ҳисобланган нафақа суммасига -Ҳисобланган дивиденд суммасига -Депонентланган иш ҳақига	 2010 2310 2510 2710 9420 9410 0810 9210 9430 6520 8710 6710	 6710 6720	Ҳисоб-тўлов қайдномалари, Буйруқлар, нарядлар, ҳисоботлар, табел, касаллик варақалари ва бошқа ҳужжатлар
Иш ҳақидан ушланмалар: -Даромад солиғи -4,0% лик пенсия фондига ушланма -Алиментлар ва жарималар -Олинган аванс -Касаба ва бошқа уюшмаларга тўловлар -Кредитга сотилган товарлар учун ушланмалар -Олинган қарзлар учун ушланмалар -Курсатилган зарарлар учун ушланмалар -Хиз. сафарига берилган авансларнинг ортиқчаси ушланса -Бошқа турли мақсадларда берилган тўловлар ушланганда	 6710	 6410 6520 6990 4210 6990 4710 4720 4730 4220 4230,4290	Ҳисоб-тўлов қайдномалари, буйруқлар, ижро ҳужжатлари ва бошқа ҳужжатлар
Иш ҳақини берилиши	6710-6720	5010	Тўлов қайдномалари, ККО

Ўзбекистон Республикаси қонунларига мувофиқ корхоналар солиқлардан ташқари давлатнинг бюджетдан ташқари мақсадли фондларига белгиланган миқдорларда ва тартибларда мажбурий ажратмаларни амалга оширадилар, шунингдек ўзларининг мулкларини ва ходимларини суғурта қилишлари ҳам мумкин.

Давлатнинг бюджетдан ташқари мақсадли фондларига Пенсия фонди, Йўл фонди, мактабни ривожлантириш фонди ва бошка фондлар киради. Ушбу бюджетдан ташқари давлатнинг мақсадли фондларига корхоналар томонидан мажбурий ажратмалар ва ушланмаларнинг миқдорлари Вазирлар Маҳкамаси томонидан белгиланади.

Давлатнинг максадли фондларига ушланмалар ва ажратмаларнинг микдорлари

Мақсадли фондлар	Ажратма ёки ушланма	База	Манба
Пенсия фонди	•25 % лик ажратма •4,0 % лик иш ҳақидан ушланма •0,7 % лик ажратма	•Хисобланган иш ҳақи •Хисобланган иш ҳақи •Маҳсулот (иш, хизмат)ларни сотишдан тушган соф тушуми	•Корх.хараж. Киритилади •Иш ҳақидан ушланади •Корх.хараж. киритилади
Мактаб таълимини рив. фонди	•0,5 % лик ажратма	•Маҳсулот (иш, хизмат)ларни сотишдан тушган соф тушум	Корх.хараж. киритилади
Йўл фонди	•1,5 % лик ажратма • 2,5 % лик ажратма (автотранспорт корх. учун) • 6 %лик ажратма	•Маҳсулот (иш, хизмат)ларни сотишдан тушган соф тушум •Автотранспорт корх.ларида хизматларни сотишдан тушган соф тушум •Сотиб олинган автотранспорт воситаларининг сотиб олиш киймати	•Корх.хараж. киритилади •Корх.хараж. киритилади •Асосий воситанинг бошлангич кийматига киритилади

Корхоналарнинг суғурта ва бюджетдан ташқари мақсадли фондларга ажратмалар бўйича мажбуриятларининг ҳисоби 6510 “Суғурта бўйича тўловлар” ва 6520 “Давлатнинг мақсадли фондларига тўловлар” счётларида олиб борилади. Ушбу пассив счётларнинг кредитида мажбуриятларнинг қолдиғи ва ҳисоблаш натижасида уларнинг кўпайиши, дебетида эса ушбу маблағларнинг мақсадли белгиланган тартибларга кўра ишлатилиши ва тегишли органларга ўтқазиб берилиши қуйидаги ёзувлар билан акс эттирилади.

№	Операциянинг мазмуни	Дебет	Кредит	Асос
1.	Суғурта учун ҳисобланганда ва ушланганда: -Корхонанинг ходимлари ва мол-мулкини суғуртаси у-н -Иш ҳақидан ушланганда	 2010,9430 6710	 6510	Суғурта шартномаси, ҳисоб-тўлов қайдномаси
2.	**Ягона ижтимоий тулов хисобланганда, 25%:** -ишчилар иш хакидан -савдо ходимлари иш хакидан -маъмурият ходимлари иш хакидан -бошка ходимлар иш хакидан	 2010,2310 2510,2710 9410, 9420 9430	 6520	Махсус ҳисоб-китоблар
3.	Йўл фонди, мактаб таълимини рив.фонди, пенсия фондига ажратмалар (соф тушумдан 1,5 %, 2,5%лик)	9430	6520	Ҳисоб-китоблар
4.	Сотиб олинган автотранспорт воситалари кийматига нисбатан 6%лик ажратма	0160	6520	Махсус ҳисоб-китоблар
5.	Пенсия фондига ходимлар иш хакидан 4,0%лик ушланма	6720	6520	Махсус ҳисоб-китоблар
6.	Суғурта ва мақсадли тўловлар бўйича мажбуриятларнинг камайиши: -нафақа учун ишлатилганда -ўтқазилган авансга -банкдан ўтқазилганда	 6520 6510	 6710 4510,4520 5110	Банк ҳужжатлари, ҳисоб-тўлов қайдномалари, далолатнома-лар ва бошқа ҳужжатлар

Хўжалик юритувчи субъектларнинг бюджетга тўловлари бўлиб асосан солиқлар ва йиғимлар ҳисобланади.

Ўзбекистон Республикасида солиқ ва йиғимларни ҳисоблаш ва тўлаш тартиблари Солиқ Кодекси ва ҳар бир солиқ тўловлари бўйича тасдиқланган йўриқномаларда ўз аксини топган.

Солиқларнинг турлари:

- Корхоналарнинг оборотидан олинадиган солиқлар – уларга акциз солиғи, ҚҚС ва экспорт бўйича божхона тўловлари киради.
- Корхоналарнинг бошқа операцион харажатларига киритиладиган солиқлар –уларга мол-мулк солиғи, ер солиғи, ер ости бойликларидан фойдаланганлик учун солиқ, сув ресурсларидан фойдаланганлик учун солиқ киради.
- Корхоналарнинг даромади (фойдаси) дан олинадиган солиқлар – уларга даромад (фойда) солиғи, ялпи тушумдан ягона солиқ,, ягона ер солиғи, ободонлаштириш ва инфраструктурани ривожлантириш солиғи киради.
- Жисмоний шахслар даромадларидан ушланадиган солиқ.

21-сон БҲМС га мувофиқ бюджетга солиқ тўловлари бўйича мажбуриятларнинг ҳисоб-китоблари 6410 “Бюджетга тўловлар бўйича қарз (турлари бўйича)” счётида ҳисобга олинади.

Корхоналар ўзларининг ишчи счётлар режасида ҳар бир солиқ турига алоҳида счётларни, масалан, 6411 “ Бюджетга ҚҚС бўйича қарз”, 6412 “Бюджетга акциз бўйича қарз” ва шу каби бошқа счётларни, очишлари мумкин.

Солиқлар бўйича мажбуриятлар улар бўйича тузилган ҳисоб-китобларга асосан ҳисобланади ва қуйидагича акс эттирилади:

- Акциз солиғи, ҚҚС ва экспорт бўйича божхона божи суммасига

Дебет 4010,4020,4110,4120,4210,5010
Кредит 6410 (солиқ турлари бўйича мос счётлар)

- Мол-мулк солиғи, ер солиғи, ер ости бойликларидан фойдаланганлик учун солиқ, сув ресурсларидан фойдаланганлик учун солиқлар суммасига

Дебет 9430 “Бошқа операцион харажатлар”
Кредит 6410 (солиқ турлари бўйича мос счётлар)

- Даромад (фойда) солиғи, ялпи тушум (ялпи даромад)дан ягона солиқ, ягона ер солиғи, ялпи даромаддан солиқ, ободонлаштириш ва инфраструктурани ривожлантириш солиғи суммаларига

Дебет 9810 “Даромад(фойда) солиғи бўйича харажатлар”, **9820** “Фойдадан бошқа солиқлар ва йиғимлар бўйича харажатлар”

Кредит 6410 (солиқ турлари бўйича мос счётлар)

Солиқ тўловлари олдин ўтқазиб 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).

Аванс тўловларидан кейинги қолган мажбуриятлар суммалари бюджетга белгиланган муддатларда ўтқазиб берилиши керак. Ўтқазилган мажбуриятларга қуйидаги ёзувлар қилинади:

Дебет 6410 “Бюджетга тўловлар бўйича қарз (турлари бўйича)”

Кредит 5010,5110,5210,5510,5530,5890 (пул маблағлари 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)”

Корхоналарга инвесторларга хисобланган фоизлар, дивидендлардан хам солиқларни ҳисоблаш ва бюджетга ўтқазиб бериш бўйича мажбуриятлар юклатилган. Ушбу соликлар белгиланган шкала бўйича ҳисобланади ва бюджетга ўтқазиб берилади. Дивиденддан ушлаб қолинган даромад солиғи ҳисобда қуйидагича акс эттирилади:

Дебет 6610 “Туланадиган дивидендлар”

Кредит 6410 “Бюджетга тўловлар бўйича қарз (турлари бўйича)”

Хисобланган ва туланадиган фоизлардан ушлаб қолинган даромад солиғи ҳисобда қуйидагича акс эттирилади:

Дебет 6920 “Туланадиган фоизлар”

Кредит 6410 “Бюджетга тўловлар бўйича қарз (турлари бўйича)”

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.

5.1.4 -илова. Устав, қўшилган ва резерв капиталининг ҳисоби акс эттирилган слайдлар

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 чегераланади. Ўзбекистон Республикаси қонунларига мувофиқ корхоналар устав капиталини шакллантиришнинг охирги муддати бўлиб таъсис этилган санадан бошлаб бир таквим 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).*

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».

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. Яъни:

Дебет 4610 «Таъсисчиларнинг устав капиталига ҳиссалари бўйича қарзи»

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

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)”

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 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. 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, иккинчи томондан, қўшилган капитал сифатида тан олинади. 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.

Кушилган капиталнинг счётларда акс эттирилиши

№	Операциянинг мазмуни	Дебет	Кредит
1.	Акцияларнинг номинал кийматидан юкори кийматда сотилишига, уртадаги ижабий фаркка	5010,5110, 5210,5500	8410
2.	Акцияларнинг номинал кийматидан паст кийматда сотилишига, уртадаги салбий фаркка	8410	4610
3.	Таъсис бадали киритилган санага вужудга келган ижобий курс фаркига	Активларни акс эттирувчи счётлар	8420
4.	Таъсис бадали киритилган санага вужудга келган салбий курс фаркига	8420	4610
5.	Корхона тугатилаётганда кушилган капиталнинг таксимланмаган фойдага утказилиши	8410, 8420	8710

Резерв капитали корхонанинг турли мақсадларда ва турли манбалар эвазига шакллантирилган хусусий капиталининг бир тури. Ушбу капитал асосан қуйидаги манбалар ҳисобидан вужудга келади:

- **Узоқ муддатли активларни қайта баҳолаш натижасида пайдо бўладиган янги қиймат эвазига.** Тасдиқланган Низомга кўра корхоналар ҳар йилнинг охирида ўзларининг асосий воситаларини, тугалланмаган қурилиш объектларини, молиявий инвестицияларини 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.
- **Корхонанинг соф фойдаси ҳисобига.** Ўзбекистон Республикаси қонунлари ва таъсис ҳужжатларига мувофиқ корхоналар ўзларининг соф фойдаси эвазига резерв капиталини шакллантиришлари мумкин. 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.
- **Қайтариб бермаслик шарти билан келиб тушган мулк эвазига**

Резерв капиталининг счётларда акс эттирилиши

№	Операциянинг мазмуни	Дебет	Кредит
1.	Кайта бахолашда узок муддатли активлар кийматининг оширилиши	0100,0300, 0400,0600, 0700, 0800	8510
2.	Кайта бахолашда асосий воситалар ва номоддий активларга хисобланган эскириш суммасининг оширилиши	8510	0200, 0500
3.	Кайта бахолашда узок муддатли активлар кийматининг пасайтирилиши	8510	0100,0300, 0400,0600, 0700, 0800
4.	Кайта бахолашда асосий воситалар ва номоддий активларга хисобланган эскириш суммасининг пасайтирилиши	0200, 0500	8510
5.	Таксимланмаган фойданинг бир кисми резерв капиталига утказилганда	8710	8520
6.	Ҳисобот йилининг зарари резерв капитали ҳисобидан копланганда	8520	8710
7.	Имтиёзли акцияларга резерв капитали ҳисобидан дивидент ҳисобланганда	8520	6610
8.	Мол-мулк текин олинганда	0100, 0400, 0600, 0800, 0700	8530

5.1.5-илова. Мақсадли тушумлар, келгуси давр харажатлари ва тўловлари учун резервларнинг ҳисоби акс эттирилган слайдлар

Корхоналарнинг хусусий капиталига унга турли манбалардан келиб тушган мақсадли тушумлар ҳам киради. Мақсадли тушумларнинг 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 БҲМСга мувофиқ 8840 “Мақсадли ишлатишга доир солиқ имтиёзлари” счётида юритилади. Ушбу имтиёзларга 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”

- ***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 хўжаликларнинг 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”

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

5.2.«Мажбуриятлар ва хусусий капиталнинг ҳисоби» мавзусидаги амалий машғулотнинг таълим технологияси

АМАЛИЙ МАШҒУЛОТ ТЕХНОЛОГИЯСИ

<table>
<tr><td colspan="2">Ўқув соати: 2 соат</td><td>Талабалар сони: 20 та</td></tr>
<tr><td colspan="3">Ўқув машғулот шакли: Билимларни чуқурлаштириш ва мустаҳкамлашга қаратилган амалий машғулот</td></tr>
<tr><td colspan="3">Амалий машғулот режаси:
1.Мажбуриятларнинг турлари, баҳоланиши ва улар ҳисобининг вазифаларини белгилаш
2.Товар операциялари бўйича мажбуриятларнинг ҳисобини юритиш
3.Бошқа турдаги мажбуриятларнинг ўзгаришини счётларда акс эттириш
4.Устав қўшилган ва резерв капиталининг ҳисобини юритиш
5.Мақсадли тушумларнинг ҳисобини юритиш
6.Келгуси харажатлар ва тўловлар учун резервлар ҳисобини юритиш</td></tr>
<tr><td colspan="3">Ўқув машғулотининг мақсади: Талабаларнинг маърузада олган номоддий активлар, молиявий ва капитал инвестициялар ҳисоби бўйича билимларини чуқурлаштириш ва мустаҳкамлаш.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Педагогик вазифалар:
1.Мажбуриятларнинг турлари, баҳоланиши ва улар ҳисобининг вазифаларини тушунтириш;
2.Товар операциялари, банк кредитлари ва қарзлар бўйича мажбуриятларнинг ҳисобини ўргатиш;
3.Бошқа турдаги мажбуриятларнинг ҳисобини ўргатиш;
4.Устав, қўшилган ва резерв капиталининг ҳисобини ўргатиш;
5.Мақсадли тушумлар, келгуси давр харажатлари ва тўловлари учун резервларнинг ҳисобини ўргатиш.</td><td>Ўқув фаолияти натижалари:
1.Мажбуриятларнинг турлари, баҳоланиши ва улар ҳисобининг вазифаларини тушуниб олади;
2.Товар операциялари, банк кредитлари ва қарзлар бўйича мажбуриятларнинг ҳисобини ўрганади;
3.Бошқа турдаги мажбуриятларнинг ҳисобини ўрганади;
4.Устав, қўшилган ва резерв капиталининг ҳисобини ўрганади;
5.Мақсадли тушумлар, келгуси давр харажатлари ва тўловлари учун резервларнинг ҳисобини ўрганади.</td></tr>
<tr><td colspan="3">Ўқитиш воситалари: доска, тарқатма материаллар, бўр, қоғозлар.</td></tr>
<tr><td colspan="3">Ўқитиш усуллари: баҳс-мунозара, «Кейс».</td></tr>
<tr><td colspan="3">Ўқитиш шакллари: Оммавий, гуруҳли</td></tr>
<tr><td colspan="3">Ўқитиш шароити: Гуруҳларда ишлаш мумкин бўлган аудитория.</td></tr>
<tr><td colspan="3">Мониторинг ва баҳолаш: ўз-ўзини баҳолаш, индивидуал тарзда ечилган кейс ечимлари, тақдимот.</td></tr>
</table>

АМАЛИЙ МАШҒУЛОТНИНГ ТЕХНОЛОГИК ХАРИТАСИ

Иш босқичлари	Ўқитувчи фаолиятининг мазмуни	Тингловчи фаолиятининг мазмуни
1-босқич. Тайёргарлик босқичи	1.Мавзуни аниқлайди, мақсадни белгилайди ва ўқув жараёнини режалаштиради. 2.Амалий машғулот учун саволлар, топшириқлар ва тарқатма материалларни тайёрлайди	Машғулотга тайёрланадилар
2 -босқич. Асосий босқич	**1. Амалий ишга кириш.** 1.1. Мавзунинг номи, максади ва кутилажак ўқув натижаларини эълон килади. 1.2. Амалий машгулотнинг тузилиши ва ўтказилиш тартибини тушунтириб беради	Тинглайдилар Тинглайдилар
	2. Асосий қисм. 2.1. Мажбурият ва хусусий капитал элементларининг ҳар бири биттадан талабага беркитилиб, уларга ўзига тегишли элементнинг мазмунини, ҳужжатлаштирилиши ва асосий проводкаларини қисқача айтиб бериш талаб этилади. 2.2. Мажбуриятлар ва хусусий капиталнинг ҳисобига оид кейс ечилади (1-илова).	Ўзига тегишли саволга тайёрланади ва жавоб беради Ҳар бир талаба дафтарида кейсни ечади.
3-босқич. Якунловчи босқич	**Амалий машғулот бўйича якун ясалади:** • Талабаларда туғилган саволларга жавоб берилади; • Талабаларнинг амалий машғулотдаги иштироки баҳоланади, актив ва пассив қатнашган талабалар эътироф этилади.	Саволлар берадилар Эшитадилар ва хулоса чиқарадилар

5.2.1-илова. Мавзуга оид кейслар:

Кейс №9.

«Умид» ХКда 201_ йил январ ойида мажбуриятларга оид қуйидаги операциялар юз берган:

1. 02.01.201_ йилда ўтказилган бўнак ҳисобидан 1-С программаси сотиб олинди (счёт-фактура №2) ва ўрнатилди: счёт-фактурада кўрсатилган сотиб олиш ва ўрнатиш қиймати-1 000 000 сўм (ҚҚСсиз) **(кейс №5га қаранг).**

2. 03.01.201_ йилда счёт-фактура №1 билан 375 дона тайёр маҳсулот (деталь) сотилди – ? сўм (ҚҚСсиз), ҚҚС суммаси – ? сўм **(кейс №6 га қаранг).**

3. 06.01.201_ йилда янги станок сотиб олинди (счёт-фактура №4) ва бошланғич қиймати тўлиқ шакллантирилиб, қабул қилиш ва топшириш далолатномаси асосида фойдаланишга топширилди: счёт-фактурада кўрсатилган сотиб олиш қиймати-10 000 000 сўм, ҚҚС 2 000 000 сўм; ташиб келтирганлиги учун транспорт ташкилотидан счёт олинди (счёт-фактура №2) – 700 000 сўм, ҚҚСсиз; станокни ўрнатиш учун сарфланган қурилиш материаллари – 30 000 сўм **(кейс №4га қаранг).**

4. 07.01.201_ йилда таъминотчилардан ўтказилган бўнак ҳисобидан хом-ашё келиб тушди (счёт-фактура №10) ва омборга кирим қилинди. Счёт-фактурада кўрсатилган ҚҚС билан сотиб олиш қиймати – 2 600 000 сўм, шундан ҚҚС-?; **(кейс №6га қаранг).**

5. 10.01.201_ йилда тўлов қайдномаси №1 билан ходимларга иш ҳақи тарқатилди ва унга чиқим касса ордери №1 тузилди – 5 000 000 сўм; **(кейс №7га қаранг).**

6. 13.01.201_ йилда депонент қилинган иш ҳақи ҳисоб-китоб счётига топширилди ва унга чиқим касса ордери №2 тузилди – 600 000 сўм; **(кейс №7га қаранг).**

7. 15.01.201_ йилда бюджет олдидаги солиқ бўйича мажбуриятлар ҳисоб-китоб счётидан тўлов топшириқнома №1, 2, 3 ва 4 асосида ўтказиб берилди, жами – 3 200 000 сўм: **(кейс №7га қаранг).** шундан:

- фойда солиғи бўйича – 1 680 000 сум;
- мол-мулк солиғи бўйича – 520 000 сум;
- ободонлаштириш ва инфрасруктурани ривожлантириш солиғи бўйича – 200 000 сум;
- даромад солиғи бўйича – 800 000 сум.

8. 16.01.201_ йилда ижтимоий суғурта фондларига қарздорлик ҳисоб-китоб счётидан тўлов топшириқнома №5, 6, 7, 8, ва 9 асосида ўтказиб берилди, жами – 2 440 000 сўм: **(кейс №7га қаранг).** шундан:

- иш ҳақига нисбатан ажратма (25%) – 1 980 000 сум;
- иш ҳақидан ушланма (4,5%) – 140 000 сум;
- соф тушумга нисбатан пенсия фондига ажратма (1,6 %) – 140 000 сум;
- соф тушумдан йўл фондига ажратма (1,4 %) – 130 000 сум;
- мактаб таълимини ривожлантириш фондига ажратма (0,5 %) – 50 000 сўм.

9. 17.01.201_ йилда счёт-фактура №2 билан 250 дона тайёр маҳсулот (деталь) сотилди – ? сўм (ҚҚСсиз), ҚҚС суммаси – ? сўм (бир қисми олинган бўнак ҳисобидан) **(кейс №6га қаранг).**

10. 19.01.201_ йилда счёт-фактура №3 билан фойдаланишдаги 1 дона компъютер сотилди: бошланғич қиймати – 1 000 000 сўм; жамланган эскириш қиймати – 416 667 сўм; сотиш қиймати (ҚҚС билан) – 700 000 сўм **(кейс №4га қаранг).**

11. 19.01.201_ йилда таъминотчилар олдидаги кредиторлик қарз тўлов топшириқномаси №10 билан ўтказиб берилди – 11 200 000 сўм; **(кейс №7га қаранг).**

12. 20.01.201_ йилда қуйидаги кредиторлик қарзлар ўтказиб берилди: **(кейс №7га қаранг).**

- ижара бўйича (тўлов топшириқнома №11) – 800 000 сум;
- кредит фоизлари бўйича (тўлов топшириқнома №12) – 1 600 000 сум;
- ҳисобдор шахслар олдидаги қарздорлик (тўлов топшириқнома №13) – 240 000;
- электросетдан (тўлов топшириқнома №14) – 2 000 000 сум;

- горгаздан (тўлов топшириқнома №15) – 1 000 000 сум;
- телефон учун (тўлов топшириқнома №16) – 320 000 сум;
- сотовой телефон учун (тўлов топшириқнома №17) – 280 000 сум;
- сув учун (тўлов топшириқнома №18) – 760 000 сум;
- темир йўлдан (тўлов топшириқнома №19) – 2 200 000 сум,

13. 29.01.2011 йилда таъсисчилар йиғилиши қарорига асосан тақсимланмаган фойданинг 80 %и таъсисчиларга дивиденд сифатида тақсимланди – 7 331 200 сўм;

14. 31.01.201_ йилда тақдим этилган тегишли ҳужжатларга кўра 201_ йил январ ойи мобойнида янги қурилаётган иншоатга қуйидаги харажатлар қилинган:

- иш ҳақи (наряд, табель ва иш ҳақи ҳисоб-китоби) – 1 000 000 сўм;
- ягона ижтимоий тўлов 25% (иш ҳақи ҳисоб-китоби) – ? сўм;
- бошқа корхоналар томонидан кўрсатилган хизмат (счёт-фактура) – 950 000 сўм **(кейс №5га қаранг).**

15. 31.01.201_ йилда ишчиларга иш ҳақи ҳисобланди: асосий ишлаб чиқариш ходимларига – 7 000 000 сўм, ёрдамчи ишлаб чиқариш ходимларига – 1 200 000 сўм **(кейс №6га қаранг).**

16. 31.01.201_ йилда ишчилар иш ҳақисидан ягона ижтимоий ажратма (25%) ҳисобланди: асосий ишлаб чиқариш ходимлари учун - ?, ёрдамчи ишлаб чиқариш ходимлари учун-? **(кейс №6га қаранг).**

17. 31.01.201_ йилда ишлаб чиқариш асосий воситаларига эскириш ҳисобланди – **сумма кейс №4 дан олинади. (кейс №6га қаранг).**

18. 31.01.201_ йилда Электросетдан счёт олинди: асосий ишлаб чиқариш цехларига – 700 000 сум, ёрдамчи цехларга – 200 000 сум, хизмат кўрсатувчи хўжаликларга – 100 000 сум **(кейс №6га қаранг).**

19. 31.01.201_ йилда шаҳар газтаъминот корхонасидан счёт олинди: ишлаб чиқариш цехларига – 300 000 сум, ёрдамчи цехларга – 120 000 сум **(кейс №6га қаранг).**

20. 31.01.201_ йилда сувоқовадан счёт олинди: ишлаб чиқариш цехларига – 200 000 сум, ёрдамчи цехларга – 40 000 сум **(кейс №6га қаранг).**

21. 31.01.201_ йилда маъмурият ходимларига иш ҳақи ҳисобланди – 1 000 000 сўм;

16. 31.01.201_ йилда маъмурият ходимлари иш ҳақисидан ягона ижтимоий ажратма (25%) ҳисобланди -?

17. 31.01.201_ йилда ишчилар ва маъмурият ходимлари иш ҳақисидан ўртача 15 % даромад солиғи ушланди-?

18. 31.01.201_ йилда ишчилар ва маъмурият ходимлари иш ҳақисидан ўртача 4,5 % пенсия фондига ушланма ҳисобланди - ?

Талаб қилинади:

1.Юз берган хўжалик операцияларига бухгалтерия ёзувларини беринг ва уларни Т счётларга ўтказинг.

Кейс №10.

«Умид» ХКда 201_ йил январ ойида хусусий капиталга оид қуйидаги операциялар юз берган:

1. 29.01.2011 йилда таъсисчилар йиғилиши қарорига асосан тақсимланмаган фойданинг 80 %и таъсисчиларга дивиденд сифатида тақсимланди – 7 331 200 сўм **(кейс №9га қаранг).**

2. 29.01.2011 йилда таъсисчилар йиғилиши қарорига асосан тақсимланмаган фойданинг 20 %и резерв капиталига ўтказилди – 1 832 800 сўм;

Талаб қилинади:

1.Юз берган хўжалик операцияларига бухгалтерия ёзувларини беринг ва уларни Т счётларга ўтказинг.

6-Мавзу: КОРХОНА ДАРОМАДЛАРИ, ХАРАЖАТЛАРИ ВА ОХИРГИ МОЛИЯВИЙ НАТИЖАЛАР КЎРСАТКИЧЛАРИНИНГ ҲИСОБИ

6.1.«Корхона даромадлари, харажатлари ва охирги молиявий натижалар кўрсаткичларининг ҳисоби» мавзусидаги маърузанинг таълим технологияси

МАЪРУЗА ТЕХНОЛОГИЯСИ

<table>
<tr><td>Ўқув соати: 2 соат</td><td>Талабалар сони: 70 та</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ўқув машғулот шакли: Ахборотли маъруза</td></tr>
<tr><td colspan="2">Маъруза режаси:
1.Даромадларнинг ҳисоби
2.Харажатларнинг ҳисоби;
3.Охирги молиявий натижа кўрсаткичлари ва уларнинг ҳисоби.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ўқув машғулотининг мақсади: Талабаларга даромадлар, харажатлар ва якуний молиявий натижа кўрсаткичларининг ҳисоби ҳақида билимлар бериш.</td></tr>
<tr><td>Педагогик вазифалар:
• Талабаларга даромадлар ҳисобини ўргатиш;
• Талабаларга харажатлар ҳисобини ўргатиш;
• Якуний молиявий натижа кўрсаткичларини ҳисобга олиш тартибини ўргатиш.</td><td>Ўқув фаолияти натижалари:
• Талабалар даромадлар ҳисобини ўрганади;
• Талабалар харажатлар ҳисобини ўрганади;
• Якуний молиявий натижа кўрсаткичларини ҳисобга олиш тартибини ўрганади.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ўқитиш воситалари: Видеопроектор, доска.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ўқитиш усуллари: Тушунтириш, ақлий ҳужум.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ўқитиш шакллари: Коллектив иш.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ўқитиш шароити: Техник воситалар билан таъминланган аудитория.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Мониторинг ва баҳолаш: Оғзаки савол-жавоб.</td></tr>
</table>

МАЪРУЗАНИНГ ТЕХНОЛОГИК ХАРИТАСИ

Иш босқичлари	**Ўқитувчи фаолиятининг мазмуни**	**Тингловчи фаолиятининг мазмуни**
1-босқич. Мавзуга кириш (5 мин.)	1.Маърузанинг мавзуси, мақсади эълон қилинади; 2.Эришиладиган натижалар айтилади; 3.Power Point дастурида тайёрланган маъруза режаси намойиш қилинади.	Тинглайдилар Тинглайдилар Ёзиб оладилар
2 -босқич. Асосий бўлим (65 мин.)	1.Power Point дастурида тайёрланган даромадларнинг ҳисоби акс эттирилган слайдлар намойиш этилади ва уларнинг мазмуни тушунтирилади (1-илова); 2.Power Point дастурида тайёрланган харажатларнинг ҳисоби акс эттирилган слайдлар кўрсатилади ва уларнинг мазмуни тушунтирилади (2-илова); 3.Power Point дастурида тайёрланган якуний молиявий натижа кўрсаткичлари ва уларнинг ҳисоби акс эттирилган слайдлар намойиш қилинади ва уларнинг мазмуни талабаларга тушунтирилади (3-илова).	Томоша қиладилар ва тинглайдилар Томоша қиладилар ва тинглайдилар Томоша қиладилар ва тинглайдилар
3-босқич. Якунловчи (10 мин.)	1.Талабалар томонидан берилган саволларга жавоб берилади; 2.Мустақил ўрганиш учун мўлжалланган саволлар намойиш этилади	Саволлар берадилар Ёзиб оладилар

6.1.1-илова. Даромадларнинг ҳисоби акс эттирилган слайдлар.

Даромадларнинг моҳияти, таснифи ва тавсифи республикамизда қабул қилинган қуйидаги меъёрий ҳужжатларда атрофлича очиб берилган:

• Ўзбекистон Республикаси Солиқ Кодекси (20-боб);

• «Молиявий ҳисоботни тузиш ва тақдим этиш учун концептуал асос»

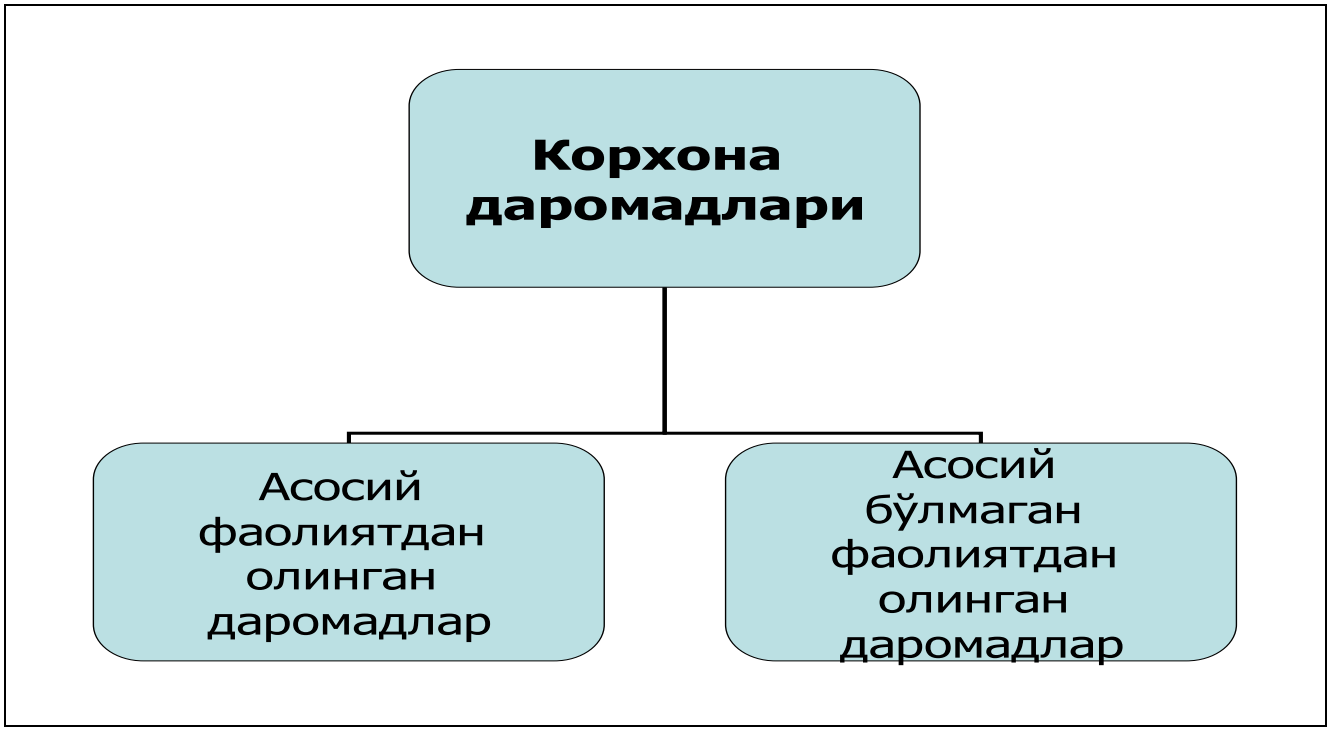
• 2-сон БҲМС «Асосий хўжалик фаолиятидан олинган даромадлар»

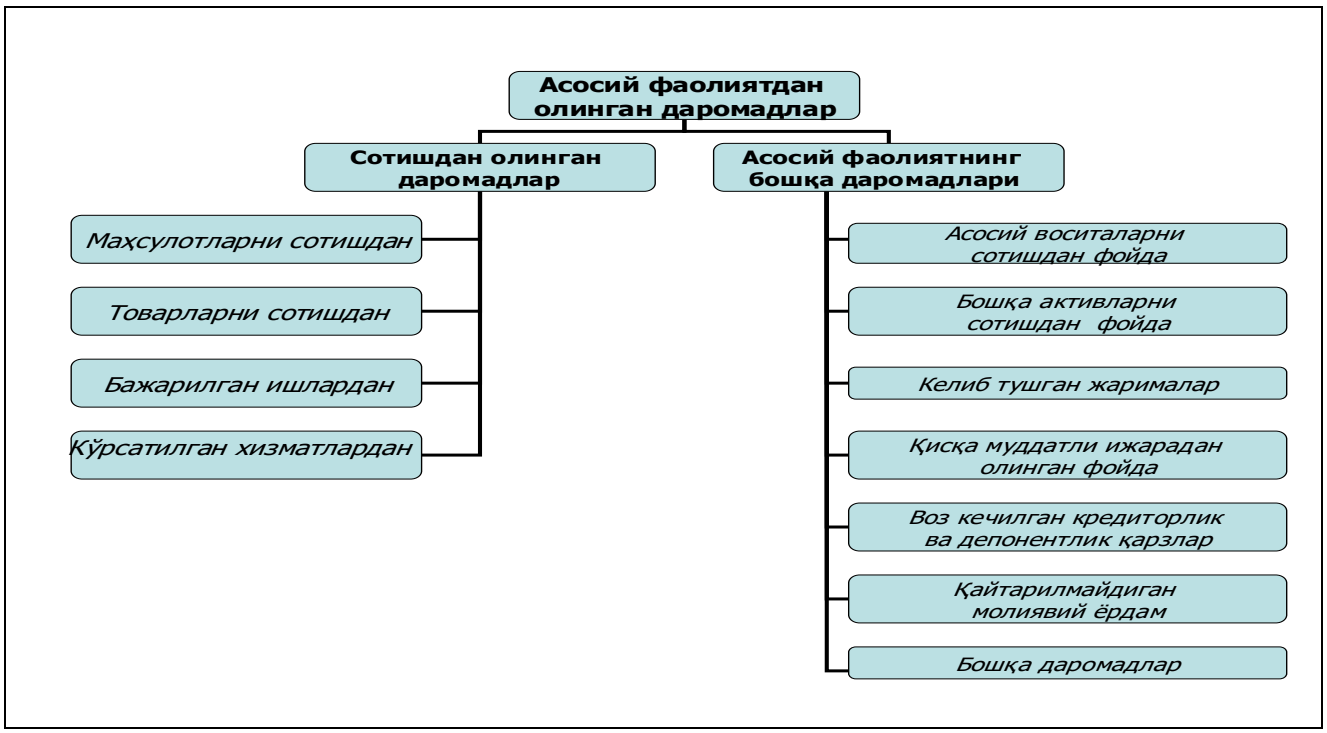
• «Маҳсулот (иш, хизмат)ларни ишлаб чиқариш ва сотиш харажатларининг таркиби ҳамда молиявий натижаларни шакллантириш тартиби тўғрисида Низом»;

• «Молиявий ҳисобот шаклларини тўлдириш Қоидалари»

Ушбу меъёрий хужжатларга мувофиқ **даромад – бу, ҳисобот даврида устав капиталига таъсисчиларнинг киритган сармояларини истисно этган ҳолда, корхона хусусий капиталининг ортишига олиб келувчи активларнинг кўпайиши ёки мажбуриятларнинг камайиши.**

Даромадлар ҳисобининг амалдаги тартиби унинг «Маҳсулот (иш, хизмат)ларни ишлаб чиқариш ва сотиш харажатларининг таркиби ҳамда молиявий натижаларни шакллантириш тартиби тўғрисида Низом», «Молиявий ҳисобот шаклларини тўлдириш Қоидалари» ва 21-сон БҲМСда келтирилган таснифига асосланади.




Асосий фаолиятдан олинган даромадлар
Сотишдан олинган даромадлар
Асосий фаолиятнинг бошқа даромадлари
Маҳсулотларни сотишдан
Товарларни сотишдан
Бажарилган ишлардан
Кўрсатилган хизматлардан
Асосий воситаларни сотишдан фойда
Бошқа активларни сотишдан фойда
Келиб тушган жарималар
Қисқа муддатли ижарадан олинган фойда
Воз кечилган кредиторлик ва депонентлик қарзлар
Қайтарилмайдиган молиявий ёрдам
Бошқа даромадлар


Асосий бўлмаган фаолиятдан олинган даромадлар
Молиявий фаолиятдан олинган даромадлар:
*Роялти, дивидендлар, фоизлар
*Ижобий курс фарқлари
*Узоқ муддатли ижарадан даромадлар
*Қимматли қоғозларни қайта баҳолашдан олинган даромадлар
*Бошқа даромадлар
Фавқулодда фойда:
-Қонунларни ўзгаришидан олинган фойда
-Фавқулоддаги вазиятлардан олинган фойда
-Революцион ўзгаришлардан олинган фойда

21-сон БҲМСга мувофиқ сотишдан олинган даромадлар қуйидаги счётларда ҳисобга олинади:

Счёт №	Счётларнинг номи	Счёт тури
9000	**Асосий фаолиятнинг даромадларини ҳисобга олувчи счётлар**	**Т**
9010	Тайёр маҳсулотларни сотишдан олинган даромадлар	Т
9020	Товарларни сотишдан олинган даромадлар	Т
9030	Бажарилган ишлар ва хизматлардан олинган даромадлар	Т
9040	Сотилган товарларнинг қайтарилиши	Т, КП
9050	Харидорлар ва буюртмачиларга берилган чегирмалар	Т, КП

Сотишдан олинган даромадларнинг счётларда акс эттирилиши

№	Операциянинг мазмуни	Дебет	Кредит	Асос
1	Тайёр маҳсулотлар, товарлар, иш ва хизматларнинг сотилиши, сотиш қийматига (ҚҚС ва акциз солиғисиз)	4010, 4100, 5010	9010, 9020, 9030	Счет-фактура, кирим касса ордери
2	Тайёр маҳсулотлар, товарлар, иш ва хизматлар мажбуриятларни қоплаш учун берилганда, келишув қийматига (ҚҚС ва акциз солиғисиз)	6010, 6100, 6900, 7010, 7100, 7900	9010, 9020, 9030	Счет-фактура
3	Тайёр маҳсулотлар, товарлар, иш ва хизматлар иш ҳақи ўрнига берилганда, келишув қийматига (ҚҚС ва акциз солиғисиз)	6710	9010, 9020, 9030	Тўлов қайдномаси
4	Тайёр маҳсулотлар, товарлар, иш ва хизматлар таъсис бадали сифатида киритилганда, келишув қийматига (ҚҚС ва акциз солиғисиз)	0600	9010, 9020, 9030	Таъсис шартномаси, счёт-фактура
5	Сотилган товарларнинг қайтарилиши	9040	4010, 4100, 6990, 5110	Счет-фактура
6	Ҳисобот даврининг охирида 9040 «Сотилган товарларнинг қайтарилиши» счётининг ёпилиши	9010, 9020, 9030	9040	маълумотнома
7	Сотиш ва нархдан чегирмалар бериш	9050	4010, 4100, 6990, 5110	Счё1т-фактура
8	Ҳисобот даврининг охирида 9050 «Берилган чегирмалар» счётининг ёпилиши	9010, 9020, 9030	9050	маълумотнома
9	Ҳисобот давр охирида сотишдан олинган даромад счётларининг ёпилиши	9010, 9020, 9030	9910	маълумотнома

21-сон БҲМСга мувофиқ асосий фаолиятнинг бошка даромадлари қуйидаги счётларда ҳисобга олинади:

Счёт№	Счётларнинг номи	Счёт тури
9300	**Асосий фаолиятнинг бошқа даромадларини ҳисобга олувчи счётлар**	**Т**
9310	Асосий воситаларнинг чиқиб кетишидан фойда	Т
9320	Бошқа активларнинг чиқиб кетишидан фойда	Т
9330	Ундирилган жарима, пеня ва устамалар	Т
9340	Ўтган йиллар фойдаси	Т
9350	Қисқа муддатли ижарадан даромадлар	Т
9360	Кредитор ва депонент қарзларни ҳисобдан чиқаришдан даромадлар	Т
9370	Хизмат кўрсатувчи хўжаликлар даромадлари	Т
9380	Қайтарилмайдиган молиявий ёрдам	Т
9390	Бошқа операцион даромадлар	Т

Асосий фаолият бошқа даромадларининг счётларда акс эттирилиши

№	Операциянинг мазмуни	Дебет	Кредит	Асос бўлувчи ҳужжат
1	Асосий воситаларнинг сотилиши ва бошқа чиқимларидан олинган фойда	9210	9310	Ҳисоб-китоб
2	Бошқа активларнинг сотилиши ва бошқа чиқимларидан олинган фойда	9220	9320	Ҳисоб-китоб
3	Ҳисобланган пеня ва жарималар	4860, 5010, 5110, 5210, 6710	9330	Суд қароридан кўчирма, кирим касса ордерлари ва банк кўчирмалари
4	Ҳисобот даврида аниқланган ўтган йилларнинг фойдалари	4000, 4730, 4890, 5010, 5110, 5210, 6410	9340	Солиштириш далолатномалари, қарор
5	Қисқа муддатли ижарадан даромадлар	4820	9350	Шартнома, счёт-фактура
6	Кредиторлик қарзларнинг воз кечилишидан даромадлар	6010, 6110, 6310, 6710, 6900	9360	Суд қарори, ҳисоб-китоб
7	Хизмат кўрсатувчи хўжаликлардан олинган даромадлар	4010, 4890, 5010, 5110	9370	Счёт-фактуралар, кирим касса ордерлари
8	Олинган молиявий ёрдам	5010, 5110, 5210	9380	Шартнома, счёт-фактура, далолатнома
9	Инвентаризацияда аниқланган ортиқчалар	0100, 0400, 0600, 1000, 2800, 2900, 5010	9390	Инвентаризация далолатномалари
10	Ҳисобот давр охирида асосий фаолият бошқа даромадлари счётларининг ёпилиши	9300	9910	Бухгалтерия маълумотномаси

21-сон БҲМСга мувофиқ молиявий фаолиятдан олинган даромадлар қуйидаги счётларда ҳисобга олинади

Счёт №	Счётларнинг номи	Счёт тури
9500	**Молиявий фаолият даромадларини ҳисобга олувчи счётлар**	**Т**
9510	Роялти кўринишидаги даромадлар	Т
9520	Дивидентлар кўринишидаги даромадлар	Т
9530	Фоиз кўринишидаги даромадлар	Т
9540	Валюта курслари фарқидан даромадлар	Т
9550	Узоқ муддатли ижарадан даромадлар	Т
9560	Қимматли қоғозларни қайта баҳолашдан даромадлар	Т
9590	Молиявий фаолиятнинг бошқа даромадлари	Т

Молиявий фаолиятдан олинган даромадларнинг счётларда акс эттирилиши

№	Операциянинг мазмуни	Дебет	Кредит	Асос бўлувчи ҳужжат
1	**Роялти кўринишидаги даромадлар**	**4850, 5110**	**9510**	**Шартнома, счет-фактура, банк кўчирмаси**
2	**Дивиденд кўринишидаги даромадлар**	**4840, 5110**	**9520**	**Банк кўчирмаси, маълумотнома**
3	**Фоиз кўринишидаги даромадлар**	**4830**	**9530**	**Банк кўчирмаси, маълумотнома**
4	**Ижобий курс фарқи**	**4010, 4300, 5010, 5110, 6010, 6300**	**9540**	**Ҳисоб-китоб**
5	**Узоқ муддатли ижарадан даромадлар**	**4830, 6230, 7230**	**9550**	**Шартнома**
6	**Қимматли қоғозларни қайта баҳолашдан даромадлар**	**0610, 5810**	**9560**	**Қайта баҳолаш далолатномаси**
7	**Ҳисобот давр охирида молиявий фаолиятдан олинган даромадлар счётларининг ёпилиши**	**9500**	**9910**	**Бухгалтерия маълумотномаси**

21-сон БҲМСга мувофиқ фавқулодда фойда қуйидаги счётда ҳисобга олинади

Счёт №	Счётларнинг номи	Счёт тури
9700	Фавқулоддаги фойда (зарар)ларни ҳисобга олувчи счётлар	Т
9710	Фавқулодда фойда	Т

Фавқулодда фойданинг счётларда акс эттирилиши

№	Операциянинг мазмуни	Дебет	Кредит	Асос бўлувчи ҳужжат
1	Фавқулодда фойда аниқланганда	0100, 0400, 0700 1000, 2800, 2900	9710	Далолатнома
2	Ҳисобот давр охирида фавқулодда фойда счётининг ёпилиши	9710	9910	

6.1.2-илова. Харажатларнинг ҳисоби акс эттирилган слайдлар

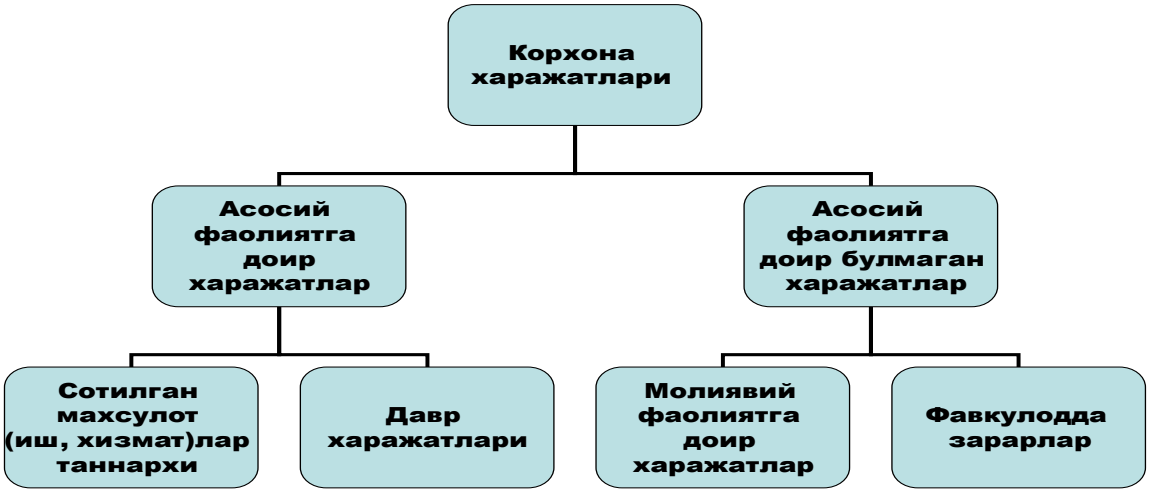
1-савол. Корхона харажатларининг тавсифи, таснифи

Корхоналар молиявий-хўжалик фаолиятининг муҳим кўрсаткичи бўлиб харажатлар ҳисобланади. Ушбу кўрсаткичнинг моҳияти, таснифи ва тавсифи, тан олиниши, счётлар тизими ва улар бўйича бухгалтерия ёзувлари «Маҳсулот (иш, хизмат)ларни ишлаб чиқариш ва сотиш харажатлари ҳамда молиявий натижаларни шакллантириш тўғрисида Низом» ва 21-сон БХМС да атрофлича очиб берилган.

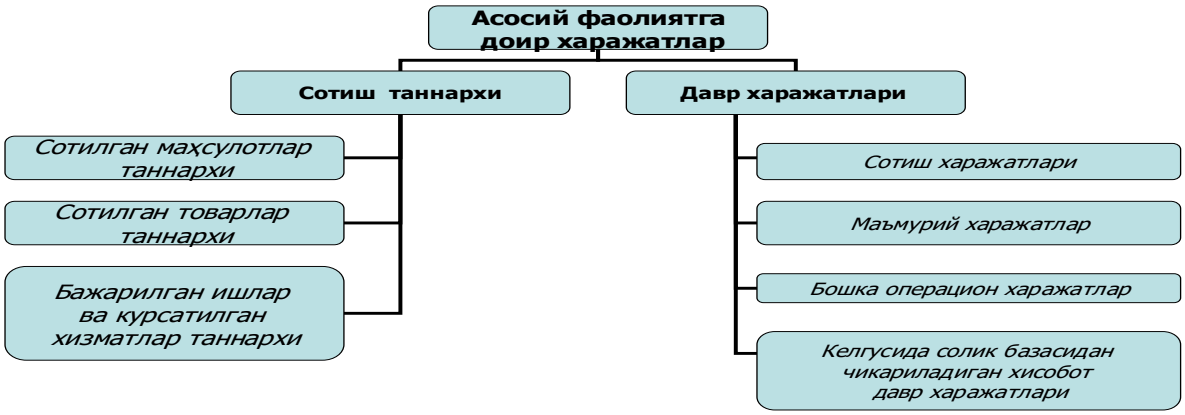
Ушбу меъёрий хужжатларга мувофиқ **харажат** деганда, умумий олганда, ҳисобот даврида корхона активларини камайиши ёки унинг мажбуриятларини кўпайиши тушунилади.

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 туртта қуйи гуруҳга ажратилган (чизмага қаранг).

Корхона харажатларининг турлари



2-савол. Асосий фаолиятга доир харажатларнинг ҳисоби



21-сон БҲМСга мувофиқ сотиш таннархи қуйидаги счётларда ҳисобга олинади:

Счёт №	Счётларнинг номи	Счёт тури
9100	**Сотилган маҳсулот (товарлар, ишлар, хизмат)ларнинг таннархини ҳисобга олувчи счётлар**	
9110	Сотилган тайёр маҳсулотнинг таннархи	
9120	Сотилган товарларнинг таннархи	
9130	Бажарилган ишлар ва кўрсатилган хизматларнинг таннархи	
9140	Такрорланиб турадиган ҳисоботда ТМБни олиш/харид қилиш	
9150	Такрорланиб турадиган ҳисоботда ТМБ бўйича тузатишлар	

Сотишдан олинган даромадларнинг счётларда акс эттирилиши

№	Операциянинг мазмуни	Дебет	Кредит	Асос
1	Сотилган тайёр маҳсулотларнинг таннархини хисобдан чикариш	9110	2800	Товар баланси
2	Сотилган товарларнинг таннархини хисобдан чикариш	9120	2900	Товар баланси
3	Бажарилган иш ва курсатилган хизматлар таннархининг хисобдан чикариш	9130	2010, 2310, 2510, 2710	Далолат-нома
4	Хисобот давр охирида сотилган тайёр махсулотлар, товарлар, иш ва хизматлар таннархи счётларининг ёпилиши	9910	9010, 9020, 9030	

Давр харажатларининг турлари:

- Маҳсулотларни сотиш билан боғлиқ харажатлар
- Маъмурий харажатлар
- Бошқа операцион харажатлар
- Келгусида солиқ базасидан чегириладиган ҳисобот давр харажатлари

Маҳсулотларни сотиш билан боғлиқ харажатларга қуйидагилар киради:

• Маҳсулотларни сақлаш ва ташиш харажатлари
• Реклама харажатлари
• Упаковкалаш, сортларга ажратиш ва идишларга қилинган харажатлар
• Сотиш билан шуғулланувчи ходимларнинг иш ҳақиси
• Иш ҳақидан ижтимоий суғурта фондларига ажратмалар
• Савдога хизмат қилаётган асосий воситалар ва номоддий активлар амортизацияси
• Савдога хизмат қилаётган асосий воситаларнинг ижара тўловлари
• Сотиш билан боғлиқ бошқа харажатлар

Маъмурий харажатларга қуйидагилар киради:

• Маъмурият ходимлари иш ҳақиси
• Иш ҳақидан ижтимоий суғурта фондларига ажратма
• Маъмуриятга хизмат қилаётган асосий воситалар амортизацияси
• Маъмурий мақсадларда фойдаланилаётган асосий воситаларнинг ижра тўловлари
• Маъмурий мақсадларда фойдаланилаётган асосий воситаларни суғурта тўловлари
• Юқори ташкилотларга тўланадиган бадаллар
• Бошқа маъмурий харажатлар

Бошқа операцион харажатларга қуйидагилар киради:

• Асосий воситалар ва бошқа активларнинг чиқиб кетишидан кўрилган зарарлар
• Турли камомадлар ва йўқотишлар
• Шубҳали қарзлар бўйича харажатлар
• Мол-мулк, экология, сув, чиқинди, ер, қазилма бойликлардан фойдаланганлик солиқлари
• Пенсия ва йўл фондига мажбурий ажратмалар
• Бошқа операцион харажатлар

Келгусида солиқ базасидан чегириладиган ҳисобот давр харажатларига қуйидагилар киради:

• Хўжалик юритувчи янги субъектлар, ишлаб чиқаришлар, цехлар, агрегатларни ўзлаштиришга харажатлар:
• Машина ва механизмларнинг айрим турларини якка тартибда синаб кўриш ҳамда барча турдаги асбоб-ускуналар ва техник қурилмаларни уларнинг ўрнатилиш сифатини текшириб кўриш мақсадида (ишлатилмаётган ҳолатда) комплекс синаб кўриш.
• Янги ишга тушириладиган хўжалик юритувчи субъектларда ишлаш учун кадрлар тайёрлашга харажатлар.

• Бошқарув тизимлари ва воситаларини яратиш ҳамда такомиллаштириш бўйича харажатлар.

• Серияли ва кенг кўламда чиқариладиган маҳсулотлар янги турларини ишлаб чиқаришни ҳамда технологик жараёнларни тайёрлаш ва ўзлаштириш харажатлари.

• Қонунчиликка мувофиқ ишчи кучлари қабул қилиш билан боғлиқ харажатлар.

• Хўжалик юритувчи субъектларни, ишлаб чиқариш линияларини ривожлантириш (такомиллаштириш) харажатлари.

21-сон БҲМСга мувофиқ давр харажатлари қуйидаги счётларда ҳисобга олинади:

Счёт №	Счётларнинг номи	Счёт тури
9400	**Давр харажатларини ҳисобга олувчи счётлар**	**Т**
9410	Сотиш харажатлари	Т
9420	Маъмурий харажатлар	Т
9430	Бошка операцион харажатлар	Т
9440	Келгусида солик базасидан чегириладиган хисобот давр харажатлари	Т

Давр харажатларини счётларда акс эттириш тартиби:

№	Операциянинг мазмуни	Дебет	Кредит	Асос
1. Сотиш харажатлари бўйича				
1	Маҳсулотларни сақлаш ва ташиш харажатларига	9410	6710, 6990	Ведомост, счет-фактура
2	Реклама харажатларига	9410	1010, 6710,6990	Ведомост, счет-фактура
3	Кадоклаш, сортларга ажратиш ва идишларга қилинган харажатлар	9410	6710, 6520 1010-1090	Счет-фактура,далолатнома
4	Савдо ходимларига иш ҳақи ҳисобланди	9410	6710	Ҳисоб-китоб
5	Иш ҳақидан ижтимоий суғурта фондларига ажратмаларга	9410	6520	Ҳисоб-китоб
6	Бошқа корхонлар томонидан кўрсатилган хизматларга	9410	6910-6990	Счет-фактура
7	Сотиш харажатларининг ёпилиши	9910	9410	-

№	Операциянинг мазмуни	Дебет	Кредит	Асос
2. Маъмурий харажатлар				
1	Маъмурият ходимларига иш ҳақи ҳисобланганда	9420	6710	Ҳисоб-китоб
2	Иш ҳақидан ижтимоий суғуртага ажратмаларга	9420	6520	Ҳисоб-китоб
3	Маъмурият мақсадларидаги асосий воситаларга эскириш ҳисобланганда	9420	0210-0290	Ҳисоб-китоб
4	Маъмурият мақсадларидаги асосий воситаларга ижара ҳақи ҳисобланганда	9420	6910	шартнома, счет-фактура
5	Маъмурий мақсаддаги асосий воситаларга суғурта тўловлари ҳисобланганда	9420	6510	шартнома, счет-фактура
6	Номоддий активларга эскириш ҳисобланганда	9420	0510-0590	Ҳисоб-китоб
7	Юқори ташкилотларга бадаллар ҳисобланганда	9420	6990	Шартнома
8	Сафар харажатларига	9420	6970	Бўнак ҳисоботи
9	Бошқа харажатларга (телефон, газ, свет ва бошқалар учун)	9420	6990	Счет-фактура, далолатнома
10	Обуна харажатларини ҳисобдан чиқариш	9420	3120	Ҳисоб-китоб
11	Маъмурий харажатларнинг ёпилишига	9910	9420	-

№	Операциянинг мазмуни	Дебет	Кредит	Асос
3. Бошқа операцион харажатлар				
1	Асосий воситаларнинг сотилиши ва бошқа чиқимидан кўрилган зарарга	9430	9210	Счет-фактура, далолатнома
2	Бошқа активларнинг сотилиши ва бошқа чиқимидан кўрилган зарарга	9430	9220	Счет-фактура, далолатнома
3	Ҳисобланган жарималар	9430	6960	Далолатнома
4	Шубҳали қарзлар учун резервга ажратма қилинганда	9430	4910	Қарор, ҳисоб-китоб
5	Мол-мулк, сув, чиқинди, ер, қазилма бойликлардан фойдаланганлик солиқлари	9430	6410	Солиқ ҳисоб-китоби
6	Пенсия ва йўл фондига мажбурий ажратмалар	9430	6520	Ҳисоб-китоб
7	Кўрсатилган аудиторлик хизматларига	9430	6990	Счёт-фактура
8	Ходимларга ҳисобланган моддий ёрдамлар ва компенсациялар	9430	6710	Ҳисоб-китоб
9	Айбдори топилмаган камомадлар ва йўқотишлар	9430	5910	Далолатнома, қарор
10	Бошқа операцион харажатларнинг ёпилиши	9900	9430	-

№	Операциянинг мазмуни	Дебет	Кредит	Асос
4. Келгусида солиқ базасидан чегириладиган харажатлар				
1	Материал харажатлар	9440	1000, 2300 2800, 2900	Далолатнома, талабнома
2	Иш ҳақи харажатлари	9440	6710	Ҳисоб-китоб
3	Иш ҳақидан ижтимоий суғуртага ажратмаларга	9440	6510-6520	Ҳисоб-китоб
4	Амортизация харажатлари	9440	0200,0500	Ҳисоб-китоб
5	Бошқа харажатлар	9440	6910-6990	Ҳисоб-китоблар, далолатнома, ҳисоботлар, счёт-фактуралар
6	Ёпилиши	9910	9440	-

21-сон БҲМСга мувофиқ молиявий фаолиятга доир харажатлар қуйидаги счётларда ҳисобга олинади:

Счёт №	Счётларнинг номи	Счёт тури
9600	**Молиявий фаолиятга доир харажатларни ҳисобга олувчи счётлар**	**Т**
9610	Фоиз кўринишидаги харажатлар	Т
9620	Салбий курс фарқлари	Т
9630	Қимматли қоғозларни чиқариш ва тарқатиш харажатлари	Т
9690	Молиявий фаолият бўйича бошқа харажатлар	Т

Молиявий фаолиятга доир харажатларнинг счётларда акс эттирилиши

№	Операциянинг мазмуни	Дебет	Кредит	Асос
1	Олинган кредитлар учун ҳисобланган фоизлар	9610	6920	Ҳисоб-китоб, маълумотнома
2.	Салбий курс фарқлари	9620	4010, 4310, 5020, 5210, 5220, 6010, 6310	Ҳисоб-китоб
3.	Қимматли қоғозларни чиқариш ва тарқатиш харажатлари	9630	1000, 5010, 5110, 6710, 6520, 6990	Чиқим касса ордери, банк кўчирмаси, счёт-фактура
4.	Сотиб олинган акцияларни қайта баҳолашдан кўрилган зарарлар	9690	0600, 5800	Далолатнома, ҳисоб-китоб
5.	Молиявий фаолият бўйича харажатларнинг ёпилиши	9900	9610-9690	-

21-сон БҲМСга мувофиқ фавқулодда зарар қуйидаги счётда ҳисобга олинади

Счёт №	Счётларнинг номи	Счёт тури
9700	**Фавқулоддаги фойда (зарар)ларни ҳисобга олувчи счётлар**	**Т**
9720	Фавқулодда зарарлар	Т

Фавқулодда зарарларнинг счётларда акс эттирилиши

№	Операциянинг мазмуни	Дебет	Кредит	Асос
1	Моддий йукотишлар	9720	0100, 0400, 1000, 2010, 2310, 2510, 2710, 2800, 2900	Далолат-нома
2	Фавқулодда зарарларни бартараф қилиш учун иш ҳақи харажатлари	9720	6710	Ҳисоб-китоб
5	Иш ҳақидан ижтимоий суғуртага ажратмалар	9720	6520-6530	Ҳисоб-китоб
6	Фавқулодда зарарларни бартараф қилиш учун бошқа корхоналар томонидан кўрсатилган хизматларга	9720	6910-6990	Шартнома счет-фактура
7	Фавқулодда зарарларнинг ёпилиши	9900	9720	-

6.1.3-илова. Якуний молиявий натижа кўрсаткичлари ва уларнинг ҳисоби акс эттирилган слайдлар.

Корхоналар фаолиятининг охирги молиявий натижа 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 – даромаддан олинадиган солиқлар (фойда солиғи, инфраструктурани ривожлантириш солиғи, ягона солиқ);
Аж – фойдадан бошқа ажратмалар.

Маҳсулот (иш, хизмат)ларни ишлаб чиқариш ва сотиш харажатлари ҳамда молиявий натижаларни шакллантириш тўғрисида Низом» га мувофиқ юқорида келтирилган фойда (зарар) кўрсаткичларидан ташқари солиққа тортиш мақсадида яна иккита қуйидаги фойда кўрсаткичи ҳисоблаш йўли билан топилади:

1.Солиқга тортиладиган даромад (Стд)

Стд = Фст (Зст) + Стх + Сбх – Счх –Д – Ф

Бу ерда: Стх –солиқ солиш базасига қайта қўшиладиган харажатлар;

Сбх –ҳисобот даврида солиқ базасидан чегирилмайдиган, лекинда келгусида чегирилиб бориладиган харажатлар;

Счх –солиқ базасидан ҳисобот даврида чегириладиган харажатлар;

Д – олинган дивидендлар;

Ф - олинган фоизлар

Солиқга тортиладиган фойда (Стф)- бу солиқга тортиладиган даромаддан фойда (даромад) солиғини ҳисоблаш учун имтиёз сифатида чегириб ташланадиган харажатларни айиргандан кейин қоладиган фойда суммаси, яъни :

Стф = Стд –И

Бу ерда : И – имтиёз сифатида солиқга тортиладиган даромаддан чегириладиган харажатлар.

Солиқ солиш базасига қайта қўшиладиган харажатлар деганда «Маҳсулот (иш, хизмат) ларни ишлаб чиқариш ва сотиш харажатлари ҳамда молиявий натижаларни шакллантириш тўғрисида Низом»га мувофиқ молиявий натижаларни шакллантиришда солиқгача фойда суммасини камайтиришга олиб борилган, ҳисоботда сотиш таннархи, давр харажатлари ва молиявий фаолият бўйича харажатлар таркибида акс эттирилган харажатлар (масалан, меъёрдан ортиқ ишлаб чиқаришдаги йўқотишлар, меъёрдан ортиқ реклама ва ваколатлик харажатлари, моддий ёрдам ва компенсациялар, уяли алоқа харажатлари, корхонанинг асосий воситалари ва бошқа активларидан кўрилган зарарлар, кўрсатилган хомийлик суммалари ва бошқалар) тушунилади. Бундай харажатларнинг тўлиқ рўйхати Низомнинг 1-иловасида келтирилган. Солиқ қонунчилига асосан корхоналар солиқ солиш базасига қайта қўшиладиган харажатларни Низомда келтирилган тартибга мувофиқ мустақил ҳисоблашлари, уларнинг суммасини фойда (даромад) солиғи ҳисоб-китобининг алоҳида сатрида (020-сатр) кўрсатишлари лозим.

Ҳисобот даврида солиқ базасидан чегирилмайдиган, лекинда келгусида чегирилиб бориладиган харажатлар деганда 9430 “Келгусида солиқ базасидан чегириладиган хароажатлар” счётда акс эттирилган харажатлар тушунилади. Ушбу харажатлар фойда (даромад) солиғи ҳисоб-китобининг алоҳида сатрида (030-сатр) кўрсатилади.

Солиқ базасидан чегириладиган харажатлар деганда Низомга келтирилган 2-иловага мувофиқ ўтган ҳисобот йилида солиқ базасидан чегирилмаган, лекинда кейинги ҳисобот давридан бошлаб 10 йил муддат ичида солиқ базасидан чегирилиб бориладиган харажатлар тушунилади. Солиқ қонунчилига асосан корхоналар солиқ базасидан чегириладиган харажатларни Низомда келтирилган тартибга мувофиқ махсус ҳисоб-китоб ёрдамида мустақил ҳисоблашлари ва маълумотнома билан тасдиқлашлари, уларнинг суммасини фойда (даромад) солиғи ҳисоб-китобининг алоҳида сатрида (040-сатр) кўрсатишлари лозим.

Олинган дивидендлар ва фоизлар Солиқ қонунчилигига мувофиқ алоҳида 15 фоизлик дивиденд солиғига тортилиши муносабати билан фойда (даромад) солиғини ҳисоблашда чегириб ташланади. Шунинг учун уларнинг суммалари фойда (даромад) солиғи ҳисоб-китобининг алоҳида сатрида (060-сатр) кўрсатилади. Ушбу даромадлардан дивиденд солиғини ўндирилганлиги тўғрисида маълумотлар уларни берган юридик шахсларнинг маълумотномалари билан тасдиқланиши лозим.

Фойда (даромад) солиғи бўйича имтиёзлар сифатидаа солиқга тортиладиган даромад суммасидан чегириб ташланадиган харажатлар нинг турлари, имтиёз меъёрлари Солиқ Кодекси ва фойда (даромад) солиғини ҳисоблаш ва тўлаш бўйича Йўриқномада очиб берилган.

Корхоналар фаолиятининг охирги молиявий натижалари бўйича бухгалтерия ҳисобининг асосий вазифалари бўлиб қуйидагилар ҳисобланади:

- Молиявий натижалар кўрсаткичларини уларнинг моҳиятини очиб берувчи мезонларига мос равишда ҳисобга олиш;
- корхона молиявий натижалари кўрсаткичларини тўғри туркумлаш ва гуруҳларга ажратиш;
- корхона молиявий натижалари кўрсаткичларини солиқ объекти сифатида тўғри шакллантириш;
- молиявий натижалар кўрсаткичларини ҳисоблаш тамойилига мувофиқ улар юз берган вақтдан бошлаб тан олиш ва тегишли счётларда акс эттириш;
- молиявий натижалар кўрсаткичларини молиявий ҳисоботда тўғри акс эттириш ва бошқалар

Ҳисобот йилининг солиқгача фойдаси (зарарлари) нинг ҳисоби. 21-сон БҲМС га мувофиқ ҳисобот йилнинг солиқгача фойдаси (зарари)ни топиш барча даромад ва харажатларни 9900 “Охирги молиявий натижа” счётида акс эттириш ва ушбу счётнинг дебет ва кредит оборотлари суммасини таққослаш йўли билан амалга оширилади. Жумладан, даромадларни акс эттирувчи барча счётлар (9010-9030, 9310-9390, 9510-9590, 9710) нинг кредитида тўпланган сумма йил охирида 9900- счётнинг кредитига, харажатларни акс эттирувчи барча счётлар (9110-9130,9410-9430,9610-9690, 9720) нинг дебетида тўпланган сумма йил охирида 9900- счётнинг кредитига, ўтқазилади, яъни:

Дебет 9010-9030,9310-9390,9510-9590 ,9710 **Кредит** 9900
Дебет 9900 **Кредит** 9110-9190,9410-9430,9610-9690,9720

Агар, 9900 – счётнинг кредит обороти дебет оборотидан катта бўлса, у ҳисобот йилида корхона солиқгача фойдага, дебет обороти кредит оборотидан катта бўлса, у ҳолда корхона солиқгача зарарга эришган ҳисобланади.

Турли фаолият билан шуғулланувчи ва фаолият турлари бўйича турлича солиқ тўловчи корхоналар солиқгача фойда (зарар) ни фаолият турлари бўйича алоҳида-алоҳида ҳисоблашлари лозим. Бунинг учун даромадлар ва харажатлар ҳам фаолият турлари бўйича алоҳида ҳисобга олиб борилган бўлишлиги керак.

21-сон БҲМС га асосан ҳисобот йилнинг фойдасини ишлатилиши 9800 “Фойдани солиқлар ва тўловлар учун ишлатилиши ҳисоби счётлари” да (мос счётларда) акс эттирилади. Ушбу актив счётнинг дебетида йил мабойнида фойда (даромад)дан ўндирилган солиқлар , жумладан фойда (даромад) солиғи, инфраструктурани ривожлантириш солиғи, ягона солиқ, ялпи тушумдан ягона солиқ акс эттирилади. Бунда ушбу солиқлар бўйича бюджет олдидаги қарзларни ифодаловчи 6400 “Бюджетга тўловлар бўйича қарзлар ҳисоби счётлари” (мос равишдаги счётлар) кредитланади.

Фойда (даромад) солиғи (Нф) суммаси корхонанинг солиқга тортиладиган фойдаси суммасини **(Стф**) солиқ меъёрига **(См)** кўпайтириб ва 100% га бўлиш билан топилади, яъни:

Нф = Стф *См : 100%

Инфраструктурани ривожлантириш солиғи (Нинф) суммасини топиш учун солиқгача фойда суммасидан **(Сфт)** фойда солиғи суммаси **(Нф)** чегирилади, топилган сумма ушбу солиқ меъёрига **(См)** кўпайтирилади ва 100% га бўлинади, яъни:

Нинф = (Сфт –Нф) *См : 100%

Корхона солиқ тўлашнинг ихчамлаштирилган тизимида (ягона солиқ, ялпи тушумдан ягона солиқ) ишлаётган бўлган ҳолларда ушбу солиқларнинг суммаси Солиқ Кодекси ва харакатдаги йўриқномаларга мувофиқ ялпи тушум (ялпи даромад) суммасини ушбу солиқларнинг белгиланган меъёрларига кўпайтириш йўли билан топилади.

Йил охирида 9800-счётнинг дебетида тўпланган солиқ тўловларининг суммалари унинг кредитида ва 9900 “Охирги молиявий натижа” счётининг дебетида акс эттирилади ва шу асосда фойданинг ишлатилиши ҳисоби счётлари ёпилади.

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 оборотн тақкосланади. 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 (қопланмаган зарари)»

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.

6.2.« Корхона даромадлари, харажатлари ва охирги молиявий натижалар кўрсаткичларининг ҳисоби» мавзусидаги амалий машғулотнинг таълим технологияси

АМАЛИЙ МАШҒУЛОТ ТЕХНОЛОГИЯСИ

Ўқув соати: 2 соат	**Талабалар сони:** 20 та
Ўқув машғулот шакли: Билимларни чуқурлаштириш ва мустаҳкамлашга қаратилган амалий машғулот	
Амалий машғулот режаси: 1.Даромад тушунчаси, унинг таснифи, тавсифи ва улар ҳисобининг вазифаларини белгилаш 2.Асосий фаолиятдан олинган даромадларнинг ҳисобини юритиш 3.Асосий бўлмаган фаолиятдан олинган даромадларнинг ҳисобини юритиш 4.Корхона харажатларининг тавсифи, таснифини белгилаш 5.Асосий фаолиятга доир харажатларнинг ҳисобини юритиш 6.Асосий бўлмаган фаолиятга доир харажатларнинг ҳисобини юритиш 7.Охирги молиявий натижа кўрсаткичини ҳисоб-китоб қилиш ва ҳисобини юритиш 8.Ҳисобот давр фойдасининг ишлатилиши ва корхона соф фойдаси тақсимланишининг ҳисобини юритиш	
Ўқув машғулотининг мақсади: Талабаларнинг маърузада олган даромад, харажат ва якуний молиявий натижа кўрсаткичларининг ҳисоби бўйича билимларини чуқурлаштириш ва мустаҳкамлаш.	
Педагогик вазифалар: • Талабаларга даромадлар ҳисобини ўргатиш; • Талабаларга харажатлар ҳисобини ўргатиш; • Якуний молиявий натижа кўрсаткичларини ҳисобга олиш тартибини ўргатиш.	**Ўқув фаолияти натижалари:** • Талабалар даромадлар ҳисобини ўрганади; • Талабалар харажатлар ҳисобини ўрганади; • Якуний молиявий натижа кўрсаткичларини ҳисобга олиш тартибини ўрганади.
Ўқитиш воситалари: Доска, тарқатма материаллар, бўр, қоғозлар.	
Ўқитиш усуллари: «Жадвални тўлдириш», баҳс-мунозара, «Кейс».	
Ўқитиш шакллари: Оммавий, гуруҳли	
Ўқитиш шароити: Гуруҳларда ишлаш мумкин бўлган аудитория.	
Мониторинг ва баҳолаш: Индивидуал тарзда ечилган кейс ечимлари, тақдимот.	

АМАЛИЙ МАШҒУЛОТНИНГ ТЕХНОЛОГИК ХАРИТАСИ

Иш босқичлари	Ўқитувчи фаолиятининг мазмуни	Тингловчи фаолиятининг мазмуни
1-босқич. Тайёргарлик босқичи	1.Мавзуни аниқлайди, мақсадни белгилайди ва ўқув жараёнини режалаштиради; 2.Амалий машғулот учун саволлар, топшириқлар ва тарқатма материалларни тайёрлайди.	Машғулотга тайёрланадилар
2 -босқич. Асосий босқич	**1. Амалий ишга кириш.** 1.1. Мавзунинг номи, максади ва кутилажак ўқув натижаларини эълон килади. 1.2. Амалий машгулотнинг тузилиши ва ўтказилиш тартибини тушунтириб беради	Тинглайдилар Тинглайдилар
	2. Асосий қисм. 2.1. Доскага жадвал чизилиб, унинг бўш хоналарига даромадлар, харажатлар ва якуний молиявий натижа кўрсаткичларининг тавсифи ва таснифини ёзиш талаб этилади (1-илова). 2.2. Мавзуга оид кейс ечилади (2-илова).	Бошқа талабаларни кузатади ва ўзи ҳам доскада битта катакни тўлдиради. Кейсни ечади.
3-босқич. Якунловчи босқич	**Амалий машғулот бўйича якун ясалади:** • Талабаларда туғилган саволларга жавоб берилади; • Талабаларнинг амалий машғулотдаги иштироки баҳоланади, актив ва пассив қатнашган талабалар эътироф этилади.	Саволлар берадилар Эшитадилар ва хулоса чиқарадилар

6.2.1-илова. Даромадлар, харажатлар ва якуний молиявий натижаларнинг тавсифи ва таснифини «Жадвал» усулида муҳокама қилиш:

Даромадлар		
Тавсифи	***Таснифи***	***Таркиби***

Харажатлар		
Тавсифи	***Таснифи***	***Таркиби***

Якуний молиявий натижа кўрсаткичлари		
Тавсифи	***Таснифи***	***Аниқлаш тартиби***

6.2.2-илова. Мавзуга оид кейс.

Кейс №11

«Умид» ХКда 201_ йил январ ойида қуйидагича даромадлар олинган ва харажатлар қилинган:

2. 19.01.201_ йилда счёт-фактура №3 билан фойдаланишдаги 1 дона компъютер сотилди: бошланғич қиймати – 1 000 000 сўм; жамланган эскириш қиймати – 416 667 сўм; сотиш қиймати (ҚҚС билан) – 700 000 сўм **(кейс №4га қаранг).**

2. 12.01.201_ йилда банкдан сотиб олинган акциялар учун дивидент ҳисобланганлиги тўғрисида маълумотнома олинди – 500 000 сўм **(кейс №5га қаранг).**

5. 31.01.201_ йилда шўъба корхонага берилган қарз учун фоиз ҳисобланди (шартномага кўра кредитнинг фоиз ставкаси йиллик 24 %) - ? сўм; **(кейс №5га қаранг).**

8. 31.01.201_ йилда 201_ йил январ ойи учун 1-С программасига эскириш ҳисобланди (хизмат муддати 5 йил белгиланган) - ? сўм. **(кейс №5га қаранг).**

1. 03.01.201_ йилда счёт-фактура №1 билан 375 дона тайёр маҳсулот (деталь) сотилди – ? сўм (ҚҚСсиз), ҚҚС суммаси – ? сўм. **(кейс №6га қаранг).**

3. 17.01.201_ йилда счёт-фактура №2 билан 250 дона тайёр маҳсулот (деталь) сотилди – ? сўм (ҚҚСсиз), ҚҚС суммаси – ? сўм (бир қисми олинган бўнак ҳисобидан). **(кейс №6га қаранг).**

6. 28.01.201_ йилда 100 дона тайёр маҳсулот (деталь) счёт-фактура №4 билан болалар уйига бепул берилди - ? сўм (ҚҚСсиз), ҚҚС суммаси - ? сўм. **(кейс №6га қаранг).**

7. 31.01.201_ йилда материаллар чиқим қилинди (забор варақаси): реклама учун 1 500 000 сўм. **(кейс №6га қаранг).**

8. 31.01.201_ йилда ёқилғи ҳисобдан чиқарилди (ёқилғи тарқатиш реестри): хизмат автомобилига – 900 000 сўм. **(кейс №6га қаранг).**

9. 31.01.201_ йилда хўжалик инвентарлари ҳисобдан чиқарилди (талабномалар): маъмурий мақсадларга – 1 100 000 сўм, савдони ташкил этишга – 800 000 сўм. **(кейс №4га қаранг).**

18. 31.01.201_ йилда январ ойи мобойнида сотилган ва бепул берилган тайёр маҳсулотлар таннархи ҳисобдан чиқарилди - ? сўм. **(кейс №6га қаранг).**

12. 31.01.201_ йилда банк хизматлари учун ушлаб қолинди – 500 000 сўм; **(кейс №7га қаранг).**

21. 31.01.201_ йилда маъмурият ходимларига иш ҳақи ҳисобланди – 1 000 000 сўм **(кейс №9га қаранг).**

16. 31.01.201_ йилда маъмурият ходимлари иш ҳақисидан ягона ижтимоий ажратма (25%) ҳисобланди -? **(кейс №9га қаранг).**

17. 31.01.201_ йилда таъминотчиларга тўланган ҚҚС суммаси бюджет олдидаги ҚҚС бўйича мажбуриятларни камайтиришга олиб борилди - ?;

18. 31.01.201_ йилда соф тушумга нисбатан пенсия фондига ажратма ҳисобланди (1,6 %) – ?;

19. 31.01.201_ йилда соф тушумга нисбатан йўл фондига ажратма ҳисобланди (1,4 %) – ?;

20. 31.01.201_ йилда соф тушумга нисбатан мактаб таълимини ривожлантириш фондига ажратма ҳисобланди (0,5 %) – ?;

21. 31.01.201_ йилда январ ойи учун мол-мулк солиғи ҳисобланди (3,5 %) - ?;

22. 31.01.201_ йилда январ ойи учун фойда солиғи ҳисобланди (8 %) - ?;

23. 31.01.201_ йилда январ ойи учун ободонлаштириш ва инфраструктурани ривожлантириш солиғи ҳисобланди (7 %) - ?

Талаб қилинади:

1.Январ ойи учун барча солиқ ва мажбурий ажратмаларни ҳисобланг.
2.Юз берган хўжалик операцияларига бухгалтерия ёзувларини беринг.
3.Барча доимий ва транзит счётларни ёпинг.

Услубий кўрсатма:

1.Пенсия фондига соф тушумдан 1,6 %лик, мактабларни ривожлантириш фондига 1 %лик, ва йўл фондига 1,4 %лик ажратмаларни, шунингдек 7 %лик ободонлаштириш солиғини қуйидаги шаклда ҳисоб-китоб қилиш тавсия этилади.

№	Кўрсаткичлар	Сумма
1	Солиқ (ажратма) базаси	
2	Солиқ (ажратма) ставкаси, %	
3	Солиқ (ажратма) суммаси	

2. Фойда солиғини 8 % миқдорида қуйидаги шаклда ҳисоб-китоб қилиш тавсия этилади.

№	Кўрсаткичлар	Сумма
1	Солиқ тўлагунгача фойда (зарар)	
2	Солиқ базасига қайта қўшиладиган харажатлар	
3	Олинган дивидендлар	
4	Солиққа тортиладиган даромад (1+2-3)	
5	Солиқ имтиёзлари	
6	Солиққа тортиладиган фойда (4-5)	
7	Солиқ ставкаси, %	
8	Солиқ суммаси	
9	Олдинги ҳисобот бўйича ҳисобланган солиқ	
10	Бюджетга тўланадиган солиқ (8 – 9)	

Изоҳ: солиқ базасига қайта қўшиладиган харажатлар суммасини Солиқ Кодексининг 146 ва 147-моддаларига кўра топиш лозим; олинган дивидендлар бўйича солиқ берувчида ушлаб қолинган, корхона даромад (фойда) солиғи бўйича имтиёзларга эга эмас.

7-Мавзу: МОЛИЯВИЙ ҲИСОБОТНИ ТУЗИШ

7.1. «Молиявий ҳисоботни тузиш» мавзусидаги маърузанинг таълим технологияси

МАЪРУЗА ТЕХНОЛОГИЯСИ

Ўқув соати: 2 соат	**Талабалар сони:** 70 та
Ўқув машғулот шакли: Ахборотли маъруза	
Маъруза режаси: 1.Молиявий ҳисоботни тузиш бўйича қилинадиган ишлар 2.Молиявий ҳисобот шаклларини тузиш тартиби 3.Молиявий ҳисоботга иловалар ва тушунтириш хатларини тузиш	
Ўқув машғулотининг мақсади: Талабаларга молиявий ҳисоботни тузиш тартибини ўргатиш.	
Педагогик вазифалар: 1.Молиявий ҳисоботни тузиш бўйича қилинадиган ишларни тушунтириш; 2.Молиявий ҳисобот шаклларини тузиш тартибини ўргатиш; 3.Молиявий ҳисоботга иловалар ва тушунтириш хатларини тузиш тартибини ўргатиш.	**Ўқув фаолияти натижалари:** 1.Молиявий ҳисоботни тузиш бўйича қилинадиган ишларни тушуниб олади; 2.Молиявий ҳисобот шаклларини тузиш тартибини ўрганади; 3.Молиявий ҳисоботга иловалар ва тушунтириш хатларини тузиш тартибини ўрганади.
Ўқитиш воситалари: видеопроектор, доска.	
Ўқитиш усуллари: Тушунтириш, ақлий ҳужум.	
Ўқитиш шакллари: Коллектив иш.	
Ўқитиш шароити: Техник воситалар билан таъминланган аудитория.	
Мониторинг ва баҳолаш: Оғзаки савол-жавоб.	

МАЪРУЗАНИНГ ТЕХНОЛОГИК ХАРИТАСИ

Иш босқичлари	Ўқитувчи фаолиятининг мазмуни	Тингловчи фаолиятининг мазмуни
1-босқич. Мавзуга кириш (5 мин.)	1.Маърузанинг мавзуси, мақсади эълон қилинади; 2.Эришиладиган натижалар айтилади; 3.Power Point дастурида тайёрланган маъруза режаси намойиш қилинади.	Тинглайдилар Тинглайдилар Ёзиб оладилар
2 -босқич. Асосий бўлим (65 мин.)	1.Power Point дастурида тайёрланган молиявий ҳисоботни тузиш бўйича қилинадиган ишлар акс эттирилган слайдлар намойиш этилади ва уларнинг мазмуни тушунтирилади (1-илова); 2. Power Point дастурида тайёрланган молиявий ҳисбот шаклларини тузиш тартиби акс эттирилган слайдлар кўрсатилади ва уларнинг мазмуни тушунтирилади (2-илова); 3. Power Point дастурида тайёрланган молиявий ҳисботга иловалар ва тушунтириш хатларини тузиш акс эттирилган слайдлар намойиш қилинади ва уларнинг мазмуни талабаларга тушунтирилади (3-илова).	Томоша қиладилар ва тинглайдилар Томоша қиладилар ва тинглайдилар Томоша қиладилар ва тинглайдилар
3-босқич. Якунловчи (10 мин.)	1.Талабалар томонидан берилган саволларга жавоб берилади; 2.Мустақил ўрганиш учун мўлжалланган саволлар намойиш этилади	Саволлар берадилар Ёзиб оладилар

7.1.1-илова. Молиявий ҳисоботни тузиш бўйича қилинадиган ишлар акс эттирилган слайдлар

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.

7.1.2-илова. Молиявий ҳисобот шаклларини тузиш тартиби акс эттирилган слайдлар

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 баланснинг алоҳида сатрларида кўрсатилади. Иккита бўлим бўйича жамланган суммалар балансннинг 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.

Бухгалтерия балансининг сатрлари Қоидага мувофиқ қуйидаги тартибда тўлдирилади:

Сатр коди	Сатрнинг номи	Сатрни тўлдириш тартиби
	АКТИВ	
	I УЗОҚ МУДДАТЛИ АКТИВЛАР	
010	Асосий воситаларнинг бошланғич (қайта тиклаш) қиймати	Асосий воситалар ҳисоби учун мўлжалланган 0110-0190 ва 0310 –счётларнинг охирги дебет қолдиқ суммалари жамланади ва топилган умумий сумма акс эттирилади
011	Асосий воситаларнинг жамланган эскириш суммаси	Асосий воситаларнинг эскириши ҳисоби учун мўлжалланган 0210-0299 счётларнинг охирги кредит қолдиқ суммалари жамланади ва топилган умумий сумма акс эттирилади

012	Асосий воситаларнинг қолдиқ (баланс) қиймати	010 –сатр суммасидан 011-сатр суммасини айириш йўли билан топилади
020	Номоддий активларнинг бошланғич (қайта тиклаш) қиймати	Номоддий активлар ҳисоби учун мўлжалланган 0410-0490-счётларнинг охирги дебет қолдиқ суммалари жамланади ва топилган умумий сумма акс эттирилади
021	Номоддий активларнинг жамланган эскириш суммаси	Номоддий активларнинг эскириши ҳисоби учун мўлжалланган 0510-0590 счётларнинг охирги кредит қолдиқ суммалари жамланади ва топилган умумий сумма акс эттирилади
022	Номоддий активларнинг қолдиқ (баланс) қиймати	020–сатр суммасидан 021-сатр суммасини айириш йўли билан топилади
030	Узоқ муддатли инвестициялар, жами	040,050,060,070,080-сатрларнинг суммаларини қўшиш йўли билан топилади
040	Қимматли қоғозлар	Қимматли қоғозларга киритилган инвестициялар ҳисоби учун мўлжалланган 0610 – счётнинг дебет қолдиғи суммаси акс эттирилади
050	Шўъба хўжалик жамиятларига инвестициялар	Шўъба хўжалик жамиятларига киритилган инвестициялар ҳисоби учун мўлжалланган 0620 – счётнинг дебет қолдиғи суммаси акс эттирилади
060	Қарам хўжалик жамиятларига инвестициялар	Қарам хўжалик жамиятларига киритилган инвестициялар ҳисоби учун мўлжалланган 0630 – счётнинг дебет қолдиғи суммаси акс эттирилади
070	Чет эл капитали мавжуд бўлган корхоналарга инвестициялар	Чет эл капитали мавжуд корхоналарга киритилган инвестициялар ҳисоби учун мўлжалланган 0640 – счётнинг дебет қолдиғи суммаси акс эттирилади
080	Бошқа узоқ муддатли инвестициялар	Бошқа узоқ муддатли инвестициялар ҳисоби учун мўлжалланган 0690-счётнинг дебет қолдиғи суммаси акс эттирилади
090	Ўрнатилмаган асбоб-ускуналар	Ўрнатилмаган асбоб-ускуналар ҳисоби учун мўлжалланган 0710 ва0720-счётларнинг дебет қолдиқ-лари суммаларининг йиғиндиси акс эттирилади
100	Капитал қуйилмалар	Капитал қуйилмалар ҳисоби учун мўлжалланган 0810-0890 счётларнинг дебет қолдиқлари суммаларининг йиғиндиси акс эттирилади
110	Узоқ муддатли дебиторлик қарзлар	Узоқ муддатли (бир йилдан ортиқ) дебиторлик қарзлар ҳисоби учун мўлжалланган 0910-0940 счётларнинг дебет қолдиқлари суммаларининг йиғиндиси акс эттирилади
111	Шундан: муддати ўтгани	Маълумот тариқасида 0910-0940 счётларда акс эттирилган узоқ муддатли дебиторлик қарзларнинг охирги тўлов муддати кейин 90 кундан ортиқ вақтда келиб тушмаган қисми акс эттирилади
120	Узоқ муддатли кечиктирилган харажатлар	Узоқ муддатли кечиктирилган харажатлар (даромад солиғи, дисконт ва чегирмалар бўйича, шунингдек бошқа муддати узайтирилган харажатлар) ҳисоби учун мўлжалланган 0950-0990 счётларнинг дебет қолдиқлари суммаларининг йиғиндиси кўрсатилади
130	***1-бўлим бўича жами***	***012,022,030,090,100,110,120-сатрлар суммаларининг йиғиндиси кўрсатилади***
	II ЖОРИЙ АКТИВЛАР	
140	**Товар-моддий захиралар, жами**	**150,160,170,180-сатрлар суммалари-нинг йиғиндиси кўрсатилади**
150	Ишлаб чиқариш	Материаллар ва бошқа ишлаб чиқариш захиралари ҳисоби

	захиралари	учун мўлжалланган 1000,1100,1500,1600- счётларнинг дебет қолдиқлари суммалари йиғиндиси кўрсатилади
160	Тугалланмаган ишлаб чиқариш	Асосий ва ёрдамчи ишлаб чиқариш харажатлари ҳисобини акс эттириш-га мўлжалланган 2000, 2100, 2300, 2700-счётларнинг дебет қолдиқлари суммаларининг йиғиндиси кўрсати-лади
170	Тайёр маҳсулот	Тайёр маҳсулотлар ҳисоби учун мўлжалланган 2810-2890 счётлар-нинг дебет қолдиқлари суммалари-нинг йиғиндиси кўрсатилади
180	Товарлар	Товарлар ҳисоби учун мўлжалланган 2910-2990 счётларнинг дебет қолдиқ-лари суммаларининг йиғиндиси кўрсатилади
190	Келгуси давр харажатлари	Келгиси давр харажатлари (ижара, хизматлар, обуна ва шу каби бошқа келгуси даврга тааллуқли харажат-лар) ҳисоби учун мўлжалланган 3110 - 3190 счётларнинг дебет қолдиқлари суммаларининг йиғиндиси кўрсатилади
200	Кечиктирилган харажатлар	Узоқ муддатли кечиктирилган хара-жатлар (даромад солиғи, дисконт ва чегирмалар бўйича, шунингдек бош-қа муддати узайтирилган харажат-лар) нинг жорий қисмини ҳисоби учун мўлжалланган 3210-3290- счёт-ларнинг дебет қолдиқлари суммала-рининг йиғиндиси кўрсатилади
210	**Дебиторлар, жами**	**220,230,240,240,250,260,270,280,290,300,310- сатрлар суммаларининг йиғиндиси кўрсатилади**
211	Шундан: муддати ўтгани	Маълумот тариқасида дебиторлик қарзларнинг муддати ўтиб кетган қисми (90 кундан ортиқ муддатда тўланмаган қисми) кўрсатилади
220	Буюртмачилар ва харидорларнинг қарзи	Харидор ва буюртмачилардан келиб тушадиган счётларни акс эттиришга мулжалланган 4000 –счётнинг дебет қолдиғи суммасидан шубҳали резервлар ҳисоби учун мўлжалланган 4900 счётнинг кредит қолдиғи суммаси айиришдан кейин қолган сумма кўрсатилади
230	Алоҳида ажратилган бўлинмаларнинг қарзи	Корхонанинг алоҳида бўлинмалари (филиаллари, ваколатхоналари)нинг қарзларини акс эттиришга мўлжалланган 4110-счётнинг дебет қолдиғи суммаси кўрсатилади
240	Шўъба ва қарам хўжалик жамиятларининг қарзи	Шўъба ва қарам хўжалик жамиятларининг қарзларини акс эттиришга мўлжалланган 4120- счетнинг дебет қолдиғи суммаси кўрсатилади
250	Ходимларга берилган бўнаклар	Ходимларга иш ҳақи, хизмат сафарлари, умумхўжалик мақсадларида берилган бўнаклар ҳисоби учун мўлжалланган 4210-4290 ёсчётларнинг дебет қолдиқлари суммаларининг йиғиндиси кўрсатилади
260	Мол етказиб берувчилар ва пудратчиларга берилган бўнаклар	Мол етказиб берувчилар ва пудратчиларга ўтқазилган бўнакларнинг ҳисоби учун мўлжалланган 4310-4390 счётларнинг дебет қолдиқлари суммалари йиғиндиси кўрсатилади
270	Бюджетга солиқ ва йиғимлар бўйича бўнак тўловлари	Бюджетга солиқлар ва йиғимлар бўйича ўтқазилган бўнаклар ҳисоби учун мўлжалланган 4410-счётнинг дебет қолдиғи суммаси кўрсатилади
280	Мақсадли давлат жамғармалари ва суғурталар бўйича бўнак тўловлари	Мақсадли давлат жамғармалари ва суғурталар бўйича бўнак тўловлари-ни ҳисби учун мўлжалланган 4510-4530 счётларнинг дебет қолдиқлари суммаларининг йиғиндиси кўрсатилади

290	Таъсисчиларнинг устав капиталига улушлар бўйича қарзи	Таъсисчиларнинг устав капиталига улушлар бўйича қарзларини ҳисоби учун мўлжалланган 4610- счётнинг дебет қолдиғи суммаси кўрсатилади
300	Ходимларнинг бошқа операциялар бўйича қарзи	Ходимларнинг бошқа операциялар (олинган кредит ва қарзлар, камомадлар ва бошқа операциялар) бўйича қарзлари ҳисоби учун мўлжалланган 4710-4790 счётлар-нинг дебет қолдиқлари суммалари-нинг йиғиндиси кўрсатилади
310	Бошқа дебиторлик қарзлари	Ушбу сатрда юқоридаги сатрларга кирмай қолган бошқа дебиторлик қарзларни (фоизлар, дивидендлар, роялти, ижара тўловлари, жарималар ва бошқалар бўйича дебиторлик қарзлар) акс эттиришга мўлжал-ланган 4810-4890 счётларнинг дебет қолдиқлари суммаларининг йиғин-диси кўрсатилади
320	**Пул маблағлари, жами**	
330	Кассадаги пул маблағлари	Кассадаги миллий ва чет эл валюталари ҳисоби учун мўлжал-ланган 5010 ва 5020- счётларнинг дебет қолдиқлари суммаларининг йиғиндиси кўрсатилади
340	Ҳисоблашиш счётидаги пул маблағлари	Ҳисоблашиш счётидаги пул маблағлари ҳисоби учун мўлжалланган 5110- счётнинг дебет қолдиғи суммаси кўрсатилади
350	Чет эл валютасидаги пул маблағлари	Чет эл валютасидаги пул маблағ-ларини миллий валютага расмий курслар бўйича акс эттиришга мўлжалланган 5210 ва 5220- счётлар-нинг дебет қолдиқлари суммалари-нинг йиғиндиси кўрсатилади
360	Бошқа пул маблағлари ва пулли эквивалентлар	Ушбу сатрда 5500,5600,5700- счёт-ларда акс эттирилган пул маблағлари ва пулли эквивалентларнинг давр охиридаги қолдиқ суммаларининг йиғиндиси кўрсатилади
370	Қисқа муддатли инвестициялар	Қисқа муддатли инвестициялар ҳисоби учун мўлжалланган 5810-5830 счётларнинг дебет қолдиқлари суммаларининг йиғиндиси кўрса-тилади
380	Бошқа жорий активлар	Товар-моддий бойликлар бўйича камомадлар, ўғирликлар, етқазилган зарарлардан йўқотишлар ҳисоби учун мўлжалланган 5900-счётнинг дебет қолдиғи суммаси кўрсатилади
390	***II- бўлим бўича жами***	***140,190,200,210,320,370,380- сатрлар суммаларининг йиғиндиси кўрсатилади***
400	**Баланснинг активи бўйича жами**	**130 ва 390 –сатрлар суммаларининг йиғиндиси кўрсатилади**
	ПАССИВ	
	1. ЎЗ МАБЛАҒЛАРИ МАНБАИ	
410	Устав капитали	Устав капитали ҳисоби учун мўлжалланган 8300-счётнинг кредит қолдиғининг суммаси кўрсатилади
420	Қўшилган капитал	Қўшилган капитал ҳисоби учун мўлжалланган 8400-счётнинг кредит қолдиғининг суммаси кўрсатилади
430	Резерв капитали	Резерв капитали ҳисоби учун мўлжалланган 8500-счётнинг кредит қолдиғининг суммаси кўрсатилади
440	Сотиб олинган хусусий акциялар	Сотиб олинган хусусий акциялар ҳисоби учун мўлжалланган 8600-счётнинг дебет қолдиғининг суммаси манфий белги билан кўрсатилади
450	Тақсимланмаган фойда (қопланмаган зара)	Тақсимланмаган фойда (қопланмаган зарар) ҳисоби учун мўлжалланган 8710 ва8720-счётларнинг қолдиқ

		суммаларининг йиғиндиси кўрсати-лади. Агар бу йиғинди зарарни ташкил этса, у ҳолда сумма манфий белги билан кўрсатилади
460	Мақсадли тушумлар	Мақсадли тушумлар ҳисоби учун мўлжалланган 8800-счётнинг кредит қолдиғининг суммаси кўрсатилади
470	Келгуси давр харажатлари ва тўловлари учун захиралар	Келгуси давр харажатлари ва тўловлари учун захиралар ни акс эттирувчи 8900-счётнинг кредит қолдиғининг суммаси кўрсатилади
480	***1-бўлим бўича жами***	***410, 420, 430, 440, 450, 460, 470-сатр-ларнинг суммаларини йиғиндиси кўрсатилади***
	II МАЖБУРИЯТЛАР	
490	**Узоқ муддатли мажбуриятлар, жами**	**500,510,520,530,540,550,560,570,580,590-сатрларнинг суммаларини йиғиндиси кўрсатилади**
491	Шу жумладан:узоқ муддатли кредиторлик қарзлари	500, 520, 540, 560, 590 - сатрларнинг суммаларини йиғиндиси кўрсатилади
492	Шундан: муддати ўтган узоқ муддатли кредиторлик қарзлари	Маълумот тариқасида кўрсатилади
500	Мол етказиб берувчилар ва пудратчиларга узоқ муддатли қарз	Мол етказиб берувчилар ва пудратчиларга узоқ муддатли қарз ҳисоби учун мўлжалланган 7000-счётнинг кредит қолдиғи суммаси кўрсатилади
510	Ажратилган бўлинмаларга узоқ муддатли қарз	Ажратилган бўлинмаларга узоқ муддатли қарзлар ҳисоби учун мўлжалланган 7110-счётнинг кредит қолдиғи суммаси кўрсатилади
520	Шўъба ва қарам хўжалик жамиятларига узоқ муддатли қарз	Шўъба ва қарам хўжалик жамиятларига узоқ муддатли қарзлар ҳисоби учун мўлжалланган 7120-счётнинг кредит қолдиғи суммаси кўрсатилади
530	Узоқ муддатли кечиктирилган даромадлар	Узоқ муддатли кечиктирилган даро-мадлар ҳисоби учун мўлжалланган 7210,7230,7230-счётларнинг кредит қолдиқлари суммаларининг йиғин-диси кўрсатилади
540	Солиқ ва мажбурий тўловлар бўйича узоқ муддатли кечиктирилган мажбуриятлар	Солиқ ва мажбурий тўловлар бўйича узоқ муддатли кечиктирилган мажбуриятлар ҳисоби учун мўлжалланган 7240-счётнинг кредит қолдиғининг суммаси кўрсатилади
550	Бошқа узоқ муддатли кечиктирилган мажбуриятлар	Бошқа узоқ муддатли кечиктирилган мажбуриятлар ҳисоби учун мўлжал-ланган 7250, 7290 - счётларнинг кредит қолдиқлари суммасининг йиғиндиси кўрсатилади
560	Харидорлар ва буюртмачилардан олинган бўнаклар	Харидорлар ва буюртмачилардан олинган бўнаклар ҳисоби учун мўлжалланган 7300-счётнинг кредит қолдиғининг суммаси кўрсатилади
570	Узоқ муддатли банк кредитлари	Узоқ муддатли банк кредитлари ҳисоби учун мўлжалланган 7810-счётнинг кредит қолдиғининг суммаси кўрсатилади
580	Узоқ муддатли қарзлар	Узоқ муддатли қарзлар ҳисоби учун мўлжалланган 7820, 7830, 7840-счёт-ларнинг кредит қолдиқлари сумма-ларининг йиғиндиси кўрсатилади
590	Бошқа узоқ муддатли кредиторлик қарзлар	Бошқа узоқ муддатли кредиторлик қарзлар ҳисоби учун мўлжалланган 7900-счётнинг кредит қолдиғининг суммаси кўрсатилади
600	**Жорий мажбуриятлар, жами**	**610,620,630,640,650,660,670,680,690,700,710,720,730,740,750 ,760-сатрлар суммаларининг йиғиндиси кўрсатилади**

601	Шу жумладан жорий кредиторлик қарзлар	610,630,650,670,680,690,700,710,720,760-сатрлар суммаларининг йиғиндиси кўрсатилади
602	Шундан: муддати ўтган жорий кредиторлик қарзлари	Маълумот тариқасида кўрсатилади
610	Мол етказиб берувчилар ва пудратчиларга қарз	Мол етказиб берувчилар ва пудратчиларга қарзлар ҳисоби учун мўлжалланган 6000-счётнинг кредит қолдиғи суммаси кўрсатилади
620	Ажратилган бўлинмаларга қарз	Ажратилган бўлинмаларга қарзлар ҳисоби учун мўлжалланган 6110-счётнинг кредит қолдиғи суммаси кўрсатилади
630	Шўъба ва қарам хўжалик жамиятларига қарз	Шўъба ва қарам хўжалик жамиятларига қарзлар ҳисоби учун мўлжалланган 6120-счётнинг кредит қолдиғи суммаси кўрсатилади
640	Кечиктирилган даромадлар	Кечиктирилган даромадлар ҳисоби учун мўлжалланган 6210,6220,6230-счётларнинг кредит қолдиқлари суммаларининг йиғиндиси кўрсатилади
650	Солиқ ва мажбурий тўловлар бўйича кечиктирилган мажбуриятлар	Солиқ ва мажбурий тўловлар бўйича кечиктирилган мажбуриятлар ҳисоби учун мўлжалланган 6240-счётнинг кредит қолдиғи суммаси кўрсатилади
660	Бошқа кечиктирилган мажбуриятлар	Бошқа кечиктирилган мажбуриятлар ҳисоби учун мўлжалланган 6250, 6290-счётларнинг кредит қолдиқлари суммаларининг йиғиндиси кўрсати-лади
670	Олинган бўнаклар	Олинган бўнаклар ҳисоби учун мўлжалланган 6300-счётнинг кредит қолдиғи суммаси кўрсатилади
680	Бюджетга тўловлар бўйича қарз	Бюджетга тўловлар бўйича қарзлар ҳисоби учун мўлжалланган 6400-счётнинг кредит қолдиғи суммаси кўрсатилади
690	Суғурталар бўйича қарз	Суғурталар бўйича қарз ҳисоби учун мўлжалланган 6510-счётнинг кредит қолдиғи суммаси кўрсатилади
700	Мақсадли давлат жамғармаларига тўловлар бўйича қарз	Мақсадли давлат жамғармаларига тўловлар бўйича қарзлар ҳисоби учун мўлжалланган 6520-счётнинг кредит қолдиғи суммаси кўрсатилади
710	Таъсисчиларга бўлган қарзлар	Таъсисчиларга бўлган қарзлар ҳисоби учун мўлжалланган 6600-счётнинг кредит қолдиғи суммаси кўрсатилади
720	Меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича қарз	Меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича қарзлар ҳисоби учун мўлжалланган 6710 ва 6720-счётларнинг кредит қолдиқлари суммаларининг йиғиндиси кўрсатилади
730	Қисқа муддатли банк кредитлари	Қисқа муддатли банк кредитлари ҳисоби учун мўлжалланган 6810-счётнинг кредит қолдиғи суммаси кўрсатилади
740	Қисқа муддатли қарзлар	Қисқа муддатли қарзлар ҳисоби учун мўлжалланган 6820,6830,6840-счёт-ларнинг кредит қолдиқлари сумма-ларининг йиғиндиси кўрсатилади
750	Узоқ муддатли мажбуриятларнинг жорий қисми	Узоқ муддатли мажбуриятларнинг жорий қисми ҳисоби учун мўлжалланган 6950-счётнинг кредит қолдиғи суммаси кўрсатилади
760	Бошқа кредиторлик қарзлар	Бошқа кредиторлик қарзлар ҳисоби учун мўлжалланган 6910,6920,6930,6940,6960, 6970,6980,6990-счётларнинг кредит қолдиқлари суммаларининг йиғиндиси кўрсатилади (6950-счётдан ташқари)

770	***II-бўлим бўйича жами***	***490 ва 600- сатрлар суммаларининг йиғиндиси кўрсатилади***
780	**Баланснинг пассиви бўйича жами**	**480 ва 770 – сатрлар суммаларининг йиғиндиси кўрсатилади**
790	Қисқа муддатли ижарага олинган асосий воситалар	1 йил муддатгача ижарага олинган асосий воситаларнинг 001- балансдан ташқари счётнинг киримига ёзилган қиймати кўрсатилади
800	Маъсул сақлашга қабул қилинган товар-моддий қийматликлар	002-балансдан ташқари счётнинг киримига ёзилган маъсул сақлашга қабул қилинган товар-моддий қийматликларнинг суммаси кўрсатилади
810	Қайта ишлашга қабул қилинган материаллар	003- балансдан ташқари счётнинг киримига ёзилган қайта ишлашга қабул қилинган материалларнинг қиймати кўрсатилади
820	Комиссияга қабул қилинган товарлар	004-балансдан ташқари счётнинг киримига ёзилган комиссион товарларнинг қиймати кўрсатилади
830	Ўрнатиш учун қабул қилинган ускуналар	005-балансдан ташқари счётнинг киримига ёзилган ўрнатишга қабул қилинган ускуналарнинг қиймати кўрсатилади
840	Қатъий ҳисобот бланкалари	006-балансдан ташқари счётнинг киримига ёзилган қатъий ҳисоботи бериладиган бланкаларнинг қиймати кўрсатилади
850	Тўловга қобилиятсиз дебиторларнинг зарарга ҳисобдан чиқарилган қарзи	007-балансдан ташқари счётнинг киримига ёзилган тўловга қобили-ятсиз дебиторларнинг зарарга ҳисобдан чиқарилган қарзлари суммаси кўрсатилади
860	Олинган мажбурият ва тўловларнинг таъминоти	008-балансдан ташқари счётда ёзилган олинган мажбурият ва тўловларнинг таъминоти суммаси кўрсатилади
870	Берилган мажбуриятлар ва тўловларнинг таъминоти	009-балансдан ташқари счётда ёзилган берилган мажбуриятлар ва тўловларнинг таъминоти суммаси кўрсатилади
880	Узоқ муддатли ижара шартномасига асосан берилган асосий воситалар	010-балансдан ташқари счётда кўрса-тилган узоқ муддатли ижара шартно-масига асосан берилган асосий воситаларнинг қиймати кўрсатилади
890	Ссуда шартномаси бўйича олинган мулклар	011-балансдан ташқари счётда акс эттирилган ссуда шартномаси бўйича олинган мулкларнинг қиймати кўрсатилади
900	Келгуси даврларда солиқ олинадиган базадан чиқариладиган харажатлар	012-балансдан ташқари счётда акс эттирилган келгуси даврларда солиқ олинадиган базадан чиқариладиган харажатлар суммаси кўрсатилади
910	Вақтинчалик солиқ имтиёзлари	013- балансдан ташқари счётда акс эттирилган вақтинчалик солиқ имтиёзлари суммаси кўрсатилади
920	Фойдаланишдаги инвентар ва хўжалик жиҳозлари	014- балансдан ташқари счётда акс эттирилган фойдаланишдаги инвен-тар ва хўжалик жиҳозларининг қиймати кўрсатилади

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.

Молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисоботнинг алоҳида сатрларини тўлдириш тартиби:

Сатр коди	Сатр номи	Сатрни тўлдириш тартиби
010	Маҳсулот (товарлар, иш ва хизмат)ларни сотишдан туган соф тушум	Маҳсулот (товарлар, иш ва хизмат) ларни сотишдан туган соф тушумни ҳисоби учун мўлжалланган 9010,9020,9030-счётларнинг кредит обороти суммалари йиғиндисидан қайтарилган маҳсулотлар (товарлар, иш, хизматлар) суммаларини, берилган чегирмалар суммаларини (9040 ва 9050-счётларнинг дебет оборот суммалари) айириш орқали топилади ва даромадлар устунчасида кўрсатилади
020	Сотилган маҳсулот (товарлар, иш ва хизмат)ларнинг таннархи	Сотилган маҳсулот (товарлар, иш ва хизмат)ларнинг таннархи ҳисоби учун мўлжалланган 9110,9120,9130,9140,9150- счётларнинг дебет обороти суммалари йиғиндиси харажатлар устунчасида кўрсатилади
030	**Маҳсулот (товарлар, иш ва хизмат)ларни сотишнинг ялпи фойдаси (зарари)**	**010 ва 020-сатрлар суммаларининг фарқи ёзилади. Ижобий фарқ олинган фойдани кўрсатади ва у даромадлар устунчасига ёзилади. Салбий фарқ сотишдан кўрилган зарарни ифода-лайди ва у харажатлар устунчасига ёзилади**
040	**Давр харажатлари, жами**	**050, 060, 070, 080- сатрларнинг суммалари йиғиндиси кўрсатилади**
	Шу жумладан:	
050	Сотиш харажатлари	Сотиш харажатлари ҳисоби учун мўлжалланган 9410-счётнинг дебет оборот суммаси харажатлар устунча-сида кўрсатилади
060	Маъмурий харажатлар	Маъмурий харажатлар ҳисоби учун мўлжалланган 9420-счётнинг дебет оборот суммаси харажатлар устунча-сида кўрсатилади
070	Бошқа операцион харажатлар	Бошқа операцион харажатлар ҳисоби учун мўлжалланган 9430-счётнинг дебет оборот суммаси харажатлар устунчасида кўрсатилади
080	Келгусида солиққа тортиладиган базадан	Келгусида солиққа тортиладиган базадан чиқариладиган ҳисобот даври харажатлари ҳисоби учун мўлжал-ланган

	чиқариладиган ҳисобот даври ҳаражатлари	9440-счётнинг дебет оборот суммаси харажатлар устунчасида кўрсатилади
090	Асосий фаолиятнинг бошқа даромадлари	Асосий фаолиятнинг бошқа даромад-лари ҳисоби учун мўлжалланган 9310 - 9390-счётларнинг кредит оборот суммалари йиғиндиси даромадлар устунчасида кўрсатилади
100	**Асосий фаолиятнинг фойдаси (зарари)**	**030 сатр – 040 сатр + 090 сатр. Фойда суммаси даромадлар устунчасида, зарар суммаси эса харажатлар устунчасида кўрсатилади**
110	**Молиявий фаолиятнинг даромадлари, жами**	**120,130,140,150,160-сатрлар суммаларининг йиғиндиси**
	Шу жумладан:	
120	Дивидендлар кўринишидаги даромадлар	Дивидендлар кўринишидаги даромадлар ҳисоби учун мўлжалланган 9520- счётнинг кредит оборот суммаси даромадлар устунчасига ёзилади
130	Фоизлар кўринишидаги даромадлар	Фоизлар кўринишидаги даромадлар ҳисоби учун мўлжалланган 9530- счётнинг кредит оборот суммаси даромадлар устунчасига ёзилади
140	Узоқ муддатли ижара (лизинг)дан даромадлар	Узоқ муддатли ижара (лизинг)дан даромадлар ҳисоби учун мўлжалланган 9550- счётнинг кредит оборот суммаси даромадлар устунчасига ёзилади
150	Валюта курси фарқидан даромадлар	Валюта курси фарқидан даромадлар ҳисоби учун мўлжалланган 9540- счётнинг кредит оборот суммаси даромадлар устунчасига ёзилади
160	Молиявий фаолиятнинг бошқа даромадлари	Молиявий фаолиятнинг бошқа даромадлари ҳисоби учун мўлжалланган 9510,9560,9590- счётларнинг кредит оборот суммалари йиғиндиси даромадлар устунчасига ёзилади
170	**Молиявий фаолият бўйича харажатлар**	**180,190,200,210- сатрлар суммаларининг йиғиндиси харажатлар устунчасига ёзилади**
	Шу жумладан:	
180	Фоизлар кўринишидаги харажатлар	Фоизлар кўринишидаги харажатлар ҳисоби учун мўлжалланган 9610- счётнинг дебет оборот суммаси харажатлар устунчасига ёзилади
190	Узоқ муддатли ижара (молиявий лизинг) бўйича фоизлар кўринишидаги харажатлар	Узоқ муддатли ижара (молиявий лизинг) бўйича фоизлар кўринишидаги харажатлар ҳисоби учун мўлжалланган 9610- счётнинг дебет оборот суммаси харажатлар устунчасига ёзилади
200	Валюта курси фарқидан зарарлар	Валюта курси фарқидан зарарлар ҳисоби учун мўлжалланган 9620- счётнинг дебет оборот суммаси харажатлар устунчасига ёзилади
210	Молиявий фаолият бўйича бошқа харажатлар	Молиявий фаолият бўйича бошқа харажатлар ҳисоби учун мўлжалланган 9630,9690- счётларнинг дебет оборот суммалари йиғиндиси харажатлар устунчасига ёзилади
220	**Умумхўжалик фаолиятининг фойдаси (зарари)**	**100 –сатр +110-сатр –170 сатр. Фойда суммаси даромадлар устунчасида, зарар суммаси эса харажатлар устунчасида кўрсатилади**
230	Фавқулотдаги фойда ва зарарлар	Фавқулотдаги фойда ҳисоби учун мўлжалланган 9710-счётнинг кредит оборот суммаси даромадлар устунчасига ва фавқулотдаги зарарлар ҳисоби учун мўлжалланган 9720- счётнинг дебет оборот суммаси харажатлар устунчасига ёзилади

240	**Даромад(фойда) солиғини тўлагунга қадар фойда (зарар)**	**220-сатр (+ -) 230- сатр. Фойда суммаси даромадлар устунчасида, зарар суммаси эса харажатлар устунчасида кўрсатилади**
250	Даромад(фойда) солиғи	Даромад(фойда) солиғи фойда ҳисоби учун мўлжалланган 9810-счётнинг дебет оборот суммаси харажатлар устунчасига ёзилади
260	Фойдадан бошқа солиқлар ва йиғимлар	Фойдадан бошқа солиқлар ва йиғимлар ҳисоби учун мўлжалланган 9820,9830-счётларнинг дебет оборот суммалари харажатлар устунчасига ёзилади
270	**Ҳисобот даврининг соф фойдаси (зарари)**	**240 –сатр – 250-сатр – 260-сатр. Фойда суммаси даромадлар устунчасида, зарар суммаси эса харажатлар устунчасида кўрсатилади**

Молиявий натижалар тўғрисида ҳисоботнинг алоҳида бўлими “Бюджетга тўловлар тўғрисида маълумот” деб аталади. Ушбу маълумотнома тўртта устунчадан иборот бўлиб, унинг 1 ва 2- устунчаларида солиқ тўловларининг номи ва сатр рақами, 3-устунчада ҳисоб бўйича тўланадиган тўловлар суммаси, 4-устунчада эса – ҳақиқатда тўланган солиқ тўловлари суммаси кўрсатилади. Маълумотноманинг ҳар бир сатрида солиқ тўловларининг алоҳида турлари бўйича ҳисобланган ва ҳақиқатда бюджетга тўланган суммалар кўрсатилади.

Асосий воситалар ҳаракати тўғрисида ҳисоботни тузиш

Асосий воситалар ҳаракати тўғрисида ҳисоботнинг (3-сон шакл) асосий мақсади бўлиб корхонанинг асосий воситаларининг, шунингдек уларнинг эскиришининг ҳолати ва ҳаракати тўғрисида йиғма маълумотларни акс эттириш ҳисобланади. Ҳисобот 12 та устунчадан иборот бўлиб, унинг 1 ва 2-устунчаларида асосий воситаларни гуруҳларининг номи ва сатр рақамлари кўрсатилади. 3 ,4,5,6 –устунчаларда асосий воситаларнинг давр бошидаги қолдиғи, давр ичидаги кирими ва чиқими ва давр охиридаги қолдиғининг суммалари бошланғич қиймат бўйича кўрсатилади. Ҳисоботнинг 7,8,9,10 – сатрлари асосий воситалар бўйича жамланган эскиришнинг давр бошидаги қолдиғи, давр ичидаги кўпайиши ва камайиши ва давр охиридаги қолдиғининг суммаларини кўрсатишга мўлжалланган.

Ҳисоботнинг 11 ва 12- сатрларида мос равишда йил бошига ва йил охирига асосий воситаларнинг қолдиқ қийматлари, яъни бошланғич қиймат ва жамланган эскириш суммалари ўртасидаги фарқ суммаси, кўрсатилади. Ҳисоботнинг 010- сатридан то 160-сатригача юқорида келтирилган маълумотлар асосий воситаларнинг алоҳида гуруҳлари бўйича берилади. 170-сатрда ушбу маълумотлар жами асосий воситалар бўйича жамлаб кўрсатилади. Ҳисоботнинг 171 ва 172 сатрларида корхонанинг асосий воситаларининг ҳолати ва харакатига доир маълумотлар ишлаб чиқаришдаги иштирокига кўра гуруҳланиб кўрсатилади.

Ҳисоботда асосий воситаларга сарфланган қўшимча инвестициялар, шу жумладан тугалланмаган қурилиш, тўғрисидаги ахборотлар ҳам маълумот тариқасида келтирилади (180,181,182,183,190-сатрлар).

Асосий воситалар харакати тўғрисида ҳисоботни тузишга асос бўлиб 0100 “Асосий воситалар ҳисоби счётлари”, 0200 “Асосий воситаларнинг эскириши ҳисоби счётлари” , 0300 “Узоқ муддатли ижара шартномаси бўйича олинган асосий воситалар ҳисоби счётлари”, 0810 “ Капитал қурилиш”, 0820 “Асосий воситаларни сотиб олиш” счётларининг 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 харажатларининг кўпайиши (+Кдх)** **Келгуси давр харажатларининг камайиши (-Кдх)**	**+ Мажбуриятларни камайиши (-М)** **- Мажбуриятларни кўпайиши (+М)**	**- Амортизация ва бошқа пулсиз харажатлар (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:

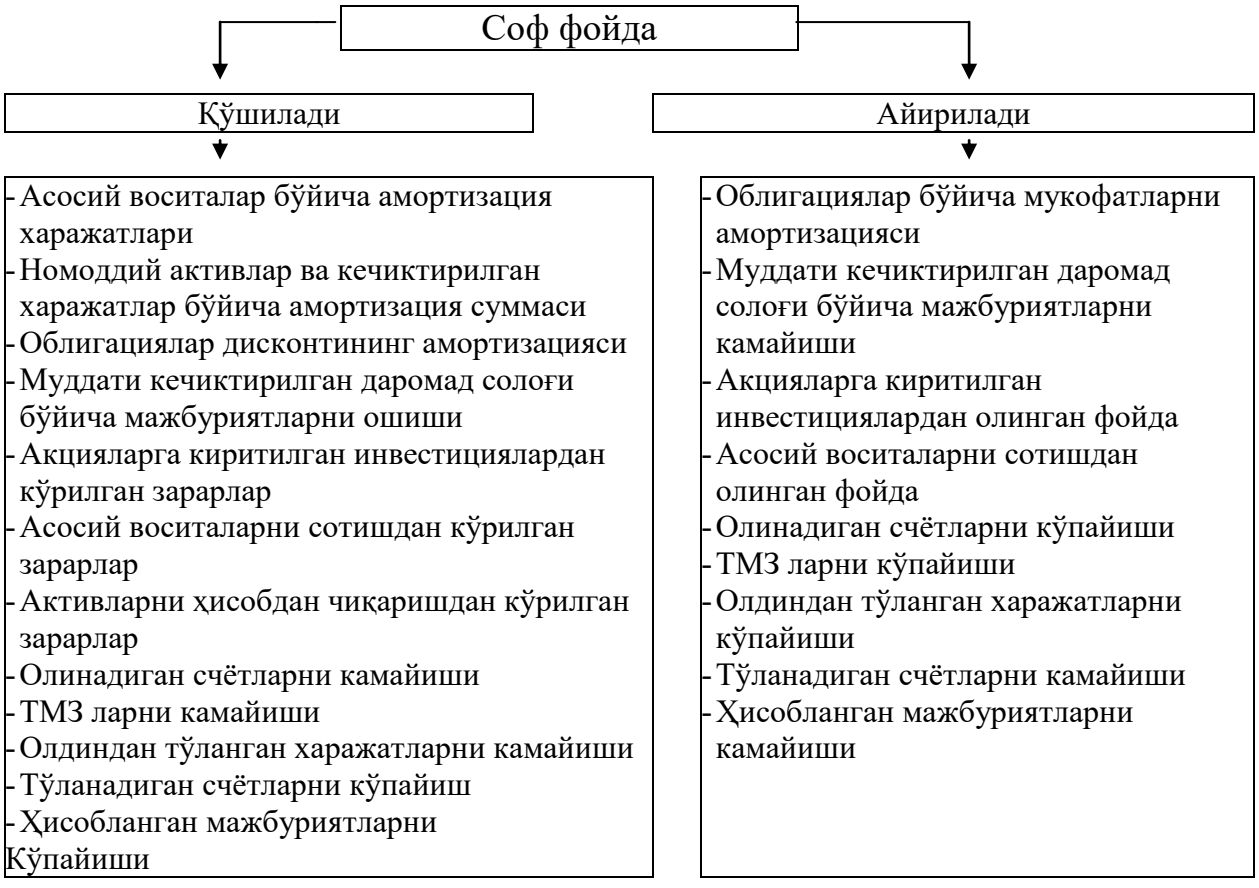
Фойда(даромад)дан олинадиган солиқлар бўйича пул тўловлари = (Пчс)	**Фойда (даромад)дан солиқлар (Сф)**	**+Солиқлар бўйича қарз-арнинг камайиши (-Қс)** **-Солиқлар бўйича қарз-ларнинг кўпайиши (+Қс)**

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, жумладан:

Сатр	Кўрсаткичлар номи	Сатрни тўлдириш тартиби
010	Йил бошига қолдиқ	8300, 8400, 8500, 8600,8700,8800- счётларнинг бош қолдиғи ёзилади
020	Қимматли қоғозлар эмиссияси	Акцияларни чиқарилиши ва сотилиши натижасида устав капитали ва қўшилган капитални кўпайиши мос равишда 3 ва 4-устунчаларда акс эттирилади
030	Узоқ муддатли активларни қайта баҳолаш	Корхона мулкини қайта баҳолаш натижасида вужудга келган резерв капитали суммаси 5-устунчада кўрсатилади
040	Устав капиталини шакллантиришда пайдо бўлган валюта курси фарқлари	Чет эл инвесторларининг устав капиталига киритган бадаллари бўйича вужудга келган қўшилган капитал суммаси 4-устунчада акс эттирилади
050	Резерв капиталига ажратма	Ҳисобот йилнинг соф тақсимланмаган фойдасидан резерв капиталига ажратма суммаси 5-устунчада (+) белгиси билан ва 6-устунчада (-) белгиси билан кўрсатилади
060	Жорий йилнинг тақсимланмаган фойдаси (зарари)	Молиявий натижалар тўғрисида ҳисоботнинг энг охирги сатрида кўрсатилган соф фойдаси (қопланмаган зарари) 6-устунчада акс эттирилади (қопланмаган зарар суммаси ушбу устунчада (-) белги билан)
070	Текинга олинган мол-мулк	Юқори ташкилотдан олинган ва резерв капиталига киритилган мол-мулк суммаси 5-устунчада кўрсатилади
080	Мақсадли фойдаланиш учун олинган маблағлар	Турли мақсадларда олинган грантлар, давлат субсидиялари, давлат ёрдамлари, солиқлар бўйича имтиёзлар ва бошқа мақсадли тушумларнинг суммаси 8-устунчада акс эттирилади
090	Тўланган дивидендлар	Ҳисобланган дивидендлар суммаси 6-устунчада (-) белгиси билан акс эттирилади
100	Хусусий капитал шаклланишининг бошқа манбалари	Хусусий капитал элементларининг бошқа манбалар эвазига кўпайиш суммалари мос равишда 1-8 –устунчаларда кўрсатилади(камайиш суммаси (-) белги билан)
110	**Йил охиридаги қолдиқ**	**8300, 8400, 8500, 8600, 8700, 8800- счётларнинг йил охиридаги қолдиғи кўрсатилади**
120	Хусусий капиталнинг кўпайиши (+) ёки камайиши (-)	Хусусий капитални ҳисобот йилининг бошига нисбатан ҳисобот йилининг охирида ошган ёки камайган суммалари мос устунчаларда акс эттирилади
130	Чиқарилган акциялар сони, дона	Ҳисоботнинг 9-устунчасида маълумот тариқасида кўрсатилади

131	Шу жумладан имтиёзли акциялар сони	Ҳисоботнинг 9-устунчасида маълумот тариқасида кўрсатилади
132	Шу жумладан оддий акциялар сони	Ҳисоботнинг 9-устунчасида маълумот тариқасида кўрсатилади
140	Акциянинг номинал қиймати	Ҳисоботнинг 9-устунчасида маълумот тариқасида кўрсатилади
150	Муомаладаги акциялар сони, дона	Ҳисоботнинг 9-устунчасида маълумот тариқасида кўрсатилади
151	Шу жумладан имтиёзли акциялар сони	Ҳисоботнинг 9-устунчасида маълумот тариқасида кўрсатилади
152	Шу жумладан оддий акциялар сони	Ҳисоботнинг 9-устунчасида маълумот тариқасида кўрсатилади

7.1.3-илова. Молиявий ҳисоботга иловалар ва тушунтириш хатларини тузиш тартиби акс эттирилган слайдлар

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.

7.2.«Молиявий ҳисоботни тузиш» мавзусидаги амалий машғулотнинг таълим технологияси

АМАЛИЙ МАШҒУЛОТ ТЕХНОЛОГИЯСИ

<table>
<tr><td>Ўқув соати: 2 соат</td><td>Талабалар сони: 20 та</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ўқув машғулот шакли: Билимларни чуқурлаштириш ва мустаҳкамлашга қаратилган амалий машғулот</td></tr>
<tr><td colspan="2">Амалий машғулот режаси:
1.Молиявий ҳисоботнинг моҳияти, мақсади, турлари ва таркибини белгилаш
2.Молиявий ҳисоботнинг алоҳида шаклларининг таркибий элементларини аниқлаш ва уларни тавсифлаш
3.Ҳисобот балансини тузиш
4.Молиявий натижалар тўғрисида ҳисоботни тузиш
5.Молиявий ҳисоботларнинг бошқа шаклларини тўлғазиш
6.Молиявий ҳисоботга тушунтириш хатини ёзиш.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ўқув машғулотининг мақсади: Талабаларнинг маърузада олган молиявий ҳисоботларни тузиш тартиби бўйича билимларини чуқурлаштириш ва мустаҳкамлаш.</td></tr>
<tr><td>Педагогик вазифалар:
1.Молиявий ҳисоботни тузиш бўйича қилинадиган ишларни тушунтириш;
2.Молиявий ҳисобот шаклларини тузиш тартибини ўргатиш;
3.Молиявий ҳисоботга иловалар ва тушунтириш хатларини тузиш тартибини ўргатиш.</td><td>Ўқув фаолияти натижалари:
1.Молиявий ҳисоботни тузиш бўйича қилинадиган ишларни тушуниб олади;
2.Молиявий ҳисобот шаклларини тузиш тартибини ўрганади;
3.Молиявий ҳисоботга иловалар ва тушунтириш хатларини тузиш тартибини ўрганади.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ўқитиш воситалари: доска, тарқатма материаллар, бўр, қоғозлар.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ўқитиш усуллари: «Блиц-сўров», баҳс-мунозара, «Кейс».</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ўқитиш шакллари: Оммавий, гуруҳли</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ўқитиш шароити: Гуруҳларда ишлаш мумкин бўлган аудитория.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Мониторинг ва баҳолаш: индивидуал тарзда ечилган кейс ечимлари, тақдимот.</td></tr>
</table>

АМАЛИЙ МАШҒУЛОТНИНГ ТЕХНОЛОГИК ХАРИТАСИ

Иш босқичлари	Ўқитувчи фаолиятининг мазмуни	Тингловчи фаолиятининг мазмуни
1-босқич. Тайёргарлик босқичи	1.Мавзуни аниқлайди, мақсадни белгилайди ва ўқув жараёнини режалаштиради. 2.Амалий машғулот учун саволлар, топшириқлар ва тарқатма материалларни тайёрлайди	Машғулотга тайёрланадилар
2 -босқич. Асосий босқич	**1. Амалий ишга кириш.** 1.1. Мавзунинг номи, максади ва кутилажак ўқув натижаларини эълон килади. 1.2.Амалий машгулотнинг тузилиши ва ўтказилиш тартибини тушунтириб беради	Тинглайдилар Тинглайдилар
	2. Асосий қисм. 2.1. Блиц-сўров усулида молиявий ҳисоботнинг моҳияти, мақсади, турлари ва таркиби муҳокама қилинади (1-илова). 2.2. Молиявий ҳисоботни, уларга иловалар ва тушунтириш хатларини тўлдириш бўйича кейс ечилади (2-илова).	Савол-жавобда қатнашади. Индивидуал тарзда кейсни ечади
3-босқич. Якунловчи босқич	**Амалий машғулот бўйича якун ясалади:** • Талабаларда туғилган саволларга жавоб берилади; • Талабаларнинг амалий машғулотдаги иштироки баҳоланади, актив ва пассив қатнашган талабалар эътироф этилади.	Саволлар берадилар Эшитадилар ва хулоса чиқарадилар

7.2.1-илова. Молиявий ҳисоботнинг моҳияти, мақсади, турлари ва таркибини муҳокама қилиш учун бериладиган блиц-сўров саволлари рўйхати:

1.Молиявий ҳисоботнинг мақсади;
2.Молиявий ҳисобот кимларга топширилади;
3.Молиявий ҳисоботнинг шакллари;
4.Молиявий ҳисоботларни топшириш муддатлари.

7.2.2-илова. Молиявий ҳисоботни, уларга иловалар ва тушунтириш хатларини тўлдириш бўйича кейс

Кейс №12

Талаб қилинади:

Кейс№1, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 ларда келтирилган маълумотлар асосида «Умид» ХКнинг:

1. 201_ йил январ ойи учун синтетик счётлар бўйича йиғма оборот қайдномасини тузинг;
2. 200 _ йил 1 феврал ҳолатига бухгалтерия балансини тузинг;
5. 200_ йил январ ойи учун «Молиявий натижалар тўғрисида ҳисобот»ни тузинг;
6. 200_ йил январ ойи учун «Асосий воситалар ҳаракати тўғрисида ҳисобот»ни тузинг;
7. 200 _ йил январ ойи учун «Пул оқимлари тўғрисида ҳисобот»ни тузинг;
8. 200 _ йил январ ойи учун «Хусусий капитал тўғрисида ҳисобот»ни тузинг;
9. 200_ йил 1 феврал ҳолатига «Дебиторлик ва кредиторлик қарзлар тўғрисида маълумотнома»ни тузинг;
10. Молиявий ҳисоботга қисқача тушунтириш хатини тайёрланг.

Услубий кўрсатмалар:

1.Синтетик счётлар бўйича йиғма оборот қайдномасини қуйидаги шаклда тузиш тавсия этилади.

201_ йил январ ойи учун йиғма оборот қайдномаси

Счет т/р	Счетнинг номи	Бош қолдиқ		Оборот		Охирги қолдиқ	
		Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
0120							
0130							
…							
….							
….							
9910							
	Жами						

2.Бухгалтерия баланси ва молиявий ҳисоботнинг бошқа шаклларини тузишда намунавий бланкалардан фойдаланиш тавсия этилади.

8-мавзу: АУДИТНИНГ НАЗАРИЙ АСОСЛАРИ

8.1. «Аудитнинг назарий асослари» мавзусидаги маърузанинг таълим технологияси

МАЪРУЗА ТЕХНОЛОГИЯСИ

<table>
<tr><td>Ўқув соати: 2 соат</td><td>Талабалар сони: 70 та</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ўқув машғулот шакли: Ахборотли маъруза</td></tr>
<tr><td colspan="2">Маъруза режаси:
1.Аудитнинг моҳияти, турлари, мақсади ва вазифалари
2.Аудитнинг предмети ва объектлари
3.Аудитнинг ҳуқуқий асослари
4.Аудитни ўтказишнинг умумий методологик тартиби
5.Аудит натижаларини умумлаштириш ва расмийлаштириш</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ўқув машғулотининг мақсади: Талабаларга аудитнинг пайдо бўлиш сабаблари, моҳияти, предмети, объекти, аудитда қўлланиладиган усуллар ва унинг ташкилий-ҳуқуқий асослари ҳақида тушунча бериш.</td></tr>
<tr><td>Педагогик вазифалар:
1. Аудитнинг моҳияти, турлари, мақсади ва вазифаларини очиб бериш;
2. Аудитнинг предмети ва объектлари ҳақида тушунча бериш;
3. Аудитнинг ҳуқуқий асослари билан таништириш;
4.Аудитни ўтказишнинг умумий методологик тартибини ўргатиш;
5. Аудит натижаларини умумлаштириш ва расмийлаштириш тартибини ўргатиш.</td><td>Ўқув фаолияти натижалари:
1. Аудитнинг моҳияти, турлари, мақсади ва вазифаларини билиб олади;
2. Аудитнинг предмети ва объектлари билан танишади;
3. Аудитнинг ҳуқуқий асослари билан танишади;
4.Аудитни ўтказишнинг умумий методологик тартибини ўрганади;
5. Аудит натижаларини умумлаштириш ва расмийлаштириш тартибини ўрганади.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ўқитиш воситалари: видеопроектор, доска</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ўқитиш усуллари: Тушунтириш, ақлий ҳужум</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ўқитиш шакллари: Коллектив иш</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ўқитиш шароити: Техник воситалар билан таъминланган аудитория</td></tr>
<tr><td colspan="2">Мониторинг ва баҳолаш: Оғзаки савол-жавоб</td></tr>
</table>

МАЪРУЗАНИНГ ТЕХНОЛОГИК ХАРИТАСИ

Иш босқичлари	Ўқитувчи фаолиятининг мазмуни	Тингловчи фаолиятининг мазмуни
1-босқич. Мавзуга кириш (5 мин.)	1.Маърузанинг мавзуси, мақсади эълон қилинади; 2.Эришиладиган натижалар айтилади; 3.Power Point дастурида тайёрланган маъруза режаси намойиш қилинади.	Тинглайдилар Тинглайдилар Ёзиб оладилар
2 -босқич. Асосий бўлим (65 мин.)	1.Power Point дастурида тайёрланган аудитнинг моҳияти, турлари, мақсади ва вазифалари акс эттирилган слайдлар намойиш этилади ва уларнинг мазмуни тушунтирилади (1-илова); 2. Power Point дастурида тайёрланган аудитнинг предмети ва объектлари акс эттирилган слайдлар кўрсатилади ва уларнинг мазмуни тушунтирилади (2-илова); 3. Power Point дастурида тайёрланган аудитнинг ҳуқуқий асослари акс эттирилган слайдлар намойиш қилинади ва уларнинг мазмуни талабаларга тушунтирилади (3-илова). 4. Power Point дастурида тайёрланган аудитни ўтказишнинг умумий методологик тартиби акс эттирилган слайдлар кўрсатилади ва уларнинг мазмуни тушунтирилади (4-илова); 5. Power Point дастурида тайёрланган аудит натижаларини умумлаштириш ва расмийлаштириш тартиби акс эттирилган слайдлар намойиш қилинади ва уларнинг мазмуни талабаларга тушунтирилади (5-илова).	Томоша қиладилар ва тинглайдилар Томоша қиладилар ва тинглайдилар Томоша қиладилар ва тинглайдилар Томоша қиладилар ва тинглайдилар Томоша қиладилар ва тинглайдилар
3-босқич. Якунловчи (10 мин.)	1.Талабалар томонидан берилган саволларга жавоб берилади; 2.Мустақил ўрганиш учун мўлжалланган саволлар намойиш этилади	Саволлар берадилар Ёзиб оладилар

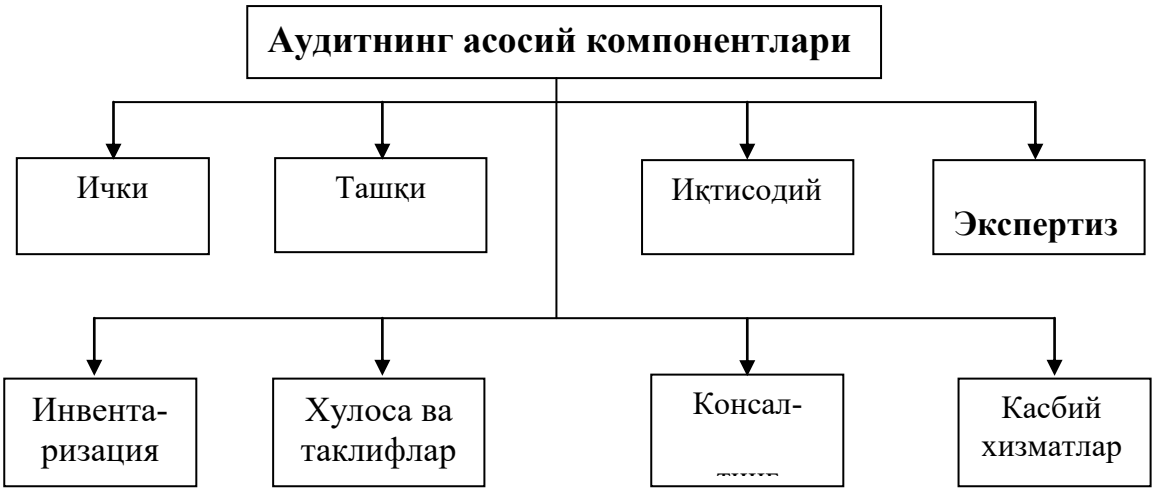
8.1.1-илова. Аудитнинг моҳияти, турлари, мақсади ва вазифалари акс эттирилган слайдлар

Республикамизнинг қонун чиқарувчи органи ва ҳукумати аудитнинг аҳамиятини ўз вақтида англаб МҲД ичида биринчилар қаторида «Аудиторлик фаолияти тўғрисида Қонун»ни мустақиллигимизнинг дастлабки йилларидаёқ (1992 йил) қабул қилди ва уни ҳаётга тадбиқ этди. 2000 йилда ушбу қонун янги таҳрир ва бойитилган мазмунда қайта тасдиқланди.

«Аудит» - бу лотинча **«auditing»** сўзидан олинган бўлиб, *«эшитаман»* маъносини англатади.

«Аудитор» – бу лотинча **«auditor»** сўзидан олинган бўлиб, *«эшитувчи», «ўқувчи»*, *«терговчи»* маъноларини англатади.

Ўзбекистон Республикасининг «Аудиторлик фаолияти тўғрисида Қонуни»га кўра «Аудиторлик фаолияти деганда аудиторлик ташкилотларининг аудиторлик текширувларини ўтқазиш ва бошқа шу билан боғлиқ профессионал хизматлар кўрсатиш борасидаги тадбиркорлик фаолияти тушунилади».



Аудитнинг асосий компонентлари

Ўзбекистон Республикасининг «Аудиторлик фаолияти тўғрисида Қонуни» га мувофиқ (9,10,11-моддалар) хўжалик юритувчи субъектларда ўтқазиладиган ташқи аудит, асосан, иккита турга бўлинади:

- мажбурий аудит;
- ташаббусли аудит.

Мажбурий аудит деганда хўжалик юритувчи субъектлар томонидан ҳисобот йили якуни бўйича тузилган молиявий ҳисоботларни реаллигини билиш мақсадида ўтқазиладиган аудит тушунилади. Қонунга асосан (10-модда) қуйидаги ташкилотлар ҳар йили мажбурий аудитдан ўтишлари шарт:

- акционерлик жамиятлари;
- банклар ва бошқа кредит берувчи ташкилотлар;
- суғурта ташкилотлари;
- юридик ва жисмоний шахслар маблағларини тўпловчи инвестиция ва бошқа фондлар, уларнинг бошқарувчи компаниялари;
- маблағлари юридик ва жисмоний шахсларнинг ихтиёрий ажратмалари ҳисобидан шаклланадиган хайрия ва бошқа ижтимомий фондлар;
- маблағларининг ташкил топиш манбалари юридик ва жисмоний шахсларнинг қонунларда кўзда тутилган мажбурий ажратмаларидан иборат бўлган бюджетдан ташқари фондлар;
- устав фондида давлат улушига эга бўлган хўжалик юритувчи субъектлар.

Мажбурий ҳолда ўтқазиладиган аудит, одатда, комплекс характерга эга бўлади, шунингдек ушбу аудитни мослик аудити деб ҳам атайдилар.
Комплекс аудит деганда молиявий хўжалик фаолиятини тўлиқ қамраб олган аудиторлик текшируви тушунилади.
Мослик аудити деганда хўжалик юритувчи субъектларнинг молиявий ҳисоботларини харакатдаги қонунлар ва бошқа меъёрий хужжатларга мос равишда тузилганлигига хулоса бериш билан якунланадиган аудиторлик текшируви тушунилади.

Мажбурий аудитнинг ўтқазилиши давлат томонидан назорат қилинади. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2000 йил 22 сентябрдаги «Аудиторлик фаолиятини такомиллаштириш ва аудиторлик текширувларининг аҳамиятини ошириш тўғрисида» 365-сон қарорига мувофиқ мажбурий аудиторлик текширувидан ўтиши лозим бўлган хўжалик юритувчи субъектлар ўзларининг йиллик молиявий ҳисоботларини ҳисобот йилидан кейинги йилнинг 1 майигача аудиторлик текширувидан ўтқазишлари, аудиторлик текшируви тамом бўлгандан сўнг 15 кун ичида тегишли солиқ идорасига аудиторлик хулосасининг белгиланган тартибда тасдиқланган нусхасини тақдим этишлари лозим.

Ушбу қарор билан тасдиқланган «Мажбурий аудиторлик текшируви ўтқазилишидан бўйин товлаганлиги учун хўжалик юритувчи субъектлардан жарима ўндириш тартиби тўғрисида Низом» га мувофиқ юқорида келтирилган тартибга амал қилмаган хўжалик юритувчи субъектларга нисбатан солиқ идораси томонидан молиявий жазо, яъни жарима, белгиланади ва бу жарима солиш тўғрисидаги қарор топширилган кундан бошлаб 10 кун мабойнида ўндирилади.

Жарималар миқдори ушбу Низомга асосан қуйидагича белгиланган:

Жарималар миқдори*	**Йиллик маҳсулот (иш, хизмат) ларни сотишдан олинган ялпи тушум миқдори (ҚҚС билан биргаликда)****
Энг кам ойлик иш ҳақи миқдорининг 100 баробари	Энг кам иш ҳақи миқдорининг 500 баробаригача
Энг кам ойлик иш ҳақи миқдорининг 300 баробари	Энг кам иш ҳақи миқдорининг 500 баробаридан 15 минг баробаригача
Энг кам ойлик иш ҳақи миқдорининг 500 баробари	Энг кам иш ҳақи миқдорининг 15 минг баробаридан ортиқ

**Жарималар миқдорини аниқлашда эенг кам иш ҳақининг жарима солиш тўғрисида қарор чиқарилган санадаги миқдоридан фойдаланилади;*

*** Бюджетдан ташқари ва хайрия жамғармалари учун ялпи тушум деганда амалдаги тушумлар, шу жумладан аъзолик бадаллари, тушунилади.*

Ташаббусли аудит деганда хўжалик юритувчи субъектлар, шунингдек ҳуқуқни муҳофаза қилиш органлари ташаббуси билан ўтқазиладиган аудит тушунилади. Бундай аудитнинг буюртмачилари бўлиб хўжалик юритувчи субъектларнинг ўзлари, уларнинг инвесторлари, таъсисчилари, акционерлари, шунингдек очилган жиноий ишларни якунлаш мақсадида аудитни тайинлаган ҳуқуқни ҳимоя қилиш ва бошқа назорат органлари (прокуратура, суд, ички ишлар органлари, солиқ қонунчилигини бузилишига қарши курашиш депортаментлари) ҳисобланади. Ташаббусли аудит комплекс ва тематик характерга эга бўлиши мумкин.

Тематик аудит деганда хўжалик юритувчи субъектларнинг, шунингдек бошқа қизиқувчи томонларнинг ташаббуси билан хўжалик юритувчи субъектлар фаолиятига тегишли бўлган у ёки бу операцияларни, жараёнларни, аниқ активлар ва мажбуриятларни, молиявий муносабатларни, бухгалтерия ҳисобининг тегишли бўлимларини ёки хужжатларини аудиторлик текширувидан ўтқазиш тушунилади.

Молиявий аудит – бу хўжалик юритувчи субъектларнинг молиявий ҳолатига баҳо бериш мақсадида ўтқазилган аудит.Ушбу аудит корхоналарнинг ўзлари, унинг инвесторлари ва таъсисчилари, акционерлари, кузатув кенгаши ва назорат органлари ташаббуси билан ўтқазилади.

Бошқарув аудити деганда хўжалик юритувчи субъектлар фаолиятининг бошқарув тизими самарадорлигини ошириш мақсадида амалга оширилган аудит тушунилади. Бошқарув аудитининг объекти бўлиб хўжалик юритувчи

субъектларнинг ташкилий тузилмалари (бўлинмалари) фаолияти, хўжалик жараёнлари, уларга сарфланган харажатлар ва бошқалар ҳисобланади. Ушбу аудит хўжалик юритувчи субъектлар, уларнинг таъсисчилари ва инвесторларининг ташаббуси билан ўтқазилади.

Аудитнинг асосий вазифалари:

- шартномаларда кўрсатилган комплекс ёки тематик аудит объектлари бўйича харакатдаги қонунлар ва бошқа меъёрий хужжатларга амал қилинганликни аниқлаш, мавжуд камчиликларни очиб бериш;
- хўжалик юритувчи субъектларнинг бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботи ҳолатини баҳолаш ва унга хулоса бериш;
- мавжуд камчиликларни бартараф этиш бўйича аниқ тавсияларни ишлаб чиқиш;
- хўжалик юритувчи субъектларга ҳисобни юритиш, уни тиклаш, солиқ декларацияларини тузиш, мавжуд камчиликларни бартараф қилишда амалий ёрдам кўрсатиш, маслаҳатлар бериш ва бошқалар.

8.1.2-илова. Аудитнинг предмети ва объектлари акс эттирилган слайдлар

Аудитнинг предмети деганда аудиторлик текшируви ўтқазиладиган объектлар мажмуаси тушунилади.

Иқтисодий фан сифатида аудит белгиланган объектларни текшириш тартибини, текшириш натижаларини чиқариш, расмийлаштириш ва тадбиқ этиш усулларини ўргатади.

Аудитнинг предмети ва объектлари белгиланган аудиторлик текширувининг турига, мақсадига ва унга қўйилган вазифаларга боғлиқ бўлади. Мисол учун, комплекс аудитнинг предмети сифатида хўжалик юритувчи субъектнинг маълум бир ҳисобот йиллардаги молиявий хўжалик фаолияти олиниши мумкин. Тематик аудитнинг предмети сифатида бухгалтерия ҳисобининг маълум бир бўлими ёки молиявий хўжалик фаолиятининг аниқ кўрсаткичи танлаб олиниши мумкин. Бундан хулоса қилиш мумкинки, аудитнинг предмети ва объектлари жуда кенг қамровлидир.
Аудит фан сифатида «Молиявий ҳисоб», «Бошқарув ҳисоби», «Тармоқларда бухгалтерия ҳисоби», «Молиявий таҳлил», «Бошқарув таҳлили», «Молия», «Солиқ ва солиқ солиш» ва шу каби корхоналарнинг молиявий хўжалик фаолиятини турли жабхаларини ўрганувчи барча бошқа иқтисодий фанлар билан чамбарчас боғлиқдир.

Аудитнинг предметини ташкил қилувчи объектлар:



Аудит текшириш объектларини макон ва замонда мавжудлигига, уларни доимий ривожланиш диалектикасига асосланади. Айнан шундай ёндашиш аудитнинг фаолият ва фан сифатидаги методини ташкил этади.



Аудит ўтқазишда бухгалтерия ҳисоби хужжатларининг ва улардаги ёзувларнинг ҳаққонийлигини (мисол учун, имзоларнинг ҳаққонийлиги, хужжатларни кимнинг хуснихати билан тўлдирилганлиги ва шу кабиларни) аниқлаш заруриятлари туғилиши мумкин. Бундай ҳолларда хужжатлар суд-бухгалтерия экспертизаси орқали текширтирилади.

Аудиторлар текшириш давомида тегишли исботларни йиғиш ва жамлаш учун танлаб текшириш, тест, хронометраж, жадваллар тузиш ва шу каби бошқа тахлил ва математик-статистика усулларидан кенг фойдаланадилар.

8.1.3-илова. Аудитнинг ҳуқуқий асослари акс эттирилган слайдлар

Ички аудитнинг ҳуқуқий-меъёрий асослари республикамизда «Корхоналар тўғрисида Қонун», «Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида Қонун» ҳамда бошқа Қонунлар ва меъёрий ҳужжатларда белгиланган.

Ташқи аудитнинг ҳуқуқий –меъёрий асослари республикамизда юқорида келтирилган қонунлардан ташқари «Аудиторлик фаолияти тўғрисида Қонун», ҳукумат қарорлари, аудиторлик фаолияти миллий стандартлари (АФМС), йўриқномалар ва бошқа меъёрий ҳужжатларда белгиланган.

29 та моддадан иборат «Аудиторлик фаолияти тўғрисида Қонун» аудитнинг моҳиятини, унинг турлари, мақсади ва вазифаларини, аудиторлик фаолияти билан шуғулланувчи ташкилотларнинг статусини, яъни уларни тузиш ва ёпиш тартибини, аудиторлик фаолиятини лицензиялаш, лицензияларни тўхтатиш ва бекор қилиш тартибини, аудиторлик ташкилотларининг, шунингдек аудиторлар ва уларнинг ёрдамчиларининг ҳуқуқлари, мажбуриятлари ва жавобгарликларини, аудиторлик текшируви натижаларини расмийлаштириш ва тадбиқ этиш тартибини белгилаб берувчи асосий ҳужжат ҳисобланади.

Қонунга мувофиқ ташқи аудит республикамизда фақатгина махсус лицензияга эга бўлган аудиторлик ташкилотлари томонидан амалга оширилади. Аудиторлик ташкилотлари қонунларга асосан фақат жисмоний шахслар томонидан хусусий корхоналар ва компаниялар статусида (маъсулияти чекланган жамият, фирма, ёпиқ акционерлик жамияти кўринишларида) ташкил этилади. Давлат органлари ва хўжалик юритувчи субъектлар таъсисчилигида аудиторлик ташкилотларини тузиш қатъиян ман этилади.

Аудиторлик ташкилотларининг устав капиталини шакллантириш муддати бошқа юридик шахслар сингари ташкил этилган кундан бошлаб бир йил ҳисобланади. Ушбу муддатда ўз устав капиталини шакллантирмаган аудиторлик ташкилотлари юридик статусга эга бўлмайдилар ва қонун ҳужжатларига мувофиқ ёпилиши лозим.

Аудиторлик ташкилоти қуйидаги ҳуқуқларга эгадир:

- аудиторлик текшируви ўтказиш тўғрисида қарор қабул қилиш учун хўжалик юритувчи субъектнинг таъсис ҳужжатлари ҳамда бухгалтерия ҳисоби вамолиявий ҳисобот ҳужжатлари билан олдиндан танишиб чиқиш;
- аудиторлик текшируви ўтказиш шакллари ваусулларини мустақилбелгилаш;
- аудиторлик текшируви ўтказилаётганда хўжалик юритувчи субъект амалга ошираётган молия-хўжалик фаолияти билан боғлиқ ҳужжатларни тўлиқ ҳажмда олиш, шунингдек ушбу ҳужжатларда ҳисобга олинган ҳарқандай мол-мулкнинг амалда мавжудлигини ҳамда ҳарқандай мажбуриятларнинг амалдаги ҳолатини текшириш;
- аудиторлик текширувини ўтказиш давомида юзага келган масалалар бўйича хўжалик юритувчи субъектнинг моддий жавобгар шахсларидан оғзаки ваёзма тушунтиришлар олиш ҳамда аудиторлик текшируви учун зарур бўлган қўшимча маълумотларни олиш;
- учинчи шахслар томонидан ёзма тасдиқланган ахборотни хўжалик юритувчи субъектдан олиш;
- ишончли аудиторлик хулосасини тузиш учун зарур бўлган барча ахборот хўжалик юритувчи субъект томонидан тақдим этилмаган тақдирда аудиторлик текшируви ўтказишдан бош тортиш;
- аудиторлик текширувини ўтказишда иштирок этишга аудиторлар вабошқамутахассисларни белгиланган тартибда жалб этиш;
- аудиторлик текшируви билан қамраб олинган даврда хўжалик юритувчи субъектга профессионал хизматлар кўрсатиш, бундан бухгалтерия ҳисобини йўлга қўйиш, тиклаш, юритиш вамолиявий ҳисобот тузиш мустасно;
- аудиторларнинг республика жамоат бирлашмасига аъзо бўлиб кириш.

Аудиторлик ташкилоти аудиторлик фаолияти билангина шуғулланиши мумкин ҳамда у:

- аудиторлик фаолиятини амалга ошираётганида ушбу Қонун ҳамда бошқақонун ҳужжатларининг талабларига риоя этиши;
- аудиторлик текшируви ўтказишга доир шартнома тузишдан олдин буюртмачининг талабига биноан аудиторлик фаолиятини ўтказиш ҳуқуқини берувчи тегишли лицензияни, аудитор (аудиторлар)нинг малака сертификатини тақдим этиши;
- хўжалик юритувчи субъектнинг сўровига биноан аудиторлик текширувини ўтказиш бўйича қонун ҳужжатларининг талаблари тўғрисидаги, аудиторнинг эътирозлари асосланилган қонун ҳужжатларининг нормалари тўғрисидаги ахборотни тақдим этиши;
- аудиторлик текширувини амалга оширишда олинган ахборотнинг махфийлигига риоя этиши;
- аудиторлик ҳисоботида молиявий-хўжалик операцияларининг қонунийлиги бузилиши фактларини ҳамда уларни бартараф этиш юзасидан таклифларни акс эттириши;

• ўтказилган аудиторлик текширувлари натижаларига доир аудиторлик хулосалари вааудиторлик ҳисоботларининг нусхалари аудиторлик ташкилотида мавжуд бўлишини ҳамда уларнинг қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда сақланишини таъминлаши;

• аудиторларнинг бир йилда бир марта малака ошириш курсларидан ўтишларини таъминлаши;

• аудиторлик ташкилотларини мажбурий рейтинг баҳолаш учун аудиторларнинг республика жамоат бирлашмаси сўровига кўра ахборот тақдим этиши;

• хўжалик юритувчи субъектга унинг мансабдор шахслари вабошқаходимлари зарар етказганлигини аниқ тасдиқлаб турган фактларни аниқлаган тақдирда буҳақдахўжалик юритувчи субъектнинг раҳбариятига (мулкдорига) маълум қилиши ҳамда аудиторлик ҳисоботига тегишли қайдни киритиши шарт. Зарур ҳолларда аудиторлик текширувининг натижаларини маълум қилиш учун қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда қатнашчиларнинг (акциядорларнинг) умумий йиғилиши чақирилишини талаб қилиши шарт.

Аудиторлик ташкилотлари Қонунга мувофиқ (17-модда) аудиторлик текширувидан ташқари мижозларга касбий хизматларни (ҳисобни юритиб бериш, уни тиклаш, солиқ ҳисоб-китобларини тузиб бериш, молиявий хўжалик фаолиятини таҳлил қилиш, маслаҳатлар бериш ва бошқалар) кўрсатишлари ҳам мумкин. Ушбу касбий хизматларни қонун доирасида тўғри ўтқазилганлигига аудиторлик ташкилотлари худди аудиторлик текшируви сингари жавобгардирлар.

Қонунга мувофиқ (16-модда) аудиторлик ташкилотлари касбий хизматлар кўрсатган хўжалик юритувчи субъектларга бир вақтнинг ўзида аудиторлик текширувини ҳам ўтқазиб беришлари мумкин эмас. Бундан ташқари, Қонуннинг 16-моддасига мувофиқ аудиторлик текширувини ўтқазишда бошқа маълум чекловлар ҳам мавжуд, жумладан аудиторлик текширувини ўтқазаётган аудитор (аудиторлар) хўжалик юритувчи субъектнинг рахбарлари ва бошқа мансабдор шахслари билан яқин қариндош бўлмаслиги, ушбу хўжалик юритувчи субъектда мулкий ёки шахсий номулкий манфаатларга эга бўлмаслиги, давлат ҳокимияти ва бошқарув органларининг, шунингдек, хўжалик бошқарув органларининг мансабдор шахслари бўлмаслиги, айнан текшириш ўтқазилаётган корхонанинг ходими, мулк иштирокчиси, акциядори бўлмаслиги лозим.

Аудитнинг ҳуқуқий-меъёрий хужжатлари ичида аудиторлик фаолияти бўйича ишлаб чиқилган миллий стандартлар (АФМС) ҳам катта аҳамият касб этади. АФМС лар «Аудиторлик фаолияти тўғрисида Қонун» асосида ишлаб чиқилиб, аудитнинг у ёки бу жиҳатларини, уни ўтқазиш тартиблари, усул ва услублари, аудиторларнинг харакатлари ва бошқа томонларини амалиётга

тадбиқ этишда асос бўладиган меъёрий ҳужжатлардир. АФМС лар Ўзбекистон Республикаси Молия Вазирлиги томонидан ишлаб чиқилади ва Адлия Вазирлигидан рўйхатга ўтган санадан 10 кундан кейинги санадан бошлаб кучга киритилади. Республикамизда қуйидаги АФМСлар қабул қилинган ва амалиётда қўлланилмоқда:

АФМС Коди	**АФМС нинг номи**	**Рўйхатга олинган вақти ва №**	**АФМС нинг қисқача изоҳи**
3-АМС	Аудитни режалаштирилиши	1999 йил 10 ноябрь, №837	Аудитни режалаштирилиши бўйича талаблар ва меъёрлар белгиланган
4-АМС	Мижознинг фао-лияти (бизнеси) билан танишиш	1999 йил 3 сентябрь, № 810	Мижознинг фаолият (бизнеси) билан танишиш тартиби ва меъёрлари белгиланган
5-АМС	Аудитор ишининг сифатини назорат қилиш	1999 йил 3 сентярь, № 811	Аудитор ишининг сифатини назорат қилиш меъёрлари аниқланган ва белгиланган
6-АМС	Аудитни ҳужжатлаштириш	1999 йил 3 сентябрь, №812	Аудиторлик ташкилотлари (аудиторлар) томонидан аудитнинг ишчи хужжатларини тайёрлаш бўйича ягона талаблари белгиланган
9-АМС	Муҳимлилик ва аудиторлик хатари	1999 йил 3 сентябрь, № 813	Аудиторлик исботи ва хатари бўйича меъёрлар ва талаблар белгиланган
10-АМС	Молиявий ҳисоботда ёритиладиган бошқа ахборотлар	1999 йил 23 сентябрь, № 822	Молиявий ҳисоботдаги бошқа маълумотлардан фойдаланиш тартиби ва талаблари белгиланган
11-АМС	Маълумотларни компьюьерли ишлови шароити-да аудитни ўтқазиш	1999 йил 23 сентябрь, № 823	Маълумотларни компьютерли ишлови шароитида аудитни ўтқазиш тартиби ва меъёрлари белгиланган
13- АМС	Аналititик процедуралар	1999 йил 3 сентябрь, № 814	Аналитик текширувда қўлланила-диган аналитик процедуралар ва уларга қўйиладиган меъёрлар белгиланган
14-АМС	Аудиторлик танлови	1999 йил 3 сентябрь, № 815	Аудиторлик танлови, унга бўлган талаблар ва меъёрлар белгиланган
16-АМС	Эксперт ишидан фойдаланиш	1999 йил 3 сентябрь, № 816	Аудиторлик текширувига экспертни жалб этиш ва унинг иш фаолияти натижаларидан фойдаланиш бўйича аудиторлик ташкилотининг харакатлари белгиланган
24-АФМС	Молиявий ҳисоботда бузиб кўрсатишлар аниқланганда аудиторлик ташкилотининг харакати	2001 йил 31 июнь, № 1045	Молиявий ҳисоботда бузиб кўрсатишлар аниқланганда аудиторлик ташкилотининг харакатлари белгиланган

25-АФМС	Аудиторлик текширувини ўтқазишда меъёрий –ҳуқуқий хужжатларга амал қилинишини текшириш	2003 йил 10 март, № 1223	Аудиторлик текширувини ўтқазишда меъёрий –ҳуқуқий хужжатларга амал қилинишини текширишни меъёрлари ва тартиби белгиланган
31-АФМС	Хўжалик юритувчи субъектнинг фаолияти билан танишиш	2001 йил 21 июнь, № 1043	Хўжалик юритувчи субъектнинг фаолияти билан танишиш тартиби ва унга қўйиладиган талаблар белгиланган
50-АФМС	Аудиторлик далиллари	2002 йил 18 апрель, № 1128	Аудиторлик текшируви пайтида олинган аудиторлик далилларининг миқдорига, сифатига, шунингдек ушбу далилларни олиш мақсадида бажариладиган амалларга нисбатан талабларни белгилаган
55-АФМС	Ўзаро боғлиқ шахслар ўртасидаги битимлар бўйича аудиторлик далилларини олиш таомиллари	2003 йил 3 март, 1224	Ўзаро боғлиқ шахслар билан боғлиқ битимларни аниқлаш мақсадида аудиторлик ташкилотлари томонидан бажариладиган аудиторлик таомиллари кўрсатилган
56-АФМС	Молиявий ҳисоботни тузиш санасидан кейинги ходисалар	2003 йил 23 апрель, № 1236	Молиявий ҳисоботни тузиш санасидан кейинги ходисалар ва уларни молиявий ҳисоботда акс эттириш тартиби белгиланган
60-АФМС	Бошқа аудиторлар иш фаолияти натижаларидан фойдаланиш	2003 йил 2 март , № 1221	Бошқа аудиторлар иш фаолияти натижаларидан фойдаланиш тартиби ва меъёрлари белгиланган
70-АФМС	Аудитор ҳисоботи ва молиявий ҳисобот тўғрисида аудиторлик хулосаси	2001 йил 10 март, № 1016	Аудиторлик ҳисоботи ва молиявий ҳисобот тўғрисида аудиторлик хулосасига талаблар ва меъёрлар белгиланган
80-АФМС	Махсус саволни текшириш натижалари бўйича аудиторнинг ҳисоботи	2003 йил 19 февраль, № 1220	Махсус саволни текшириш натижалари бўйича аудитор ҳисоботининг тузиш тартиби белгиланган
90-АФМС	Аудиторлик ташкилотларининг профессионал хизматлари	2001 йил 10 март, 1017	Аудиторлик ташкилотларининг профессионал хизматларига талаблар белгиланган

Аудиторлик текшируви бўйича аудиторлик ташкилотлари ўзларининг ички стандартлари (тартиблари) ни ҳам яратишлари мумкин. Бундай стандартлар бўлиб масалан, аудиторлик ташкилоти рахбари томонидан тасдиқланган ички тартиб-интизом, комплекс ва тематик аудиторлик текширувининг дастурлари, аудиторлик ҳисоботлари ва хулосаларни тайёрлаш ва топшириш тартиби ва бошқалар ҳисобланиши мумкин. Ички стандартлар харакатдаги Қонунлар ва аудиторлик фаолиятининг миллий стандартлари талабларига мос келиши керак.

8.1.4-илова. Аудитни ўтказишнинг умумий методологик тартиби акс эттирилган слайдлар

Босқич	Босқичнинг номи ва унда амалга ошириладиган ишлар
1- босқич	**Аудитни бошлашга қадар бўлган босқич**. Ушбу босқичда қуйидаги ишлар амалга оширилади: • *аудит ўтқазувчи субъектнинг ёзма буюртмаси қабул қилинади;* • *аудит ўтқазувчи субъектга аудит ўтқазишга аудитор юборилиб, аудит ўтқазувчи субъект, унинг ҳисоб ва ҳисоботининг дастлабки ҳолати ўрганилади, аудитнинг объектлари, иш ҳажми, аудиторлик хатарининг даражаси белгиланади;* • *аудит ўтқазувчи субъект номига аудит ўтқазиш мажбуриятини олиш тўғрисида розилик хати тайёрланади,ушбу хатда аудит ўтқазиш бўйича шартлар, жумладан аудиторлик хатари даражаси, кўрсатилади;* • *аудит ўтқазиш бўйича шартлар ўзаро келишилгандан сўнг аудит ўтқазиш тўғрисида шартнома тузилади;* • *аудитнинг дастури тузилади ва уни ўтқазиш графиги белгиланади.* • *аудиторлар ўртасида функционал мажбуриятлар ўзаро тақсимланади, уларга ёрдамчилар белгиланади.*
2- босқич	**Аудиторлик текширувини ўтқазиш босқичи.** Ушбу босқичда тасдиқланган дастурга мувофиқ аудит объектлари танланган усулларда текширишдан ўтқазилади
3-босқич	**Аудиторлик текшируви натижаларини жамлаш ва расмийлаштириш босқичи.** Ушбу босқичда аудиторлик текшируви маълумотлари (исботлари) ҳар бир объект бўйича жамланади. Маълумотлар (исботлар) жадваллар кўринишида жамланади. Барча маълумотлар (исботлар) жамлангач, ёзма аудиторлик ҳисоботи тайёрланади. Аудиторлик ҳисоботида барча камчиликлар кўрсатилади ва уларни бартараф этиш бўйича тавсиялар берилади.
4-босқич	**Аудиторлик текшируви натижаларини тадбиқ этиш босқичи.** Ушбу босқичда аудиторлик текшируви натижалари муҳокама этилади, аниқланган четланишлар бўйича тузатишлар, қайта ҳисоб-китоблар амалга оширилади. Тузатилган ҳисобот бўйича аудиторлик хулосаси берилади.

Аудит ўтқазувчи субъектнинг ёзма буюртмаси – бу хўжалик юритувчи субъектнинг аудиторлик ташкилотига берган расмий хати –мурожаатномаси бўлиб, унда қайси ҳисобот даври учун, қандай объектлар бўйича аудитнинг аниқ турини ўтқазиб бериш бўйича шартнома тузиш сўралади. Ёзма буюртма буюртмачи корхонанинг раҳбари томонидан имзоланади.

Буюртмачида ўтқазиладиган дастлабки кузатишлар. Бундай кузатишни аудиторлик ташкилотининг раҳбари ёки унинг вакил этиб юборган аудитори амалга оширади. Дастлабки кузатишда корхонанинг таъсис хужжатлари ўрганиб чиқилади, унинг юридик статусининг тўлиқлиги аниқланади, бош китоб ва молиявий ҳисобот маълумотлари дастлабки визуал назоратдан ўтқазилади. Корхонанинг молиявий хўжалик фаолияти кўрсаткичлари,

жумладан банкротлик белгилари ўрганилади, операциялар ва уларга тегишли ҳужжатларнинг сони ва хажми аниқланади. Хужжатларнинг сифати, уларнинг маълумотларини ҳисоб маълумотлари билан уйғунлиги танлаб текширилади. Корхонада ички назорат тизимининг мавжудлиги, унинг таъсирчанлиги баҳоланади. Бу кузатишлар аудит текшируви бўйича иш хажмини аниқлашга, аудиторлик хатарининг даражасини белгилашга, шунингдек иш қийматини келишишга асос бўлади.

Аудит бўйича иш ҳажми. Аудиторлик текширувида аудиторлар томонидан бажариладиган ишнинг ҳажми аудиторлик текширувининг турига, объектлар сонига, операциялар ва улар бўйича тузилган бошланғич хужжатлар сонига, ҳисобни юритиш ҳолати ва усулларига, солиқ тўловлари таркибига ва бошқаларга қараб тахминланади. Иш ҳажмини ҳар бир текширув объектига сарфланиши мумкин бўлган кунлар сонига қараб ҳам белгилаш мумкин.

Аудиторлик хатари – бу аудиторларнинг ўзларига боғлиқ ва боғлиқ бўлмаган сабабларга кўра молиявий ҳисоботнинг тўғрилиги бўйича аудиторлик хулосасини беришда йўл қўйиши мумкин бўлган хатоларининг баҳоланган миқдори. Ушбу хатоларнинг миқдори, одатда, фоизларда ифодаланади, уни сўмларда ҳам ифодалаш мумкин. Аудиторлик хатарининг даражаси аудитор томонидан дастлабки кузатувни ўтқазиш вақтида аниқланади.

9-сон АФМС «Аудиторлик исботи ва хатари» га мувофиқ дастлабки кузатиш вақтида баҳоланадиган умумий аудиторлик хатарининг даражаси қуйидаги умум қабул қилинган математик модел ёрдамида топилади:

$$AR = IR * CR * DR$$

Бу ерда: AR (audit risk) – умумий аудиторлик хатарининг даражаси, яъни молиявий ҳисоботга нотўғри хулоса бериш эҳтимоли;

IR (inherent risk) – ички хўжалик хатарининг даражаси, яъни ҳисобдаги хатолар эҳтимоли;

CR (control risk) – назорат тизими хатари даражаси, яъни ички назорат тизимининг самарасизлик эҳтимоли;

DR (detection risk) -хатоларни топа олмасликдан вужудга келадиган хатар даражаси, яъни хатони топа олмаслик эҳтимоли

Аудиторлик хатарларининг турлари бир-бирлари билан узвий боғлиқ ҳисобланади. Уларнинг даражаларини тўғри баҳолаш аудитор томонидан тўплаши лозим бўлган исбот ва далилларнинг сонини, яъни унинг иш ҳажмини, тўғри аниқлашга имкон беради.

Аудиторлик исботи сонларининг аудиторлик хатари турлари даражаси билан алоқалари:

Умумий аудиторлик хатари (AR)	**Ички хўжалик хатари (IR)**	**Назорат тизими хатари (CR)**	**Хатоларни топмаслик хатари (DR)**	**Зарур бўлган исботлар сони**
Юқори	Паст	Паст	Юқори	Кам
Паст	Паст	Паст	Ўртача	Ўрта
Паст	Юқори	Юқори	Паст	Кўп
Ўртача	Ўртача	Ўртача	Ўртача	Ўрта
Юқори	Паст	Ўртача	Ўртача	Ўрта

Аудиторлик текширувини ўтқазиш бўйича розилик хати –бу дастлабки кузатишлар тугагач буюртмачига тақдим этиладиган ҳужжат. У ўзида дастлабки кузатишларнинг натижалари, аудиторлик текшируви бўйича ҳисобланган иш ҳажми, аудиторлик хатарининг даражаси, таклиф этилаётган қиймат, ишни бажариш бўйича таклиф этилган муддатларни, бажарувчиларни ва бошқаларни акс эттиради.

Аудиторлик фаолияти тўғрисида шартнома – бу аудиторлик ташкилоти ва хўжалик юритувчи субъектлар ўртасида аудиторлик текшируви ёки бошқа касбий хизматларни кўрсатиш бўйича ўзаро муносабатларга статус берувчи юридик ҳужжат. Ушбу шартномада аудиторлик фаолиятининг аниқ тури (аудиторлик текшируви, консалтинг, бухгалтерия ҳисобини юритиш, бухгалтерия ҳисобини тиклаш ва шу каби бошқа касбий хизматлар), уларни қайси давр учун ўтқазилиши, ўтқазилиш муддатлари, томонларнинг ҳуқуқ ва мажбуриятлари, жавобгарликлари, ишнинг қиймати, форс-мажор ҳолатлар ва бошқалар аниқ кўрсатилади.

Аудиторлик текшируви дастури – бу аудитор томонидан тузиладиган, аудиторлик ташкилоти раҳбари ва буюртмачи ташкилот раҳбари томонидан тасдиқланадиган хужжат. Дастур ўз ичига текшириладиган объектлар, жараёнлар, операциялар, саволлар рўйхатини, текшириш муддатларини, шунингдек жалб этиладиган аудитор ёрдамчиларининг фамилияси, исми-шарифини ва буюртмачи ташкилот томонидан жалб этиладиган маъсул ходимларнинг фамилияси ва исми-шарифларини олади. Аудиторлик дастури шартномага илова сифатида ёки алоҳида ҳужжат сифатида тасдиқланади.

Аудиторлик ташкилоти раҳбарининг буйруғи –бу тузилган шартнома ва дастурга мувофиқ хўжалик юритувчи субъектларга аудиторлик теширувига сафарбар этилган аудиторлар ва уларнинг ёрдамчилари шахсларини тасдиқловчи ҳужжат. Ушбу буйруқ аудиторлик ташкилотида аудиторларга ва уларнинг ёрдамчиларига бажарган ишлари учун меҳнат ҳақини ҳисоблашга ҳам асос бўлади.

Хўжалик юритувчи субъектлар фаолиятини комплекс ёки тематик аудит текширувидан ўтқазиш аудитни ташкил этишнинг 2-босқичини ташкил этади. Ушбу босқични аудиторлар 1-босқичда тузилган дастурга мувофиқ олиб борадилар. Дастурга кирган ҳар бир мавзу ёки объектни текширишда аудиторлар маълум кетма-кетликга амал қилишлари, текширишни юқоридан пастга қараб ёки пастдан юқорига қараб текшириш усулларидан бирида амалга оширишлари лозим.

Аудиторлик текширувини барча объектлар бўйича қуйидаги умумий методологик тартибга амал қилинган ҳолда ўтқазилиши лозим.



Хўжалик юритувчи субъектлар фаолиятини аудиторлик текширувидан ўтқазиш кетма – кетлиги:

1.Аудитнинг аниқ объектлари ва уларни текшириш кетма-кетлиги белгиланади. Объектларни текширишда кетма-кетликни тўғри танлаш ҳам катта рол ўйнайди, чунки объектлар ҳам ҳисоб нуқтаи назаридан, ҳам текшириш нуқтаи назаридан бир –бири билан узвий боғлиқ ҳисобланади. Бизнингча, юридик статуси тўлиқ бўлган хўжалик юритувчи субъектларнинг йиллик молиявий ҳисоботлари бўйича ўтқазилаётган аудитда унинг объектлари қуйидаги кетма- кетликда текширилиши лозим:

- Молиявий натижалар тўғрисида ҳисоботнинг кўрсаткичлари (даромадлар, таннарх, давр харажатлари, шу жумладан харажатларга кирувчи солиқлар ва мажбурий тўловлар, солиқ базасига қайта қўшиладиган харажатлар, асосий фаолиятдан олинган бошқа даромадлар, молиявий фаолиятдан олинган натижалар, солиқгача фойда, солиққа тортиладиган фойда, даромад (фойдадан) солиқлар, соф фойда);
- Бухгалтерия баланси ва молиявий ҳисоботнинг бошқа шаклларининг моддалари (ҳар бир модда кўрсаткичлари бошланғич ҳужжатлардан асосида бухгалтерия ҳисоби счётлари ёзувлари бўйича текшириб чиқилади);
- Қонунлар ва бошқа меъёрий ҳужжатларга амал қилиш ҳолати;
- Мол-мулк бутлиги, мансабдор ва моддий жавобгар шахслар фаолияти.

2.Ҳар бир объект бўйича текшириш тестлари тузиб чиқилади ва улар бўйича исботу-далиллар тўпланади.

3.Ҳар бир объект бўйича текшириш натижаси аниқланади, яъни аудитор текширган объект бўйича ҳисоб маълумотининг тўғрилигини тасдиқлайди ёки унда қанчалик четланиш борлигини исботлаб беради. Текшириш натижалари тегишли оралиқ ва йиғма жадваллар кўринишида расмийлаштирилади. Йиғма жадвалларнинг маълумотлари оралиқ жадвалларнинг якуний маълумотлари билан тўлиқ мос бўлиши керак. Четланишлар мавжуд объектлар бўйича ушбу четланишларнинг миқдорини, уларни нима ҳисобидан келиб чиқганлигини кўргазмали ифодалайдиган аналитик жадваллар тузилади. Тузилган жадваллар натижаларини аудиторнинг ҳисоботида акс эттирилади ва улар изоҳлаб берилади.

Ҳар бир текшириш объекти бўйича аудитор мумкин бўлган аудиторлик хатарини, яъни хатога йўл қўйиш эҳтимолини белгилаши, ушбу эҳтимолни имкони борича йўққа чиқариш лозим.

8.1.5-илова. Аудит натижаларини умумлаштириш ва расмийлаштириш тартиби акс эттирилган слайдлар

Аудиторлик текшируви натижаларини умумлаштириш деганда шартномада кўрсатилган объектлар бўйича аудиторлик текширувида аниқланган далилу-исботларни расмий ҳужжатларда акс эттириш тушунилади. Ушбу расмий ҳужжатлар бўлиб аудиторнинг ҳисоботи ва аудиторлик хулосаси ҳисобланади.

Ўзбекистон Республикасининг «Аудиторлик фаолияти тўғрисида Қонун»ига мувофиқ (18-модда) **«аудитор ҳисоботи»** – бу аудиторлик текширувининг бориши, бухгалтерия ҳисобини юритишнинг белгиланган тартибидан аниқланган четга чиқишлар, молиявий ҳисоботдаги қоида бузарликлар тўғрисидаги муфассал маълумотлардан, шунингдек аудиторлик текшируви ўтқазиш натижасида олинган бошқа ахборотлардан иборат бўлган ва хўжалик юритувчи субъект раҳбарига, мулкдорига, қатнашчилари (акциядорлари) нинг умумий йиғилишига йўлланган хужжат».

Хўжалик юритувчи субъектларнинг молиявий ҳисоботларини текшириш бўйича ўтқазилган аудиторлик текширувлари натижалари тўғрисида аудитор ҳисоботи 70-сон АФМС «Аудитор ҳисоботи ва молиявий ҳисобот тўғрисида аудиторлик хулосаси» га мувофиқ тузилади.

Ушбу АФМС га мувофиқ аудиторнинг ҳисоботи қуйидаги уч қисмдан (бўлимдан) иборат бўлади

Қисм (бўлим)	Нима акс эттирилади
1.Кириш қисм	Аудиторлик ташкилоти ва аудиторлар тўғрисидаги маълумотлар, шунингдек аудиторлик текширувини ўтқазишга доир умумий маълумотлар кўрсатилади
2.Асосий қисм	Аудиторлик текширувини олиб бориш жараёнлари, ва текширув натижалари, мавжуд хато-камчиликлар, уларнинг сабаблари кўрсатилади. Ушбу қисм алоҳида мавзулар (бўлимлар)ни акс эттирувчи параграфларга бўлиниши мумкин
3.Хулоса қисми	Текшириш объекти (объектлари) бўйича аудиторлик хулосаси, аниқланган четланишлар ва қонунбузарлик-ларни бартараф этиш, шунингдек хўжалик юритувчи субъектнинг молиявий хўжалик фаолияти самарадор-лигини ошириш бўйича тавсиялар ва таклифлар берилади

Аудитор ҳисоботи икки нусхада тузилади ва унинг бир нусхаси буюртмачига топширилади, иккинчи нусхаси аудиторлик текширувида қолади. Аудиторлик ташкилотида қоладиган нусханинг охирида аудиторлик текширувини буюртган ташкилот рахбари ва бош бухгалтерининг аудитор ҳисоботи билан танишганлиги ва унинг бир нусхасини олганлиги тўғрисида тилхат ёзилади ва имзоланади. Агар аудиторлик текшируви мулкдорлар, прокуратура ва бошқа ҳуқуқни муҳофаза қилиш органлари буюртмаси билан ўтқазилган бўлса, у ҳолда аудиторнинг ҳисоботи уч нусхада тузилади ва унинг бир нусхаси аудитни буюртган томонга тақдим этилади. Ушбу ҳолатда аудитор ҳисоботи билан танишганлик ва уларни нусхаларини олганлик тўғрисидаги тилхатлар аудит ўтқазилган хўжалик юритувчи субъектнинг рахбари ва бош ҳисобчиси, шунингдек аудитни буюртган орган (шахслар) томонидан имзоланади.

Аудиторлик ҳисоботининг ҳажми варақлар сони жиҳатидан, одатда, чегараланмайди. Аудитор ҳисоботининг ҳар бир варағи аудиторлик текширувини ўтқазган аудитор (аудиторлар) томонидан имзоланади.

Аудитор ҳисоботида акс эттирилган ахборот махфий ҳисобланади ва ошкор қилиниши мумкин эмас. Ушбу ахборотдан фойдаланган шахслар ахборотни ошкор қилганлик учун қонун ҳужжатларига мувофиқ жавобгарликга тортилади.

Аудиторнинг ҳисоботи аудиторлик хулосасини тузишга асос бўлади.

Ўзбекистон Республикасининг аудиторлик фаолияти тўғрисида Қонунига асосан (19-модда) **« аудиторлик хулосаси** - молиявий ҳисоботнинг тўғрилиги ва бухгалтерия ҳисобини юритиш тартибининг қонун ҳужжатларида белгиланган талабларга мувофиқлиги тўғрисида аудиторлик ташкилотининг фикри ёзма шаклда ифодаланган, хўжалик юритувчи субъект молиявий ҳисоботидан фойдаланувчилар учун очиқ бўлган ҳужжат».

Хўжалик юритувчи субъектларнинг молиявий ҳисоботларини текшириш бўйича ўтқазилган аудиторлик текширувлари натижалари тўғрисида аудиторлик хулосаси 70-сон АФМС «Аудитор ҳисоботи ва молиявий ҳисобот тўғрисида аудиторлик хулосаси» га мувофиқ тузилади.

Ушбу АФМС га мувофиқ аудиторлик хулосаси худди аудиторнинг ҳисоботи каби қуйидаги уч қисмдан (бўлимдан) иборат бўлади:

- Кириш қисм –унда аудиторлик ташкилотига доир маълумотлар кўрсатилади;
- Асосий қисм - унда аудитни ўтқазилишига асос бўлган шартнома ва меъёрий ҳужжатлар, аудит объектлари, томонларнинг жавобгарликлари кўрсатилади.
- Хулоса қисми – унда молиявий ҳисоботнинг Қонунлар ва бошқа меъёрий хужжатларга мос келиши ёки келмаслиги кўрсатилади.

Аудиторлик хулосаси юқорида келтирилган маълумотларни ўз ичига олган, қисқа мазмунли, одатда, бир бетлик хужжат ҳисобланади. Аудиторлик ҳисоботи аудиторлик текширувини ўтқазган аудитор, аудиторлик ташкилоти раҳбари томонидан имзоланади ва аудиторлик ташкилоти муҳри билан тасдиқланади.

Аудиторлик хулосаси камида уч нусхада тузилади, унинг икки нусхаси аудиторлик текшируви ўтқазилган хўжалик юритувчи субъектга тақдим этилади, бир нусхаси эса аудиторлик ташкилотида қолади. Аудиторлик хулосасига корхонанинг аудиторлик текшируви материаллари асосида тузилган бухгалтерия баланси ва молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисоботи илова қилинади. Аудиторлик хулосасига илова қилинадиган ушбу хужжатлар ҳам аудитор ва аудиторлик ташкилоти раҳбари томонидан имзоланиши, аудиторлик шашкилотининг муҳри билан тасдиқланиши лозим. Мажбурий аудиторлик текширувидан ўтган хўжалик юритувчи субъектлар олинган аудиторлик хулосасининг бир нусхасини давлат солиқ идорасига қонун ҳужжатларига мувофиқ тақдим этишлари ва қайд эттиришлари керак. Ташаббусли асосда аудиторлик текширувини ўтқазган хўжалик юритувчи субъектлар ҳам олинган аудиторлик хулосаларинии давлат солиқ органига топширишлари ва қайд эттиришлари мумкин.

Аудиторлик хулосалари тўртта турга ажратилади:

1.Ижобий аудиторлик хулосаси –бу молиявий ҳисоботни тўғрилиги, унинг Қонунлар ва бошқа меъёрий ҳужжатларга тўлиқ мос келишини тасдиқловчи ҳужжат.

2.Шартли ижобий аудиторлик хулосаси - бу молиявий ҳисоботнинг умуман тўғрилигини, унинг Қонунлар ва бошқа меъёрий ҳужжатларга асосан мос келишини, шунинг билан бирга хўжалик фаолиятида унинг кўрсаткичларини бузиб кўрсатилишига ва фойдаланувчилар қабул қиладиган қарорларга муҳим таъсир этмайдиган айрим ҳолатларни борлигини тасдиқловчи ҳужжат.

3.Салбий аудиторлик хулосаси - бу молиявий ҳисоботни тўғри эмаслиги, унинг Қонунлар ва бошқа меъёрий ҳужжатларга мос келмаслигини тасдиқловчи ҳужжат.

4.Аудиторлик хулосасини беришдан бош тортиш - бу молиявий ҳисоботни тўғрилиги, унинг Қонунлар ва бошқа меъёрий ҳужжатларга мос келиш ёки келмаслигини аниқлаш учун мижоз томонидан етарлича маълумотлар тақдим этилмаганда аудиторлик ташкилоти томонидан тақдим этиладиган ҳужжат.

Аудиторлик фаолияти тўғрисидаги қонун хужжатларига мувофиқ сохта тузилган аудиторлик ҳисоботи ва аудиторлик хулосаси учун уни тақдим этган аудиторлик ташкилотининг лицензияси, жавобгар аудиторларнинг малака сертификатлари бекор қилинади, шунингдек уларга жиноий жавобгарликга тортишгача бўлган жазо чоралари қўлланиши мумкин.

8.2.«Аудитнинг назарий асослари» мавзусидаги амалий машғулотнинг таълим технологияси

АМАЛИЙ МАШҒУЛОТ ТЕХНОЛОГИЯСИ

<table>
<tr><td>Ўқув соати: 2 соат</td><td>Талабалар сони: 20 та</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ўқув машғулот шакли: Билимларни чуқурлаштириш ва мустаҳкамлашга қаратилган амалий машғулот</td></tr>
<tr><td colspan="2">Амалий машғулот режаси:
1.Аудитнинг моҳияти, турлари, мақсади ва вазифаларини белгилаш
2.Аудитнинг предмети ва объектларини аниқлаш
3.Аудитнинг ҳуқуқий асосларини ўрганиш
4.Аудит режаси, дастури ва кетма-кетлигини тузиш</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ўқув машғулотининг мақсади: Талабаларнинг маърузада олган аудитнинг назарий асослари бўйича билимларини чуқурлаштириш ва мустаҳкамлаш.</td></tr>
<tr><td>Педагогик вазифалар:
1. Аудитнинг моҳияти, турлари, мақсади ва вазифаларини очиб бериш;
2. Аудитнинг предмети ва объектлари ҳақида тушунча бериш;
3. Аудитнинг ҳуқуқий асослари билан таништириш;
4.Аудитни ўтказишнинг умумий методологик тартибини ўргатиш;
5. Аудит натижаларини умумлаштириш ва расмийлаштириш тартибини ўргатиш.</td><td>Ўқув фаолияти натижалари:
1. Аудитнинг моҳияти, турлари, мақсади ва вазифаларини билиб олади;
2. Аудитнинг предмети ва объектлари билан танишади;
3. Аудитнинг ҳуқуқий асослари билан танишади;
4.Аудитни ўтказишнинг умумий методологик тартибини ўрганади;
5. Аудит натижаларини умумлаштириш ва расмийлаштириш тартибини ўрганади.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ўқитиш воситалари: Доска, тарқатма материаллар, бўр, қоғозлар</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ўқитиш усуллари: «Лойиҳа» технологияси, Блиц-сўров, «Нилуфар гули»,</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ўқитиш шакллари: Оммавий, гуруҳли</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ўқитиш шароити: Гуруҳларда ишлаш мумкин бўлган аудитория</td></tr>
<tr><td colspan="2">Мониторинг ва баҳолаш: Индивидуал тарзда ечилган кейс ечимлари, тақдимот</td></tr>
</table>

АМАЛИЙ МАШҒУЛОТНИНГ ТЕХНОЛОГИК ХАРИТАСИ

Иш босқичлари	Ўқитувчи фаолиятининг мазмуни	Тингловчи фаолиятининг мазмуни
1-босқич. Тайёргарлик босқичи	1.Мавзуни аниқлайди, мақсадни белгилайди ва ўқув жараёнини режалаштиради. 2.Амалий машғулот учун саволлар, топшириқлар ва тарқатма материалларни тайёрлайди	Машғулотга тайёрланадилар
2 -босқич. Асосий босқич	**1. Амалий ишга кириш.** 1.1. Мавзунинг номи, максади ва кутилажак ўқув натижаларини эълон килади. 1.2.Амалий машгулотнинг тузилиши ва ўтказилиш тартибини тушунтириб беради	Тинглайдилар Тинглайдилар
	2. Асосий қисм. 2.1. Талабалар уч гуруҳга бирлаштирилади ва «Аудитнинг моҳияти, турлари, мақсади ва вазифалари» лойиҳа технологиясини қўллаган ҳолда муҳокама қилинади (1-илова). 2.2. Аудитнинг предмети ва объекти блиц-сўров усулида муҳокама қилинади (2-илова). 2.3. Талабалар 8 та гуруҳга бирлаштирилади ва Аудитда қўлланиладиган усуллар «Нилуфар гули» усулида муҳокама қилинади (3-илова). 2.4. Ҳар бир талабага «Аудиторлик фаолияти туўғрисида» ги Қонуннинг 1 тадан моддасининг мазмунини тушунтириб бериш вазифаси юклатилади 2.5. Талабалардан хаёлан ўтказилган аудит натижалари бўйича аудиторлик ҳисоботи ва хулосасини тузиш талаб этилади.	Хар бир гуруҳ ўзига топширилган вазифа бўйича ишлайди, презентация қилади. Блиц-саволларга жавоб берадилар, Хар бир гуруҳ ўзига топширилган вазифа бўйича ишлайди, презентация қилади. Қонуннинг моддалари билан танишади, мазмунини айтиб беради. Аудиторлик ҳисоботи ва хулосасини тайёрлайди
3-босқич. Якунловчи босқич	**Амалий машғулот бўйича якун ясалади:** • Талабаларда туғилган саволларга жавоб берилади; • Талабаларнинг амалий машғулотдаги иштироки баҳоланади, актив ва пассив қатнашган талабалар эътироф этилади.	Саволлар берадилар Эшитадилар ва хулоса чиқарадилар

8.2.1-илова. «Аудитнинг моҳияти, турлари, мақсади ва вазифалари» мавзусини муҳокама қилиш учун лойиҳа босқичлари:

1.Аудитнинг таърифи
2.Аудитнинг алоҳида белгилари бўйича турлари
3.Аудитнинг мақсади
4.Аудитнинг вазифалари.

8.2.2-илова. Аунинг предмети ва объектини муҳокама қилиш учун бериладиган блиц-сўров саволлари рўйхати:

1.Ҳар қандай фаннинг предмети деганда нимани тушунмоқ керак;
2.Аудитнинг предмети бошқа иқтисодий фанлар предметларидан нимаси билан фарқ қилиши керак;
3.Аудитнинг предмети нималарни ўз ичига олади;
4.Аудитнинг объектлари нималардан иборат.

8.2.3-илова. Аудитда қўлланиладиган усулларни «Нилуфар гули» усулида муҳокама қилиш

1.Талабалардан 8 та гуруҳ шакллантирилади;
2.Ўқитувчининг ўзи «Нилуфар гули»нинг ўзагини талабалар билан биргаликда қуйидагича тузади:

	Таҳлил усуллари	

	Бухг. ҳисоби усуллари	

	Таҳлил усуллари	
Бухг. ҳисоби усуллари	**Аудит усул-лари**	Суд эксп. усуллари
	Матем.-статис усуллар	

	Суд эксп. усуллари	

	Матем.-статис усуллар	

3.Сўнгра ҳар бир гуруҳга биттадан аудит усулини ёзиб чиқишни талаб қилади.

4.Гуруҳларга «Нилуфар гули»ни расмийлаштиришга 10 минут вақт берилади. Сўнгра ҳар бир гуруҳдан 1 тадан талаба чиқиб презентация қилади. Презентация учун 1-2 минут вақт берилади.

9-мавзу: КОРХОНА МОЛИЯВИЙ-ХЎЖАЛИК ФАОЛИЯТИ АСОСИЙ КЎРСАТКИЧЛАРИНИНГ АУДИТИ

9.1. «Корхона молиявий-хўжалик фаолияти асосий кўрсаткичларининг аудити» мавзусидаги маърузанинг таълим технологияси

МАЪРУЗА ТЕХНОЛОГИЯСИ

Ўқув соати: 2 соат	**Талабалар сони:** 20 та
Ўқув машғулот шакли: Ахборотли маъруза	
Маъруза режаси: 1.Корхона активларининг аудити 2.Корхона мажбуриятлари ва хусусий капиталининг аудити 3.Корхона даромадлари, харажатлари ва охирги молиявий натижа кўрсаткичларининг аудити	
Ўқув машғулотининг мақсади: Талабаларга корхона активларини аудиторлик текширувидан ўтказиш тартиби ҳақида тушунчалар бериш.	
Педагогик вазифалар: 1.Активлар аудитини ўтказиш тартибини ўргатиш; 2.Мажбуриятлари ва хусусий капитал аудитини ўтказиш тартибини ўргатиш; 3. Корхона даромадлари, харажатлари ва охирги молиявий натижа кўрсаткичларининг аудитини ўтказиш тартибини ўргатиш.	**Ўқув фаолияти натижалари:** 1.Активлар аудитини ўтказиш тартибини ўрганади; 2.Мажбуриятлари ва хусусий капитал аудитини ўтказиш тартибини ўрганади; 3. Корхона даромадлари, харажатлари ва охирги молиявий натижа кўрсаткичларининг аудитини ўтказиш тартибини ўрганади.
Ўқитиш воситалари: видеопроектор, доска	
Ўқитиш усуллари: Тушунтириш, ақлий ҳужум	
Ўқитиш шакллари: Коллектив иш	
Ўқитиш шароити: Техник воситалар билан таъминланган аудитория	
Мониторинг ва баҳолаш: Оғзаки савол-жавоб	

МАЪРУЗАНИНГ ТЕХНОЛОГИК ХАРИТАСИ

Иш босқичлари	Ўқитувчи фаолиятининг мазмуни	Тингловчи фаолиятининг мазмуни
1-босқич. Мавзуга кириш (5 мин.)	1.Маърузанинг мавзуси, мақсади эълон қилинади; 2.Эришиладиган натижалар айтилади; 3.Power Point дастурида тайёрланган маъруза режаси намойиш қилинади.	Тинглайдилар Тинглайдилар Ёзиб оладилар
2 -босқич. Асосий бўлим (65 мин.)	1.Power Point дастурида тайёрланган корхона активларининг аудити акс эттирилган слайдлар намойиш этилади ва уларнинг мазмуни тушунтирилади (1-илова); 2. Power Point дастурида тайёрланган мажбуриятлар ва хусусий капитал аудитини ўтказиш тартиби акс эттирилган слайдлар кўрсатилади ва уларнинг мазмуни тушунтирилади (2-илова); 3. Power Point дастурида тайёрланган корхона даромадлари, харажатлари ва охирги молиявий натижа кўрсаткичларининг аудити акс эттирилган слайдлар намойиш қилинади ва уларнинг мазмуни талабаларга тушунтирилади (3-илова).	Томоша қиладилар ва тинглайдилар Томоша қиладилар ва тинглайдилар Томоша қиладилар ва тинглайдилар
3-босқич. Якунловчи (10 мин.)	1.Талабалар томонидан берилган саволларга жавоб берилади; 3.Мустақил ўрганиш учун мўлжалланган саволлар намойиш этилади	Саволлар берадилар Ёзиб оладилар

9.1.1-илова. Корхона активларининг аудити акс эттирилган слайдлар

Узоқ муддатли активларнинг аудити

Корхоналарнинг узоқ муддатли активлари бўйича баланси моддалари реаллигини аудит текширувидан ўтқазишга асос бўлиб «Бухгалтерия баланси», ушбу активларни акс эттирувчи доимий счётларнинг Бош китобдаги ҳисоб-варақаларининг маълумотлари, уларга гувоҳлик берувчи бошланғич ва оралиқ ҳужжатлар ҳисобланади. Узоқ муддатли активларнинг баланс моддалари бўйича асосий объектлар, уларни текшириш кетма-кетлиги, текширишдан олиниши лозим бўлган натижалар, шунингдек аудиторларнинг мумкин бўлган хатарлари қуйидагилардан иборат бўлади.

Аудитни ўтқазиш кетма-кетлиги	Аудит текшируви натижалари	Мумкин бўлган аудиторлик хатари
1.Асосий воситалар бўйича		
1.Асосий воситаларнинг ҳисоб ва баланс қийматлари-нинг йил бошидаги қиймат-лари аниқланади, улар тўғри-сидаги маълумотларни балансда, бош китобда, журнал ордерда, «Асосий воситалар харакати тўғрисида ҳисобот» да бир хил кўрса-тилганлиги , ушбу қиймат -ларни қайта баҳоланганлиги текширилади 2.Мавжуд асосий воситаларни 21-сон БҲМСга ,амортизация меъёрларига, солиқга торти-лишга муносабатларига қараб тўғри таснифланганлиги аниқланади 3.Асосий воситаларни инвентар ҳисобининг борлиги ва уни тўғри юритилаёт-ганлиги текширилади 4.Асосий воситалар харакатини хужжатлар билан тўғри расмийлаштирил-ганлиги аниқланади 5.Асосий воситаларни харакатига доир операция-ларни счётларда тўғри акс эттирилганлиги текширилади 6.Асосий воситаларни реал мавжудлигини билиш ёки қайта баҳолаш мақсадида инвентаризацияси ўтқазилади 7.Асосий воситалар бўйича эскириш суммасини тўғри ҳисобланганлиги текшири-лади, бунда битта гуруҳ асосий воситаларга турли амортизацияни ҳисоблаш усулларидан фойдаланил-маганлиги аниқланади.	1.Асосий воситаларнинг қайта баҳоланган ҳисоб ва баланс қийматларининг реаллиги тасдиқланади 2.Асосий воситалар бўйича ҳисоб ва ҳисобот маълумотларининг уйғунлиги тасдиқланади 3.Асосий воситаларнинг мавжудлиги ва бутлиги тасдиқланади 4.Асосий воситалар бўйича амортизация ҳисоб-китобини тўғри қилинганлиги тасдиқланади 5.Асосий воситалар харакати бўйича даромадлар, харажатлар, ҚҚС нинг реаллиги тасдиқланади 6.Асосий воситалар харакати, амортизацияси, уларга қилинган харажатлар ҳисобида мавжуд четланишлар аниқланади ва исботланади 7.Счёт-фактуралар ва бошқа бошланғич тасдиқловчи хужжатлардаги камчиликлар очилади 8.Бош китобдаги нотўғри ёзувлар кўрсатилади 9.Четланишларни бартараф этиш бўйича таклифлар берилади	1.Асосий воситалар-нинг ҳисоб ва баланс қийматлари ҳақиқий суммаси нотўғри топилиши мумкин 2.Счёт-фактуралар ва бошқа бошланғич хужжатлардаги камчиликлар тўлиқ кўрсатилмай қолиниши мумкин. 3.Асосий воситалар амортизацияси меъёрлари нотўғри қўлланилганлиги кўрсатилмай қолиниши мумкин 4.Солиқга тортиш объектига тортил-адиган ўртача йиллик қийматини нотўғри топилганлиги аниқланмай қолини-ши мумкин 5.Асосий воситаларни сотиш, ликвидация қилиш, бепул бериш, ижарага бериш ва бошқа холлари бўйича даромад ва харажатлар нотўғри топилган бўлиши мумкин 7.Бош китобдаги нотўғри ёзувлар кўрсатилмай қолиниши мумкин 8.Четланишларни бартараф этиш бўйича

8.Асосий воситаларга қилинган капитал инвести-циялар, таъмирлаш харажат-лари, уларни ҳисобдан чиқариш, тугалланмаган қурилишлар текширилади 9.Асосий воситалар бўйича ижара операциялари, улар-нинг натижалари ҳисобининг тўғрилиги аниқланади 10. Асосий воситалар хара-кати тўғрисида ҳисоботнинг тўғри тузилганлиги ва унинг маълумотларини ҳисоб маълумотлари билан мослиги аниқланади		таклифлар берилмай қолиниши ёки нотўғри берили-ши мумкин
2.Номоддий активлар бўйича		
1.Номоддий активларларнинг ҳақиқатда мавжуд ҳолати, ўларнинг ҳисоб ва баланс қийматларининг тўғри ҳисобланганлиги, ушбу қийматларни балансда, бош китобда бир хил акс эттирилганлиги текширилади 2.Номоддий активларнинг харакатига доир операциялар бўйича хужжатларни, бухгалтерия ёзувларини тўғрилиги текширилади 3.Номоддий активлар бўйича амортизация суммаларини тўғри ҳисобланганлиги ва счётларда акс эттирилганлиги аниқланади 4.Номоддий активларга доир даромад ва харажатларнинг реаллиги аниқланади	1.Номоддий активларнинг ҳисоб ва баланс қийматларининг, ва уларга ҳисобланган амортицазия суммасини реаллиги, уларнинг мавжудлиги ва бутлиги, олинган даромад ва харажатларнинг суммаларини тўғрилиги тасдиқланади 2.Номоддий активлар ҳисобида мавжуд четланишлар аниқланади ва исботланади 3.Четланишларни бартараф этиш бўйича таклифлар берилади	1.Номоддий активларнинг ҳисоб ва баланс қийматлари ҳақиқий суммаси нотўғри топилиши мумкин 2.Номоддий активлар ҳисобидаги камчиликлар тўлиқ кўрсатилмай қолиниши мумкин. 3.Солиқга тортиш объектига тортил-адиган ўртача йиллик қийматни нотўғри топилганлиги аниқ-ланмай қолиниши мумкин 4.Четланишларни бартараф этиш бўйича таклифлар берилмай қолиниши ёки нотўғри берили-ши мумкин
3.Молиявий инвестициялар бўйича		
1.Молиявий инвестицияларни мавжуд турларини аниқлаш, уларни ҳисоб ва баланс қийматларини 12-сон БҲМС талабларига мослигини текшириш 2.Молиявий инвестицияларга доир операцияларни тўғри хужжатлаштирилганлиги ва счётларда тўғри акс эттирилганлигини текшириш 3.Молиявий инвестициялар бўйича даромад ва харажатларни тўғри ҳисобланганлиги ва молиявий ҳисоботда тўғри акс эттирилганлигини текшириш	1.Молиявий инвестицияларни ҳақиқатда мавжудлигини, бутлигини, уларнинг қийматини тўғри ҳисобланганлигини тасдиқлаш 2. Молиявий инвестициялар ҳисобида мавжуд четланишлар аниқланади ва исботланади 3.Четланишларни бартараф этиш бўйича таклифлар берилади	1.Молиявий инвестицияларнинг ҳисоб ва баланс қийматларининг ҳақиқий суммаси нотўғри топилиши мумкин 2.Молиявий инвести-циялар ҳисобидаги камчиликлар тўлиқ кўрсатилмай қолиниши мумкин. 3.Четланишларни бартараф этиш бўйича таклифлар берилмай қолиниши ёки нотўғри берили-ши мумкин

4.Бошқа узоқ муддатли активлар бўйича		
1.Ўрнатишга мўлжалланган жиҳозларнинг мавжуд ҳолати, уларнинг қийматини тўғри топилганлиги, қайта баҳолан-ганлиги, тугалланмаган қурилишга ишлатилганлиги, ҳисобдан чиқарилганлиги, счётларда акс эттирилиши текширилади. 2.Мол-мулк солиғига тортиладиган ўз вақтида ўрнатилмаган жиҳозларни солиқ солиш объектига тўғри киритилганлигини аниқлаш 3.Узоқ муддатли дебиторлик қарзлар счётига олиб борилган олинадиган счётларнинг реаллигини текшириш	1.Бошқа узоқ муддатли активларни ҳақиқатда мавжудлигини, бутлигини, уларнинг қийматини тўғри ҳисобланганлигини тасдиқланади 2. Бошқа узоқ муддатли активлар ҳисобида мавжуд четланишлар аниқланади ва исботланади 3.Четланишларни бартараф этиш бўйича таклифлар берилади	1.Бошқа узоқ муддатли активларнинг ҳақиқий суммаси нотўғри топилиши мумкин 2.Бошқа узоқ муддатли активлар ҳисобидаги камчиликлар тўлиқ кўрсатилмай қолиниши мумкин. 3.Четланишларни бартараф этиш бўйича таклифлар берилмай қолиниши ёки нотўғри берили-ши мумкин

Товар-моддий бойликларнинг аудити

Товар –моддий бойликлар аудитини ўтқазишга асос бўлиб бухгалтерия баланси, ушбу бойликларни ҳолати ва ҳаракати тўғрисидаги синтетик ва аналитик маълумотларни ўзида мужассамлаштирувчи Бош китоб, журнал-ордерлар, моддий ҳисоботлар ва бошланғич ҳужжатлар ҳисобланади. Ушбу активларнинг баланс моддалари бўйича асосий объектлар, уларни текшириш кетма-кетлиги, текширишдан олиниши лозим бўлган натижалар, шунингдек аудиторларнинг мумкин бўлган хатарлари қуйидагилардан иборат бўлади.

Аудитни ўтқазиш кетма-кетлиги	**Аудит текшируви натижалари**	**Мумкин бўлган аудиторлик хатари**
1.Ишлаб чиқариш заҳиралари бўйича		
1.Ишлаб чиқариш заҳиралар-ининг ҳисоб ва баланс қий-матларини йил бошидаги суммалари аниқланади, улар тўғрисидаги маълумотларни балансда, бош китобда, жур-нал ордерларда, моддий ҳисоботларда бир хил кўр-сатилганлиги текширилади 2.Мавжуд ишлаб чиқариш захираларини 21-сон БҲМСга мувофиқ тўғри таснифлан-ганлиги аниқланади 3.Ишлаб чиқариш заҳира-ларини омбор ҳисобининг борлиги ва уни тўғри юрити-лаётганлиги текширилади 4.Ишлаб чиқариш заҳиралари харакатини хужжатлар билан тўғри расмийлаштирил-ганлиги	1.Ишлаб чиқариш захираларининг ҳисоб ва баланс қийматлари-нинг реаллиги ва бир хиллиги тасдиқланади 2.Ишлаб чиқариш захи-ралари бўйича ҳисоб ва баланс маълумотлари-нинг уйғунлиги тасдиқланади 3.Ишлаб чиқариш захираларининг мавжудлиги ва бутлиги тасдиқланади 4.Ишлаб чиқариш захиралари харакати бўйича даромадлар, харажатлар, ҚҚС нинг реаллиги тасдиқланади 6.Ишлаб чиқариш	1.Ишлаб чиқариш захираларининг ҳисоб ва баланс қийматлари ҳақиқий суммаси нотўғри топилиши мумкин 2.Счёт-фактуралар ва бошқа бошланғич хужжатлардаги камчиликлар тўлиқ кўрсатилмай қолиниши мумкин. 3. Ишлаб чиқариш захираларини сотиш, бепул бериш ва бошқа холлари бўйича даромад ва харажатлар нотўғри топилган бўлиши мумкин

аниқланади 5.Ишлаб чиқариш захираларини харакатига доир операцияларни ФИФО, АВЭКО усуллардан бирида счётларда тўғри акс эттирил-ганлиги текширилади 6.Ишлаб чиқариш заҳираларини реал мавжудли-гини билиш мақсадида инвентаризацияси ўтқазилади 7.Ишлаб чиқариш заҳираларини сотиб олишда таъминотчиларга тўланган ҚҚС суммасини бюджетга тўловлар бўйича камайти-ришга (зачетга) тўғри олиб борилганлиги текширилади 8.Ишлаб чиқариш захиралари бўйича транспорт-тайёрлов харажатларини, материаллар қийматидаги четланишларни тўғри ҳисобланганлиги текширилади	заҳиралари ҳисобида мавжуд четланишлар аниқланади ва исботланади 7.Счёт-фактуралар ва бошқа бошланғич тасдиқ ловчи хужжатлардаги камчиликлар очилади 8.Бош китобдаги нотўғри ёзувлар кўрсатилади 9.Четланишларни бартараф этиш бўйича таклифлар берилади	4.Бош китобдаги нотўғри ёзувлар кўрсатилмай қолиниши мумкин 5.Четланишларни бартараф этиш бўйича таклифлар берилмай қолиниши ёки нотўғри берили-ши мумкин
2.Тугалланмаган ишлаб чиқариш бўйича		
1.Тугалланмаган ишлаб чиқаришнинг балансда кўрсатилган давр бошидаги қийматини бош китоб маълумотига мос келиши аниқланади 2.2010-Асосий ишлаб чиқариш», 2310 «ёрдамчм ишлаб чиқариш» ва бошқа ишлаб чиқариш харажатлари ҳисоби счётларидаги ёзувлар хужжатлар аслсида текшириб чиқилади, уларни «харажатлар таркиби тўғрисида Низом»га мувофиқлиги баҳоланади 3.Ишлаб чиқариш харажатлари счётларидаги маълумотларни мавжуд ҳолати ва ҳақиқатда бўлиш керак ҳолатлари аниқланади 4. Четланишлар бўйича исботу-далиллар тўпланади	1.Тугалланмаган ишлаб чиқаришнинг суммаси тасдиқланади. 2.Ишлаб чиқаришдан олинган тайёр маҳсулотлар таннархига киритиладиган харажатлар тасдиқланади. 3..Ишлаб чиқариш харажатлари ҳисобида мавжуд четланишлар аниқланади ва исботланади 4.Ишлаб чиқариш ҳисоботлари ва бошқа бошланғич тасдиқ ловчи хужжатлардаги камчиликлар очилади 5.Бош китобдаги нотўғри ёзувлар кўрсатилади 6.Четланишларни бартараф этиш бўйича таклифлар берилади	1..Ишлаб чиқариш харажатлари ҳисобидаги мавжуд четланишлар аниқланмай қолиниши мумкин 2.Тугалланмаган ишлаб чиқариш қолдиғи нотўғри топилиши мумкин 3.Бош китобдаги нотўғри ёзувлар кўрсатилмасдан қолиниши мумкин 4.Четланишларни бартараф этиш бўйича таклифлар берилмаслиги ёки нотўғри берилиши мумкин
3.Тайёр маҳсулотлар ва товарлар бўйича		
1.Тайёр маҳсулотлар ва товарларнинг ҳисоб ва баланс қийматларини йил бошидаги суммалари аниқланади, улар тўғрисидаги маълумотларни балансда, бош китобда, жур-нал ордерларда, моддий ҳисоботларда	1.Тайёр маҳсулотлар ва товарларнинг ҳисоб ва баланс қийматларининг реаллиги тасдиқланади 2.Тайёр маҳсулотлар ва товарлар бўйича ҳисоб ва баланс маълумотлари-нинг	1.Тайёр маҳсулотлар ва товарларнинг ҳисоб ва баланс қийматларининг ҳақиқий суммалари нотўғри топилиши мумкин 2.Счёт-фактуралар ва

бир хил кўр-сатилганлиги текширилади 2.Мавжуд тайёр маҳсулотлар ва товарни 21-сон БҲМСга мувофиқ тўғри таснифлан-ганлиги аниқланади 3.Тайёр маҳсулотлар ва товарларини омбор ҳисобининг борлиги ва уни тўғри юритилаётганлиги текширилади 4.тайёр маҳсулотлар ва товарлар харакатини хужжатлар билан тўғри расмийлаштирилганлиги аниқланади 5.Тайёр маҳсулотлар ва товарлар сотиб олиш ва сотиш қийматларини тўғри шаклланганлиги, ушбу қийматлар бўйича уларни сотиш ва сотиш таннархи счётларида тўғри акс эттирил-ганлиги текширилади 6.Тайёр маҳсулотлар ва товарлар заҳираларини реал мавжудлигини билиш мақсадида инвентаризацияси ўтқазилади 7.Тайёр маҳсулотлар ва товарларни сотишдан олинган ҚҚС суммасини тўғри топилганлиги текширилади 8.Тайёр маҳсулотлар ва товарлар счётларидаги маълумотларни мавжуд ҳолати ва ҳақиқатда бўлиш керак ҳолатлари аниқланади 9. Четланишлар бўйича исботу-далиллар тўпланади	уйғунлиги тасдиқланади 3.Тайёр маҳсулотлар ва товарларининг мавжудлиги ва бутлиги тасдиқланади 4.Тайёр маҳсулотлар ва товарлар харакати бўйича даромадлар, харажатлар, ҚҚС нинг реаллиги тасдиқланади 5.Тайёр маҳсулотлар ва товарлар ҳисобида мавжуд четланишлар аниқланади ва исботланади 6.Счёт-фактуралар ва бошқа бошланғич тасдиқ ловчи хужжатлардаги камчиликлар очилади 8.Бош китобдаги нотўғри ёзувлар кўрсатилади 9.Четланишларни бартараф этиш бўйича таклифлар берилади	бошқа бошланғич хужжатлардаги камчиликлар тўлиқ кўрсатилмай қолиниши мумкин. 3. Тайёр маҳсулотлар ва товарларни сотиш, бепул бериш ва бошқа ҳоллари бўйича даромад ва харажатлар нотўғри топилган бўлиши мумкин 4.Бош китобдаги нотўғри ёзувлар кўрсатилмай қолиниши мумкин 5.Четланишларни бартараф этиш бўйича таклифлар берилмай қолиниши ёки нотўғри берили-ши мумкин
4. Келгуси давр ва муддати узайтирилган харажатлар бўйича		
1.«Келгуси давр харажатлари», 3200 «муддати узайтирилган харажатлар» счётларига олиб борилган харажатларнинг қонунийлиги ва реаллиги текширилади 2.Ушбу счётлардаги маълумотларни мавжуд ҳолати ва ҳақиқатда бўлиш керак ҳолатлари аниқланади 3. Четланишлар бўйича исботу-далиллар тўпланади	1.Келгуси давр ва муддати узайтирилган харажатларнинг реал суммалари тасдиқланади 2.Келгуси давр ва муддати кечиктирилган харажатлар ҳисобидаги камчиликлар кўрсатилади ва уларнибартараф этиш бўйича тавсиялар берилади	1.Келгуси давр ва муддати узайтирилган харажатларнинг суммалари нотўғри баҳоланиши мумкин 3.Ушбу харажатлар ҳисобидаги камчи-ликлар кўрсатил-майин қолиниши мумкин. 4.Четланишларни бартараф этиш бўйича таклифлар берилмай қолиниши ёки нотўғри берили-ши мумкин

Пул маблағлари ва дебиторлик қарзларнинг аудити

Пул маблағлари ва дебиторлик қарзлар аудитини ўтқазишга асос бўлиб бухгалтерия баланси, ушбу активларнинг ҳолати ва ҳаракати тўғрисидаги синтетик ва аналитик маълумотларни ўзида мужассамлаштирувчи Бош китоб, журнал- ордерлар, ҳисоботлар ва бошланғич ҳужжатлар ҳисобланади. Текширишда ушбу активлар бўйича асосий объектлар, текшириш кетма-кетлиги, текширишдан олиниши лозим бўлган натижалар, шунингдек аудиторларнинг мумкин бўлган хатарлари қуйидагилардан иборат бўлади.

Аудитни ўтқазиш кетма-кетлиги	Аудит текшируви натижалари	Мумкин бўлган аудиторлик хатари
1.Пул маблағлари бўйича		
1.Касса операциялари бўйича хужжатларни ва уларнинг ҳисобини юритилиши «Касса операцияларини юритиш Қоидалари»га асосан текширилади 2.Банкдаги ҳисоб-китоб ва бошқа счётлардаги пул маблағларининг ҳисоби «Касса операцияларини юритиш Қоидалари» ва «Нақд пулсиз ҳисоб-китоблар тўғрисида Низом»га асосан текширилади 3.Пул маблағлари ҳисоби счётларидаги маълумотларни мавжуд ҳолати ва ҳақиқатда бўлиш керак ҳолатлари аниқланади 4. Четланишлар бўйича исботу-далиллар тўпланади	1.Касса ва банк операциялари бўйича белгиланган Қоидалар ва Низомга амал қилинганлик ёки ундан четланишлар борлиги тасдиқланади 2. Пул маблағлари ҳисобидаги камчиликлар ни бартараф этиш бўйича тавсиялар берилади	1.Нақд ва нақд пулсиз операцияларда мавжуд хатолар очилмайин қолиши мумкин 2.Четланишларни бартараф этиш бўйича таклифлар берилмай қолиниши ёки нотўғри берили-ши мумкин
2. Дебиторлик қарзлар бўйича		
1.Харидорлар билан ҳисоб-китобларда 15% лик олдиндан тўлов талабларини бажарилиши текширилади 2.Харидорларнинг мавжуд қарзларининг реаллиги текширилади 3.Муддати ўтиб кетган қарзлар топилади ва уларнинг ҳисоботда реал кўрсатил-ганлиги аниқланади 4.Бартер асосида қарзларни ёпилиш холларини борлиги текширилади 5.Таъминотчиларга, ходим-ларга, бюджетга ва бошқа дебиторларга берилган бўнакларнинг реаллиги, муддатидан кўп вақтга асос-сиз ёпилмаслик ҳолатлари аниқланади 6.Дебиторлик қарзлар ҳисобидаги камчиликлар бўйича исботу – далиллар тўпланади	1.Дебиторлик қарзларнинг реал суммалари счётлар бўйича тасдиқланади 2.Муддати ўтиб кетган дебиторлик қарзлар тасдиқланади 3.Мавжуд камчиликларни бартараф этиш бўйича таклифлар берилади	1.Дебиторлик қарзларнинг реал ҳолати бузиб кўрсатилиши мумкин 2.Мавжуд камчиликларни бартараф этиш бўйича таклифлар берилмай қолиниши ёки нотўғри берили-ши мумкин камчиликлар

9.1.2-илова. Мажбуриятлар ва хусусий капитал аудитини ўтказиш тартиби акс эттирилган слайдлар

Мажбуриятларнинг аудити

Корхона мажбуриятлари аудитини ўтқазишга асос бўлиб бухгалтерия баланси, мажбуриятларнинг барча турларининг ҳолати ва ҳаракати тўғрисидаги синтетик ва аналитик маълумотларни ўзида мужассамлаштирувчи Бош китоб, журнал- ордерлар, ҳисоботлар ва бошланғич ҳужжатлар ҳисобланади. Мажбуриятлар бўйича текширишнинг асосий объектлари, текширишнинг кетма-кетлиги, текширишдан олиниши лозим бўлган натижалар, шунингдек аудиторларнинг мумкин бўлган хатарлари қуйидагилардан иборат бўлади.

Аудитни ўтқазиш кетма-кетлиги	Аудит текшируви натижалари	Мумкин бўлган аудиторлик хатари
1.Таъминотчилар билан ҳисоб-китобларда 15% лик олдиндан тўлов талабларини бажарилиши текширилади 2.Кредиторлик қарзларнинг реаллиги текширилади 3.Муддати ўтиб кетган кредиторлик қарзлар топила-ди ва уларнинг ҳисоботда реал кўрсатилганлиги аниқланади 4.Бартер асосида кредиторлик қарзларни ёпилиш ҳолларини борлиги текширилади 5.Иш ҳақи бўйича қарзларни натура шаклда узиш ҳоллари-ни мавжудлиги текширилади 6.Кредиторлик қарзлар ҳисобидаги камчиликлар бўйича исботу –далиллар тўпланади	1.Кредиторлик қарзларнинг реал суммалари счётлар бўйича тасдиқланади 2.Муддати ўтиб кетган кредиторлик қарзлар тасдиқланади 3.Мавжуд камчиликларни бартараф этиш бўйича таклифлар берилади	1.Кредиторлик қарзларнинг реал ҳолати бузиб кўрсатилиши мумкин 2.Мавжуд камчиликларни бартараф этиш бўйича таклифлар берилмай қолиниши ёки нотўғри берили-ши мумкин

Хусусий капиталнинг аудити

Корхоналарнинг хусусий капиталини аудиторлик текширувидан ўтқазишга асос бўлиб бухгалтерия баланси, хусусий капитални барча турларининг ҳолати ва ҳаракати тўғрисидаги синтетик ва аналитик маълумотларни ўзида мужассамлаштирувчи Бош китоб, журнал- ордерлар, ҳисоботлар ва бошланғич ҳужжатлар ҳисобланади. Улар бўйича бўйича текширишнинг асосий объектлари, текширишнинг кетма-кетлиги, текширишдан олиниши лозим бўлган натижалар, шунингдек аудиторларнинг мумкин бўлган хатарлари қуйидагилардан иборат бўлади.

Аудитни ўтқазиш кетма-кетлиги	Аудит текшируви натижалари	Мумкин бўлган аудиторлик хатари
1.Устав капиталининг ҳақиқатда шаклланганлиги текширилади 2.Қўшилган капитални вужудга келиши, ишлатилиши, уларнинг қонунийлиги ва реаллиги текширилади 3.Резерв капиталини вужудга келиши ва ишлатилишининг қонунийлиги ва реаллиги текширилади 4.Тақсимланмаган фойда суммасини реаллиги текширилади 5.Мақсадли маблағларни шаклланиши ва ишлатилишининг қонунийлиги ва реаллиги текширилади 6.Келгуси тўловлар учун резервнинг шаклланиши ва ишлатилишининг қонунийлиги ва реаллигини текшириш	1.Устав капиталини шаклланганлигини тасдиқлаш 2.Қўшилган ва резерв капиталнинг суммаларини реаллигини тасдиқлаш 3.Тасдиқланмаган фойдани, шу жумладан ҳисобот даврнинг тақсимланмаган фойдасини тасдиқлаш 4.Мақсадли маблағларни, шу жумладан солиқ имтиёзларидан шаклланган мақсадли тушумларнинг реаллигини тасдиқлаш 5. .Мавжуд камчиликларни бартараф этиш бўйича таклифларни бериш	1. Хусусий капиталнинг реал ҳолати бузиб кўрсатилиши мумкин 2.Мавжуд камчиликларни бартараф этиш бўйича таклифлар берилмай қолиниши ёки нотўғри берили-ши мумкин

9.1.3-илова. Корхона даромадлари, харажатлари ва охирги молиявий натижа кўрсаткичларининг аудити акс эттирилган слайдлар

Даромадлар аудитини ўтказишда аудитнинг бошка сохалари каби аудитор куйидаги асосий вазифаларни бажариши лозим.

-Аудитни режалаштиш.

-Аудиторлик танлашни амалга ошириш.

-Аудиторлик далилларини йигиш.

-Аудитни хужжатлаштириш.

-Аудиторлик хулосасини тайёрлаш.

Даромадлар аудитининг умумий режаси

	Режалаштирилаётган иш турлари	Ўтказиш даври	Бажарувчи	Изохлар
1	Даромадларни фаолият турига мос келишлигини текшириш.	1 кун	Аудитор	
2	Даромадларни хисобга олиниши, хужжатлаштирилиши, хисоботларда акс эттирилишини текшириш.	5 кун	Аудитор, аудитор ёрдамчиси	

3	Даромадларни хакикатда олиниши режада белгиланган курсаткичларга кай даража мос келаётганлиги, мавжуд хато камчиликлар ва муаммолар, текширув натижалари буйича аудиторлик ҳисоботи тузиш рахбариятга олинадиган даромадларни оптимал хажмини таъминлаш бўйича тавсиялар тайёрлаш.	2 кун	Аудитор, аудитор ёрдамчиси	

ДАРОМАДЛАР АУДИТИ ДАСТУРИ

N	Аудит булимлари буйича аудиторлик тадбирлари руйхати	Ўтказиш даври	Бажа-рувчи	Аудиторнинг иш хужжатлари	Изох
1.1	Корхонанинг фаолият турлари билан шугулланиши учун белгиланган меъёрий хужжатлар тахлилини утказиш	1 кун	Ауди тор	Ишчи хужжат №1 Корхона низомида курсатилган фаолият турларига олинган лицензиялар ва рухсатномалар мавжудлигини текшириш маълумотномаси	
1.2	Олинган даромадларга ёзилган счет фактураларни туликлиги ва тугрилигини, хамда аналитик хисоб регистрларидаги суммаларга мос келишлигини текшириш.	1 кун	Ауди тор	Ишчи хужжат №2 Тайёр махсулот омбори хисоботи ёзувлари ва аналитик хисоб ёзувларини таккослаш жадвали.	
1.3	Бош китобдаги ёзувларнинг аналитик хисоб регистрларидаги ёзувлар билан мослигини текшириш	1 кун	Аудитор	Ишчи хужжат №3 Курсаткичларни таккослаш жадвали	
1.4	Молиявий хисобоботлардаги ёзувларни бош китоб маълумотларига асосан тузилганлигини аниклаш.	1 кун	Аудитор	Ишчи хужжат №4 Курсаткичларни таккослаш жадвали	

Даромадлар аудити текширилаётган давр учун «Молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисобот»да барча турдаги даромадларнинг мавжудлигини аниқлашдан, унинг таркибий тузилишини ўрганишдан, молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисоботни арифметик жиҳатдан текширишдан бошланади.

Сўнгра корхонада мавжуд барча даромад элементлари алоҳида-алоҳида текшириб чиқилади.

Даромадларни аудит қилишда дастлаб, текширув объектини ўрганиш нуқтаи назаридан қуйидагиларга аниқлик киритиш мақсадга мувофиқ:

- корхонанинг асосий фаолият турлари;
- ҳисобот даврида даромад келтирган қўшимча фаолият турлари;
- ялпи даромадининг, хусусан асосий фаолиятдан олган даромадининг таркиби;
- даромадни тан олишга асос бўлувчи бошланғич ҳужжатларни тузиш, унинг айланиш ва сақланиш тартиби;
- даромадни ҳисобга олиш регистрлари ва уларнинг юритилиши.

Ушбу саволларга жавоб топиш, аудиторлар гуруҳи раҳбари томонидан амалга ошириладиган ишларни жорий режалаштириш ва вазифаларни аудиторлар ўртасида мукаммал тақсимлашга имкон беради. Сўнгра, даромадлар ҳисоби ва ҳисоботининг тўғрилигини аниқлашга киришилади.

Амалиётда ҳисоб ва ҳисобот маълумотларини текширишнинг икки хил-«пастдан юқорига» ва «юқоридан пастга» усулларидан фойдаланилади. Бу усуллар мос равишда, бошланғич ҳужжатлардан молиявий ҳисоботга қараб ёки аксинча, молиявий ҳисоботлардан бошланғич ҳужжатларга қараб текширилишини билдиради. Бизнинг фикримизча, даромадлар аудитида «пастдан юқорига» қараб текшириш қулай ҳисобланади. Чунки, бу усул аниқланган четланишларни йўл-йўлакай тўғирлаб кетиш имконини беради. Ушбу усулда даромадлар аудити бошланғич ҳужжатларни тўплаш ва уларнинг журнал-ордерларга ўтказилишини текширишдан бошланади.

Юқорида эътироф этганимиздек, корхоналар даромадларининг катта қисми, айрим ҳолларда 100 фоизи маҳсулотларни сотишдан олинади. Ўз навбатида даромадлар аудитида иш ҳажмининг ҳам қисми ушбу турдаги даромадларни текширишга тўғри келади. Тайёр маҳсулотларни сотишдан олинган даромадларни текшириш, счёт-фактураларнинг тўлиқлиги, уларнинг номерлари кетма-кетлиги бўйича текширилади. Уларнинг, мос равишда «Ёзилган счёт-фактураларни қайд этиш китоби»га киритилганлиги кўриб чиқилади.

Сўнгра, счёт-фактура бўйича бухгалтерия ёзувлари қуйидаги чизмада келтирилган тартибда солиштирилади.

Журнал ордер
2012 йил май ойи учун

9010 «Тайёр маҳсулотларни сотишдан даромад»

№	Сана	Операция мазмуни	9010 счёт кредитидан дебет счётларга:			Жами
			4010			
1	2	3	4	5	6	12
…….						
6	28.05	Товарлар сотилди	3160000			3160000
…….						
Жами						47895620

СЧЕТ-ФАКТУРА №256
от «28 » мая 2012 года

№	Наименование товара (работ, услуг)	Ед. изм.	Кол-во	Цена	Стоимость поставки	НДС		Стоимость поставки с НДС
						Ставка	Сумма	
1	Голд Пульсар 1,5л ПЭТ	Дал	1000	2200	2 200 000	20	440 000	2 640 000
2	Сильвер Пульсар 0,5л бут	Дал	1200	800	960 000	20	192 000	1 152 000
	Итого				3 160 000		632 000	3 792 000
	Сумма прописью: Три млн. семсоть двеносто два тысяч							

Корхоналарда асосий бўлмаган фаолиятлар (бошқа операцион, инвестиция фаолиятидан олинган ва бюджетлаштирилмаган)дан олинган даромадлар турли хил ҳужжатлар, чунончи, счёт-фактуралар, маълумотномалар, далолатномалар, банк кўчирмалари ва бошқа ҳужжатлар асосида тан олинади. Ушбу турдаги даромадлар кам юз берганлиги боис, уларни текширишга унчалик кўп вақт талаб қилинмайди. Бироқ, ушбу ҳужжатларнинг ҳам ҳисоб регистрларига тўлиқ ва тўғри ўтказилганлиги ёппасига, юқоридаги чизмадаги каби текширилиши лозим.

Барча бошланғич ҳужжатларнинг журнал ордерларга ўтказилганлиги текшириб бўлингач, ҳисобнинг кейинги босқичлари - даромадлар ҳақидаги ахборотларнинг бош китоб ва молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисоботга тўғри ўтказилганлиги текширилади.

Сотилган маҳсулот (иш,хизмат)лар таннархини хисоблашни текширишда аудитор куйидагиларнинг туғрилигини аниклайди:

-махсулот ишлаб чикариш (иш,хизмат) учун килинадиган харажатларнинг туркумланишини;

-харажатларни калькуляция моддалари буйича хисобга олиш ва хисобдан чикариш (таксимлаш);

-яроксизлик (брак) дан ва бекор туриб колишдан курилган йукотишлар;

-тугалланмаган ишлаб чикаришни аниклаш;

-билвосита харажатларни таксимлаш;

-харажатларни хисобга олиш ва махсулот (иш,хизмат)лар таннархини хисоблаш усулларини куллаш;

-ишлаб чикариш харажатларини хисобга олишга доир счётларнинг узаро богланиши (корреспонденцияси)ни тузиш;

-ишлаб чикариш харажатларининг йиғма, аналитик ва синтетик хисобини юритишни;

-харажат счётлари буйича аналитик ва синтетик хисоб ёзувларининг бош дафтар хамда балансдаги ёзувларга мос келиши.

Махсулот (иш,хизмат)лар таннархини хисоблашда хар хил усуллар кулланилади.

Саноат ишлаб чикаришида таннарх хисоблаш куйидаги усулларда амалга оширилади: **оддий, норматив, буюртмалар, боскичлар усули.**

Аудиторлик текширувининг вазифаларидан бири - танланган калькуляциялаш усулининг асослилигини тасдиклашдан иборат.

Давр харажатларига киритиладиган харажатлар таркиби «Махсулотлар (иш, хизматлар) таннархига кушиладиган, махсулот ишлаб чикариш (иш бажариш, хизмат курсатиш) харажатларининг таркиби ва молиявий натижаларини шакллантириш тартиби туғрисидаги Низом»га мувофик аникланади.

Аудитор давр харажатларини хисобга олишни ва молиявий натижалар туғрисидаги хисоботни тузишнинг туғрилигигни назорат килиш максадида куйидагиларни текшириши лозим: давр харажатларини хисобга оладиган: 9410-«Сотиш харажатлари», 9420 - «Маъмурий харажатлар», 9430-«Бошка операцион харажатлар», 9440-«Келгусида соликка тортиладиган базадан чегириладиган хисобот даври харажатлари (харажатларнинг турлари буйича)» буйича уз вактида, ишонарли ва тулик акс эттирилишининг таъминланиши; маъмурий-бошкарув ходимлари мехнатига хак тулаш ва мукофотлаш хакидаги Низом, лавозим маошларининг белгиланган харажатлар сметасига риоя килиниши устидан назоратнинг таъминланиши; қуйидаги харажатларни давр харажатларига киритишнинг асосланганлиги ва уз вактидалиги: реклама харажатлари (нашриётда эълон килиш, радиодан эшитириш ва телевидение оркали курсатиш, реклама махсулотларини ишлаб чикиш ва чоп этиш, стендлар ва шитлар тайёрлаш, видео ва диафильмлар намойиш этиш ва бошкалар); корхонанинг Узбекистон Республикаси худудида ва хориждаги ярмаркалар ва кургазмаларда иштирок этишига доир харажатлар (экспонатларни тайёрлаш ва етказиб бериш, моделлар ва макетлар тайёрлаш, адабиётлар ва техник хужжатларни нашр килиш); махсулотлар (ишлар, хизматлар)ни экспорт килиш билан боғлик харажатлар; божхона тадбирлари учун туловлар; импорт муомалаларини амалга оширишда воситачилик киладиган ташкилотларга туланадиган комиссион туловлар суммалари; божхона туловлари, шунингдек, товарлар ва бошка мулкларни импорт килиш билан боғлик булган божхонада амалга ошириладиган расмийлаштириш утказиш учун туловлар; материал кийматликларни сотиб олиш ва ташиб келтириш харажатлари; белгиланган меъёрлар ва бошкарув томонидан тасдикланган сметалар доирасидаги корхона фаолияти билан боғлик вакиллик харажатлари (штатда турмайдиган таржимонлар хизматига хак тулаш, ишчи музокаралар вактида чет эллик вакилларнинг расмий кабулини утказишга доир харажатлар).

Бунда килинган харажатларнинг асосланганлиги ва тасдикловчи хужжатлар (счётлар, дуконлар ва ресторанларнинг чеклари ва бошкалар)нинг мавжудлигига алохида эътибор бериш зарур.

Молиявий фаолиятга доир харажатлар ва даромадлар «Харажатлар таркиби туғрисидаги …. Низомда»да белгиланган. Ушбу Низомга мувофик молиявий фаолият буйича харажатларга куйидагилар киради:

- Узбекистон Республикаси Марказий Банки томонидан белгиланган хисоб ставкалари даражасида ва улардан ортикча олинган киска муддатли хамда узок муддатли кредитлар буйича, шу жумладан тулов муддати утган ва узайтирилган ссудалар буйча туловлар;
- мулкни узок муддатли ижарага олиш (лизинг) буйича фоизларни тулаш харажатлари;
- чет эл валютаси билан муомалалар буйича салбий крс тафовутлари буйича зарарлар;

- харажатланган (кимматли коғозларга, шуъба корхоналарга ва хакозоларга) маблағларни кайта бахолашдан курилган зарарлар;

- уз кимматли коғозларини чикариш ва таркатиш билан боғлик харажатлар;

- молиявий фаолият буйича бошка харажатлар, шу жумладан салбий дисконт.

Аудитор ушбу харажатларни текширишда 9610, 9620, 9630, 9640, 9650 ва 9690-счётлар буйича хисоб ёзувларини текширувдан утказиб, уларнинг «Низом»га мувофиклиги ва счётларда туғри акс эттирилганлигига ишонч хосил килиши лозим.

Фавкулодда зарарлар – бу хужалик юритувчи субъектларнинг одатдаги фаолиятидан четга чикувчи ходисалар ёки муомалалар натижасида вужудга келадиган ва руй бериши кутилмаган одатдан ташкари харажатлардир. Бунга фавкулодда ва давр харажатлари таркибида акс эттирилиши керак булган утган давр харажатлари кирмайди.

У ёки бу модданинг фавкулодда зарарлар сифатида акс эттирилиши учун у куйидаги мезонларга жавоб бериши керак:

- корхонанинг одатдаги хужалик фаолиятига хос эмаслик;
- бир неча йил мобайнида такрорланмаслиги керак;
- бошкарув ходими томонидан кабул килинадиган карорларга боғлик эмаслик.

Тегишли моддаларни фавкулодда зарарлар каторига киритиш ёки киритмаслик туғрисида карорлар кабул килишда ишлар амалга ошириладиган шароитларни хам хисобга олиш лозим. Масалан, агар хужалик юритувчи субъект алохида иклим шароитларида жойлашган булса, у холда иклим шароитларига боғлик холдаги ишламай туриб колишлар фавкулодда деб бахоланиши мумкин эмас, чунки ушбу модда «бир неча йил мобайнида такрорланмаслиги керак» мезонига жавоб бермайди.

Шунингдек, аудитор «Низом»нинг 1-иловасига мувофик соликка тортиладиган базага кушилиши лозим булган, молиявий фаолиятга доир харажатларни хам текшириши зарур. Бундай харажатларга:

- киска муддатли банк кредитлари, шу жумладан тулов муддати утган ва узайтирилган ссудалар буйича Узбекистон Республикаси Марказий Банки томонидан белгиланган хисоб ставкалари ошган туловлар;
- узок муддатли банк кредитлари буйича туловлар;
- кимматли коғозларни чикариш билан боғлик харажатлар;
- кимматли коғозлар муддатидан олдин тулаш муносабати билан вужудга келган салбий дисконт,агар бу бюджетга карзларни тулаш билан боғлик булмаса.

Аудитор молиявий фаолиятга доир харажатлар ва фавкулодда курилган зарарларни текширишнинг барча жихатларини узининг ишчи хужжатларида кайд килиб боради.

Фойда хар бир корхонанинг мухим сифат кўрсатгичи ҳисобланади. Фойдадан солиқ тўланади, устав капиталига ажратмалар қилинади. Аудитор фойданинг туғри ҳисобланганлигини, йил давомида қонуний ишлатилганлигини текширади. Бундай текширув 9910 «Якуний молиявий натижа», 8710 «Ҳисобот йилининг тақсимланмаган фойдаси (зарари)» счетлари орқали амалга оширилади.

Аудитор фойда кўрсатгичининг туғри ҳисобланганлигини қуйидаги операциялар орқали текширади:

- даромад турлари бўйича операциялар;
- харажат турлари бўйича операциялар;
- йил давомида ишлатилган фойда бўйича операциялар.

Аудитор молиявий натижаларни текширишда куйидагиларни хам аниклаши лозим: бюджетга соликларнинг уз вактида ва тулик туланиши; шубхали карзлар буйича захиралар яратилишининг туғрилиги; фойданинг корхона иштирокчилари уртасида уз вактида ва туғри таксимланиши; акциядорларга дивидендлар тулашнинг туғрилиги.

9.2.«Корхона молиявий-хўжалик фаолияти асосий кўрсаткичларининг аудити» мавзусидаги амалий машғулотнинг таълим технологияси

АМАЛИЙ МАШҒУЛОТ ТЕХНОЛОГИЯСИ

<table>
<tr><td>Ўқув соати: 2 соат</td><td>Талабалар сони: 20 та</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ўқув машғулот шакли: Билимларни чуқурлаштириш ва мустаҳкамлашга қаратилган амалий машғулот</td></tr>
<tr><td colspan="2">Амалий машғулот режаси:
1.Аудитни ўтқазишнинг умумий методологик тартибини ишлаб чиқиш
2.Корхоналар молиявий-хўжалик фаолияти асосий кўрсаткичларининг аудитини ўтказиш
3.Аудит натижаларини умумлаштириш ва расмийлаштириш тартибини куриб чикиш
4.Аудит натижалари буйича тавсиялар ишлаб чиқишни ўрганиш</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ўқув машғулотининг мақсади: Талабаларнинг маърузада олган активлар, мажбуриятлар, хусусий капитал ва молиявий натижа кўрсаткичларининг аудити бўйича билимларини чуқурлаштириш ва мустаҳкамлаш.</td></tr>
<tr><td>Педагогик вазифалар:
1.Активлар аудитини ўтказиш тартибини ўргатиш;
2.Мажбуриятлари ва хусусий капитал аудитини ўтказиш тартибини ўргатиш;
3. Корхона даромадлари, харажатлари ва охирги молиявий натижа кўрсаткичларининг аудитини ўтказиш тартибини ўргатиш.</td><td>Ўқув фаолияти натижалари:
1.Активлар аудитини ўтказиш тартибини ўрганади;
2.Мажбуриятлари ва хусусий капитал аудитини ўтказиш тартибини ўрганади;
3. Корхона даромадлари, харажатлари ва охирги молиявий натижа кўрсаткичларининг аудитини ўтказиш тартибини ўрганади.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ўқитиш воситалари: доска, тарқатма материаллар, бўр, қоғозлар</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ўқитиш усуллари: баҳс-мунозара, «Кейс»</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ўқитиш шакллари: Оммавий, гуруҳли</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ўқитиш шароити: Гуруҳларда ишлаш мумкин бўлган аудитория</td></tr>
<tr><td colspan="2">Мониторинг ва баҳолаш: индивидуал тарзда ечилган кейс ечимлари, тақдимот</td></tr>
</table>

АМАЛИЙ МАШҒУЛОТНИНГ ТЕХНОЛОГИК ХАРИТАСИ

Иш босқичлари	Ўқитувчи фаолиятининг мазмуни	Тингловчи фаолиятининг мазмуни
1-босқич. Тайёргарлик босқичи	1.Мавзуни аниқлайди, мақсадни белгилайди ва ўқув жараёнини режалаштиради. 2.Амалий машғулот учун саволлар, топшириқлар ва тарқатма материалларни тайёрлайди	Машғулотга тайёрланадилар
2 -босқич. Асосий босқич	**1. Амалий ишга кириш.** 1.1. Мавзунинг номи, максади ва кутилажак ўқув натижаларини эълон килади. 1.2.Амалий машгулотнинг тузилиши ва ўтказилиш тартибини тушунтириб беради	Тинглайдилар Тинглайдилар
	2. Асосий қисм. 2.1. Талабалар 5 гуруҳга ажратилиб, 1-гуруҳга асосий воситаларни, 2-гуруҳга таъминотчилар билан ҳисоб-китобларни, 3-гуруҳга пул маблағларини, 4-гуруҳга дебиторлик қарзларни ва 5-гуруҳга устав капиталини аудит қилиш методологиясини чизмали тарзда ишлаб чиқиш ва презентация тайёрлаш топширилади. 2.2. Даромадлар, харажатлар ва соф фойда (зарар)нинг аудити бўйича кейслар ечилади (1-илова).	Аудит қилиш методологиясини ишлаб чиқади ва презентация тайёрлайди Индивидуал тарзда кейсни ечади
3-босқич. Якунловчи босқич	**Амалий машғулот бўйича якун ясалади:** • Талабаларда туғилган саволларга жавоб берилади; • Талабаларнинг амалий машғулотдаги иштироки баҳоланади, актив ва пассив қатнашган талабалар эътироф этилади.	Саволлар берадилар Эшитадилар ва хулоса чиқарадилар

9.2.1-илова. Даромадлар, харажатлар ва соф фойда (зарар)нинг аудити бўйича кейслар

----/----

Корхона 2012 йилда қуйидаги натижаларга эришган:

Сотишдан олинган тушум (ҚҚС билан) – 96 000 000 сўм; сотилган маҳсулотлар таннархи– 68 000 000 сўм; маъмурият ходимларига ҳисобланган иш ҳақи – 4 000 000 сўм; маъмурият ходимлари иш ҳақисидан ижтимоий суғуртага ажратмалар – 960 000 сўм; хизмат автомобилини сақлаш харажатлари – 600 000 сўм; маъмурият биносининг эскириши – 900 000 сўм; алоқа хизмати учун тўловлар – 180 000 сўм (норма – 120 000 сўм); бошқа маъмурий харажатлар – 840 000 сўм; сотиш харажатлари – 900 000 сўм; кадрлар тайёрлаш харажатлари – 170 000 сўм; реклама харажатлари – 80 000 сўм (норма – 70 000 сўм); аудиторлик хизматлари (мажбурий тусда) учун тўлов – 500 000 сўм; харажатларга олиб борилган солиқ тўловлари –600 000 сўм; асосий воситаларни сотишдан олинган фойда – 500 000 сўм; олинган дивидендлар (солиқ ундирилганлиги тўғрисида маълумотнома мавжуд) – 300 000 сўм; беғараз олинган мол-мулк – 300 000 сўм; узоқ муддатли ижарадан олинган даромадлар – 250 000 сўм; ундирилган жарима ва пенялар – 450 000 сўм; тўланган фоизлар – 400 000 сўм; ижобий курс фарқи - 200 000 сўм; солиқ бўйича имтиёзлар –400 000 сўм.

Корхона бухгалтери томонидан тузилган молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисоботдан кўчирма:

Кўрсаткичлар	Ҳисоб маълумотлари		Аудит маълумотлари	
	Даромад	Харажат	Даромад	Харажат
Маҳсулот сотишдан соф тушум	**96 000 000**			
Сотилган маҳсулотлар таннархи		68 000 000		
Ялпи молиявий натижа	**28 000 000**			
Давр харажатлари		9 130 000		
Асосий фаолиятдан олинган бошқа даромадлар	500 000			
Асосий фаолиятдан олинган фойда ёки зарар	**19 370 000**			
Молиявий фаолият даромадлари	1 050 000			
Молиявий фаолият харажатлари		1 000 000		
Умумхўжалик фаолияти фойдаси ёки зарари	**19 420 000**			
Фавқулодда фойда ёки зарар	-	-		
Солиқ тўлангунча фойда ёки зарар	**19 420 000**			
Солиққа тортиладиган база	*19 690 000*			
Фойда солиғи (10 %)		1 969 000		
Ободонлаштириш солиғи (8 %)		1 575 200		
Соф фойда ёки зарар	**16 424 800**			

Талаб қилинади: Молиявий натижа кўрсаткичларининг тўғрилигини текширинг. Агар, хато ҳисобланган бўлса, тўғрисини аниқланг.

----/----

Молиявий натижалар тўғрисида ҳисобот бўйича сотиш харажатлари 20 млн. сўм. Бош китобда очилган 9410 счётнинг корреспонденцияси бўйича қуйидаги харажатлар қилинганлиги аниқланди: сотишга доир ходимларга ҳисобланган иш ҳақи 5 млн. сум; ижтимоий суғуртага ажратма 1,2 млн. сўм; транспорт харажатлари – 9 млн. сўм; реклама харажатлари – 6 млн. сум, омбор ва магазинлар амортизацияси 3 млн. сум.

Корхона фойда солиғи тўловчиси ҳисобланади ва уни 10 % лик ставкада тўлайди.

Талаб қилинади:

а) ҳисоботни тузишда йўл қўйилган хатоликни топиш ва уни фойда солиғи тўловига таъсирини аниқлаш;

б)ушбу ҳолат буйича аудиторлик тавсиясини бериш.

----/----

Молиявий натижалар тўғрисида ҳисобот бўйича сотишдан олинган соф тушум 600 млн. сўм. Сотиш таннархи – 500 млн. сўм, сотишдан олинган фойда 100 млн. сўм. 2910 «Тайёр маҳсулотлар» счёти маълумотлари бўйича бош қолдиқ 100 млн. сўм, ишлаб чиқаришдан олинган тайёр маҳсулот 500 млн.сўм, охирги қолдиқ – 115 млн. сўм. Корхона ягона солиқ тўловини тўловчиси ҳисобланади ва уни 10 % лик ставкада 60 млн. сўм миқдорида ҳисоблаган.

Талиб қилинади:

а) ҳисоботни тузишда йўл қўйилган хатоликни топиш ва уни солиқ тўловига таъсирини аниқлаш;

б)ушбу ҳолат буйича аудиторлик фикрини ёзиш.

5. МАСАЛАЛАР ВА МАШҚЛАР ТЎПЛАМИ

1-ТОПШИРИҚ

«Стандарт» ишлаб чиқариш корхонаси 1999 йил 4 январда давлат рўйхатидан ўтган. Манзилгоҳи: Самарқанд шаҳри, М. Улуғбек кўчаси 95-уй. Телефон 341-818, ҳисоб рақами – 20208000096134548001, «Асака» банкининг Самарқанд бўлими, банк коди – 00274, СТИР – 202431902, Самарқанд шаҳар ДСИ рўйхатида.

Корхонанинг асосий фаолият турлари:

- Қурилиш материалларини ишлаб чиқариш ва сотиш;
- Қурилиш, қурилиш-монтаж ишлари, пудрат усулида таъмирлаш ишлари

Ходимлар сони – 20 киши, шундан:

- Бошқарув аппарати – 3 киши
- Ишчилар – 17 киши

Корхона ягона солиқ тўловчи ҳисобланади.

200__ йил 1 январ ҳолатига корхона бухгалтерия ҳисоби маълумотларига кўра қўйидаги хўжалик маблағлари ва уларнинг ташкил топиш манбаларига эга:

1. Асосий воситалар

Тартиб рақами	Асосий воситанинг номи	Бошланғич қиймат	Жамланган эскириш	Қолдиқ қиймат
1	Маъмурият биноси	1 000 000	250 000	750 000
2	Компьютер Pentium-III	700 000	420 000	280 000
3	Офис мебели ва жихозлари	100 000	75 000	25 000
4	Юк ташиш машинаси (ГАЗ-51)	500 000	400 000	100 000
5	Цех биноси	800 000	160 000	640 000
6	Бетон қориш машинаси (БМ-ТХІ)	600 000	450 000	150 000
7	Бетон қориш машинаси (М-Т3)	500 000	150 000	350 000
8	Бошқа ишлаб чиқариш жихозлари	300 000	200 000	100 000
	Жами:	4 500 000	2 105 000	2 395 000

2. Ишлаб чиқариш захиралари

Тартиб рақами	Захиранинг номи	Ўлчов бирлиги	Сони	Баҳоси	Сумма
1	Цемент	Куб.м	49,2	25 000	1 230 000
2	Қора қум	Куб.м	50	2 000	100 000
3	Қизил қум	Куб.м	32	3 000	96 000
4	Оҳак	Тонна	2	2 500	5 000
5	Қўлқоп	Жуфт	50	300	15 000
6	Бензин	Литр	300	180	54 000
	Жами:				1 500 000

3. Тугалланмаган ишлаб чиқариш - 405000 сўм
(«СамСувоқова» ташкилотида бажарилаётган иш бўйича)
4. «Асака» банкдан олинган 15 дона ҳар бири 10000 сўмлик акция -150000 сўм
5. Келгуси давр харажатлари (обуна пули) – 40000 сўм

6. Тайёр маҳсулотлар

Тартиб рақами	Захиранинг номи	Ўлчов бирлиги	Сони	Баҳоси	Сумма
1	Қолипли цементли ғишт	Дона	8000	100	800 000
2	Бордюр	Дона	700	3000	2 100 000
	Жами:				2 900 000

7. Дебиторлик ва кредиторлик қарзлар

Т/Р	Ташкилот	Ҳужжат		Сумма	
		№	Сана	Дебет	Кредит
I. Харидорлар бўйича					
1	Отель «Афросиоб»	145	25.11.200_	300 000	
2	Лифт завод	647	15.12.200_		740 000
3	Сувоқова	413	27.10.200_		405 000
4	Самарқанд шаҳар ҳокимлиги	814	29.11.200_	500 000	
5	Автобаза № 22	315	20.10.200_		595 000
	Жами			800 000	1 740 000
II. Таъминотчилар бўйича					
1	Ленинабадснаб	46	20.10.200_	300 000	
2	Навоицемент	51	15.12.200_		700 000
3	Самарқанд Депо	62	27.11.200_		50 000
	Жами			300 000	750 000
III. Бошқа кредиторлар					
1	Шаҳар электртармоғи	1110	31.12.200_		12 860
2	Шаҳар газ таъминот	1231	31.12.200_		15 000
3	Шаҳар телефон станцияси	1521	31.12.200_		3 500
4	Тўланмаган алиментлар	1010	31.12.200_		15 420
5	Сувоқова	1269	31.12.200_		14 080
	Жами				60 860

8. Бюджет олдидаги қарзлар

№	Солиқ тури	Сумма
1	Ходимларнинг даромадидан солиқ	15 900
2	Ягона солиқ	223 000
3	Чиқиндилар учун тўлов	1 100
	Жами:	240 000

9. Устав капитали - 4000000 сум

10. Резерв капитали

№	Резерв тури	Сумма
1	Қайта баҳолаш натижаси	150 000
2	Ўтган йиллар фойдасидан ажратма	300 000
	Жами:	450 000

11. Тақсимланмаган фойда

№	Фойда гуруҳи	Сумма
1	Ўтган йиллар фойдаси	1 300 200
2	Ҳисобот йили фойдаси	369 000
	Жами:	1 669 200

12. Кассадаги пул маблағлари – 60 сўм
13. Ҳисоб-китоб счётидаги пул маблағлари – 770000 сўм
14. Иш ҳақи бўйича қарзлар – 250000 сўм
15. Ижтимоий суғурта бўйича қарзлар

№	Ажратма тури	Сумма
1	35,0% (ўтган йилларда 37,3%) пенсия фондига ажратма	90 200
2	2,5% иш ҳақидан пенсия фондига ушланма	3 250
3	1,5% иш билан бандлик фондига ажратма	3 050
4	0,7% оборотдан ажратма	3 500
	Жами:	100 000

Талаб қилинади:

1. «Стандарт» ишлаб чиқариш корхонаси 200__ йил 1 январ ҳолатидаги маблағларини қўйидаги белгилари бўйича гуруҳланг

- Узоқ муддатли активлар
- Жорий активлар
- Хусусий капитал (ўз маблағлари)
- Мажбуриятлар (жалб қилинган маблағлар)

2. Корхонанинг активлари, хусусий капитали ва мажбуриятларининг жами суммаларини топинг.

3. Корхонанинг 200__ йил 1 январ ҳолатидаги молиявий аҳволига баҳо беринг, бунинг учун қўйидаги кўрсаткичларни ҳисобланг.

а) Ўз маблағларининг жами корхона активларидаги ҳиссасини

б) корхона активларида мажбуриятларининг ҳиссасини

в) корхонанинг тўлов қобилиятини

Услубий кўрсатма:

Топшириқнинг 1-банди ечимини қўйидаги жадвал кўринишида расмийлаштиринг

№	Корхона активлари ва уларнинг ташкил топиш манбалари	Сумма			
		Узоқ муддатли активлар	Жорий активлар	Хусусий капитал	Мажбурият-лар
1	Асосий воситалар (қолдиқ қиймати)				
2	Ишлаб чиқариш заҳиралари				
3	Тугалланмаган ишлаб чиқариш				
4	Асака банкидан олинган акциялар				
5	Келгуси давр харажатлари				
6	Тайёр маҳсулот				
7	Харидорлар бўйича кредиторлик карздорлик				
8	Харидорлар бўйича дебеторлик карзлар				
9	Таъминотчилар бўйича				

	дебеторлик карзлар				
10	Таъминотчилар бўйича кредиторлик карздорлик				
11	Бошқа кредиторлик қарздорлик				
12	Бюджет олдидаги қарздорлик				
13	Устав капитали				
14	Резерв капитали				
15	Тақсимланмаган фойда				
16	Кассадаги пул маблағи				
17	Ҳисоб китоб счётидаги пул маблағи				
18	Иш хақи бўйича қарздорлик				
19	Ижтимоий суғурта тўловлари бўйича қарздорлик				
	Жами:				

2-ТОПШИРИҚ

1-топшириқда келтирилган маълумотлар асосида «Стандарт» ишлаб чиқариш корхонасининг 200__ йил 1-январ ҳолатига бухгалтерия балансини тузинг.

Топшириқ ечимини қўйидаги жадвал кўринишида расмийлаштириш

«Стандарт» ишлаб чиқариш корхонасининг 200__ йил 1 январ ҳолатига
БУХГАЛТЕРИЯ БАЛАНСИ

АКТИВ		ПАССИВ	
Хўжалик маблағлари	СУММА	Хўжалик маблағларининг ташкил топиш манбалари	СУММА
I. Узоқ муддатли активлар 1. Асосий воситалар а) бошланғич қиймат б) жамланган эскириш в) қолдиқ қиймат 2. Молиявий инвестициялар		I. Ўз маблағларининг манбалари 1. Устав капитали 2. Резерв капитали 3. Тақсимланмаган фойда	
Жами узоқ муддатли активлар		Жами ўз маблағлари манбалари	
II. Жорий активлар 1. Ишлаб чиқариш захиралари 2. Тугалланмаган ишлаб чиқариш 3. Келгуси давр харажатлари 4. Тайёр маҳсулот 5. Касса 6. Ҳисоб-китоб счёти 7. Харидорларнинг қарзлари 8. Таъминотчиларга ўтказилган бўнаклар		II. Мажбуриятлар 1. Таъминотчилар олдида-ги қарзлар 2. Харидорлардан олинган бўнаклар 3. Иш ҳақи бўйича қарзлар 4. Ижтимоий суғурта бў-йича қарзлар 5. Бюджет олдидаги қарз-лар 6. Бошқа кредиторлик қарзлар	
Жами жорий активлар		Жами мажбуриятлар	
БАЛАНС		БАЛАНС	

3-ТОПШИРИҚ

200__ йил январ ойида «Стандарт» ишлаб чиқариш корхонасида қўйидаги хўжалик операциялари юз берди

№	Ҳужжат		Операциянинг мазмуни	Сумма	Балансдаги ўзгариш типи
	№	сана			
1	2	3	4	5	6
1	1	05.01	Ҳисоб-китоб счётидан иш ҳақи бериш ва алиментларни тўлаш учун №315496 чек билан пул олинди ва 1-сон кирим касса ордери асосида кассага кирим қилинди	265 420	
2	1	05.01	Тўлов қайдномаси асосида ходимларга иш ҳақи тарқатилди ва у 1-сон чиқим касса ордери билан расмийлаштирилди	200 000	
3	2	05.01	Тўлов қайдномаси асосида алиментлар тўланди ва унга 2-сон чиқим касса ордери ёзилди	15 420	
4	3	08.01	Олинмай қолинган иш ҳақлари депонент қилинди ва алоҳида 3-сон қайдномага ёзилди	50 000	
5	3	08.01	Олинмай қолинган депонент иш ҳақи ҳисоб-китоб счётига топширилди ва унга 3-сон чиқим ордери ёзилди	50 000	
6	5	02.01	5-сон тўлов топшириқномаси асосида Отель «Афросиёб» дан дебиторлик қарз келиб тушди	300 000	
7	18	03.01	18-сон тўлов топшириқномаси асосида Самарқанд шаҳар ҳокимлигидан дебиторлик қарз келиб тушди	400 000	
8	1	05.01	1-сон тўлов топшириқномаси асосида пенсия фондига 31,6% ажратма бўйича кредиторлик қарз ўтказиб берилди	90 200	
9	2	05.01	2-сон тўлов топшириқномаси асосида пенсия фондина 2,5% иш ҳақидан ушланма бўйича кредиторлик қарз ўтказиб берилди	3 250	
10	3	05.01	3-сон тўлов топшириқномаси асосида иш билан бандлик фондига 0,9%лик ажратма бўйича кредиторлик қарз ўтказиб берилди	3 050	
11	4	05.01	4-сон тўлов топшириқномаси асосида Пенсия фондига 0,7% лик оборотдан ажратма бўйича кредиторлик қарз ўтказиб берилди	3 500	
12	5	05.01	5-сон тўлов топшириқномаси асосида бюджетга иш ҳақидан ушланган даромад солиғи бўйича кредиторлик қарз ўтказиб берилди	15 900	
13	6	05.01	6-сон тўлов топшириқномаси асосида ягона солиқ бўйича кредиторлик қарз бюджетга ўтказиб берилди	223 000	

14	4	10.01	4-сон счёт-фактура билан «Ленинабад-снаб»дан 10 тонна цемент ўтказилган бўнак ҳисобидан келиб тушди	300 000	
15	7	10.01	7-сон тўлов топшириқномаси асосида «Самарқанддепо»га қора қум учун кредиторлик қарз ўтказиб берилди	50 000	
16	1	6.01	1-сон счёт-фактура билан Лифтзаводга олинган бўнак ҳисобидан қўйидаги маҳсулотлар жўнатилди ва даромадга олинди: • Қолипли цементли ғишт – 1000 дона = 140000 сўмга • Бордюр – 150 дона = 600000 сўмга	740 000	
17	13	09.01	13-сон тўлов топшириқномаси асосида «Самтаъмирзавод» дан тайёр маҳсулот олиш учун сумма бўнак тариқасида келиб тушди	1 000 000	
18	2	10.01	2-сон счёт-фактура билан «Самтаъмир завод» га қўйидаги маҳсулотлар сотилди ва даромадга олинди: • Қолипли цементли ғишт – 7000 дона	980 000	
19	8	11.01	8-сон тўлов топшириқномаси билан «Самтаъмирзавод» га ортиқча келиб тушган бўнак суммаси қайтарилди	20 000	
20	4	10.01	4-сон счёт-фактура билан Жума карьеридан 30 куб/м қизил қум келтирилди	90 000	
21	1	30.01	Қайта ишлов далолатномасига кўра қолипли цементли ғишт ишлаб чиқаришга қўйидаги харажатлар қилинди: • Цемент 20 тонна х 25000 сўмдан • Қора қум 40 куб/м х 2000 сўмдан • Қизил қум 56 куб/м х 3000 сўмдан • «Сувоқова» и/ч корхонасидан счёт олинди • ишчиларга иш ҳақи ҳисобланди • ижтимоий суғуртага ишчилар иш ҳақидан 25% лик ажратма қилинди, шундан: • «Самэлектротаъминот» корхонасидан счёт олинди • «Самарқандгазсотиш» корхонасидан счёт олинди	500 000 80 000 168 000 4 000 80 000 ? 5 000 3 000	

22		30.01	Умумцех харажатлари • сарфланган бензин ҳисобдан чиқарилди • яроқсиз ҳолга келган қўлқоплар ҳисобдан чиқарилди (10 дона х 300 сўмдан) • цех биносига амортизация ҳисобланди • бетон қориш машинаси (БМ-ТХ1) га амортизация ҳисобланди • бетон қориш машинаси (М-Т3) га амортизация ҳисобланди • бошқа ишлаб чиқариш жиҳозларига амортизация ҳисобланди • цех қоровулига – 10000 сўм, машина ҳайдовчига – 20000 сўм иш ҳақи ҳисобланди • қоровул ва машина ҳайдовчи иш ҳақидан ижтимоий суғурта 25% ажратма қилинди	54 000 3 000 3 333 7 500 6 250 3 750 30 000 ?	
23	1	30.01	Ишлаб чиқаришдан 8000 дона цементли ғошт омборга қабул қилинди (калькуляция бўйича 1000 ғиштнинг таннархи 123594 сўм ҳисобида)	988 753	
24		30.01	Бошқарув аппарати ходимларига иш ҳақи ҳисобланди	45 000	
25		31.01	Иш ҳақидан ижтимоий суғуртага ажратма қилинди 25 %	?	
26		31.01	Иш ҳақидан даромад солиғи ўртача 15% миқдорида ушланди	?	
27		31.01	Иш ҳақидан алиментлар ушланди	5 420	
28		31.01	Иш ҳақидан 4,5% пенсия фондига ушланди	?	
29		31.01	Таъсисчилар йиғилиши қарорига асосан корхонанинг ўтган йилги фойдаси қўйидагича тақсимланди: - таъсисчиларга дивидент ҳисобида - резерв капиталига	 300 000 69 000	
30		31.01	Таъсисчилардан ҳисобланган дивидент суммасидан 15%лик дивиденд солиғи ушланди.	45000	
31		31.01	Корхонанинг ялпи даромадидан 0,7 %лик пенсия фондига ажратма амалга оширилди.	12040	
32		31.01	Сотилган тайёр маҳсулот таннархи	1250000	
33		31.01	Корхона раҳбарининг 6-сон буйруғига билан тузилган коммисия тамонидан цехдаги товар-моддий бойликлар инвентаризацияси ўтказилди. Инвентаризация натижасида қўйидагилар аниқланди. - цемент бўйича – 0,3 тонна камомад - оҳак бўйича - 0,1 тонна ортиқча	 ? ?	

Талаб қилинади:

1. Январ ойида юз берган операциялар бўйича балансдаги ўзгаришларнинг типларини аниқланг ва уларни 3-кейс шартида келтирилган жадвалнинг охирги устунчасига кўйиб чиқинг

2. Январ ойи учун балансдаги ўзгаришлар жадвалини __-бетда келтирилган шаклда тузинг

3. Балансда юз берган ўзгаришларга баҳо беринг, бунинг учун январ ойининг бошидаги ва охиридаги қўйидаги кўрсаткичларни таққосланг:

а) ўз маблағларининг жами корхона активларидаги ҳиссасини

б) корхона активларида мажбуриятларнинг ҳиссасини

в) корхонанинг тўлов қобилиятини

Услубий кўрсатма:

200 __ йил январ ойида «Стандарт» ишлаб чиқариш корхонасининг балансидаги ўзгаришлар жадвали

АКТИВ			
Хўжалик маблағлари	01.01. га сумма	Январ ойидаги ўзгаришлар (+; -)	01.02. га сумма
I. Узоқ муддатли активлар 1. Асосий воситалар а) бошланғич қиймат б) жамланган эскириш в) қолдиқ қиймат 2. Молиявий инвестициялар			
Жами узоқ муддатли активлар			
Жами жорий активлар			
II. Жорий активлар 1. Ишлаб чиқариш захиралари 2. Тугалланмаган и/ чиқариш 3. Асосий ишлаб чиқариш 4. Келгуси давр харажатлари 5. Тайёр маҳсулот 6. Касса 7. Ҳисоб-китоб счёти 8. Харидорлар қарзи 9. Таъминотчиларга ўтказилган бўнаклар			

10. Ҳисобот давр харажатлари 11. Камомадлар 12. Сотиш таннархи			
БАЛАНС			
П А С С И В			
Хўжалик маблағларининг ташкил топиш манбалари	01.01. га сумма	Январ ойидаги ўзгаришлар (+;-)	01.02. га сумма
I. Ўз маблағлари манбалари 1. Устав капитали 2. Резерв капитали 3. Тақсимланмаган фойда 4. Ҳисобот давр даромадлари			
Жами ўз маблағлари манбалари			
II. Мажбуриятлар 1. Таъминот. олдидаги қарзлар 2. Харидорлардан олинган бўнаклар 3. Иш ҳақи бўйича қарзлар 4. Ижтимоий суғурта бўйича қарзлар 5. Бюджет олдидаги қарзлар 6. Бошқа кредиторлик қарзлар 7. Таъсисчилардан қарзлар			
Жами мажбуриятлар			
БАЛАНС			

4-ТОПШИРИҚ

Талаб қилинади:

2-топшириқ ечими натижасида тузилган бухгалтерия баланси асосида, шунингдек 1-топшириқ шартида келтирилган маълумотлар асосида 200__ йил 1 январ ҳолатига бухгалтерия ҳисоби счётларини (синтетик ва аналитик счётларни) очинг.

Синтетик счётларни қўйидаги кўринишда очинг.

Д-Т 0120 «Бино ва иншоатлар» К-Т	
1.01 қ-қ 1800000	

Д-Т 0200 «Бино ва инш. эскириши» К-Т	
	1.01 қ-қ 410000

1000 «Материаллар» счётига аналитик счётларни қўйидаги кўринишида очинг.

Дебет Кредит

Ҳужжат		Ўлч	Сони	Баҳоси	Сумма	Ҳужжат		Ўлч.	Сони	Баҳоси	Сумма
№	Сана	Бир.				№	Сана	Бир			
Цемент											
Қора қум											
Қизил қум											
Оҳак											
Қўлқоп											
Бензин											

4010 «Харидорлар ва буюртмачилардан олинадиган счётлар», 6310 «Харидор ва буюртмачилардан олинган бўнаклар», 6010 «Таъминотчи ва пудратчиларга тўланадиган счётлар», 4310 «Таъминотчи ва пудратчиларга ўтказилган бўнаклар» счётлари бўйича аналитик счётларни қўйидаги кўринишда очинг.

Дебет Кредит

Ҳужжат		Операциянинг мазмуни	Корр. счёт	Сумма	Ҳужжат		Операциянинг мазмуни	Корр. счёт	Сумма
№	Сана				№	Сана			
4010 «Харидорлар ва буюртмачилардан олинадиган счётлар»									
4310 «Таъминотчи ва пудратчиларга ўтказилган бўнаклар»									
6010 «Таъминотчи ва пудратчиларга тўланадиган счётлар»									
6310 «Харидор ва буюртмачилардан олинган бўнаклар»									

5-ТОПШИРИҚ

Талаб қилинади:

3-топшириқда келтирилган январ ойида юз берган асосий хўжалик жараёнлари операциялари бўйича икки ёқлама ёзувларни (бухгалтерия ўтказмаларини) қилинг. Бухгалтерия ўтказмаларини 4-топшириқда келтирилган хўжалик операцияларини қайд этиш журналига ёзинг.

Журнални қўйидаги кўринишда юритинг ва унинг суммасини жамланг.

200__ йил январ ойида юз берган хўжалик операцияларини қайд этиш журнали

№	Ҳужжат		Операциянинг мазмуни	Сумма	Д-Т	К-Т
	№	Сана				
1	2	3	4	5		
1	1	05.01	Ҳисоб-китоб счётидан иш ҳақи бериш ва алиментларни тўлаш учун №315496 чек билан пул олинди ва 1-сон кирим касса ордери асосида кассага кирим қилинди	265 420		
2	1	05.01	Тўлов қайдномаси асосида ходимларга иш ҳақи тарқатилди ва у 1-сон чиқим касса ордери билан расмийлаштирилди	200 000		
3	2	05.01	Тўлов қайдномаси асосида алиментлар тўланди ва унга 2-сон чиқим касса ордери ёзилди	15 420		
4	3	08.01	Олинмай қолинган иш ҳақлари депонент қилинди ва алоҳида 3-сон қайдномага ёзилди	50 000		
5	3	08.01	Олинмай қолинган депонент иш ҳақи ҳисоб-китоб счётига топширилди ва унга 3-сон чиқим ордери ёзилди	50 000		
6	5	02.01	5-сон тўлов топшириқномаси асосида Отель «Афросиёб» дан дебиторлик қарз келиб тушди	300 000		
7	18	03.01	18-сон тўлов топшириқномаси асосида Самарқанд шаҳар ҳокимлигидан дебиторлик қарз келиб тушди	400 000		
8	1	05.01	1-сон тўлов топшириқномаси асосида пенсия фондига 31,6% ажратма бўйича кредиторлик қарз ўтказиб берилди	90 200		
9	2	05.01	2-сон тўлов топшириқномаси асосида пенсия фондина 2,5% иш ҳақидан ушланма бўйича кредиторлик қарз ўтказиб берилди	3 250		
10	3	05.01	3-сон тўлов топшириқномаси асосида иш билан бандлик фондига 0,9%лик ажратма бўйича кредиторлик қарз ўтказиб берилди	3 050		
11	4	05.01	4-сон тўлов топшириқномаси асосида Пенсия фондига 0,7% лик оборотдан ажратма бўйича кредиторлик қарз ўтказиб берилди	3 500		

12	5	05.01	5-сон тўлов топшириқномаси асосида Бюджетга иш ҳақидан ушланган даромад солиғи бўйича кредиторлик қарз ўтказиб берилди	15 900		
13	6	05.01	6-сон тўлов топшириқномаси асосида Ягона солиқ бўйича кредиторлик қарз бюджетга ўтказиб берилди	223 000		
14	4	10.01	4-сон счёт-фактура билан «Ленинабадснаб»дан 10 тонна цемент ўтказилган бўнак ҳисобидан келиб тушди	300 000		
15	7	10.01	7-сон тўлов топшириқномаси асосида «Самарқанддепо»га қора қум учун кредиторлик қарз ўтказиб берилди	50 000		
16	1	6.01	1-сон счёт-фактура билан Лифтзаводга олинган бўнак ҳисобидан қўйидаги маҳсулотлар жўнатилди ва даромадга олинди: • Қолипли цементли ғишт – 1000 дона = 140000 сўмга • Бордюр – 150 дона = 600000 сўмга	740 000		
17	13	09.01	13-сон тўлов топшириқномаси асосида «Самтаъмирзавод» дан тайёр маҳсулот олиш учун сумма бўнак тариқасида келиб тушди	1 000 000		
18	2	10.01	2-сон счёт-фактура билан «Самтаъмирзавод» га қўйидаги маҳсулотлар сотилди ва даромадга олинди: • Қолипли цементли ғишт – 7000 дона	980 000		
19	8	11.01	8-сон тўлов топшириқномаси билан «Самтаъмирзавод» га ортиқча келиб тушган бўнак суммаси қайтарилди	20 000		
20	4	10.01	4-сон счёт-фактура билан Жума карьеридан 30 куб/м қизил қум келтирилди	90 000		
21	1	30.01	Қайта ишлов далолатномасига кўра қолипли цементли ғишт ишлаб чиқаришга қўйидаги харажатлар қилинди: • Цемент 20 тонна х 25000 сўмдан • Қора қум 40 куб/м х 2000 сўмдан • Қизил қум 56 куб/м х 3000 сўмдан • «Сувоқова» и/ч корхонасидан счёт олинди • ишчиларга иш ҳақи ҳисобланди	500 000 80 000 168 000 4 000 80 000		

	1	30.01	• ижтимоий суғуртага ишчилар иш ҳақидан 25% лик ажратма қилинди • «Самэлектротаъминот» корхонасидан счёт олинди • «Самарқандгазсотиш» корхонасидан счёт олинди	? 5 000 3 000		
2		30.01	Умумцех харажатлари • сарфланган бензин ҳисобдан чиқарилди • яроқсиз ҳолга келган қўлқоплар ҳисобдан чиқарилди (10 дона х 300 сўмдан) • цех биносига амортизация ҳисобланди • бетон қориш машинаси (БМ-ТХ1) га амортизация ҳисобланди • бетон қориш машинаси (М-Т3) га амортизация ҳисобланди • бошқа ишлаб чиқариш жиҳозларига амортизация ҳисобланди • цех қоровулига – 10000 сўм, машина ҳайдовчига – 20000 сўм иш ҳақи ҳисобланди • қоровул ва машина ҳайдовчи иш ҳақидан ижтимоий суғурта 25% ажратма қилинди	54 000 3 000 3 333 7 500 6 250 3 750 30 000 ?		
23	1	30.01	Ишлаб чиқаришдан 8000 дона цементли ғишт омборга қабул қилинди (калькуляция бўйича 1000 ғиштнинг таннархи 123594 сўм ҳисобида)	988 753		
24		30.01	Бошқарув аппарати ходимларига иш ҳақи ҳисобланди	45 000		
25		31.01	Иш ҳақидан ижтимоий суғуртага ажратма қилинди 25 %	?		
26		31.01	Иш ҳақидан даромад ослиғи ўртача 15% миқдорида ушланди	23250		
27		31.01	Иш ҳақидан алиментлар ушланди	5420		
28		31.01	Иш ҳақидан 2,5% пенсия фондига ушланди	3875		
29		31.01	Таъсисчилар йиғилиши қарорига асосан корхонанинг ўтган йилги фойдаси қўйидагича тақсимланди: - таъсисчиларга дивидент ҳисобида - резерв капиталига	 300 000 69 000		
30		31.01	Таъсисчилардан ҳисобланган дивиденд суммасидан 15%лик дивиденд солиғи ушланди.	45000		

31		31.01	Корхонанинг ялпи даромадидан 0,7%лик пенсия фондига ажратма амалга оширилди.	12040		
32		31.01	Сотилган тайёр маҳсулот таннархи	1250000		
33		31.01	Корхона раҳбарининг 6-сон буйруғига билан тузилган коммисия тамонидан цехдаги товар-моддий бойликлар инвентаризацияси ўтказилди. Инвентаризация натижасида қўйидагилар аниқланди. - Цемент бўйича – 0,3 тонна камомад - оҳак бўйича - 0,1 тонна ортиқча	 7500 250		

6 - ТОПШИРИҚ

Талаб қилинади:

5-топшириқ бўйича тузилган хўжалик операцияларини қайд этиш журнали маълумотлари асосида январ ойида юз берган хўжалик операцияларини очилган синтетик ва аналитик счётларга ўтказинг. (синтетик ва аналитик счётлар 4-топшириқда очилган). Счётларни дебет ва кредит оборотларини жамланг ва уларнинг 200__ йил 1 феврал ҳолатига қолдиқларини ҳисобланг.

7-ТОПШИРИҚ

Талаб қилинади:

1. 200__ йил январ ойи учун синтетик счётлар бўйича оборот қайдномасини қўйидаги жадвал кўринишида тузинг.

«Стандарт» ишлаб чиқариш корхонаси бўйича 200__ йил январ ойи учун синтетик счётлар бўйича оборот қайднома

№ счёт	Счётнинг номи	Бош қолдиқ		Оборот		Охирги қолдиқ	
		Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
0100	Асосий воситалар						
0200	АВ эскириши						
0600	Молиявий инвестиция						
0810	Тугалланмаган қурилиш						
1000	Материаллар						
2800	Тайёр маҳсулотлар						
3100	Келгуси давр харажатлари						
4010	Харидор.олин.счётлар						
4730	Камомад. бўйича ҳ\к						
4300	Таъминотчиларга берилган бўнак						
5000	Касса						

5110	Ҳисоб китоб счёти						
6010	Таъм-тчи олдидаги қарз						
6310	Ҳаридор олинган бўнак						
6400	Бюджетдан қарзлар						
6500	Иж суғурта бўйича қарз						
6700	Иш ҳақи бўйича ҳ\к.лар						
6610	Таъсисчилардан қарз						
6990	Бошқа мажбуриятлар						
8300	Устав капитали						
8530	Заҳира капитали						
8710	Ҳисобот давр даромади						
8720	Тақсимланмаган фойда						
9110	Сотиш таннархи						
9410	Сотиш харажатлари						
	Жами						

Синтетик счётлар бўйича оборот қайдномасида қўйидаги учта жуфт тенглик бўлиши лозим

I- жуфт тенглик Σ 3- устун = Σ 4- устун (дебет ва кредит бўйича бош қолдиқнинг тенглиги)

II- жуфт тенглик Σ 5- устун = Σ 6- устун (дебет ва кредит бўйича бош қолдиқнинг тенглиги)

III- жуфт тенглик Σ 7- устун = Σ 8- устун (дебет ва кредит бўйича бош қолдиқнинг тенглиги)

2. 1000 «Материаллар» счёти бўйича оборот қайдномасини қўйидаги жадвал кўринишида тузинг

1000 «Материаллар» счёти бўйича 200__ йил январ ойи учун оборот қайдномаси

№	Материал тури	Ўл. Бир	Нархи	Бош қолдиқ		Кирим		Чиқим		Охирги қолдиқ	
				сони	Сумма	Сони	сумма	сони	сумма	сони	сумма
1	Цемент										
2	Қорақум										
3	Қизилқум										
4	Оҳак										
5	Қўлқоп										
6	Бензин										
7	Цемент										
	Жами:										

4. 4010 «Харидорлар ва буюртмачилардан олинадиган счётлар», 4310 «Таъминотчи ва пудратчиларга ўтказилган бўнаклар», 6010 «Таъминотчи ва пудратчиларга тўланадиган счётлар», 6310 «Харидор ва буюртмачилардан олинган бўнаклар» счётлар бўйича оборот қайдномаларини қўйидаги кўринишда алоҳида-алоҳида тузинг.

4010 «Харидорлар ва буюртмачилардан олинадиган счётлар»

№	Ташкилот номи	Бош қолдиқ		Оборот		Охирги қолдиқ	
		Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
1	Отель Афросиёб						
2	Самарқанд шаҳар хокимлиги						
	Жами:						

6010 «Таъминотчи ва пудратчиларга тўланадиган счётлар»

№	Ташкилот номи	Бош қолдиқ		Оборот		Охирги қолдиқ	
		Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
1	Навоий цемент						
2	Самарқанддепо						
3	Жума каръери						
	Жами:						

6310 «Харидор ва буюртмачилардан олинган бўнаклар»

№	Ташкилот номи	Бош қолдиқ		Оборот		Охирги қолдиқ	
		Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
1	Самартаъмирзавод						
2	Лифтзавод						
3	Сувоқова						
4	Автобаза						
	Жами:						

6990 «Бошқа мажбуриятлар»

№	Ташкилот номи	Бош қолдиқ		Оборот		Охирги қолдиқ	
		Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
1	Шаҳар электтармоғи						
2	Шаҳаргаз тармоғи						
3	Шаҳар телефон стан.						
4	Тўланмаган алимент						
3	Сувоқова						
	Жами:						

8-ТОПШИРИҚ

2-топшириқ бўйича тузилган «Стандарт» ишлаб чиқариш корхонасининг бухгалтерия балансида кўрсатилган қўйидаги активларни баҳолаш усулларини кўрсатинг.

Кейс ечимини қўйидаги жадвал кўринишида расмийлаштиринг

№	Баланс моддаси	Баҳолаш усули
1	Асосий воситалар	
2	Молиявий инвестициялар	
3	Ишлаб чиқариш захиралари	
4	Тугалланмаган ишлаб чиқариш	
5	Тайёр маҳсулотлар	
	Жами	

9-ТОПШИРИҚ

«Стандарт» ишлаб чиқариш корхонасида 200__ й. январ ойи учун ишлаб чиқаришга сарфланган материалларнинг қийматини ва 1 феврал ҳолатига қолдиғини ФИФО усулда ҳисоблаб топинг.

Кейс ечимини қўйидаги жадвал кўринишида расмийлаштиринг.

ЦЕМЕНТ

Ҳужжат		Ишлаб чиқариш захираси номи	Ўл. Бир.	Сони	Баҳоси	Сумма
№	Сана					
		01.01. га қолдиқ	Тн			
		Кирим				
1	10.01	Ленинабадснаб цемент	Тн			
		Жами кирим				
		Чиқим				
1	30.01	Ишлаб чиқаришга	Тн			
	31.01	Камомад	Тн			
		Жами чиқим				
		01.02. га қолдиқ				

ҚОРА ҚУМ

Ҳужжат		Ишлаб чиқариш захираси номи	Ўл. Бир.	Сони	Баҳоси	Сумма
№	Сана					
		01.01. га қолдиқ	Куб/м			
		Кирим				
		Жами кирим				
		Чиқим				
1	30.01	Ишлаб чиқаришга	Куб/м			
		Жами чиқим				
		01.02. га қолдиқ				

ҚИЗИЛ ҚУМ

Ҳужжат		Ишлаб чиқариш захираси номи	Ўл. Бир.	Сони	Баҳоси	Сумма
№	Сана					
		01.01. га қолдиқ	Куб/м			
		Кирим				
4	10.01		Куб/м			
		Жами кирим				
		Чиқим				
1	30.01	Ишлаб чиқаришга	Куб/м			
		Жами чиқим				
		01.02. га қолдиқ				

ОҲАК

Ҳужжат		Ишлаб чиқариш захираси номи	Ўл. Бир.	Сони	Баҳоси	Сумма
№	Сана					
		01.01. га қолдиқ	тн			
		Кирим				
32	31.01	Инвен.натижасида ортиқча	тн			
		Жами кирим				

		Чиқим				
		Жами чиқим				
		01.02. га қолдиқ				

ҚЎЛҚОП

Ҳужжат		Ишлаб чиқариш захираси номи	Ўл. Бир.	Сони	Баҳоси	Сумма
№	Сана					
		01.01. га қолдиқ	Жуфт			
		Кирим				
		Жами кирим				
		Чиқим				
22	30.01	Умумцех харажатларига	Жуфт			
		Жами чиқим				
		01.02. га қолдиқ				

БЕНЗИН

Ҳужжат		Ишлаб чиқариш захираси номи	Ўл. Бир.	Сони	Баҳоси	Сумма
№	Сана					
		01.01. га қолдиқ	Литр			
		Кирим				
		Жами кирим				
		Чиқим				
1	30.01	Ишлаб чиқаришга	Литр			
		Жами чиқим				
		01.02. га қолдиқ				

10-ТОПШИРИҚ

1000 дона қолипли ғишт ишлаб чиқаришга сарфланадиган харажатларнинг қўйида келтирилган меъёрлари асосида 1 дона ғиштнинг ўртача норматив таннархини калькуляция қилинг.

1000 дона ғиштга кетадиган харажат меъёрлари

Харажат моддаси	Ўлчов бирлиги	Харажат меъёри	ТМЗлари-нинг баҳоси	Сумма
1. Цемент	Т.	2,5		
2. Қора қум	Куб.М.	5,0		
3. Қизил қум	Куб.М.	7,0		
4. Сув	Сўм	600		
5. Электр энергияси	Сўм	1100		
6. Газ	Сўм	650		
7. Иш ҳақи	Сўм	10000		
8. Ижтимоий суғуртага ажратма (иш ҳақига нисбатан)	%	33		
9. Умумцех харажатлари (материаллар қийматига нисбатан)	%	15		
Жами				
1 дона ғиштнинг ўртача норматив таннархи				

11-ТОПШИРИҚ

«Стандарт» ишлаб чиқариш корхонасида 200__ й. январ ойида қолипли ғишни ишлаб чиқариш таннархини ва 1 дона ғиштнинг ҳақиқий таннархини ҳисобланг.

Кейс ечимини қўйидаги жадвал кўринишида расмийлаштиринг.

Қолипли ғиштни ишлаб чиқаришга сарфланган харажатлар ва 1 дона қолипли ғиштнинг ҳақиқий таннархи (ишлаб чиқариш ҳажми – 8000 дона)

№	Харажат моддалари	Сумма
1	Цемент	
2	Қора қум	
3	Қизил қум	
4	Сув	
5	Ишчиларнинг иш ҳақи	
6	Ишчилар иш ҳақига нисбатан ижтимоий суғуртага ажратма - 31,6% Пенсия фондига, - 0,9,5% Иш билан бандлик фондига, - 0,5% Касаба уюшмасига	
7	Электр энергияси	
8	Газ	
9	Бензин	
10	Хўжалик инвентарлари	
11	Цех биноси аммортизацияси	
12	Бетон қуриш машинаси амортизацияси (БМ-ТХI)	
13	Бетон қуриш машинаси амортизацияси (М-ТЗ)	
14	Бошқа ишлаб чиқариш жихозлари амортизацияси	
15	Умумцех ходимлари иш ҳақи	
16	Умумцех ходимлари иш ҳақидан иштимоий суғуртага ажратма - 31,6% Пенсия фондига, - 0,9% Иш билан бандлик фондига, - 0,5% Касаба уюшмасига	
	Жами ишлаб чиқариш харажатлари	
	1 дона қолипли ғиштнинг ўртача ҳақиқий таннархи	

12-ТОПШИРИҚ

3-топшириқда берилган хўжалик операцияларидаги келтирилган ҳужжатларни қўйидаги белгилари бўйича туркумлаб чиқинг:

1.Гувоҳлик берувчи ҳужжатлар
2.Фармойиш берувчи ҳужжатлар
3.Фармойиш ва гувоҳлик берувчи ҳужжатлар
4.Бухгалтерлик ҳисоб-китобларни акс эттирувчи ҳужжатлар
5.Ички ҳужжатлар
6.Ташқи ҳужжатлар

Кейс ечимини қўйидаги жадвал кўринишида расмийлаштиринг:

№	Ҳужжат		Операциянинг мазмуни	1	2	3	4	5	6
	№	сана							
1									
2									
3									
26									

13-ТОПШИРИҚ

3- топшириқда келтирилган 1- операция бўйича 1-сон кирим касса ордерини қўйидаги келтирилган шаклда тузинг. Ҳужжатнинг етишмаган реквизитларини мустақил белгиланг.

Ташкилот_____

КИРИМ КАССА ОРДЕРИ №

«___» _____200__й

кор счёт суб.счёт сумма

Қабул қилинди_____

Асос:_____

_____

_____

Сумма сўз билан _____

Бош бухгалтер_____

Кассир _____

Ташкилот_____

Кирим касса
ордерига квитанция №

Қабул қилинди_____

_____

_____Асос
:_____

_____

_____

_____

_____

Сумма сўз билан_____

«___»_____200__й

Бош бухгалтер:_____

Кассир:_____

14 - ТОПШИРИҚ

3- топшириқнинг 8- операциясида келтирилган 1-сон тўлов топшириқномасини қўйида келтирилган шаклда тузинг. Пенсия фондига 31,6 % ажратмани ўтказиш учун қўшимча ахборотлар:

Олувчи – Боғишамол туман солиқ инспекцияси

Ҳисоб рақами – 20205000900533798010, Банк – ЎР ТИА МБ СБ,

Банк коди – 00278

ТЎЛОВ ТОПШИРИҚНОМАСИ № ☐

САНАСИ ☐

Тўловчининг Номи ☐

ДЕБЕТ

Тўловчининг х/р ☐ ***СТИР*** ☐

Тўловчи Тўловчининг банки

Банкининг номи ☐ Коди ☐

СУММА _____

_____

Олувчининг Номи ☐

КРЕДИТ

Олувчининг х/р ☐ ***СТИР*** ☐

Олувчи Олувчининг банки

Банкининг номи ☐ Коди ☐

Сўз билан _____

Тўлов мақсади _____

Раҳбар ☐ Бош ҳисобчи ☐

М.Ў.

Текширилган	Маъқулланган	Банк томонидан ўтказилган
БАНК Имзо	имзо	имзо

15-ТОПШИРИҚ

3- топшириқнинг 16- операциясида келтирилган 1-сон счёт-фактурани қўйида келтирилган шаклда тузинг.

Счёт-фактурани тўлдириш учун қўшимча ахборотлар:

Харидор – Самлифтзавод, Самарқанд, Спитамен шох кўчаси, 150

СТИР 202101303

Ҳисоб рақами – 20208000900533798001, Банк – ЎЗЖСБ,

Банк коди – 00312

Ишончнома № 11 200__ йил 5- январ

Олувчи – Хайдаров Анвар

Счет - фактура
№ _____
«___» _____ 200__ йил
«___» _____ 200__ йилги
№_____ товар жўнатиш хужжатларига

Таъминотчи_____ **Харидор**__
Манзил_____ **Манзил**_____
Телефон _____ **Телефон** _____
Ҳисоб-китоб счёти_____ **Ҳисоб-китоб счёти**_____
_____ _____
СТИР_____ **СТИР**_____

Тар №	Товарлар (ишлар, хизматлар) номи	Ўл. бир.	Миқ-дори	Нархи	Жўнатиш қиймати	ҚҚС		ҚҚС билан жўнатиш қиймати
						Ставка	ҚҚС сум-маси	
1								
2								

Сумма:_____
Раҳбар _____ Олдим _____
(харидорнинг имзоси)
Бош бухгалтер _____ 200__й. «___»_____ №___ ишонч қоғози асосида
Товар берилди _____
(таъминотчининг имзоси)

16-ТОПШИРИҚ

13, 14, 15- топшириқлар бўйича тузилган бошланғич ҳужжат айланишини графигини тузинг.

Кейс ечимини қўйидаги жадвал кўринишида расмийлаштиринг:

Ҳужжат айланишига доир операциялар	Бўлимлар					
	Бошқарув аппарати	Касса	Банк	Омбор	Бухгал-терия	Архив
1. Ҳужжатни тузиш ва журналга қайд этиш						
2. Ҳужжатни бажаришга узатиш						
3. Ҳужжатни ҳисоботга киритиш						
4. Ҳужжатни ҳисобот билан бухгалтерияга топшириш						
5. Ҳужжатга ишлов бериш						
6. Ҳужжатни архивга топшириш						

Эслатма: Ҳужжат ҳаракатини « ⟶ » белгиси билан кўрсатинг

17-ТОПШИРИҚ

3-топшириқнинг 32- операциясида келтирилган операция бўйича қўйидаги вазифаларни бажаринг.

1. Инвентаризация рўйхатини тузинг.

2. Инвентаризация натижаларини таққослама қайдномасини тузинг, унда инвентаризация натижаларини кўрсатинг ва уларни счётларда акс эттиринг.

Инвентаризация рўйхатини қўйидаги келтирилган шаклда тузинг, етишмаган реквизитларини мустақил тўлдиринг.

ТОВАР-МОДДИЙ ЗАҲИРАЛАР
ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ РЎЙХАТИ № 2

	СТИР:	202431902
Ташкилот		Кодлар:
Мукчилик шакли	ОКУД бўйича инв-1 шакли	
Инвентаризация ўтказиш	Сана (йил, ой, кун)	
Учун асос:	ОКПО коди	
Буйруқ, қарор	ОКОНХ коди	
(кераксизи ўчирилсин)	ОКПО коди	
	Инвентаризация бошланган сана	
	Инвентаризация тугаган сана	

Товар-моддий заҳиралар _____

Жойлашган жойи _____

ТИЛХАТ

Инвентаризация бошланган даврда барча кирим ва чиқим ҳужжатлар бухгалтерияга топширилган, менинг жавобгарлигимга келиб тушган барча товар-моддий заҳиралар кирим қилинган, чиқим қилингани харажатга олинган.

Моддий-жавобгар шахс (лар):

___ ___ _____ _____
лавозими имзо Ф.И.Ш.

_____ _____ _____
лавозими имзо Ф.И.Ш.

Т/р	Товар-моддий заҳиралар		Ўлчов бирлиги		Нархи, сўм	Ҳақиқатга мавжуд		Бухгалтерия маълумотлари бўйича	
	Номи, шакли, сорти, гуруҳи	Номенк-латура номери	Номи	ЎББТ бўйича коди		Сони	Сумма	Сони	Сумма

Жами рўйхат бўйича: тартиб рақамлар _____

Имзо

Жами ҳақиқатдаги сони _____

Имзо

_____

сўмга. Ҳақиқатда _____

сўм _____

Имзо

Комиссия раиси:

_____ _____ _____

лавозими имзо Ф.И.Ш.

Комиссия аъзолари:

_____ _____ _____ _____

лавозими имзо Ф.И.Ш.

_____ _____ _____

лавозими имзо Ф.И.Ш.

Ушбу инвентаризация рўйхатида № _____ № _____ номерланган товар-моддий заҳиралар, менинг иштирокимда комиссия томонидан тешкирилди ва санокдан ўтказилди. Барча рўйхати илова қилинган товар-моддий заҳиралар менинг жавобгарлигимда сақланмокда.

Моддий жавобгар шахс (лар):

_____ _____ _____

лавозими имзо Ф.И.Ш.

Ушбу рўйхатда келтирилган суммаларни текширдим ва ҳисобладим

_____ _____ _____

лавозими имзо Ф.И.Ш.

Таққослама қайдноманинг қўйида келтирилган шаклда тузинг, етишмаган реквизитларини мустақил тўлдиринг.

Инвентаризация натижаларини таққослама қайдномаси

	Инвента-ризация қилинган ТМЗ лар	Бухгалтерия ҳужжатлари бўйича			Инвентаризация бўйича аниқланди			Инвентаризация натижаси (кўп, кам)		
		сони	нархи	сумма	сони	нархи	сумма	сони	нархи	сумма
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Раҳбар:

Бош ҳисобчи:

Инвентаризация комиссияси раиси:

18-ТОПШИРИҚ

1, 2, 3- топшириқларда келтирилган маълумотлар асосида 5010 «Касса» счёти бўйича 200__ йил январ ойи учун 1-сон журнал-ордер ва 1-сон қайдномани қўйида келтирилган шаклда юритинг.

Журнал-ордер № 1
5010 «Касса» счёти кредити бўйича
200__ йил _____

№	Сана	Операция мазмуни	5010 счёт кредитидан дебет счётларга:				5010 «Касса» кредити бўйича
			6710	6990	5110		
1	2	3	4	5	6	7	12

1-сон қайднома
200__ йил_____
ой бошига қолдиқ 60 сўм

№	Сана	Операция мазмуни	Кредит счётлардан 5010 счёт дебетига:				5010 «Касса» дебети бўйича
			5110				
1	2	3	4	5	6	7	12

ой охирига қолдиқ _

Тўлдирилган сана « » 200__ й.
Бажарувчи _____ Бош ҳисобчи _____
Имзо Имзо

19-ТОПШИРИҚ

1, 2, 3- топшириқларда келтирилган маълумотлар асосида 5010 «Касса» счёти бўйича 200__ йил январ ойи учун ҳисоб маълумотини мемориал-ордер шаклида қайд этинг ва жамланг. Мемориал-ордерни қўйида келтирилган шаклда юритинг.

Мемориал-ордер № 1 «Касса»
_____ 200__ й.

Операциянинг мазмуни	Дебет	Кредит	Сумма

Жами дебет бўйича			
Жами кредит бўйича			

Бажарувчи _____ Бош ҳисобчи _____
Имзо Имзо

20 –ТОПШИРИҚ

2 ва 3- топшириқларда келтирилган маълумотларга асосан шартли равишда:

1. 200__ йил 1 феврал ҳолатига бухгалтерия балансини тузинг.
2. 200 ---йил 1 феврал ҳолатига молиявий ҳисоботнинг бошқа шаклларини тузинг.

6.	ТЕСТЛАР

1.Бухгалтерия ҳисоби қандай турларга бўлинади?
а) Оператив ва аналитик б) Молиявий ва бошқарув
в) Молиявий ва статистик г) Бошқарув ва техник

2. Молиявий ҳисоб:
а) Қатъий тартибга солинмайдиган ҳисоб б) Статистик ҳисоб
в) Қатъий тартибга солинадиган ҳисоб г) Мажбурий бўлмаган ҳисоб

3. Ўзбекистон Республикасида молиявий ҳисоб тартибга солинади
а) Бухгалтерия ҳисобининг халқаро стандартлари билан
б) Бухгалтерия ҳисобининг миллий стандартлари билан
в) Президент фармонлари билан
г) Солиқ Кодекси билан

4. Бошқарувда бухгалтерия ҳисоби қандай функцияларни бажаради?
а) Административ ва ноадминистратив функцияларни
б) Ахборот бериш ва назорат қилиш
в) Ахборотларни истеъмол қилиш ва назорат қилиш
г) Корхона раҳбарини тафтиш ва назорат қилиш

5. Бухгалтерия ҳисоби бошқарувнинг қайси бўғинида юритилади?
а) Бошқарувнинг энг юқори бўғинида б) Бошқарувнинг энг қуйи бўғинида
в) Бошқарувнинг ҳоҳлаган бўғинида г) Бошқарувнинг ўрта бўғинида

6. Ходимларнинг ишга келиши ва кетиши тўғрисида маълумотлар
а) Оператив –техник ҳисобда акс этади б) Статистика ҳисобида акс этади
в) Бошқарув ҳисобида акс этади г) Молиявий ҳисобда акс этади

7. Ўзбекистон Республикасида қуйидаги ҳисоб тури регламентлаштирилган
а) Оператив –техник ҳисоб б) Мухандислик ҳисоби
в) Бошқарув ҳисобида г) Молиявий ҳисоб

8. Хўжалик фаолиятини таъмин этувчи объектларга нималар киради?
а) Хўжалик жараёнлари б) Хўжалик активлари
в) Хўжалик операциялари г) Технологик жараёнлар

9. Қуйидагиларнинг қайси бири бухгалтерия ҳисоби объекти эмас.
а) Иш ҳақи б) Транспорт в) Технологик чизмалар г) Капитал

10. Қуйидагиларнинг қайси бири бухгалтерия ҳисоби объекти .
а) Хусусий капитал б) Бозордаги нарх
в) Технологик чизмалар г) Одамлар ўртасидаги муносабатлар

11. Бухгалтерия балансининг тавсифи нимадан иборат?

а) Бухгалтерия баланси маълум муддатга хўжалик маблағлари ҳақида маълумот олишга хизмат қилади.

б) Бухгалтерия баланси маълум муддатга хўжалик маблағлари ҳолати хақида пул ифодасида умумлашган маълумот олишга хизмат қилади.

в) Бухгалтерия баланси маълум муддатга хўжалик маблағлари ва уларнинг ташкил топиш манбаи ҳолати хақида пул ифодасида умумлашган маълумот олишга хизмат қилади.

г) Ҳамма жавоб тўғри.

12.Тузган балансда актив ва пассив суммалари тенг келмаса, қайси тамойил бузилган ҳисобланади?

а) икки ёқлама езув тамойили

б) ҳисоблаш тамойили

в) таққосламалик тамойили

г) даромад ва харажатларнинг мослик тамойили

13. Бухгалтер хисоботни белгиланган муддатдан 10 кун кечикиб топширди, қайси тамойилни у бузган ҳисобланади?

а) Даврийлик б) Таққосламалик

в) Мазмунни шаклдан устунлиги г) Уз вактидалик

14. Бухгалтер келгуси давр учун ижара ҳақини ҳисобот давр харажатларига олиб борди. Қайси тамойилни у бузган ҳисобланади?

а) Даврийлик б) Таққосламалик

в) Мазмунни шаклдан устунлиги г) Даромад ва харажатларнинг мослиги

15. Бухгалтер келиб тушган олдиндан тўлов суммасини сотиш хажмига олди. Қайси тамойилни у бузди.

а) Даврийлик б) Ҳисоблаш

в) Мазмунни шаклдан устунлиги г) Даромад ва харажатларнинг мослиги

16. Аудиторга бухгалтер солиқ ҳисоб-китобларининг бирламчи вариантини текширишга берди, тузатилган солиқ ҳисоб-китоби борлигини аудитор ҳисоб регистрлари ёзувларини таққослашда топиб олди. Қайси тамойилни бухгалтер бузди.

а) Тежамкорлик б) Ҳисоблаш

в) Аниқлилилик г) Муҳимлилик

17. Баланс –бу

а) Актив ва мажбуриятларнинг тенглиги

б) Актив ва хусусий капиталнинг тенглиги

в) Бир томондан активлар, иккинчи томондан хусусий капитал ва мажбуриятларнинг маълум санага тенглиги

г) Дебиторлик ва кредиторлик қарзларнинг тенглиги

18. Бўлиши мумкин эмас:

а) Актив = Хусусий капитал+ Мажбуриятлар

б) Актив = Хусусий капитал – Мажбуриятлар

в) Хусусий капитал= Актив - Мажбуриятлар
г) Мажбуриятлар = Ҳисобланган ва тўланган тўловлар ўртасидаги фарқ

19. Харидорлардан олинган аванслар киради:
а) Активларга
б) Хусусий капиталга
в) Мажбуриятларга
г) Ҳеч қайсисига

20. Қачон актив хусусий капитал суммасига тенг бўлиши мумкин ?
а) Ҳеч қачон
б) Корхона таъсис этилган кунга
в) Корхона банкротга учраган куни
г) Корхона бошқа корхонага қўшилган кун.

21. Баланс активининг 1 бўлими = Баланс пассивининг 1-бўлими
а) Ҳамма вақт б) Ҳеч қачон в) Баъзан г) Эришиш мумкин

22. Кассадан 100000 сум аванс, 500000 сум иш ҳаки берилди ва 2000 сум камомад чиқса, балансда қандай ўзгариш юз беради.
а) Баланс 400000 сўмга камаяди б) Баланс 398000 сўмга камаяди
в) Баланс 402000 сўмга камаяди г) Баланс 500000 сўмга камаяди

23.Таъминотчилардан 1000000 сўмлик материал олинса, 500000 сўмлик материал ишлаб чиқаришга берилса, 10000 сумлик материал камомадга олиб борилса баланс неча сўмга ўзгаради?
а) 1000000 сўмга кўпаяди б) 510000 сўмга камаяди
в) 500000 сўмга камаяди г) ўзгариш бўлмайди

24. Тўлов қайдномасига асосан ходимларга иш ҳақи тарқатилди. Бу жараён балансдаги ўзгариши типининг қайси бирига тааллуқли?
а) 1 б) 2 в) 3 г) 4

25. Ходимларга берилган аванслар ва қарзларни акс эттирувчи счётлар –бу
а) Пассив счётлар б) Актив счётлар
в) Транзит счётлар г) Контрпассив счётлар

26. Қуйидагиларнинг қайси бири транзит счёт эмас:
а) Даромадлар счёти
б) Келгуси давр харажатлари счёти
в) Молиявий фаолият бўйича харажатлар счёти
г) Фавқулотдаги зарарлар счёти

27. Корхонанинг қарзларини кўрсатувчи счётлар баланснинг қайси бўлимига тегишли
а) активларга б) хусусий капиталга в) мажбуриятларга г) ҳеч қайсисига

28. Қуйидагиларнинг қайси бири контрактив счёт ?
а) Даромад счётлари
б) Харажат счётлари
в) Эскиришни ҳисоблаш счётлари
г) Пул маблағлари счётлари

29. Баланс активининг 1 бўлими = Баланс пассивининг 1-бўлими
а) Хамма вақт б) Ҳеч қачон в) Баъзан г) Эришиш мумкин

30. Хусусий сотиб олинган акцияларнинг ҳисоби счёти
а) Пассив счёт б) Актив счёт
в) Контрактив счёт г) Контрпассив счёт

31. Қуйидаги счётларнинг қайси бири охирги қолдиқга эга бўлмайди?
а) Касса счёти б) Ишлаб чиқариш счёти
в) Тўланадиган счётлар счёти г) Сотиш таннархи счёти

32. Счётларга икки ёқлама ёзувни биринчи бор илмий асослаган олим
а) Чербони б) Пачоли в) Соколов г) Бобожонов

33. Счётларга икки ёқлама ёзув қачон пайдо бўлган?
а) XI - асрда б) XY - асрда в) XYII- асрда г) XIX- асрда

34. Корхона таъминотчи олдидаги 1000000 сумлик қарзини ҳисоб-китоб счётидан пул кўчириш йўли билан узди
а) Дебет 4010 Кредит 5110 б) Дебет 6990 Кредит 5110
в) Дебет 6010 Кредит 5110 г) Дебет 6410 Кредит 5110

35. Қуйидагиларнинг қайси бири иш ҳақи бўйича тўланган авансни акс эттиради?
а) Дебет 6710 Кредит 5010 б) Дебет 6720 Кредит 5010
в) Дебет 4210 Кредит 5010 г) Дебет 4220 Кредит 5010

36. Қуйидаги мураккаб ўтқазма нечта оддий ўтқазмадан иборат? Дебет 5010 Кредит 5110, 4010, 4810, 9020
а) Битта б) иккита в) Тўртта г) учта

37. Қуйидаги счётларнинг қайси бирида икки ёқлама ёзув ишлатилмайди?
а) Аналитик счётларда б) Синтетик счётларда
в) Транзит счётларда г) Балансдан ташқари счётларда

38. Баҳолашнинг ЛИФО усули – бу
а) Биринчи кирим қилинган хом – ашё ва материаллар биринчи чиқим қилинади.
б) Охирги кирим қилинган хом – ашё ва материаллар биринчи чиқим қилинади
в) Хом – ашё ва материаллар ўртача нарх бўйича чиқим қилинади
г) Тўғри жавоб йўқ.

39. Баҳолашнинг ФИФО усулу - бу
а) Биринчи кирим қилинган хом – ашё ва материаллар биринчи чиқим қилинади.
б) Охирги кирим қилинган хом – ашё ва материаллар биринчи чиқим қилинади
в) Хом – ашё ва материаллар ўртача нарҳ бўйича чиқим қилинади
г) Ҳамма жавоб тўғри.

40. Баҳолашнинг АВЕКО усули – бу
а) Биринчи кирим қилинган хом – ашё ва материаллар биринчи чиқим қилинади.
б) Охирги кирим қилинган хом – ашё ва материаллар биринчи чиқим қилинади
в) Хом – ашё ва материаллар ўртача нарҳ бўйича чиқим қилинади
г) Тўғри жавоб йўқ.

41. Калькуляция - бу
а) ТМЗ қолдиғини аниқлаш
б) Маҳсулот таннарҳини аниқлаш
в) Дебет ва кредит оборотларни аниқлаш
г) Тўғри жавоб йўқ.

42. Бажарадиган вазифасига кўра ҳужжатлар нечта гуруҳга бўлинади?
а) 1 б) 2 в) 3 г) 4

43. Қуйидагиларнинг қайси бири ҳужжатнинг мажбурий реквизитига кирмайди?
а) Номи
б) Рақами
в) Баланс моддаси рақами
г) Тузилган санаси

44. Ҳужжатлар айланишини тўғри ташкил этилганлигига ким жавобгар?
а) Бош бухгалтер
б) Раҳбар
в) Раҳбар муовини
г) Кассир

45. Тўлов талабномаси қайси гуруҳ ҳужжатларга киради
а) Гувоҳлик берувчи ҳужжатларга
б) Фармойиш берувчи ҳужжатларга
в) Бухгалтерлик ҳисоб-китобларини акс эттирувчи ҳужжатларга
г) Йиғма ҳужжатларга

46. Чиқим касса ордери қайси гуруҳ хужжатларига киради?
а) Йиғма ҳужжатларга
б) Фармойиш берувчи ҳужжатларга
в) Бухгалтерлик ҳисоб-китобларини акс эттирувчи ҳужжатларга
г) Камбинациялаштирилган

47. Ҳаридор тамонидан ёзилган ишонч қоғози тузилган жойи бўйича қайси гуруҳ хужжатларига киради?
а) Ички
б) Ташқи
в) Бухгалтерлияда
г) Омборда

48. Ёнғин натижаларини аниқлаш учун инвентаризация ўтказилди, бу инвентаризация ўтказишнинг қайси турига киради?

а) Режали б) Режадан ташқари
в) Тўлиқ г) Қисман

49. Корхона кассасида тасдиқланган режа бўйича инвентаризация ўтказиш муддати
а) Хар ойда б) Ҳар уч ойда бир матта
в) Ҳар олти ойда бир марта. г) Ҳар йилда бир марта

50. Бир йилда моддий жавобгар шахслар икки марта алмашди, бу уларнинг меҳнат таътилига тааллуқли эмас. Қандай инвентаризация тури ўтқазилган?
а) Режали б) Режадан ташқари
в) Фавқулотдаги г) Мажбурий

51. Инвентаризация олдидан омбор мудирига уни ўтқазилиши тўғрисида бир кун олдин хабар топди. Инвентаризацияни ўтқазишнинг қайси хусусияти бузилган?
а) Этика б) Тўсатдан ўтқазилиши
в) Раҳбарлик хусусияти г) Қариндошлик хусусияти

52. Аниқланган ортиқчани бухгалтер харажатларни камайтирилишига олиб борди.
У бухгалтерия ҳисобининг қайси тамойилини бузди?
а) Ҳисоблаш тамойилини б) Консерватизм тамойилини
в) Баҳолаш тамойилини г) Икки ёқлама ёзиш тамойилини

53. Инвентаризация наатижасида аниқланган ортиқчани бухгалтер қандай счётга олиб бориши керак эди?
а) Харажатлар счётига б) Даромадлар счётига
в) Активлар счётига г) Мажбуриятлар счётига

54. Бухгалтерия ҳисобида ҳисоб шакли регистрларни белгилайдими ёки регистрлар ҳисоб шаклини белгилайдими?
а) Регистрлар ҳисоб шаклини белгилайди
б) Ҳисоб шакли регистрларни белгилайди
в) Бир –бирини белгиламайди
г) Тўғри жавоб йўқ.

55. Бухгалтерия ҳисобида хатоларни тузатишнинг нечта усулимавжуд?
а) 1 б) 2 в) 3 г) 4

56. Счётлар корреспонденциясига тегишли бўлмаган вақта ҳатоларни тўғирлашнинг қайси усули қўлланилади?
а) «Қизил ёзув»
б) Корректура
в) Қўшимча проводка
в) Ҳоҳлаган бирини

57. Қўйидагилардан қайси бирида ҳисоб регистрлари итурлари тўлиқ берилган.
а) Хужжатлар, китоблар, журналлар, варақлар.

б) Китоблар, журналлар, дафтарлар, карточкалар, варақлар.
в) Журналлар, дафтарлар, карточкалар, варақлар.
г) Ҳамма жавоблар тўғри.

58. Бухгалтерия ҳисобинининг соддалаштирилган шакли қандай ташкилотлар ва корхоналар учун мўлжаллангшан?
а) Қўшма корхоналар учун
б) Акциядорлик жамиятлари учун
в) Давлат ташкилотлари учун
г) Кичик корхоналар учун

59. Ушбу ҳисобот шаклларидан қайси бири молиявий ҳисобот шаклларига тегишли эмас?
а) Пул оқимлари тўғрисида ҳисобот
б) Бухгалтерия баланси
в) Товар баланси
г) Хусусий капитал тўғрисида ҳисобот

60. Қайси давр ҳисобот даври ҳисобланади?
а) Ҳар қандай давр.
б) 1 январ ойидан 31 декабр ойигача.
в) Ҳисобот даврининг 1 март ойидан келгуси йилнинг 31 март ойигача
г) Рўйхатга ўтган кундан бошлаб келгуси йилнинг ҳисобот даврининг 15 март ойигача

62. Қўйидагилардан қайси бири чораклик ҳисобот таркибига кирмайди?
а) Асосий воситалар харакати тўғрисида ҳисобот.
б) Бухгалтерия баланси.
в) Дебитор ва кредитор қарздорлик тўғқрисида маълумотнома.
г) Молиявий натижалар тўғрисида ҳисобот.

63. Қайси счётлар маълумотларига асосан молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисобот тузилади?
а) Пассив счётлар
б) Вақтинчалик счётлар
в) Актив счётлар
г) балансдан ташқари счётлар

64. Қўйидагилардан кимларга корхона молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисоботни сўровга биноан тақдим этади?
а) Солиқ инспекциясига
б) Банкка
в) Аудиторлик фирмасига
г) Юқори ташкилотга.

7.	НАЗОРАТ ИШИ САВОЛЛАРИ (ЖОРИЙ, ОРАЛИҚ ВА ЯКУНИЙ НАЗОРАТЛАР УЧУН)

7.1.Жорий назорат амалий машғулотлар учун назарда тутилган саволлар асосида ўтказилади.

7.2.Оралиқ назорат 6-бўлимда келтирилган тестлар асосида ўтказилади.

7.3.Якуний назорат қуйидаги вариантлар бўйича ўтказилади:

1-ВАРИАНТ

1.Ҳисоб тушунчаси, унинг мақсади ва турлари
2.Даромадларнинг ҳисоби
3.Масала.

2-ВАРИАНТ

1.Бухгалтерия ҳисоби ахборотларидан фойдаланувчилар
2.Аудитнинг тавсифи ва таснифи
3.Масала

3-ВАРИАНТ

1. Бухгалтерия ҳисоби счётлари ва уларга иккиёқлама ёзув
2. Мажбуриятларнинг ҳисоби
3. Масала.

4 - ВАРИАНТ

1. Бухгалтерия балансининг тавсифи ва турлари
2. Устав капиталининг ҳисоби
3. Масала

5-ВАРИАНТ

1.Ҳисоб регистрлари
2.Олинадиган счётларнинг ҳисоби
3.Масала

6-ВАРИАНТ

1.Асосий воситаларнинг ҳисоби
2. Аудитни ўтказиш босқичлари
3.Масала

7-ВАРИАНТ

1.Асосий воситалар эскиришининг ҳисоби
2. Корхона даромадларининг аудити
3. Масала

8 - ВАРИАНТ

1. Хўжалик операциялари таъсирида балансда юз берадиган ўзгаришлар
2. Корхона харажатларининг аудити
3. Масала

9-ВАРИАНТ

1. Бухгалтерия ҳисобининг объектлари тавсифи
2. Қўшилган ва резерв капиталининг ҳисоби
3. Масала

10 - ВАРИАНТ

1. Молиявий инвестицияларнинг ҳисоби
2. Кассадаги пул маблағларининг ҳисоби
3. Масала

11-ВАРИАНТ

1.Корхоналарда бухгалтерия ҳисобини ташкил этиш шакллари
2.Таъминотчилар билан ҳисоб-китобларнинг ҳисоби
3.Масала

12-ВАРИАНТ

1.Капитал инвестцияларнинг ҳисоби
2.Аудитнинг предмети ва объектлари
3.Масала

13-ВАРИАНТ

1. Ходимлар билан ҳисоб-китобларнинг ҳисоби
2. Ҳисоб-китоб счётидаги пул маблағларининг ҳисоби
3.Масала

14 - ВАРИАНТ

1. Материалларнинг ҳисоби
2. Касса операцияларининг аудити
3.Масала

15-ВАРИАНТ

1. Ишлаб чиқариш харажатларининг ҳисоби
2. Якуний молиявий натижа кўрсаткичларининг ҳисоби
3.Масала

16-ВАРИАНТ

1.Бюджет билан ҳисоб-китобларнинг ҳисоби
2.Номоддий активларнинг аудити
3.Масала

17-ВАРИАНТ

1.Тайёр маҳсулотларнинг ҳисоби
2.Ҳисоб-китоб счётидаги пул маблағларининг аудити
3.Масала

18 - ВАРИАНТ

1.Дебиторлик қарзларнинг тавсифи ва таснифи
2. Хусусий капиталнинг аудити
3.Масала.

19-ВАРИАНТ

1.Олинган кредитларнинг ҳисоби
2.Аудит натижаларини умумлаштириш ва расмийлаштириш
3.Масала.

20 - ВАРИАНТ

1. Бюджет билан ҳисоб-китобларнинг ҳисоби
2. Аудиторлик фаолияти тўғрисидаги Қонун
3.Масала.

21-ВАРИАНТ

1.Давр харажатларининг ҳисоби
2. Бухгалтерия ҳисоби усуллари
3.Масала.

22-ВАРИАНТ

1.Ҳужжатлаштириш
2.Тақсимланмаган фойданинг ҳисоби
3.Масала.

23-ВАРИАНТ

1.Асосий воситаларга эскириш ҳисоблаш усуллари
2.Мақсадли тушумларнинг ҳисоби
3.Масала.

24 - ВАРИАНТ

1.Молиявий фаолиятга оид даромадларнинг ҳисоби
2. Аудиторлик ташкилотлари, уларнинг ҳуқуқлари ва мажбуриятлари
3.Масала.

25-ВАРИАНТ

1. Корхона харажатларининг тавсифи ва таснифи
2. Материалларнинг аудити
3.Масала.

8.	УМУМИЙ САВОЛЛАР

1. Ҳисоб тушунчаси, унинг турлари ва бошқарувда тутган ўрни
2. Бухгалтерия ҳисобининг предмети ва объектлари
3. Бухгалтерия ҳисобининг услуби ва унда қўлланиладиган усуллар
4. Корхоналарда бухгалтерия ҳисобини ташкил қилишнинг концептуал асослари
5. Асосий воситаларнинг ҳисоби
6. Номоддий активларнинг ҳисоби
7. Молиявий инвестицияларнинг ҳисоби
8. Капитал инвестицияларнинг ҳисоби
9. Ишлаб чиқариш захираларининг ҳисоби
10. Ишлаб чиқариш харажатларининг ҳисоби
11. Тайёр маҳсулотларнинг ҳисоби
12. Дебиторлик қарзларнинг моҳияти, турлари ва уларнинг ҳисоби
13. Товар операциялари бўйича олинадиган счётларнинг ҳисоби
14. Бошқа турдаги дебиторлик қарзларнинг ҳисоби
15. Пул маблағларининг турлари, моҳияти ва улар ҳисобининг вазифалари
16. Кассадаги ва банкдаги пул маблағларининг ҳисоби
17. Мажбуриятларнинг турлари, баҳоланиши ва улар ҳисобининг вазифалари
18. Товар операциялари, банк кредитлари ва қарзлар бўйича мажбуриятларнинг ҳисоби
19. Бошқа турдаги мажбуриятларнинг ҳисоби
20. Устав, қўшилган ва резерв капиталининг ҳисоби
21. Мақсадли тушумлар, келгуси давр харажатлари ва тўловлари учун резервларнинг ҳисоби
22. Даромадларнинг ҳисоби
23. Харажатларнинг ҳисоби;
24. Охирги молиявий натижа кўрсаткичлари ва уларнинг ҳисоби
25. Молиявий ҳисоботни тузиш бўйича қилинадиган ишлар
26. Молиявий ҳисобот шаклларини тузиш тартиби
27. Молиявий ҳисоботга иловалар ва тушунтириш хатларини тузиш
28. Аудитнинг моҳияти, турлари, мақсади ва вазифалари
29. Аудитнинг предмети ва объектлари
30. Аудитнинг ҳуқуқий асослари
31. Аудитни ўтқазишнинг умумий методологик тартиби
32. Аудит натижаларини умумлаштириш ва расмийлаштириш
33. Корхона активларининг аудити
34. Корхона мажбуриятлари ва хусусий капиталининг аудити
35. Корхона даромадлари, харажатлари ва охирги молиявий натижа кўрсаткичларининг аудити

9.	ТАРҚАТМА МАТЕРИАЛЛАР

Маъруза машғулотларида намойиш этилган барча слайдлар ва амалий машғулотларда ечилган кейслар тарқатма материал сифатида тарқатилади.

10. ГЛОССАРИЙ

Ҳисоб - 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.

Бошқарув ҳисоби – хўжалик раҳбарияти талабларига кўра бошқарувга тегишли қарорларни қабул қилиш мақсадида батафсил (аналитик) тарзда юритиладиган ҳисоб тизими.

Молиявий ҳисоб - хўжалик молиявий фаолияти тўғрисидаги ахборотларни асосан ташқи фойдаланувчилар учун тақдим этувчи ҳисоб тизими.

Бухгалтерия ҳисобининг предмети - 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.

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

Асосий воситалар – корхона хўжалик фаолиятида 1 йилдан ортиқ ўзининг ташқи кўринишини ўзгартирмасдан хизмат қиладиган меҳнат воситалари.

Номоддий активлар – моддий кўринишга эга бўлмаган бироқ муайян қийматга эга бўлган активлар (лицензия, патент, савдо маркаси, товар белгиси, гудвил, муаллифлик ҳуқуқи ва бошқалар).

Молиявий инвестициялар - фойда олиш мақсадида бошқа корхоналарга йўналтирилган активлар (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.

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 маҳсулотларга тўғри келадиган харажатлар, ярим маҳсулотлар.

Тайёр маҳсулотлар – ишлаб чиқаришнинг барча босқичларидан ўтган, истеъмолга тайёр ва тегишли сифат сертификатига эга маҳсулотлар.

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.

Хусусий капитал – корхонанинг мажбуриятларини чегириб ташлагандан сўнг қоладиган активлари.

Устав капитали – корхонага унинг таъсисчилари томонидан киритилган маблағлар мажмуаси.

Қўшилган капитал – 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 – корхонанинг соф фойдасидан ташкил этилган резерв капитали, мулкни қайта баҳолашдан олинган қўшимча қиймат ва бепул келиб тушган мулклар қийматининг мажмуаси.

Тақсимланмаган фойда – корхонанинг таъсисчилари ўртасида тақсимланмай қолган соф фойдасининг суммаси.

Резервлар – 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 – корхонага турли мақсадларда турли манбалардан келиб тушган маблағлар мажмуаси (грантлар, субсидиялар, аъзолик бадаллари, солиқлар бўйича имтиёзлар ва бошқалар).

Грантлар -- корхонага қайтариб олинмаслик шарти билан давлат, нодавлат, халқаро ташкилот ва фондлардан аниқ мақсадлар учун келиб тушган моддий ва номоддий маблағлар мажмуаси.

Субсидиялар – корхонага унинг фаолиятини ривожлантириш мақсадида маълум бир шартларга кўра давлат томонидан берилган ёрдам ва имтиёзлар суммаси.

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

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.

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

Баҳолаш – бу корхона активларининг қийматини пулда ифодалаш усули.

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:

Ҳужжатлаштириш – хўжалик операцияларини маълум бир ҳужжатлар билан расмийлаштириш усули.

Ҳужжат – хўжалик операцияларини ҳақиқатда юз берганлигига гувоҳ берувчи ёки уларни келгусида юз беришига асос бўлувчи ёзма гувоҳнома.

Инвентаризация – 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.

Молиявий ҳисобот – бу маълум даврдаги молиявий хўжалик фаолияти кўрсаткичларини пулда белгиланган шакл ва мазмунда ифодалаш усули, корхона ва ташкилотларнинг молиявий-хўжалик фаолияти кўрсаткичларини ўзида мужассамлаштирган ҳисобот шакллари мажмуаси.

Аудит - бу хўжалик юритувчи субъектларнинг молиявий хўжалик фаолиятини давлат ва хўжалик юритувчи субъектларнинг манфаатлари нуқтаи назаридан қонунлар ва бошқа меъёрий хужжатларга мос келишини ички ва ташқи назоратдан ўтқазиш, таҳлил ва экспертиза қилиш, шунингдек консалтинг ва бошқа турдаги касбий хизматларни кўрсатиш тизими.

Аудиторлик фаолияти – бу махсус аудиторлик ташкилотининг бошқа юридик шахсларга тадбиркорлик асосида кўрсатаётган хизматларининг мажмуаси, шунингдек хўжалик юритувчи субъектнинг махсус бўлимлари ёки ходимларининг тасдиқланган Низомларга кўра юритаётган иш фаолиятидир.

Ички назорат –бу хўжалик юритувчи субъектлар молиявий – хўжалик фаолиятини раҳбарият томонидан тасдиқланган махсус Низом асосида доимий назорат қилиб борувчи бўлимнинг ёки ходимнинг (ходимларнинг) иш фаолияти.

Ташқи назорат –бу мустақил аудиторлик ташкилотларининг шартнома асосида корхоналарда юз берган ҳодиса ва жараёнларни, уларнинг натижаларини қонунлар ва бошқа меъёрий хужжатларга мослигини текшириш бўйича олиб борган иш фаолияти.

Консалтинг – бу хўжалик юритувчи субъектларга уларни қизиқтирувчи турли билимлар ва амалий кўникмалар бўйича маслаҳатларни бериш борасида олиб борилган иш фаолияти.

Касбий хизматлар – бу аудиторлик ташкилотларининг шартномалар асосида хўжалик юритувчи субъектларга ҳисобни юритиб бериш, уни тиклаш, солиқ декларацияларини тузиб бериш, бизнес режани тузиш ва бошқа касб ишларини бажариб бериш борасидаги иш фаолияти.

Мажбурий аудит - хўжалик юритувчи субъектлар томонидан ҳисобот йили якуни бўйича тузилган молиявий ҳисоботларни реаллигини билиш мақсадида ўтқазиладиган аудит.

Комплекс аудит - молиявий хўжалик фаолиятини тўлиқ қамраб олган аудиторлик текшируви.

Мослик аудити - хўжалик юритувчи субъектларнинг молиявий ҳисоботларини харакатдаги қонунлар ва бошқа меъёрий хужжатларга мос равишда тузилганлигига хулоса бериш билан якунланадиган аудиторлик текшируви.

Ташаббусли аудит - хўжалик юритувчи субъектлар, шунингдек ҳуқуқни муҳофаза қилиш органлари ташаббуси билан ўтқазиладиган аудит.

Тематик аудит - хўжалик юритувчи субъектларнинг, шунингдек бошқа қизиқувчи томонларнинг ташаббуси билан хўжалик юритувчи субъектлар фаолиятига тегишли бўлган у ёки бу операцияларни, жараёнларни, аниқ активлар ва мажбуриятларни, молиявий муносабатларни, бухгалтерия ҳисобининг тегишли бўлимларини ёки хужжатларини аудиторлик текширувидан ўтқазиш.

Молиявий аудит – бу хўжалик юритувчи субъектларнинг молиявий ҳолатига баҳо бериш мақсадида ўтказилган аудит.

Бошқарув аудити - хўжалик юритувчи субъектлар фаолиятининг бошқарув тизими самарадорлигини ошириш мақсадида амалга оширилган аудит.

Аудитор – бу квалификацион сертификатга эга бўлган жисмоний шахс.

Аудитор ёрдамчиси –бу квалификация сертификатига эга бўлмаган, аудит текширувига аудитор топшириғи билан қатнашган, лекинда аудиторлик ҳисоботига, аудиторлик хулосасига, аудиторнинг эксперт хулосасига имзо чекиш ҳуқуқига эга бўлмаган жисмоний шахс.

Аудит ўтқазувчи субъектнинг ёзма буюртмаси – бу хўжалик юритувчи субъектнинг аудиторлик ташкилотига берган расмий хати –мурожаатномаси бўлиб, унда қайси ҳисобот даври учун, қандай объектлар бўйича аудитнинг аниқ турини ўтқазиб бериш бўйича шартнома тузиш сўралади.

Аудит бўйича иш ҳажми - аудиторлик текширувида аудиторлар томонидан бажариладиган ишларнинг ҳажми. У текшириладиган ҳужжатлар сони ёки текширувга кетадиган вақт бирликларида ҳисобланади.

Аудиторлик хатари – бу аудиторларнинг ўзларига боғлиқ ва боғлиқ бўлмаган сабабларга қўра молиявий ҳисоботнинг тўғрилиги бўйича аудиторлик хулосасини беришда йўл қўйиши мумкин бўлган хатоларининг баҳоланган миқдори.

Аудиторлик фаолияти тўғрисида шартнома – бу аудиторлик ташкилоти ва хўжалик юритувчи субъектлар ўртасида аудиторлик текшируви ёки бошқа касбий хизматларни кўрсатиш бўйича ўзаро муносабатларга статус берувчи юридик ҳужжат.

Аудиторлик текшируви дастури – бу аудитор томонидан тузиладиган, аудиторлик ташкилоти раҳбари ва буюртмачи ташкилот раҳбари томонидан тасдиқланадиган хужжат.

Аудиторлик ташкилоти раҳбарининг буйруғи –бу тузилган шартнома ва дастурга мувофиқ хўжалик юритувчи субъектларга аудиторлик теширувига сафарбар этилган аудиторлар ва уларнинг ёрдамчилари шахсларини тасдиқловчи ҳужжат.

Аудиторлик текшируви натижаларини умумлаштириш-шартномада кўрсатилган объектлар бўйича аудиторлик текширувида аниқланган далилу-исботларни расмий ҳужжатларда акс эттириш.

Аудитор ҳисоботи – бу аудиторлик текширувининг бориши, бухгалтерия ҳисобини юритишнинг белгиланган тартибидан аниқланган четга чиқишлар, молиявий ҳисоботдаги қоида бузарликлар тўғрисидаги муфассал маълумотлардан, шунингдек аудиторлик текшируви ўтқазиш натижасида олинган бошқа ахборотлардан иборат бўлган ва хўжалик юритувчи субъект раҳбарига, мулкдорига, қатнашчилари (акциядорлари) нинг умумий йиғилишига йўлланган хужжат.

Аудиторлик хулосаси - молиявий ҳисоботнинг тўғрилиги ва бухгалтерия ҳисобини юритиш тартибининг қонун ҳужжатларида белгиланган талабларга мувофиқлиги тўғрисида аудиторлик ташкилотининг фикри ёзма шаклда ифодаланган, хўжалик юритувчи субъект молиявий ҳисоботидан фойдаланувчилар учун очиқ бўлган ҳужжат.

Ижобий аудиторлик хулосаси – бу молиявий ҳисоботни тўғрилиги, унинг Қонунлар ва бошқа меъёрий ҳужжатларга тўлиқ мос келишини тасдиқловчи ҳужжат.

Шартли ижобий аудиторлик хулосаси - бу молиявий ҳисоботнинг умуман тўғрилигини, унинг Қонунлар ва бошқа меъёрий ҳужжатларга асосан мос келишини, шунинг билан бирга хўжалик фаолиятида унинг кўрсаткичларини бузиб кўрсатилишига ва фойдаланувчилар қабул қиладиган қарорларга муҳим таъсир этмайдиган айрим ҳолатларни борлигини тасдиқловчи ҳужжат.

Салбий аудиторлик хулосаси - бу молиявий ҳисоботни тўғри эмаслиги, унинг Қонунлар ва бошқа меъёрий ҳужжатларга мос келмаслигини тасдиқловчи ҳужжат.

Аудиторлик хулосасини беришдан бош тортиш - бу молиявий ҳисоботни тўғрилиги, унинг Қонунлар ва бошқа меъёрий ҳужжатларга мос келиш ёки келмаслигини аниқлаш учун мижоз томонидан етарлича маълумотлар тақдим этилмаганда аудиторлик ташкилоти томонидан тақдим этиладиган ҳужжат.

Аудит натижаларини тадбиқ этиш - аудитор ҳисоботида акс эттирилган хато ва камчиликларни бартараф этиш бўйича амалга ошириладиган ишлар мажмуаси.

11.	РЕФЕРАТ МАВЗУЛАРИ

1.Бухгалтерия ҳисобининг махсус иқтисодий фан ва амалий фаолият сифатида ривожланиш тарихи

2.Корхоналар хўжалик фаолиятининг турлари ва таркибини белгилаш

3.Корхона активлари ва улар ташкил топиш манбаларининг таркибини белгилаш ва гуруҳлаш

4.Бухгалтерия баланси шакли, таркибий тузилишини ўрганиш ва ёдлаш

5.Балансдаги ўзгаришлар типларини аниқлаш

6.Балансни горизонтал ва вертикал жиҳатдан ўқиш

7.Бухгалтерия ҳисоби счётлар режасининг тузилишини ўрганиш

8.Мустақиллик йилларида амал қилган счётлар режалари ва уларнинг фарқли жиҳатлари

9.Амалиётда счётларни юритиш усуллари

10.Асосий воситалар бўйича лизинг (ижарар) операцияларининг ҳисобини ўрганиш

11.Сотиб олинган асосий воситалар бошланғич қийматини ҳисоб-китоб қилиш тартибини ўрганиш

12.Асосий воситалар бўйича инвентар карточкани очиш

13.Номоддий активлар харакатига доир ҳужжатларни тузиш

14.Номоддий активлар ижарасига доир роялтини ҳисоб-китоб қилиш ва ҳисобини ўрганиш

15.Акция ва облигациялар сотиб олиш қийматини номинал қийматига етказиш тартиби ва уларга доир даромад ва харажатларнинг ҳисобини ўрганиш

16.Ерни ободонлаштиришга ва молиявий ижарага олинган асосий воситаларга қилинган капитал инвестицияларнинг ҳисобини ўрганиш

17.Муддати кечиктирилган харажатларнинг ҳисобини ўрганиш

18.Материаллар ҳисоботини тузиш

19.Маҳсулот таннархини калькуляция қилиш усулларини ўрганиш

20.Тайёр маҳсулотларни инвентаризация қилиш ва унинг натижаларини ҳисобга олиш тартибини ўрганиш

21.Тайёр маҳсулотлар бошқа чиқимларининг ҳисобини ўрганиш

22.Ажратилган бўлинмалар, шўъба ва қарам хўжаликлардан олинадиган счётларнинг ҳисоби

23.Олинган векселларнинг ҳисоби

24.Шубҳали қарзлар бўйича резервларнинг ҳисоби

25.Олинадиган фоизлар, роялти суммаларини ҳисоб-китоб қилиш тартиби

26.Юридик шахслар томонидан касса операцияларини юритиш тартибини ўрганиш;

27.Халқ хўжалигида нақд пулсиз ҳисоб-китоблар тўғрисида Низомни ўрганиш

28.Банкдаги турли депозит счетлар (чек дафтарчалари, аккредетивлар, конвертация ва бошқалар)ни очиш, улар бўйича операцияларни ҳужжатлаштириш ва ҳисобга олиш

29.Пул маблағларини инкассаторларга топширилишини ҳужжатлаштириш, инкассатор сумкасида аниқланган камомад ва ортиқчаларнинг ҳисоби

30.Пулли эквивалентларни инвентаризация қилиш ва улар ҳисобини юритиш

31.Кредит шартномаларини ўрганиш

32.Иш ҳақи ҳисоблашга асос бўлувчи бошланғич ҳужжатларни (табель, наряд, ҳисобот, буйруқ ва бошқалар) ўрганиш

33.Ўзбекистон Республикаси Солиқ кодекси ва бошқа солиқ қонунчилиги ҳужжатларини ўрганиш

34.Солиқ тўловлари, мажбурий ажратма ва йиғимларни ҳисоб-китоб қилиш, тузиш ва тақдим этиш тартиби

35.Корхонанинг таъсис ҳужжатлари (устав, таъсис шартномаси, таъсисчилар йиғилиши баённомаси)ни ўрганиш

36.Устав капитали ўзгаришининг ҳисоби

37.Эмиссия даромадларини ҳисоб-китоб қилиш тартиби

38.Резерв капитали ишлатилишининг ҳисоби

39.Грантлар, субсидиялар ва бошқа мақсадли тушумларнинг олиниши ва ишлатилишининг тартиби;

40.Келгуси харажатлар ва тўловлар учун резервларни ташкил қилиш ҳамда ишлатиш тартиби;

41.Ўтган йилларнинг фойдаси (зарари)ни тақсимлаш (қоплаш) тартиби

42. Алоҳида даромад турларини ҳужжатлаштириш тартиби;

43.Даромадлар алоҳида турларини ҳисоб-китоб қилиш тартиби.

44.«Маҳсулот (иш, хизмат) ларни ишлаб чиқариш ва сотиш харажатларининг таркиби ҳамда молиявий натижаларни шакллантириш тартиби тўғрисидаги Низом» ни ўрганиш

45.Фойда кўрсаткичлари ва уларни шакллантириш тартиби

46.Молиявий ҳисоботни тузиш санасидан кейин юз берган кутилмаган ҳолатлар ва ҳодисалар

47. Консолидациялаштирилган молиявий ҳисоботни тузишнинг хусусиятлари

48.Аудитнинг вужудга келиш тарихи

49.Аудитнинг услуби ва унда қўлланиладиган усуллар

50.Корхоналар молиявий-хўжалик фаолияти асосий кўрсаткичлари бўйича аудиторлик хатари

51. Корхоналар молиявий-хўжалик фаолияти асосий кўрсаткичлари аудитини режалаштириш

52. Хорижий валютада ҳисобланган дебиторлик қарзлари аудитининг хусусиятлари

53.Аудиторлик ҳисоботи ва хулосаси билан танишиш

54.Корхоналар молиявий-хўжалик фаолияти аудиторлик таҳлилини ўтказиш

12.	АДАБИЁТЛАР РУЙХАТИ

Асосий адабиётлар

1. Каримов И.А. Жаҳон молиявий-иқтисодий инқирози, Ўзбекистон шароитида уни бартараф этишнинг йўллари ва чоралари. – Т.: «Ўзбекистон», 2009. иқтисодий ислоҳотларни чуқурлаштириш йўлида. – Т.: Ўзбекистон – 1996 йил.
2. Ўзбекистон Республикасининг «Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида»ги Қонуни. 1996 йил 30 август, № 279 – I
3. Ўзбекистон Республикасининг бухгалтерия ҳисоби бўйича меъёрий ҳуқуқий актлар тўплами. 1,2,3-томлар. - Тошкент, «иқтисодиёт ва ҳуқуқ дунёси», 2005,
4. Астахов В.П. Теория бухгалтерского учета. – М.: Экспобюро, 1997.
5. Беганов ва бошқалар В.С. Бухгалтерия ҳисобининг хусусиятлари. – Т.: 1999.
6. Бобожонов О. Жуманиёзов К. Молиявий ҳисоб. Т., Меҳнат, 2002
7. Дустмуратов Р., Мусаев Х-, Файзиев Ш. ва бошкалар. Аудит. Укув кулланма,Т.: «Иктисод- молия», 2008.
8. Каримов А.,Исломов Ф., Авлоқулов А. Бухгалтерия ҳисоби, Т, «Шарқ» нашриёт-матбаа акциядорлик компанияси бош таҳририёти, 2004.
9. Мусаев Х..Н. Аудит. Дарслик, Т. Молия. 2003. 220 б.
10. Останақулов М. Бухгалтерия ҳисоби назарияси. – Т.: Иқтисод-Молия, 2007.
11. Умарова М., Эшбоев Ў., Ахмаджонов Қ. Бухгалтерия ҳисоби, Т., Меҳнат, 1999
12. Уразов К.Б. Бухгалтерия ҳисоби ва аудит. – Т.: Ўқитувчи, 2004
13. Худайбердиев У.Х. Бухгалтерия ҳисоби назарияси. Маъруза матнлари – Самарқанд, 2001.
14. Ғуломова Ф.Ғ Бухгалтерия ҳисоби бўйича мустақил ўрганиш учун қўлланма.Т., Иқтисодиёт ва ҳуқуқ дунёси» нашриёт уйи, 2000.
15. Ҳошимов Б. Бухгалтерия ҳисоби назарияси. Дарслик. – Тошкент, «Янги аср авлоди», 2004

Қўшимча адабиётлар

16. Тўлахўжаева М.М. ва бошқалар. Молиявий ҳисоб. Т., Корпорация «Прагма», 2003.
17. Нидлз Б., Андерсен Х., Принципы бухгалтерского учета – М.: Финансы и статистика, 1993
18. Ўзбекистон Республикасининг молиявий қонунлари тўплами. 2000, 2001, 2002, 2003, 2004 йиллар.
19. Ўразов К.Б. Иқтисодиётни эркинлаштириш шароитида бухгалтерия ҳисобининг концептуал масалалари. –Тошкент, «Фан», 2005

20.Ўразов К.Б. Бухгалтерия ҳисоби ва аудит. Маъруза матнлари тўплами. Самарқанд, 2004

21.Ўразов К.Б., Худайбердиев Н.У. «Бухгалтерия ҳисоби назарияси» фанидан Амалий машғулотлар учун топшириқлар тўплами ва уларни ечиш бўйича услубий кўрсатмалар. –Самарқанд, 2004.

Сайт ва электрон почталар

1.http:// www.iia.org.uk (The Institute of Internal Auditors-United Kingdom)

2.http:// www.iasc.org.uk (International Accounting Standards Committee)

3.http:// www.aicpa.org/index.htm (American Institute of Certified Public Accountants)

4.www.uza.us.apb (ЎМА турли соҳаларга доир кундалик янгиликлари)

5.www.cer.uz (Иқтисодий изланишлар маркази)

6.www.pravo.eastink.uz (Иқтисодий қонунлар тўплами)

7.www.uzperort.com (Кундалик бизнес янгиликлари)

13.	ЎҚУВ МАТЕРИАЛЛАРИ

ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ ОЛИЙ ВА ЎРТА МАХСУС ТАЪЛИМ ВАЗИРЛИГИ

САМАРҚАНД ИҚТИСОДИЁТ ВА СЕРВИС ИНСТИТУТИ

БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИ ВА АУДИТ КАФЕДРАСИ

К.Б. УРАЗОВ

БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИ ВА АУДИТ

МАЪРУЗА МАТНЛАРИ ТЎПЛАМИ

1-ҚИСМ

САМАРҚАНД – 2004

К.Уразов. Бухгалтерия ҳисоби ва аудит. Маъруза матнлари тўплами. 1-қисм, Самарқанд, СамИСИ, 2004. - 228 б.

Ушбу маъруза матнлари тўпламида бухгалтерия ҳисобининг назарий асослари, шунингдек корхоналарнинг ҳисоб сиёсатининг моҳияти, асосий воситалар, номоддий активлар, молиявий ва капитал инвестициялар, товар-моддий бойликлар ва пул маблағларининг ҳисобини юритиш охирги йилларда қабул қилинган қонунлар ва бошқа меъёрий хужжатларга мувофиқ ёритилган.

Олий ўқув юртларида 5340100 «Иқтисодиёт», 5340200 «Менежмент», 5340300 «Маркетинг» ва 5340400 «Бизнес» таълим йўналишлари бўйича бакалавриатда таълим олаётган талабаларга мўлжалланган. Ундан бошқа ихтисосликларда таълим олаётган бакалаврлар, магистрлар, малака ошириш факультети тингловчилари ҳам фойдаланишлари мумкин.

Тақризчилар:

Профессор Абдуллаев Р.А. (Сам ИСИ)
Доцент Аликулов А.И. (СамҚҲИ)

© Самарқанд иқтисодиёт ва сервис институти, 2004 й.

К И Р И Ш

Республикамиз олий ва ўрта махсус ўқув юртларида берилаётган иқтисодий билимлар ичида муҳим ўринлардан бирини бухгалтерия ҳисоби ва аудит эгаллайди.

Бухгалтерия ҳисоби махсус фан сифатида олти асрдан бери ўқитилиб келинмоқда. Унинг жамиятда тутган ўрни, метологияси, ташкил этилиши бўйича жуда кўп китоблар ёзилган. Бухгалтерия ҳисобининг аҳамияти тўғрисида «Қурон»да, машҳур саркорда бобомиз Амир Темур тузукларида, хаттоки ёзувчи ва шоирларимиз асарларида ҳам жуда ажойиб фикрлар келтирилган.

Аудит бизнинг мамалакатимиз учун нисбатан янги илм соҳаси, лекинда жаҳон мамалакатлари малакасида у бир ярим асрдан кўп даврга тўғри келадиган тарихга эга. Ушбу янги илм соҳасини республикамизда ривожлантириш, иқтисодиётимиз равнақи учун зарур бўлган аудиторларни тайёрлаш бугунги куннинг долзарб муаммоларидан биридир. Президентимиз И. Каримов ушбу фаолиятга алоҳида эътибор бериб, «Тадбиркорлар манфаатини ҳимоя қилишда аудиторлик фаолиятининг мавқеини янада ошириш керак», деб ўқтирган эди[1].

Республикамизнинг мустақилликга эришиши, уни бозор муносабатларига асосланган иқтисодиётга йўл тутиши, иқтисодиётни тўлиқ ислоҳ қилиниши, албатта, бухгалтерия ҳисоби ва аудит соҳаларини ҳам четлаб ўтмади. Ўтган 12 йил ичида бошқарувнинг ушбу воситаларида ҳам туб ўзгаришлар юз берди. Айнан шу йиллар ичида бухгалтерия ҳисоби ва аудиторлик фаолиятини тартибга солувчи қонунлар қабул қилинди, улар бўйича ҳалқаро талабларга жавоб берадиган 50 га яқин миллий стандартлар ва бошқа меъёрий хужжатлар яратилди. Ушбу Қонунлар ва бошқа меъёрий хужжатларни, шунингдек бошқа қабул қилинган тадбирларни, жумладан, қуйидаги йилнома сифатида келтириш мумкин:

Ўтган 12 йил ичида республикамизда таълим тизими ҳам тубдан янгиланди. Биринчи бор беш табақали таълимни ўз ичига олган Кадрлар тайёрлашнинг миллий дастури ишлаб чиқилди, унга мувофиқ мамлакатимизда мажбурий тўлиқсиз ўрта таълим, академ лицейлар ва касб-ҳунар коллежлари орқали ўрта ва ўрта-махсус касб таълими, институт ва университетларда бакалаврлар, магистрлар, аспирант ва докторантлар тайёрлашга ва кадрларни малакасини янгича тарзда оширишга ўтилди.

Эътиборларингизга ҳавола этилаётган ушбу маъруза матнлари тўплами охирги йилларда қабул қилинган Қонунлар ва бошқа меъёрий хужжатларга, шунингдек муаллифнинг институтдаги ҳамда «ТАСИС», «ПРАГМА», «ЕВРООСИЁ» халқаро фондлари орқали ўтқазилган ва ўтқазилаётган махсус «Молиявий ҳисоб» курсини олиб бориш бўйича тўплаган педогогик

[1] Љаранг: И.А.Каримов. «Жамиятда тадбиркорлик руќини љарор топтириш- тараљљиёт гарови». «Туркистон» газетаси, 2001 йил, 18 июль.

малакасига, шунингдек амалиётда бухгалтерия ҳисоби ва аудит бўйича олиб бораётган касбий маҳоратига асосланиб тайёрланди.

Икки қисмдан иборат бўлган ушбу маъруза матнлари тўплами «Бухгалтерия ҳисоби ва аудит» фанининг учта бўлимини ўз ичига олади. У 22 та маърузага (жами 44 соатга) мўлжалланган. Ажратилган вақтнинг чегараланганлиги сабабли талабаларнинг маъруза матнлари тўпламида берилган ўқув материалларини қўшимча тарзда ўзлаштиришлари мақсадга мувофиқ бўлади.

«Бухгалтерия ҳисобининг назарий асослари» номли биринчи бўлимда ҳисобнинг моҳияти, таснифи ва тавсифи, бухгалтерия ҳисобининг предмети, объектлари, услуби ва усулларининг мазмуни ёритилган.

«Корхоналарда бухгалтерия ҳисоби» номли иккинчи бўлимда корхона ҳисоб сиёсатининг мазмуни, таркиби, тузилиши ва тақдим этилиши кўрсатилган. Ушбу бўлимда корхоналарнинг узоқ ва қисқа муддатли активлари, мажбуриятлари, хусусий капитали, даромадлари, харажатлари ва охирги молиявий натижалари кўрсаткичларини ҳисобга олиш ҳамда молиявий ҳисоботни тузиш тартиби қабул қилинган миллий стандартларга мувофиқ очиб берилган.

«Аудит асослари» номли учинчи бўлимда аудитнинг моҳияти, таснифи, тавсифи, предмети, объектлари, услуби, усуллари, ташкилий-ҳуқуқий асослари, шунингдек корхоналарнинг активлари, мажбуриятлари, хусусий капитали, молиявий натижалар кўрсаткичларини аудиторлик текширувининг методологик жиҳатлари очиб берилган. Шунингдек, ушбу бўлимда аудиторлик текшируви натижаларини умумлаштириш, расмийлаштириш ва тадбиқ қилиш тартиблари ҳам кўрсатилган.

Маъруза матнлари тўпламида барча мавзулар бўйича таянч иборалар ва атамаларнинг моҳияти очиб берилган, талабаларнинг ўз-ўзини назорат қилишлари учун тест савол-жавоблари берилган. Мавзуларни ёритишда талабаларга эслаб қолишга ўнғай ва осон бўлишлиги учун таснифлашлар, баҳолаш усуллари, амалий мисоллар ва ҳужжатлар чизмалар, жадваллар ва иловалар кўринишида келтирилган.

Маъруза матнлари тўпламида мавзуларни чуқур ўрганиш учун меъёрий хужжатлар ва махсус даврий адабиётлар рўйхати келтирилган.

1-БЎЛИМ. БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИНИНГ НАЗАРИЙ АСОСЛАРИ

Маъруза 1. БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИНИНГ ПРЕДМЕТИ ВА УСЛУБИ (2 соат)

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.

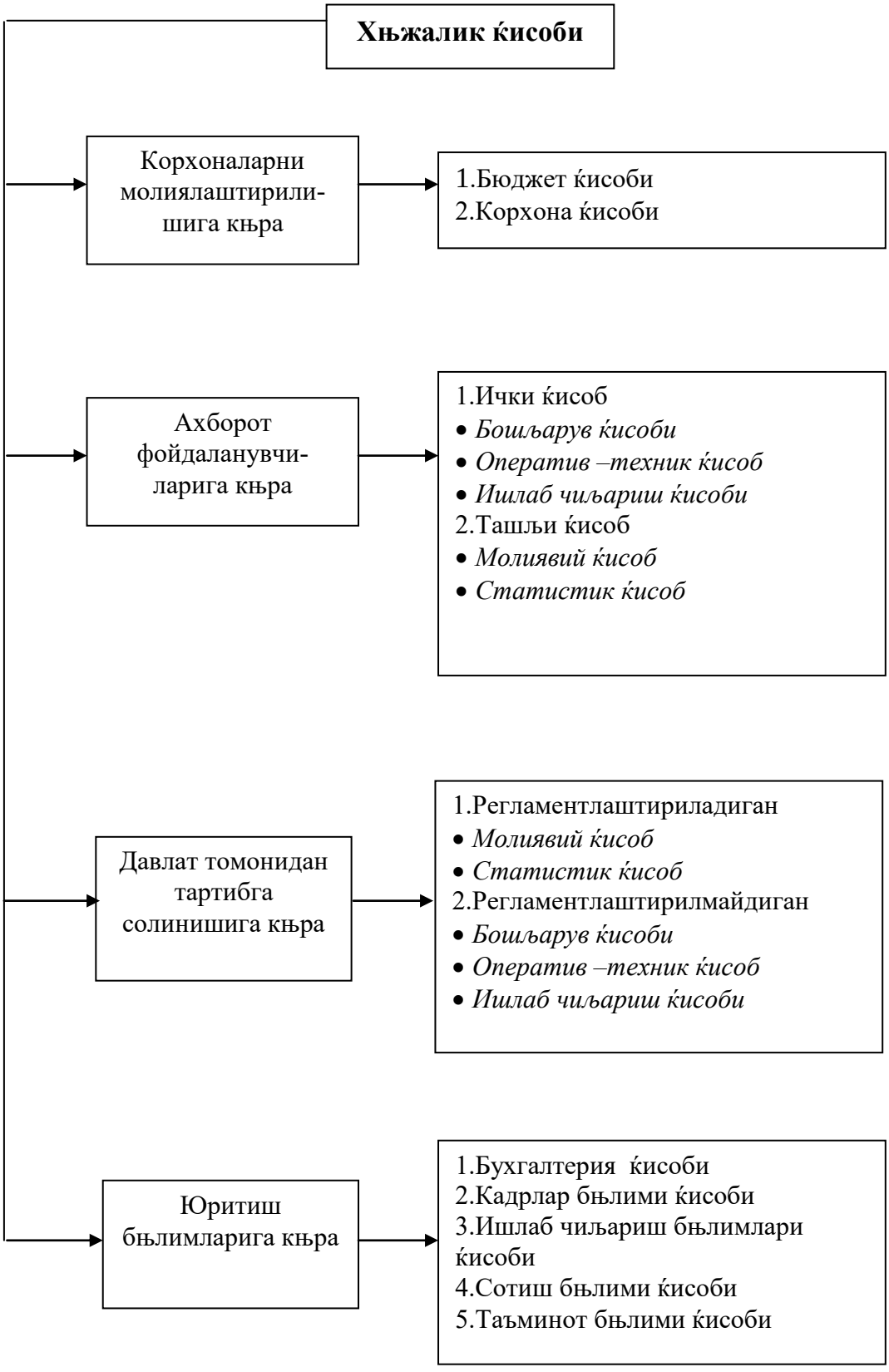
«Хўжалик» деганда маълум мақсадларга йўналтирилган, ўзининг базиси ва устқурмасига эга бўлган субъектлар тушунилади. Хўжалик сифатида қараладиган субъектлар бўлиб бир бутун мамлакатнинг ўзи ва унинг турли таркибий бўлинмалари, масалан, тармоқлари, соҳалари, минтақалари, ҳудудлари, вазирликлар, бирлашмалар, 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.



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

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 соҳаларига 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.

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

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.



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

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:

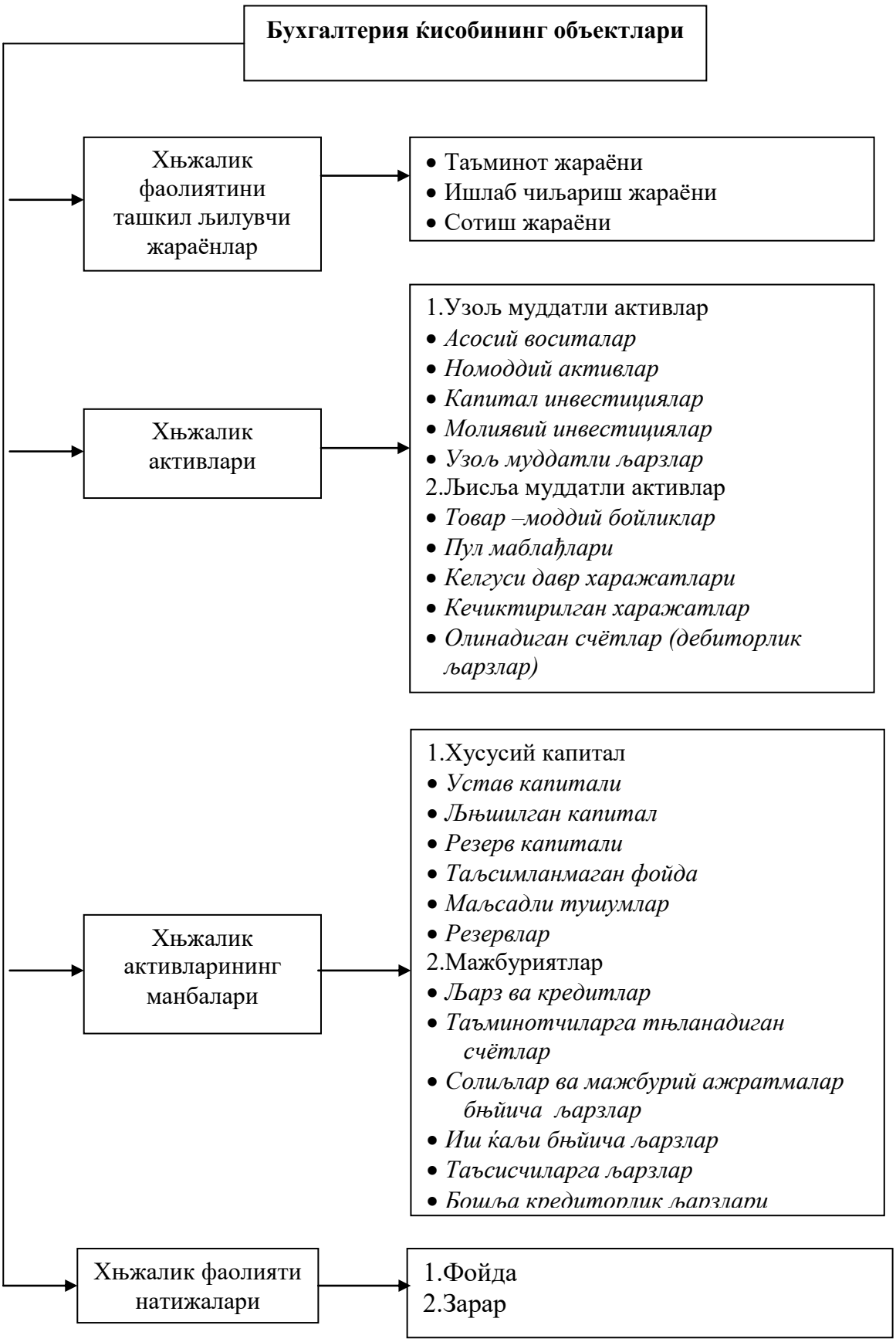
- Хўжалик фаолияти;
- Хўжалик активлари;
- Хўжалик активларининг манбалари;
- Хўжалик фаолиятининг натижалари

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,

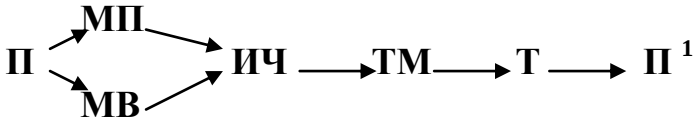


3-чисма. **Бухгалтерия ҳисобининг предметини ташкил қилувчи объектлар**

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.



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 ҳақи 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

$$\Phi = Д > Х.$$

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.

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.

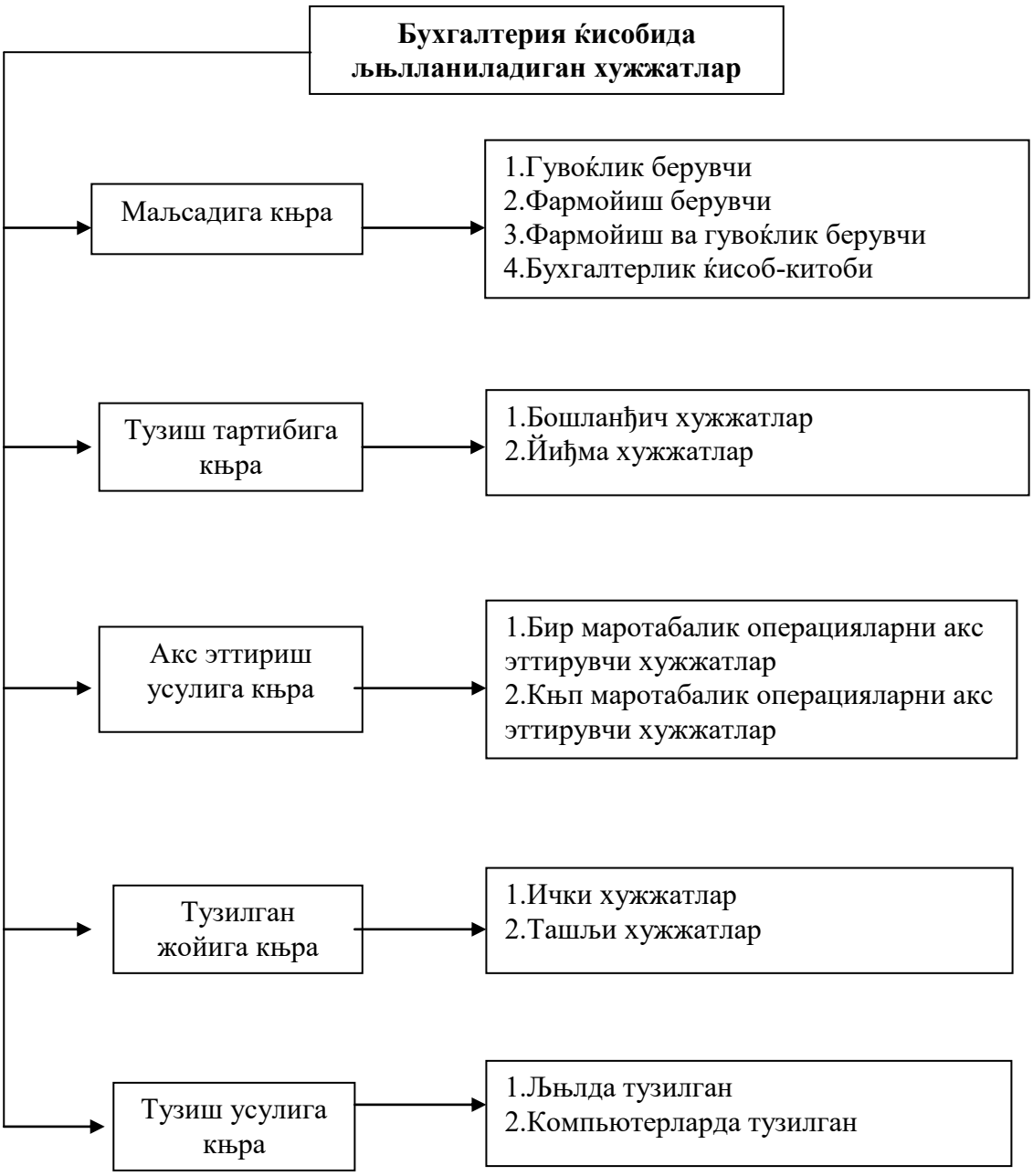
Бухгалтерия ҳисобида жуда кўп турдаги ҳужжатлар ишлатилади. Уларни турли белгиларига қараб таснифлаш мумкин (4-чизмага қаранг).

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.



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

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.

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.

Ушбу талабларнинг бирортасига амал қилинмай тузилган ҳужжат тўлиқ юридик кучга эга бўлмайди.

Бухгалтерия ҳисобида жуда кўп номдаги ва сондаги ҳужжатлар тузилади. Шунинг учун ҳужжатлар айланишини тўғри ташкил этиш, уларни белгиланган муддатларда корхонада сақлаш ва давлат архивига белгиланган тартибларда топшириш ўта муҳим 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.

Ўзбекистон Республикасида бухгалтерия ҳисоб объектларини инвентаризация қилиш тартиби махсус 19- сон БХМС «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.

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»

Молиявий ҳисоботнинг тасдиқланган ва республикамизда қўлланилиб келинаётган шакллари 1-иловада келтирилган.

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.

Маъруза 2. БУХГАЛТЕРИЯ БАЛАНСИ
(2 соат)

Маъруза режаси

1.Бухгалтерия балансининг моҳияти, тулари ва тавсифи
2.Бухгалтерия балансининг таркибий тузилиши
3.Хўжалик операциялари таъсирида бухгалтерия балансида содир бўладиган ўзгаришлар

1.Бухгалтерия балансининг моҳияти, тулари ва тавсифи

Бухгалтерия ҳисобининг муҳим вазифаларидан бири бўлиб мулкга эгалик қилиш ҳуқуқини ифодаловчи

Актив = Хусусий капитал+ Мажбуриятлар

математик тенгликни ҳамма вақт таъминлаб бериш ва сақлаш ҳисобланади.

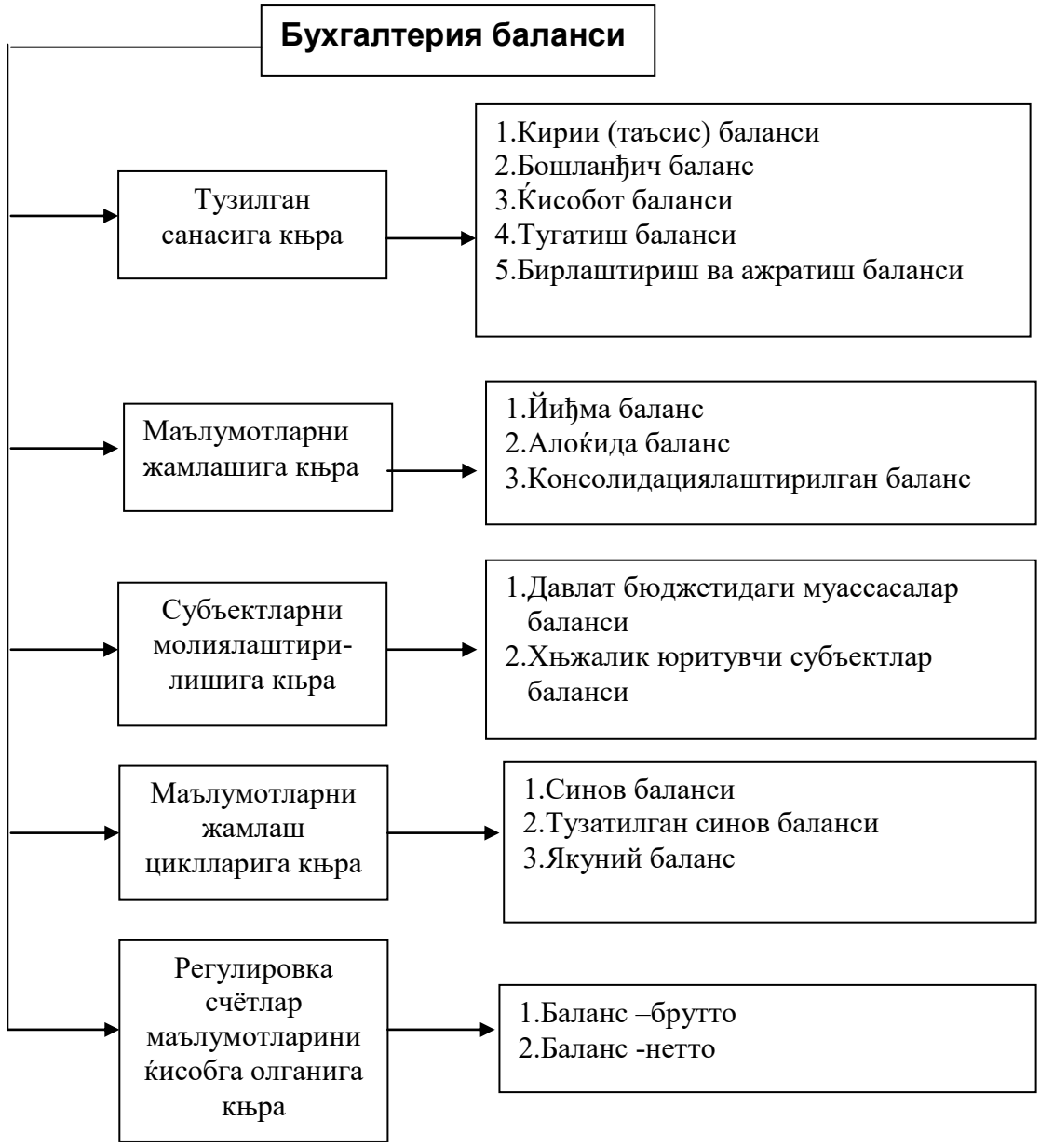
Ушбу тенгликни таъминлаш учун бухгалтерия ҳисоби одатда, маълум бир даврнинг бошида актив, хусусий капитал ва мажбуриятларнинг бошланғич ҳолатини билишдан бошланиб, шу даврнинг охирида уларнинг охирги ҳолатини билиш билан якунланади. Бундай ахборотларни олиш усули бўлиб бухгалтерия баланси ҳисобланади.

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 (5-чизмага қаранг).



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

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.

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.

2.Бухгалтерия балансининг таркибий тузилиши

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.

Балансниг «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 балансини тўғрисида тасаввурни равшанлаштириш учун қуйида унинг қисқартирилган шакли ва таркиби шартли маълумотлар билан келтирилган.

«Баҳор» хусусий корхонасининг бухгалтерия балансини

(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**

3.Хўжалик операциялари таъсирида бухгалтерия балансида содир бўладиган 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.

Маъруза 3. БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИ СЧЁТЛАРИ ВА УЛАРГА ИККИ ЁҚЛАМА ЁЗУВ
(2 соат)

Маъруза режаси

1.Бухгалтерия ҳисоби счётларининг моҳияти, тузилиши ва аҳамияти

2.Бухгалтерия ҳисоби счётларининг таснифи

3.Бухгалтерия ҳисоби счётларига икки ёқлама ёзув

1.Бухгалтерия ҳисоби счётларининг моҳияти, тузилиши ва аҳамияти

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 ҳил 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.[2] 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

АКТИВ СЧЁТ

Бош қолдиқ (Бқ)	
Кўпайиши (+)	Камайиши (-)
Дебет оборот (До)	Кредит оборот (Ко)
Охирги қолдиқ (Оқ)	

ПАССИВ СЧЁТ

	Бош қолдиқ (Бқ)
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.

[2] Дебет – у љарздор, кредит – у ишонади деган маънони билдиради.

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.

2.Бухгалтерия ҳисоби счётларининг таснифи

21- сон БХМС га мувофиқ бухгалтерия ҳисобида қўлланиладиган счётлар қуйидаги белгилари бўйича таснифланади (6- чизмага қаранг).

Доимийлигига кўра бухгалтерия ҳисоби счётлари доимий ва транзит счётларга бўлинади.



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

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.

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 регламентлаштирилади.

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.

3.Бухгалтерия ҳисоби счётларига икки ёқлама 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:

1010		6010		4610		2810	
1800000			1000000		300000		500000

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. Операцияда1010 «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 ёркин намоён бўлади.

2-БЎЛИМ. КОРХОНАЛАРДА БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИ

Маъруза 4. КОРХОНАЛАРДА БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИНИ ТАШКИЛ ҚИЛИШНИНГ КОНЦЕПТУАЛ АСОСЛАРИ
(2 соат)

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 (БХМС) ва бошқа меъёрий ҳужжатлари, ҳар бир корхона томонидан ҳисоб сиёсатини ишлаб чиқишни, унга тўлиқ амал қилишни тақоза этади.

Ушбу меъерий ҳужжатларга, жумладан БХМС № 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 БХМС №1 нинг 56- пунктига мувофиқ тақвим йили мабойнида доимий характерга эга бўлиши лозим. Уни йил ичида сабабсиз ўзгартириш мумкин эмас. БХМС № 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.

БХМС № 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 раҳбарликка 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 жавобгарликка тортилади. Бухгалтериянинг таркибий тузилиши, бухгалтерия ходимларининг иерархик бўйсиниши 7-чизмада келтирилган тартибда амалга оширилади.



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

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.

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 БҲМС «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 қатый назар сотиш моменти қилиб маҳсулот (иш, хизмат) ни жўнатиш (бажариш) санаси, улар учун тўлов пулини қачон келиб тушишидан қатый назар, қабул қилинди.

Икки ёқлама ёзув тамойили. Бу тамойил корхонада юз берган ҳар қандай операциянинг суммасини бир вақтнинг ўзида иккита счетда, яъни бирининг 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 бирон та шахс манфаатлари учун бошқа бирон та 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.

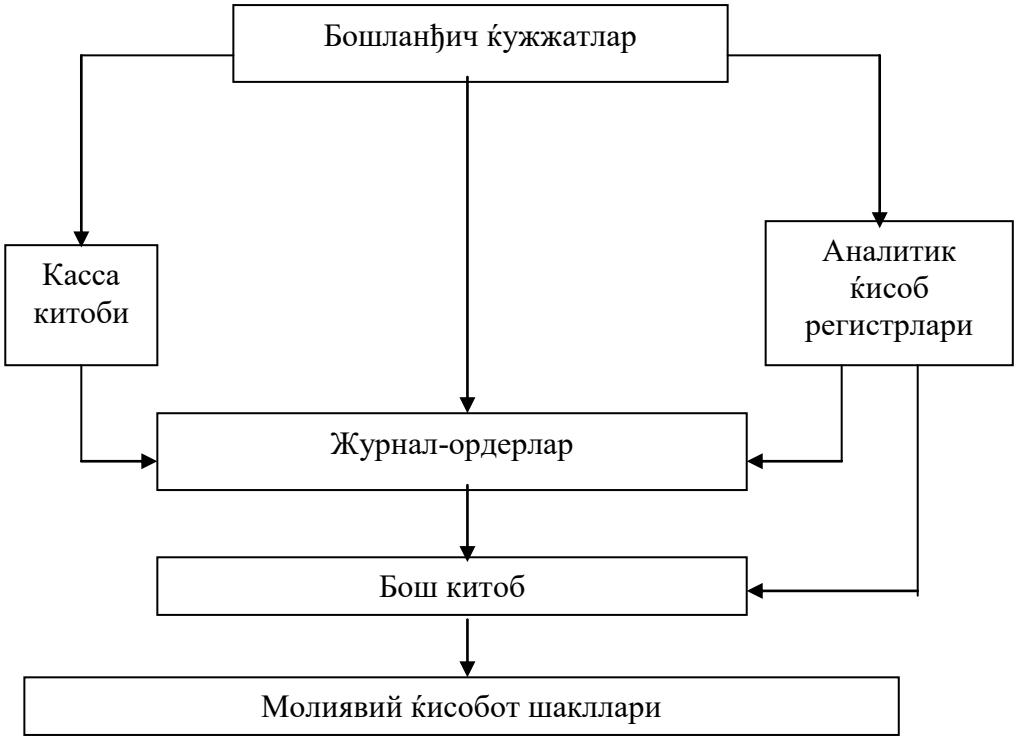
Бухгалтерия ҳисобида қўлланиладиган китоблар ичида муҳим ролни Бош китоб ўйнайди. Ушбу китоб ҳисобот йилининг бошида очилади, унда ҳар бир счетга алоҳида варақ ажратилади. Китобга ёзувлар ойма-ой уларга ажратилган

қаторларда кўрсатилади. Бош китобда счетларнинг дебет томони ёзувлари барча корреспонденцияланадиган кредит счетлар бўйича акс эттирилади, кредит томони ёзувлари жамланган ҳолда кўрсатилади.

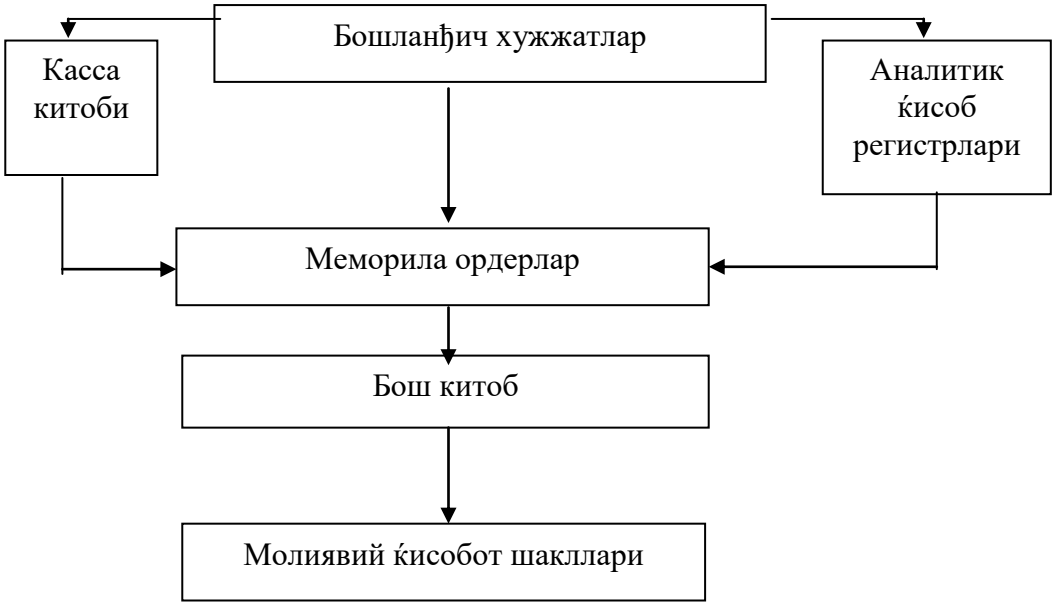
2.Журнал-ордерлар – бу маълумотларни счетларнинг кредити бўйича гуруҳланган ҳолда қайд этишга мўлжалланган регистрлар. Айнан журнал-ордерлар Бош китобнинг кредитида жамланган ҳолда кўрсатилган маълумотларни барча корреспонденцияланадиган дебет счетлар бўйича акс эттиради, яъни журнал-ордерлар Бош китобнинг 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.

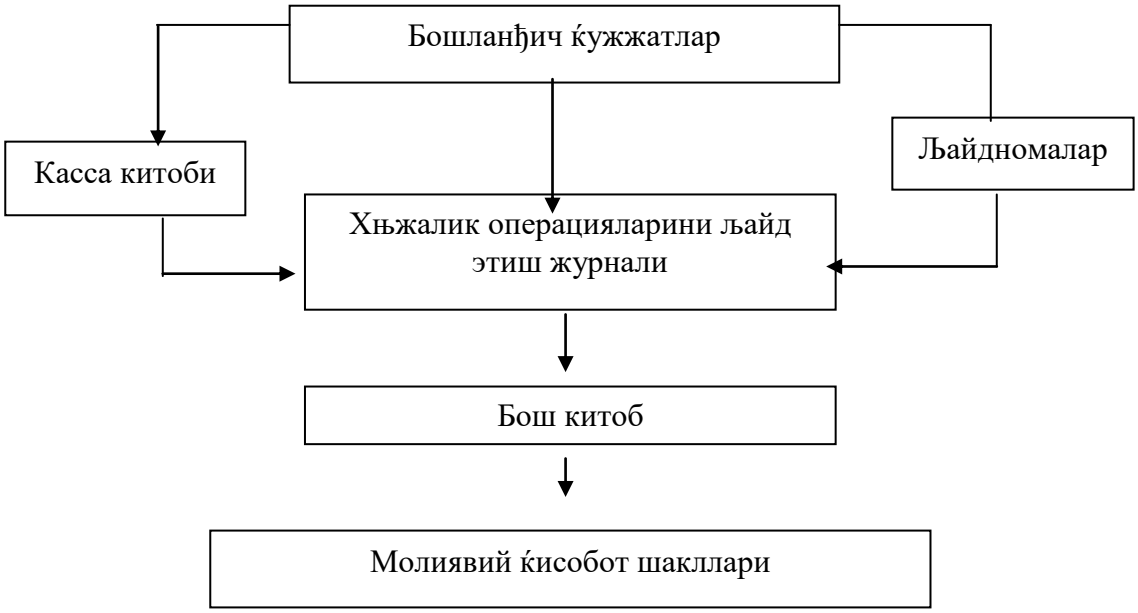
4.Мемориал-ордерлар - бу маълумотларни бир вақтнинг ўзида счетларнинг ҳам дебети, ҳам кредити бўйича гуруҳланган ҳолда қайд этишга мўлжалланган регистрлар. Ушбу регистрлар бухгалтерия ҳисобини мемориал-ордер шаклининг асосини ташкил этади.



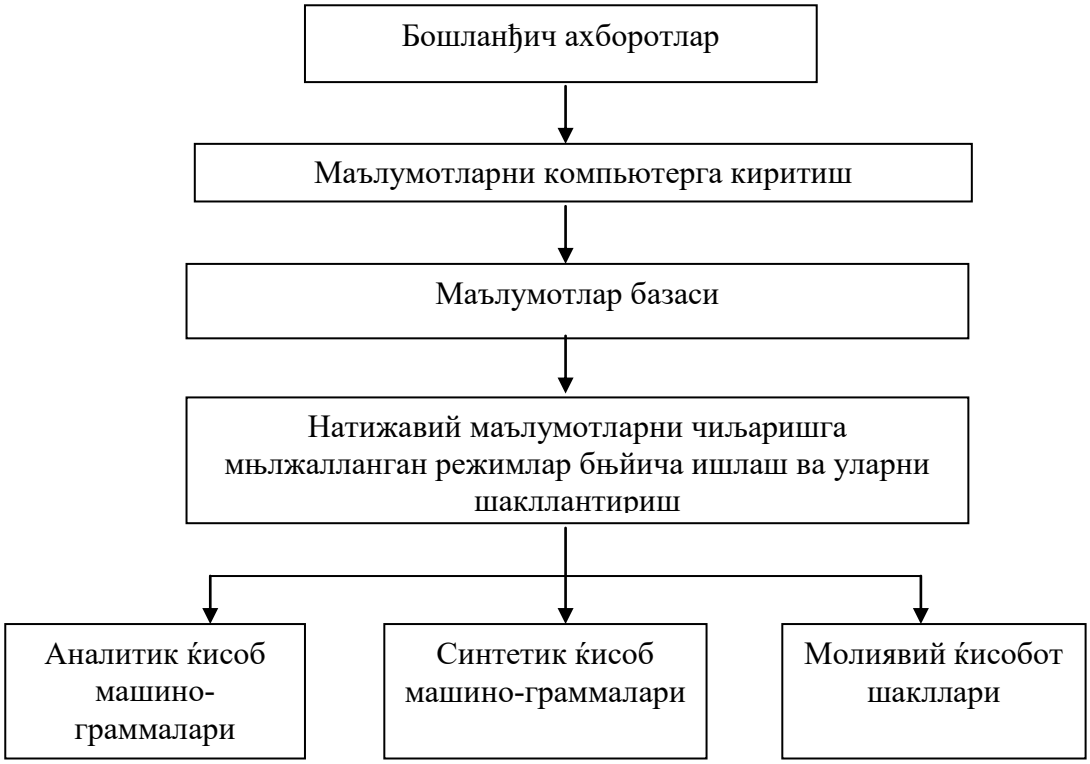
8-чизма. **Журнал-ордер шаклда ҳисоб маълумотларини жамлаш тартиби**



***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**

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.

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.

Маъруза 5. АСОСИЙ ВОСИТАЛАРНИНГ ҲИСОБИ (2 соат)

Маъруза режаси

1.Асосий воситаларнинг моҳияти, таснифи, баҳоланиши ва улар ҳисобининг
вазифалари
2.Асосий воситалар ҳаракатининг ҳисоби
3.Асосий воситаларни эскириши ва таъмирланишининг ҳисоби
4.Асосий воситалар бўйича лизинг (ижарар) операцияларининг ҳисоби
5.Асосий воситаларни инвентаризация қилиш ва уни натижаларининг ҳисоби

1. Асосий воситаларнинг моҳияти, таснифи, баҳоланиши ва улар ҳисобининг вазифалари

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* (БҲМС № 5, 3а-банд).

БҲМС № 5 га мувофик (6-банд) моддий активларни асосий воситалар сифатида тан олиш учун улар юқоридаги таърифда келтирилган мезонлардан ташқари яна қўйидаги шартларга ҳам жавоб бериши лозим:

- Хизмат муддати даврида корхонага даромад келтириш кафиллигини мавжудлиги.
- Қийматини аниқ белгилашни мумкинлиги.

Моддий активларни асосий воситалар таркибига киритишда уларни фойдали хизмат муддатини белгилаш муҳим рол ўйнайди.

Фойдали хизмат муддати - деганда асосий воситанинг корхона томонидан белгиланган фойдаланиш муддати тушунилади. Бу муддат йилларда ёки ойларда ифодаланиб, унинг фойдалилиги ишлаб чиқилган маҳсулот (бажарилган иш, хизмат) ҳажми билан ўлчанади. Фойдали хизмат муддати

давомида асосий воситалар ўзларининг қийматини тўлиқ қоплашлари ва корхонага қўшимча даромад келтиришлари лозим. Фойдали хизмат муддати, одатда, асосий воситанинг техник ҳужжатларида кўрсатилган бўлади. Бундай ҳужжатлар мавжуд бўлмаганда асосий воситаларнинг фойдали хизмат муддати қабул қилиш комиссияси томонидан ёки корхона раҳбари буйруғи билан тасдиқланган ҳисоб сиёсатида аниқ белгиланиши керак.

Асосий воситалар корхоналарнинг моддий техника базасини ташкил этувчи меҳнат қуроллари ва воситаларини ўз ичига олади. Уларга 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. Бинолар таркибига уларни нормал эксплуатация қилиш учун зарур бўлган барча коммуникациялар, яъни иситиш, вентиляция, сув ва газ таъминоти, лифт, ёнғинга қарши ва сигнализация қурилмалари, телефон алоқаси симлари тизимлари ҳам киритилади.

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 – музей ва зоопарк экспонатлари, лизингга олинган асосий воситаларга қилинган капитал сарфлар, турли намуналар ва бошқалар.

Қабул қилинган тартибга мувофиқ айрим меҳнат қуроллари ва воситалари асосий воситаларга киритилмайди, жумладан :

- Хизмат муддати 1 йилдан кам бўлган меҳнат қуроллари ва воситалари уларнинг қийматидан қатъий назар;
- Ёш моллар, асалари уялари, тажрибадаги моллар;
- Маҳсус кийимлар, пойафзал, кўрпа– ёстиқлар қийматидан қатъий назар (меҳмонхоналар бундан мустасно);
- Муншийхона буюмлари (калькуляторлар, стол усти приборлари ва бошқалар)
- Кўчатхоналарда экиш учун ўстирилаётган кўчатлар;
- Балиқ овлаш қуроллари хизмат муддати ва қийматидан қатъий назар.

Асосий воситаларни таснифлаш. Корхона ва ташкилотларнинг асосий воситаларини турли белгилари бўйича таснифлаш мумкин

Ишлаб чиқаришда қатнашишига кўра корхоналарнинг асосий воситалари ишлаб чиқариш ва ноишлаб чиқариш соҳасидаги асосий воситаларга бўлинади.

Ишлаб чиқариш соҳасидаги асосий воситаларга бевосита ишлаб чиқаришга доир бўлган моддий активлар, масалан цехларнинг бинолари, иншоотлар, станоклар, жиҳозлар, транспорт воситалари, ишчи ҳайвонлар ва бошқалар киради.

Ноишлаб чиқариш соҳасидаги асосий воситаларга бошқарув аппаратига доир, шунингдек корхонанинг ижтимоий-маданий, маиший, соғлиқни сақлаш, коммунал мақсадларда фойдаланиладиган моддий активлари киради.

Амортизация қилинишига қараб корхоналарнинг асосий воситалари амартизация ҳисобланадиган ва амартизация ҳисобланмайдиган турларга бўлинади.

Қўйидаги асосий воситаларга амортизация ҳисобланмайди:

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

Қолган асосий воситаларга амортизация ҳисобланади. Солиқ Кодексига мувофиқ (23- модда) асосий воситалар амортизация меъёрлари бўйича қўйидаги бешта гуруҳга бўлинади.

Ўзбекистон Республикасида асосий фондлар бўйича амортизация меъёрлари

№	Асосий воситаларнинг турлари	Амортизация меъёри, %
1.	Енгил автомобиллар, такси, йўлда ишлатиш учун автотрактор техникаси, махсус инструментлар, инвентарлар. Компьютерлар, периферия қурилмалари ва маълумотларни ишлови бўйича жиҳозлар.	20
2.	Юк ташиш автомобиллари, автобуслар, махсус автомобил ва прицеплар. Саноатнинг барча тармоқлари учун машина ва жиҳозлар, қурилиш жиҳозлари, қишлоқ хўжалиги техника ва жиҳозлари. Офис учун мебел.	15
3.	Темир йўл, денгиз, дарё ва ҳаво транспорт воситалари. Иссиқлик техникаси жиҳозлари, труба жиҳозлар, электродвигателлар ва дизель-генераторлар. Электр қуввати ва алоқа қурилмалари. Трубопроводлар.	8
4.	Бинолар, иншоатлар ва қурилмалар.	5
5.	Юқоридаги гуруҳларга кирмайдиган амортизацияланадиган активлар.	10

Солиқга муносабатига кўра асосий воситалар мол-мулк солиғига тортиладиган ва тортилмайдиган гуруҳларга бўлинади. Солиқ Кодексининг 92-моддасига мувофиқ қўйидаги турдаги корхона ва ташкилотларнинг асосий воситалар мол-мулк солиғига тортилмайди.

Мол- мулк солиғидан озод қилинган корхона ва ташкилотлар

№	Корхоналарнинг турлари
1	Нотижорат ташкилотлар (тадбиркорлик фаолияти учун фойдаланиладиган мол-мулк бундан мустасно).
2	Ҳалк таълими ва маданият муассасалари.
3	Уй-жой коммунал хўжалиги ва бошқа умумфуқаровий аҳамиятга молик шаҳар хўжалиги.
4	Қишлоқ хўжалик ва чорвачилик маҳсулотлари етиштирувчи, уларнинг селекцияси ва сақлаши, балиқ етиштирувчи, овлаш ва уни қайта ишлаш корхоналари.
5	Устав капиталида чет эл сармоясининг улуши камида 500 минг АҚШ долларини ташкил этадиган юридик шахслар.
6	Самарқанд, Бухоро, Хива, Тошкент шахарларида янги ташкил этилган туризм фаолияти билан шуғулланувчи юридик шахслар ташкил этилган санадан бошлаб дастлабки фойда олгунига қадар, лекинда

	рўйхатдан ўтган санадан бошлаб уч йилдан ортиқ бўлмаган муддатга (имтиёзли даврдан кейин бир йил ўтгунига қадар бу корхоналар ёпилса, у ҳолда улар солиқ суммасини бутун фаолияти даври учун тўлиқ миқдорда тўлайдилар).
7	«Соғлом авлод учун» Халқаро ҳайрия жамғармаси, Қизил Ярим Ой жамияти, «Нуроний» жамғармаси тасарруфидаги корхоналар (агар солиқ суммаси ушбу фондларнинг устав мақсад ва вазифаларини бажаришга йўналтирилган бўлса).
8	Янги ташкил этилган юридик шахслар рўйхатдан ўтган санадан сўнг 2 йил мобайнида.

Кодекснинг шу моддасига мувофиқ қўйидаги асосий воситалар солиқ солиш базасидан чегириб ташланади.

Солиқ солиш базасидан қиймати чегириб ташланадиган асосий воситалар

№	**Асосий воситаларнинг турлари**
1	Солиқ тўловчининг балансида турган уй-жой-коммунал ва ижтимоий-маданий соҳа объектлари.
2	Табиатни муҳофаза қилиш, санитария-тозалаш мақсадларида ва ёнғинга қарши хавфсизлик учун фойдаланиладиган объектлар.
3	Қишлоқ хўжалик маҳсулотларини етиштириш, сақлаш ва уларнинг селекцияси, балиқ етиштириш, овлаш ва уни қайта ишлаш учун фойдаланиладиган объектлар.
4	Маҳсулот ўтказгичлар, алоқа йўллари (шу жумладан автомобиль йўллари), алоқа ва энергия узатиш линияларининг, шунингдек уларни фойдаланишга яроқли ҳолда сақлаб туриш мақсадида қурилган иншоотлар.
5	Алоқа йўлдошлари.
6	Вазирлар Маҳкамаси қарорига асосан консервация қилинган асосий воситалар.
7	Шахар йўловчилар транспорти (таксидан, шу жумладан йўналишли таксидан ташкари), шаҳар атрофидаги йўналишларда йўловчиларни ташийдиган умумий фойдаланишдаги автомобиль транспортлари (такси, йўналишли таксидан ташқари).
8	Йўл хўжалиги корхоналари ва ташкилотларининг йўлларни таъмирлаш ва сақлаш ишларида банд бўлган транспорт воситалари.
9	Давлат дастурлари бўйича Ў.Р. Қуролли Кучлари учун кадрлар тайёрлашда фойдаланиладиган транспорт воситалари.

Эгалик қилиш ҳуқуқига кўра асосий воситалар хусусий ва жорий ижарага олинган асосий воситаларга бўлинади.

Хусусий асосий воситалар – бу корхона балансига киритилган ўз асосий воситалари ва узоқ муддатга ижарага олинган (лизингга олинган) асосий воситалар.

Жорий ижарага олинган асосий воситалар – бу ўзга корхоналардан вақтинчалик (бир йилгача) пул тўлаш шарти билан ижарага фойдаланиб туриш учун олинган асосий воситалар.

Узоқ муддатга ижарага олинган асосий воситалар – бу бир йилдан кўп муддатга шартнома асосида бошқа корхоналардан ижарага олинган асосий воситалар.

Асосий воситаларни баҳолаш. БҲМС № 5 асосий воситаларни баҳолашда қўйидаги қиймат турларидан фойдаланишни кузда тутади.

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.

Тикланган қиймат – 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 воситалар бўйича бухгалтерия ҳисобининг асосий вазифалари бўлиб қуйидагилар ҳисобланади:

- 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 солиққа 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. 2002 йил 1 январдан жорий этилаётган 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 , сонийсуммовий 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.

2. Асосий воситалар ҳаракатининг ҳисоби.

Асосий воситаларни кўпайиши. Асосий воситалар янги капитал инвестицияларни киритиш, уларни бепул келиб тушиши, таъсис бадали сифатида кирим қилиниши эвазига кўпайиши, шунингдек уларнинг бошланғич қиймати қайта баҳолаш эвазига ошиши мумкин. Асосий воситаларга доир капитал инвестицияларнинг ҳисобига кейинги маърузада алоҳида тўхталамиз.

Асосий воситаларни бепул олиниши. Асосий воситалар юқори ташкилотдан, бошқа юридик ва жисмоний шахслардан бепул келиб тушиши ҳам мумкин. Бундай асосий воситалар 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. Таъсис ҳужжатлари (устав, таъсис шартномаси) га асосан таъсисчилардан қабул қилинган асосий воситалар 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»

Чет эл инвесторларидан таъсис бадали сифатида корхона руйхатдан утгандан кейинги саналарда келиб тушган асосий воситалар бўйича валюта курсини ўзгариши сабабли қўшилган капитал вужудга келади. Бундай ҳолда корхона рўйхатдан ўтган санадаги курс бўйича таъсисчидан қабул қилиб олинган асосий восита қийматига юқорида келтирилган проводка берилади. Хақиқатда келиб тушган сана ва корхона рўйхатга олинган санадаги курслар ўртасидаги фарқ суммаси корхонанинг қўшилган капиталига олиб борилади ва унга қуйидаги езув қилинади:

Дебет 0111-0190 «Асосий воситалар ҳисоби счетлари»

Кредит 8420 «Устав капиталини шакллантиришда курсдаги фарқлар»

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

Қайта баҳолаш икки усулда, яъни бозор баҳоларидан келиб чиқган ҳолда тўғридан тўғри эски қийматни бозор қийматигача етказиш ёки эски қийматни белгиланган коэффициентларга кўпайтириш йўли билан янги қийматга чиқиш усулларида корхонанинг ўзи ёки мол-мулкни қайта баҳолаш бўйича махсус лицензияга эга булган корхоналар (ҳокимиятнинг кадастр бўлими ёки бошқа фирмалар) томонидан олиб борилиши мумкин. Янги ва эски қийматлар ўртасидаги фарқ қайта баҳолаш қийматини ташкил этади. Ушбу сумма ижобий сон билан чиқса, у асосий воситаларнинг қийматини оширилганлигини, манфий сон билан чиқса, у асосий воситалар қийматини пасайтирилганлигини билдиради. Қайта баҳолаш натижаси инвентаризация қайдномаси асосида ҳисобда акс эттирилади.

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»

Қайта баҳолашда мос равишда асосий воситанинг жамланган эскириш суммаси ҳам юқорида келтирилган икки усулнинг бири бўйича қайта ҳисобланади. 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 воситаларни сотилиши. Корхоналар зарур ҳолларда ўзларининг тўлиқ амортизация қилинган ёки қилинмаган асосий воситаларини сотишлари мумкин. Сотишга асос бўлиб сотувчи ва сотиб олувчи ўртасида тузилган шартнома ҳисобланади. Асосий воситани сотиш счет-фактура билан расмийлаштирилади. Ушбу ҳужжат сотиш операцияларини ҳисобда акс эттиришга асос бўлади. Счет-фактура асосида сотиш операциялари ҳисобда қўйидаги бухгалтерия ўтқазмалари билан акс эттирилади.

№	Операциянинг мазмуни	Сумма	Дебет счет	Кредит счет	Асос бўлувчи ҳужжат
1	Асосий воситани жўнатиш қийматига	700000	4010	9210	Шартнома, счет-фактура
2	Сотишдан олинган ҚҚС суммасига (агар корхона ҚҚС тўловчи ва солиқ солиш объекти мавжуд бўлса)	100000	9210	6410	Шартнома, счет-фактура
3	Асосий воситанинг бошлан-ғич қийматига	600000	9210	0111-0190	Шартнома, счет-фактура
4	Жамланган эскиришни ҳисобдан чиқариш	500000	0211-0290	9210	Шартнома, счет-фактура
5	Сотишдан олинган фойда	500000	9210	9310	Шартнома, счет-фактура

Асосий воситаларни сотиш натижасида корхона фойда ёки зарар кўриши мумкин. Бу натижа жўнатиш қиймати (Жқ) ва қолдиқ қиймати (Ққ) ўртасидаги фарқдан иборат бўлади. Агар жўнатиш қиймати (Жқ) қолдиқ қиймат (Ққ) дан

катта бўлса (Жқ > Ққ) корхона асосий воситаларни сотишдан фойда олган бўлади ва ҚҚС тўловчи ҳисобланади, агар жўнатиш қиймати (Жқ) қолдиқ қиймат (Ққ) дан кичик бўлса (Жқ < Ққ), корхона асосий воситаларни сотишдан зарар кўрган бўлади ва ҚҚС тўловчи ҳисобланмайди, яъни:

$$Фс (Зс) = Жқ – Ққ$$

Юқоридаги мисолда корхона сотишдан фойда кўрган. Агар корхона асосий воситани 50000 сўмга сотганда эди, у Солиқ Кодексига мувофиқ ҚҚС тўламайди, шунингдек ушбу корхона сотишдан 50000 сўм зарар кўрган бўлар эди ва бу зарар ҳисобда қўйидагича акс эттирилади:

Дебет 9430 «Бошқа операцион харажатлар» - 50000

Кредит 9210 «Асосий воситаларнинг чиқими» - 50000

Асосий воситаларни сотишдан кўрилган зарарлар, агар бу асосий воситалар 3 йилдан кам ишлатилган бўлса, Солиқ Кодексига мувофиқ (22–модда) фойда солиғи бўйича солиқ базасига қайта қўшилади.

Агар асосий воситалар қолдиқ қиймат бўйича сотилса, у ҳолда ҳам корхона ҚҚС тўловчи ҳисобланмайди, сотишдан на фойда олинган, на зарар кўрилган бўлади.

Асосий воситаларни ликвидация қилиниши. Асосий воситалар тўлиқ амортизация қилинганлиги ёки қилинмаганлигидан қатъий назар эксплуатация қилиш ҳолатини йўқотган бўлса корхона томонидан ликвидация қилиниши мумкин. Бунинг учун корхона раҳбари буйруғи билан ликвидация комиссияси тузилади. Ликвидация комиссияси таркибига корхона ходимларидан ташқари қизиқувчи органлар (ҳокимият ва бошқалар) вакиллари ҳам киритилиши мумкин. Комиссия ликвидация натижаларини махсус ликвидация далолатномаси (ОС-4 шакл) билан расмийлаштиради. Ушбу далолатнома ликвидация натижаларини бухгалтерия ҳисоби счетларида акс эттиришга асос бўлади.

Асосий воситаларни ликвидация қилишдан корхона зарар ёки фойда кўриши мумкин.

Асосий воситаларни ликвидация қилишдан кўрилган зарарлар икки турга бўлинади:

1.Асосий воситаларни амортизацияланмай қолган қисмини қоплашдан кўрилган зарарлар.

2.Ликвидация қилишга кетган қўшимча харажатлардан кўрилган зарарлар.

Биринчи тур зарарлар амортизацияси тўлиқ ҳисобланмаган асосий воситаларни ликвидация қилиш натижасида вужудга келади. Кўрилган зарар амортизацияланмай қолган (Ақ) суммадан иборат бўлиб, у асосий воситаларнинг бошланғич қийматидан (Бқ) жамланган амортизацияни (Аж) чегириш йўли билан топилади, яъни:

$$Ақ = Бқ – Аж \qquad (1)$$

Иккинчи тур зарарларга ликвидацияни амалга оширишда сарфланган моддий харажатлар, меҳнатга ҳақ тўлаш, ижтимоий суғартага ажратмалар, турли транспорт ва бошқа хизматлар учун кетган харажатлар киради. Бу турдаги харажатлар ликвидация харажатлари (Лх) ҳисобланиб, улар БХМС № 5 га мувофиқ ликвидация қилинган асосий воситанинг ликвидацион қийматини (Лқ) топишда ҳисобга олинади. Ликвидацион қиймат (Лқ) ликвидациялан олинган активлар (Ла) қийматидан ликвидация харажатларини (Лх) чегириб ташлангандан кейин қолган қийматидир, яъни:

Лқ = Ла – Лх (2)

Ликвидация натижасида кўрилган умумий зарарлар ёки харажатлар (Хл) биринчи тур зарарлардан (Ақ) тугатилган асосий воситаларнинг ликвидацион қийматини (Лқ) чегириш йўли билан топилади, яъни:

Хл = Ақ – Лқ (3)

Асосий воситаларни ликвидация қилиш натижасида кўрилган зарар ёки харажатлар корхонанинг асосий фаолиятига бевосита алоқадор ҳисобланмайди. Шунинг учун ликвидация билан боғлиқ харажатларни ва ликвидация натижасида кўрилган зарарларни тўғридан-тўғри ишлаб чиқариш ёки сотиш харажатларига қўшиб бўлмайди. Шунинг учун ликвидация натижаларини аниқлаш ва ҳисобга олиш учун счетлар режасидаги махсус 9210 «Асосий воситаларнинг чиқимлари» счети кўзда тутилган. Ушбу счетнинг дебетида ликвидация қилинган асосий воситаларнинг бошланғич қиймати (Бқ), ликвидация қилиш учун қилинган харажатлар (Лх) жамланади. Бу счетнинг кредитида жамланган амортизация (Аж), ликвидация натижасида олинган моддий активларнинг қиймати (Лқ) ва ликвидация натижасида кўрилган умумий зарарни (харажатларни) ҳисобдан чиқариш акс эттирилади. Махсулот (иш,хизмат)ни ишлаб чикариш ва сотиш буйича харажатлар таркиби ва молиявий натижаларни шакллантириш тартиби тугрисида Низомга мувофиқ ликвидациядан кўрилган зарар корхонанинг асосий фаолиятига доир бўлмаган бошқа турдаги давр харажатларига, бир вақтнинг ўзида фойда солиғи базасига қайта қўшиладиган харажатларга киритилади. Ҳисоб сиёсатида ликвидацияга доир харажатларни ва ликвидация натижасида кўрилган зарарларни ҳаракатдаги қонунлар, БҲМС лар ва Низомга мос равишда ягона тартибда очиб беришга эришиш учун уларни қўйидаги шартли мисолда кўриб чиқайлик.

Айтайлик, корхона авария ҳолатига келиб қолган бинони ликвидация қилди. Бинонинг бошланғич қиймати (Бқ) – 650000 сўм. Ликвидацион қиймат кўзда тутилмаган. Ликвидация санасига жамланган амортизация (Аж) – 550000 сўм. Ликвидация харажатлари (Лх):*қулатиш крани хизмати -30000 сўм, ёқилғи сарфи- 3000 сўм , ҳисобланган иш ҳақи харажатлари-20000 сўм, ижтимоий суғартага ажратмалар - 7740 сўм. Л*иквидация натижасида қабул қилинган ва баҳоланган қурилиш материаллари – 95000 сўм.

Ликвидация натижалари корхонанинг ҳисоб сиёсатида қўйидаги тарзда ёритилиши керак.

1. Асосий воситани бошланғич қийматини (Бқ) ҳисобдан чиқариш

Дебет 9210 «Асосий воситаларнинг чиқими» - 650000 сўм

Кредит 0120 «Бинолар, иншоатлар ва узатиш қурилмалари» – 650000 сўм

2. Ликвидацияга қилишга кетган харажатлар (Лх)

Дебет 9210 «Асосий воситаларнинг чиқими» - 60440 сўм

Кредит 6990 «Бошқа мажбуриятлар» – 30000 сўм

Кредит 1030 «Ёқилғи» – 3000 сўм

Кредит 6710 «Мехнат ҳақи бўйича ходимлар билан ҳисоб-китоблар» – 20000 сўм

Кредит 6520 «Ижтимоий суғурта бўйича туловлар» – 7440 сўм

Жами - 60440 сўм.

3. Ликвидация натижасида олинган активларнинг қиймати (Ла)

Дебет 1050 «Курилиш материаллари – 95000 сум

Кредит 9210 «Асосий воситаларнинг чиқими» - 95000 сўм

4. Амортизацияланмай қолган қиймат (Ақ)

650000 сўм – 550000 сўм = 100000 сўм

5. Ликвидацион қиймат (Лқ)

Лқ = 95000 сўм – 60440 сўм = 34560 сўм

6. Ликвидациядан кўрилган умумий зарар (Хл)

Хл = 100000 сўм – 34560 сўм = 65440 сўм

Дебет 9430 «Бошқа операцион харажатлар» -65440 сўм

Кредит 9210 «Асосий воситаларнинг чиқими» - 65440 сўм

7. Солиқ солиш базасига қайта қўшиладиган харажатлар – 65440 сўм.

Асосий воситаларнинг ликвидация қилинишида корхона қўшимча фойдани (Фл) жамланган амортизация (Аж) билан ликвидацион қиймат (Лқ) ни биргаликдаги суммалари асосий воситаларни бошланғич қиймати (Бқ) дан катта бўлсагина [(Аж + Лқ) > Бқ] олиши мумкин, яъни:

$$Фл = (Аж + Лқ) – Бқ$$

Масалан, корхона бинони ликвидация қилди дейлик, бошланғич қиймат (Бқ) – 500000 сўм, жамланган амортизация (Аж) – 450000 сўм, ликвидация харажатлари (Лх) – 20000 сўм, бинодан олинган моддий активларни бошланғич қиймати – 120000 сўм.

Демак, бинонинг ликвидацион қиймати (Лқ) – 100000 сўм (120000-20000) бўлади.

Ликвидациядан олинган умумий даромад

Фл = (450000 + 100000) – 500000 = 50000 сўм.

Ҳисоб сиёсатида ликвидациядан олинган фойда қўйидагича очилиши лозим:

Дебет 9210 «Асосий воситаларнинг чиқими»-50000 сум

Кредит 9310 «Асосий воситаларнинг чиқимидан олинган фойда»-50000 сум

Асосий воситаларни бепул берилиши. Корхонанинг асосий воситалари бошқа юридик ва жисмоний шахсларга бепул ҳайрия сифатида ҳам берилиши мумкин. Асосий воситаларнинг бепул берилиши шартномада кўрсатилган қийматда счет-фактура билан расмийлаштирилади. Счет-фактура асосида қўйидаги бухгалтерия ёзувлари қилинади:

1. Бепул берилган асосий воситани бошланғич қийматида ҳисобдан чиқарилишига:

Дебет 9210 «Асосий воситаларнинг чиқими»

Кредит 0111-0190 «Асосий воситалар ҳисоби счетлари»

2. Асосий воситалар эскиришини ҳисобдан чиқарилишига

Дебет 0210-0290 «Асосий воситалар эскириши ҳисоби счетилари»

Кредит 9210 «Асосий воситаларнинг чиқими»

3. Бепул беришдан кўрилган зарарга

Дебет 9430 «Бошқа операцион харажатлар»

Кредит 9210 «Асосий воситаларнинг чиқими»

Солиқ Кодексига мувофиқ (22-модда) асосий воситаларни бепул беришдан кўрилган зарар солиқ солиш базасига қайта қўшилади.

Асосий воситаларни таъсис бадали сифатида берилиши. Корхоналар асосий воситаларини таъсис бадали сифатида бошқа корхоналарга беришлари ҳам мумкин. Бунинг учун асос бўлиб таъсис ҳужжатлари (устав, таъсис шартномаси ва бошқалар) ҳисобланади. Асосий воситани таъсис бадали сифатида берилиши счет-фактура билан расмийлаштирилади ва унинг асосида қўйидаги бухгалтерия ёзувлари қилинади:

1. Таъсис бадали сифатида берилган асосий воситанинг келишув қийматига

Дебет 0620-0690 «Узоқ муддатли инвестициялар ҳисоби счетлари» – 100000

Кредит 9210 «Асосий воситаларнинг чиқими» – 100000

2. ҚҚС суммасига (келишув ва қолдиқ қийматлар ўртасидаги фарқдан)

Дебет 9210 «Асосий воситаларнинг чиқими» – 10000

Кредит 6410 «Бюджетга тўловлар бўйича қарздорлик ҳисоби счетлари»– 10000

3. Асосий воситаларни бошланғич қийматини ҳисобдан чиқарилишига

Дебет 9210 «Асосий воситаларнинг чиқими» – 100000

Кредит 0111-0190 «Асосий воситалар ҳисоби счетлари» – 100000

4. Асосий воситаларни жамланган эскиришини ҳисобдан чиқариш

Дебет 0210-0290 «Асосий воситаларнинг эскириши ҳисоби счетлари» – 60000

Кредит 9210 «Асосий воситаларнинг чиқими» – 60000

5. Асосий воситаларни таъсис бадали сифатида киритишдан олинган фойдага

Дебет 9210 «Асосий воситаларнинг чиқими» – 50000

Кредит 9310 «Асосий воситаларнинг чиқимидан олинган фойда» – 50000

Асосий воситаларни қолдиқ қийматда ва қолдиқ қийматдан паст бўлган қийматда таъсис бадали сифатида киритилиши Солиқ Кодексига мувофиқ ҚҚС га тортилмайди.

3.Асосий воситаларни эскириши ва таъмирланишининг ҳисоби

Асосий воситаларнинг эскириши (амортизацияси) ни ҳисобга олишда қуйидаги атама ва тушунчалар муҳим рол ўйнайди.

Амортизация – бу асосий воситаларнинг амартизацияланадиган қийматини фойдали хизмат муддати ичида янги яратилган маҳсулот (иш, хизмат) қийматига киритиш (БХМС №5, п.9).

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

Амортизацияланадиган қиймат - асосий воситанинг бошланғич қийматидан кўзда тутилаётган ликвидацион қийматни чегиргандан кейин қолган қиймат
(БХМС № 5, п.8).

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(БХМС № 5,п.14). 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.

Собиқ ҳисоб таълимоти ва амалиётида асосий воситаларнинг амортизацияланадиган қийматини аниқлашда ликвидацион қиймат эътиборга олинмас эди. БХМС № 5 «Асосий воситалар» республикада биринчи марта амортизацияланадиган қийматни аниқлашда асосий воситаларни кўзда тутилиши мумкин бўлган ликвидацион қийматини ҳисобга олиш тартибини белгилади. Ликвидацион қийматни кўзда тутиш мумкин бўлган миқдорини БХМС га мувофиқ, корхонанинг ўзи мустақил асосий воситаларни қабул қилиб олиш вақтида белгилаши мумкин. Ликвидацион қийматни кўзда тутиш мажбурий ҳисобланмайди. Шунинг учун бу қиймат бўлмаслиги ҳам мумкин. Бундай ҳолда асосий воситанинг амортизацияланадиган қиймати бевосита унинг бошланғич қийматидан иборат бўлади.

БХМС № 5 «Асосий воситалар»га мувофиқ асосий воситаларни йиллик амортизация (эскириш) суммаси (Ас) қўйидагича аниқланади:

- Қолдиқ қиймат кўзда тутилган асосий воситалар бўйича

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

•Қолдиқ қиймат кўзда тутилмаган асосий воситалар бўйича

$$Ac = \frac{\text{Бошланғич қиймат}}{\text{Хизмат муддати}} \qquad (2)$$

Барча асосий воситалар бўйича ликвидацион қийматни белгиланган миқдорлари ёки уларни белгиланмаганлиги ҳам корхоналарнинг буйруқ билан тасдиқланган ҳисоб сиёсатларида тўлиқ ўз аксини топиши лозим.

Ҳисоб сиёсатида асосий воситалар бўйича фойдали хизмат муддати ичида жамланиб борувчи амортизацияни (эскиришни) ҳисоблаш усуллари ҳам белгилаб олинган бўлиши керак.

БХМС №5 «Асосий воситалар» га мувофиқ (п.23,24) жамланган амортизация (эскириш) ни ҳисоблаш қўйидаги усуллар бўйича амалга оширилиши мумкин:

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

Ҳисоб сиёсатида амортизация (эскириш) ни ҳисоблашнинг у ёки бу усулини доимий тарзда танлаб олиш ёки ҳар тўртта усулни бир вақтнинг ўзида у ёки бу асосий воситалар бўйича белгилаб олиш мумкин. Шуни таъкидлаш жоизки, ушбу усулларни қўллашда амортизация (эскириш) суммаси турлича бўлиши ва у Солиқ Кодексида кўзда тутилган бир маромда ҳисоблаб чиқилдан миқдордан кам ёки кўп бўлиши мумкин. Шунинг ҳисоб сиёсатида кам ёки кўп ҳисобланган амортизация (эскириш) суммасини солиққа тортиш жиҳатлари ҳам аниқ белгилаб олинган бўлиши лозим.

Амортизация (эскириш) ни ҳисоблаш усулларининг моҳиятини, уларнинг солик солиш базасига таъсирини қўйидаги мисол асосида кўриб чиқайлик. *Айтайлик, 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. Ушбу усулнинг моҳияти шундаки, у амортизацияланадиган қийматни фойдали хизмат муддат давомида бир маромда (миқдорда) ҳисоблашни, жамланган амортизация (эскириш) ни бир маромда кўпайиб боришини ва қолдиқ қийматини бир маромда камайиб боришини тақозо этади.

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

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

Ушбу усулда автомашинанинг фойдали хизмат муддати йиллари бўйича ҳисобланган, жамланган амортизация (эскириш) суммаси ва қолдиқ қиймати қўйидагича:

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

Бир маромда ҳисоблаш усули Солиқ Кодексига тўлиқ мувофиқ келади. Йиллик амортизация (эскириш) суммасининг 1/12 қисми ҳар ойда харажатлар счетига киритиб борилади ва у фойда солиғини ҳисоблаш базасига қайта қўшилмайди.

Бажарилган иш ҳажмига пропорционал ҳисоблаш усули. Ушбу усулда, аввалом бор, бир йиллик иш ҳажмига тўғри келадиган амортизация (эскириш) суммаси топиб олинади. Бизнинг мисолимизда у 90 сўмга тенг (900000 : 10000 = 90).

Автомобилнинг хизмат муддати йилларида ҳақиқатда бажарган иш ҳажмига пропорционлал ҳисобланадиган, жамланган амортизация (эскириш) суммаси, шунингдек қолдиқ қиймат қўйидагича бўлади:

Йиллар	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

Ушбу усулда кўриниб турибдики, йиллик ҳисобланган амортизация (эскириш) суммаси ҳақиқий бажарилган иш ҳажмига қараб турлича бўлган. 1-йилда ҳисобланган амортизация (эскириш) суммаси Солиқ Кодексида

белгиланган меъёрга мос келади ва у солиқ солиш базасига қайта кирмайди. 2-йилда меъёрдагидан 90000 сўм (270000-180000) ортиқча амортизация (эскириш) ҳисобланган. Ушбу сумма иккинчи йил солиқ ҳисоб-китобларида фойда солиғини ҳисоблаш базасига қайта қўшилади. 3-йилда меъёрдагидан 45000 сўм (225000-180000) ортиқча амортизация (эскириш) ҳисобланган. Ушбу сумма 3-йил солиқ ҳисоб-китобларида фойда солиғини ҳисоблаш базасига қайта қўшилади. 4- ва 5- йиллардан меъёрдан мос равишда 45000 сўм (135000-180000) ва 90000 сўм (90000-180000) амортизация (эскириш) кам ҳисобланган. Ушбу суммалар мос равишда 4- ва 5- йилларда солиқ солиш базасидан камайтирилиши мақсадга мувофиқ.

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.

Ушбу усулда ҳисобланган ва жамланган амортизация (эскириш) суммаси, шунингдек қолдиқ қиймат хизмат йиллари ичида қўйидагича бўлади:

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

Кумулятив усул амортизация (эскириш) нинг тезлаштирилган усулларидан бири ҳисобланади. Шунинг учун хизмат муддатининг биринчи йилларида амортизация (эскириш) меъёридан кўп миқдорда, кейинги йилларда эса меъёрдан кам миқдорда ҳисобланади. Бизнинг мисолимизда биринчи икки йилда миқдордан мос равишда 120000 (300000-180000) сўм ва 60000 (240000-180000) сўм кўп ҳисобланган. Ушбу суммалар мос равишда 1- ва 2- йиллар солиқ ҳисоб-китобларида солиқ солиш базасига қайта қўшилиши лозим. 3-йилда амортизация (эскириш) меъёр миқдорида ҳисобланган. Шунинг учун ушбу сумма солиқ солишга таъсир қилмайди. 4- ва 5- йилларда мос равишда амортизация (эскириш) меъёрдан 60000 (120000-180000) сўм ва 120000 (60000-180000) сўм кам ҳисобланган. Иккинчи усулдагидек, 4- ва 5- йилларда мос равишда кам ҳисобланган амортизация (эскириш) суммалари ушбу йиллар ҳисоб-китобларида солиқ солиш базасидан камайтирилиши керак.

Камайиб борувчи қийматдан ҳисоблаш усули. Ушбу усул ҳам тезлаштирилган усул ҳисобланади. Унинг 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). Ушбу усулда ҳисобланган ва жамланган амортизация (эскириш), шунингдек қолдиқ қиймат хизмат йиллари бўйича қўйидагича бўлади:

Йиллар	Бошлан-ғич қиймат	Аморти-зацияла-надиган қиймат	Аморти-зация меъёри	Йиллик аморти-зация	Жамлан-ган аморти-зация	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

Ҳисоб-китоблардан кўриниб турибдики, биринчи икки йилда амортизация (эскириш) меъёрдан мос равишда 220000 сўм (400000-180000) ва 60000 сўм (240000-180000) кўп ҳисобланган. Мос равишда бу суммалар 1- ва 2- йилларда солиқ солиш базасига қайта қўшилиши лозим. Кейинги 3 йилда амортизация (эскириш) меъёрдан мос равишда 36000 сўмга (144000-180000), 93600 сўмга (86400-180000), 150400 сўмга (29600-180000) кам бўлиб, улар мос раившда 3-, 4- ва 5- хизмат йилларида солиқ солиш базасидан чегирилиши керак. Бу усул қўлланилганда ҳисоб сиёсатида хизмат муддатининг барча йиллари ичида, шунингдек қўшимча хизмат йилларида ҳам амортизация (эскириш) ни ҳисоблаш ва уни солиқ солишга муносабати ҳисоб сиёсатида аниқ белгиланган бўлиши керак.

Шундай қилиб, асосий воситаларнинг амортизацияси (эскириш) ни ҳисоблашнинг турли усулларини қўллаш хизмат муддати йиллари ичида ҳисобланган ва жамланган амортизация (эскириш) суммаларини ва қолдиқ қийматни турлича бўлишига, шунингдек уларни турли миқдорда солиқ солиш базасига киритилиши ёки ундан чегирилиши бўйича бир-биридан фарқ қилар экан. Бу фарқларни келтирилган автомашина мисолида қўйидагича ифодалаш мумкин:

Йиллар	Йиллик амортизация	Солиқга ториладиган амортизация	Жамланган амортизация	Қолдиқ қиймат
1 – усул				
1	180000	-	180000	820000
2	180000	-	360000	640000
3	180000	-	540000	460000
4	180000	-	720000	280000
5	180000	-	900000	100000
2 – усул				
1	180000	-	180000	820000
2	270000	90000	450000	550000
3	225000	45000	675000	325000
4	135000	- 45000	810000	190000
5	90000	- 90000	900000	100000
3 – усул				
1	300000	120000	300000	700000
2	240000	60000	540000	460000
3	180000	-	720000	280000
4	120000	- 60000	840000	160000
5	60000	- 120000	900000	100000
4 – усул				
1	400000	220000	400000	600000
2	240000	60000	640000	360000
3	144000	- 36000	784000	216000
4	86400	- 93600	870400	129600
5	29600	- 140400	900000	100000

Асосий воситалар бўйича амортизация (эскириш)ни ҳисоблашга доир операциялар счетлар режасида кўзда тутилган контрактив бўлган 02 «Асосий воситаларнинг эскириши ҳисоби счетлари»да акс эттирилади. Ушбу счетнинг сальдоси кредит томонида бўлиб, у жамланган эскириш суммасини кўрсатади. Ҳисобланган эскириш, яъни эскириш суммасини кўпайиши ушбу счетнинг кредитида ва харажат счетларининг дебетида (2010,2310,2510,3190, 9210,9410,9420,9430 ва бошқалар), эскириш суммасини камайиши эса 02-счетнинг дебетида ва бошқа счетларнинг кредитида (8510,0110-0190 ва бошқалар) акс эттирилади.

Асосий воситалар эксплуатация қилиш натижасида борган сайин ўзининг дастлабки ҳолатини йўқотиб боради. Шунинг учун уларни ишчи ҳолатда ушлаб туриш учун таъмирлаш лозим бўлади.

Асосий воситаларни таъмирлаш икки турга бўлинади: **жорий** ва **капитал**.

Жорий таъмирлаш деганда, асосий воситаларни вақтидан олдин иш лаёқатини йўқотмаслик учун вужудга келган кичик хажмдаги техник

бузилишлар ва лат эйишларни тузатиш бўйича доимий ва ўз вақтида ўтқазилган профилактик характерга эга булган таъмирлаш ишлари тушунилади. Одатда, жорий таъмирлаш муддати бир йилдан ошмайди,бундай таъмирлашда асосий воситанинг у ёки бу қисми алмаштирилмайди. Жорий таъмирлаш ишлари жорий таъмирлаш далолатномаси билан расмийлаштирилади. Ушбу далолатномада қилинган ишларнинг турлари, сарфланган материалларнинг қиймати, кетган меҳнат вақти ва қиймати, шунингдек бошқа харажатлар кўрсатилади. Далолатнома жорий таъмирлашга маъсул шахслар томонидан имзоланади, корхона раҳбари томонидан тасдиқланади.

Капитал таъмирлаш деганда, маълум бир вақтдан кейин (одатда, бир йилдан кейин) асосий воситаларни тўлиқ қисмларга ажратиш, керак бўлганда у ёки бу лаёқатсиз бўлиб қолган қисмларни тўлиқ алмаштириш бўйича бажарилган таъмирлаш ишлари тушунилади. Капитал таъмирлаш хажми, мураккаблиги ва қиймати бўйича жорий таъмирлашдан катта фарк килади. Капитал таъмирлаш ишлари махсус капитал таъмирлаш далолатномаси билан расмийлаштирилади.

Қабул қилинган бухгалтерия ҳисоби тўғрисида Қонунга, Солик Кодексига, маҳсулот (иш,хизмат)ни ишлаб чиқариш ва сотиш бўйича харажатлар таркиби ва молиявий натижаларни шакллантириш тартиби тўғрисида Низомга, БХМС №1 «Хисоб сиёсати ва молиявий ҳисобот»га мувофиқ корхоналар жорий ва капитал таъмирлашни маблағ билан таъминлашни қуйидаги икки усулнинг бирида амалга оширишлари ва танланган усулни ўзларининг ҳисоб сиёсатларида белгилаб олишлари лозим :

- *Таъмирлаш учун махсус резерв ташкил этиш ва барча харажатларни ушбу резерв хисобидан коплаш усули*
- *Таъмирлаш ишлари кийматини резерв ташкил этмасдан харажатларга бевосита олиб бориш усули*

Биринчи усулда корхона таъмирлаш ишлари учун ҳар ойда ўзи белгилаб қўйган меъёрларда махсус резервга ажратмалар қилиб боради. Жорий ва капитал таъмирлаш ишлари якунланган ойда уларнинг қиймати тегишли тасдиқланган далолатномалар асосида резерв эвазига ҳисобдан чиқарилади. Йил охирида таъмирлаш учун ташкил этилган резервнинг ишлатилмай қолинган қисми харажатларни камайтиришга олиб борилади ёки солиқ базасига қайта киритиш шарти билан келгуси йилга ўтқазилади.

Таъмирлаш учун махсус резерв ташкил этилганда тузилган расчет асосида қуйидаги бухгалтерия ёзуви қилинади:

Дебет 2010 «Асосий ишлаб чикариш» счети -500000

Дебет 9400 «Давр харажатлари ҳисоби счётлари » -200000

Кредит 8910 « Келгуси харажатлар ва тўловлар резерви» -600000

Ишлатилмай қолинган резервни бекор қилишга юқоридаги бухгалтерия ёзуви суммаси қизил рангда (сторно) берилади. Агар ишлатилмай қолинган резерв кейинги йилга ўтқазилса, у ҳолда у йил охирида фойда солиғи базасига қайта қўшилади (агар корхона даромад (фойда) солиғини тўловчи ҳисобланса).

Резервни ишлатилиши 8910-счетнинг дебетида ва бошка аниқ харажатларни ифодаловчи счетларнинг кредитида (2310, 5010, 5110, 6890, 1010-1090, 6710, 6510 ва бошқалар) акс эттирилади.

Иккинчи усулда махсулот (иш,хизмат)ни ишлаб чикариш ва сотиш буйича харажатлар таркиби ва молиявий натижаларни шакллантириш тартиби тўғрисида Низомга мувофиқ жорий ва капитал таъмирлаш харажатлари таъмирланган асосий воситаларнинг ишлатилиш мақсадига кўра қуйидаги счетларда ҳисобга олинади:

• 2010 «Асосий ишлаб чиқариш», 2310 «Ёрдамчи ишлаб чиқариш», 2510 «Умумишлаб чиқариш харажатлари» счетларида – асосий ва ёрдамчи ишлаб чиқаришга доир асосий воситаларни таъмирлаш харажатлари. Бу гуруҳ харажатлар ишлаб чиқарилган маҳсулот (иш, хизматлар) таннархига киритилади.

•9410 «Сотиш харажатлари, 9420 «Маъмурий харажатлар», 9430 «Бошқа операцион харажатлар» счетларида – сотишга, бошқарув аппаратига доир асосий воситаларни таъмирлаш харажатлари. Бу гуруҳ харажатлар таъмирлаш ишлари далолатномалари тасдиқланган ойда 9900 «Якуний молиявий натижалар» счетига ўтказилади.

•3110-3190 «Келгуси давр харажатлари ҳисоби счетлари»- илмий тадқиқот ишлари (ИТИ) ва тажриба конструкторлик ишланмалари (ТКИ), шунингдек келгусида ишга туширилишга мўлжалланган технологик линияларга доир асосий воситаларни таъмирлаш харажатлари. Бу гуруҳ харажатлар келгусида 9410, 9420,9430 – счетларга, агар ИТИ ва ТКИ якунлари бўйича моддий бойликлар олинган бўлса, ушбу бойликлар таннархига киритилади (0120-0199, 1010-1090, 2810,2820,2910-2990 ва бошқалар).

4. Асосий воситалар бўйича лизинг (ижара) операцияларининг ҳисоби.

Ўзбекистон Республикасида лизинг операцияларининг ҳисоби Лизинг тўғрисида Қонун, Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида Қонун, Солиқ Кодекси, БҲМС № 6 «Лизинг ҳисоби» ва бошқа меъёрий хужжатлар билан регламентлаштирилган. Ушбу қонунлар ва бошқа меъёрий хужжатларда лизингга доир барча атама ва тушунчаларнинг моҳияти, лизинг операцияларини ҳисобга олиш тартиби атрофлича очиб берилган.

Лизинг тўғрисида қонунга мувофиқ (2- модда), **лизинг** ижара муносабатларининг алоҳида тури бўлиб, унда бир тараф (лизинг берувчи) иккинчи тарафнинг (лизинг олувчининг) топшириғига биноан учинчи тарафдан (сотувчидан) ҳақ эвазига эгалик қилиш ва фойдаланиш учун лизинг шартномасида белгиланган шартларда бериб қўйиш мақсадида мол-мулкни (лизинг объектини) олади.

Лизинг уч тарафламали ва икки тарафламали лизинг шартномаси асосида амалга оширилади. Уч тарафламали шартномада сотувчи, лизинг берувчи ва лизинг олувчи иштирок этади. Икки тарафламали шартномада лизинг берувчи ва лизинг олувчи иштирок этади. Узбекистон Республикасида лизингни икки

тарафламали шартномага асосланган тури кенг таркалган. Уч тарафламали лизинг шартномаларига асосланган лизинг операцияларида учинчи тараф бўлиб лизинг марказлари иштирок этмокда, лекинда улар сотувчи эмас, балким лизинг берувчи ва лизинг олувчилар ўртасида воситачи ролини ўйнамокдалар ва бунинг эвазига лизинг берувчидан лизинг тўловини маълум қисмини рағбатлантириш тўлови сифатида олмоқдалар.

Лизинг берувчи –бу лизинг шартномаси бўйича лизинг олувчига келгусида топшириш мақсадида лизинг объектини сотувчидан мулк қилиб олувчи шахс
(субъект).

Лизинг олувчи – бу эгалик қилиш ва фойдаланиш учун лизинг шартномаси бўйича лизинг объектини олаётган шахс (субъект).

Сотувчи – бу лизинг берувчига лизинг объектини сотган шахс (субъект).

Лизинг объекти –бу истеъмол қилинмайдиган ҳар қандай ашёлар, шу жумладан, корхоналар, мулкий комплекслар, бинолар, иншоотлар, ускуналар, транспорт воситалари ҳамда бошқа кўчар ва кўчмас мулк. Ер участкалари ва бошка табиат объектлари, шунингдек эркин муомалада бўлиши қонун хужжатлари билан тақиқланган ёки муомалада бўлишининг махсус тартиби белгиланган мол-мулк (масалан, харбий техника, қурол-аслаҳалар, хом-ашё ва материаллар, товарлар, пул маблағлари, қимматли коғозлар ва шу кабилар) лизинг объекти бўлиши мумкин эмас.

Лизинг молиявий ва оператив (жорий) лизингга бўлинади.

Молиявий лизинг – бу лизингни шундай тури бўлиб, унда лизинг объектига мулкий ҳуқуқ ва ундан келиб чиқадиган риск ва манфаатдорликнинг асосий қисми лизинг шартномасига мувофиқ лизинг олувчига ўтади. Лизингни ушбу турида лизинг шартномаси муддатини тугаши билан лизинг объекти лизинг олувчининг мулкига ўтади, агарда шартномада бошқа ҳолат кўзда тутилмаган бўлса. Моливий лизинг деб тан олиниш учун лизинг шартномаси қуйидаги талаблардан бирига жавоб бериши керак:

- лизинг муддати тугагач, лизинг объекти лизинг олувчининг мулкига ўтса;
- лизинг шартномаси муддати лизинг объектининг хизмат муддатидан 80 % дан ортиғини ташкил қилса ёки лизинг шартномаси муддати тугагач, лизинг объектининг қолдиқ қиймати унинг бошланғич қийматининг 20 % дан камини ташкил этса ;
- лизинг олувчи лизинг объектини қатъий белгиланган нархда сотиб олиш ҳуқуқига эга бўлса;
- лизинг шартномаси давридаги тўловларнинг умумий суммаси лизинг объекти қийматининг 90 % идан ортиғини ташкил қилса.

Оператив (жорий) лизинг – бу лизингни шундай тури бўлиб, унда тузилган лизинг шартномаси молиявий лизинг шартномасига қўйилган талабларнинг биронтасига ҳам тўғри келмаслиги керак. Оператив лизингнинг муддати , одатда, бир йилдан ошмайди, ушбу муддат тугагач лизинг объекти лизинг олувчидан лизинг берувчига қайтарилади. Лизинг берувчи лизинг объектини ўз балансидан чиқармайди, лизинг олувчи эса уни ўз балансига қабул этмайди. Демак, оператив лизингда лизинг берувчи лизинг олувчига

лизинг объектидан вақтинчалик фойдаланиш ҳуқуқини ҳак тулаш шарти билан беради. Лизинг шартномаси муддати тугаши билан лизинг объекти лизинг олувчидан лизинг берувчига қайтарилади.

Сублизинг-бу лизинг олувчи томонидан лизинг берувчининг розилиги билан лизинг оюъектини бошқа учунчи шахс (субъект)га ижарага берилиши. Бунда лизинг берувчи сотувчига, лизинг олувчи лизинг берувчига ва сублизинг олувчи лизинг олувчига айланади. Сублизинг муддати дастлабки лизинг шартномасида кўрсатилган муддатдан ошиб кетмаслиги лозим.

Лизинг тўлови - лизинг шартномасининг муҳим элементи бўлиб, лизинг олувчи томонидан лизинг берувчига тўланадиган қарз суммасини билдиради. Молиявий лизингда лизинг тўлови ўз ичига лизинг объектининг қиймати ва лизинг берувчининг фойдаси суммаларини олади. Оператив лизингда лизинг тўлови лизинг берувчининг шартномада кўрсатилган фойда суммасидан иборат бўлади. Лизинг берувчи оладиган фойда суммаси лизинг объекти бўйича ҳисобланадиган амортизация харажатлари, таъмирлаш харажатлари, мол-мулк солиғи харажатлари, шунингдек лизинг суммасидан олинадиган ҚҚС суммаларини тўлиқ қоплаши, шунингдек унга маълум даражада соф даромад келтириш талабига жавоб бериши лозим.

Молиявий лизинг ҳисоби.

Лизинг олувчида. Лизинг олувчи молиявий лизинг бўйича қуйидагиларни ҳисобини юритади:

1.Лизинг объектини лизинг шартномасида кўрсатилган қийматда балансга қабул килади

Дебет 0310 « Лизинг шартномаси бўйича олинган асосий воситалар»
Кредит 7910 «Тўланадиган узоқ муддатли лизинг»

2.Йил охирида тўланадиган лизинг мажбуриятини узоқ муддатли қисмдан жорий қисмини жорий мажбуриятларга ўтказади (ҳар йили)

Дебет 7910 «Тўланадиган узоқ муддатли лизинг»
Кредит 6910 « Тўланадиган лизинг»

3.Жорий йил учун лизинг фоизи тўловини ҳисоблайди:

Дебет 9690 « Молиявий фаолият буйича бошка харажатлар»
Кредит 6920 « Тўланадиган фоизлар»

4.Лизинг мажбуриятининг жорий кисми ва фоиз тўловини тўланишини ҳисобга олади:

Дебет 6910 «Тўланадиган лизинг», 6920 «Тўланадиган фоизлар»
Кредит 5110 « Ҳисоб-китоб счёти» ёки бошқа пул маблағлари счётлари

5.Лизингга олинган мол-мулк бўйича амортизация (эскириш) суммасини ҳисоблайди:

Дебет 2010 «Асосий ишлаб чикариш», 2310 «Ёрдамчи ишлаб чиқариш»

2510 «Умумишлаб чиқариш харажатлари», 9410 «Сотиш харажатлари , 9420 «Бошқарув харажатлари»

Кредит 0299 « Лизинг шартномаси бўйича олинган асосий воситалар эскириши»

6.Лизинг муддати тугагач, лизинг мулкини асосий воситаларга олинишини ҳисобга олади:

Дебет 0112-0190 « Асосий воситалар ҳисоби счетлари»

Кредит 0310 « Лизинг шартномаси бўйича олинган асосий воситалар»

7.Мос равишда лизинга олинган мулк бўйича ҳисобланган эскириш суммасини асосий воситалар эскириши счётларига ўтқазади

Дебет 0299 « Лизинг шартномаси бўйича олинган асосий воситаларнинг эскириши»

Кредит 0212-0290 «Асосий воситалар эскириши ҳисоби счетлари»

8.Лизинг шартномаси тугагач, лизинг шартномаси бўйича олинган асосий воситалар қайтарилса:

Дебет 0299 «Лизинг шартномаси бўйича олинган асосий воситаларнинг эскириши»

Дебет 7910 «Тўланадиган узоқ муддатли лизинг»

Кредит 0310 « Лизинг шартномаси бўйича олинган асосий воситалар»

Лизинг берувчида. Лизинг берувчи молиявий лизинг бўйича қуйидагиларни ҳисобини юритади:

1.Лизинг объектини бошланғич қийматида балансдан чиқаради

Дебет 9210 «Асосий воситаларнинг чиқими»

Кредит 0100 «Асосий воситалар ҳисоби счетлари»

2.Лизинг объекти бўйича жамланган эскиришни ҳисобдан чиқаради

Дебет 0200 «Асосий воситалар эскириши ҳисоби счетлари»

Кредит 9210«Асосий воситаларнинг чиқими»

3.Лизинг бўйича дебиторлик қарзини лизинг муддати бошланган ойда ҳисобга олади

а) лизинг объектини келишилган қийматини узоқ муддатли қисмига

Дебет 0920 «Узоқ муддатли ижара бўйича олинадиган тўловлар»

Кредит 9210«Асосий воситаларнинг чиқими»

б) лизинг объектини келишилган қийматини жорий йилга тегишли қисмига

Дебет 4810 «Узоқ муддатли ижара бўйича олинадиган жорий тўловлар»

Кредит 9210 «Асосий воситаларнинг чиқими»

4.Лизинг объектининг келишув қиймати ва қолдиқ қиймати ўртасидаги фарқини лизинг бошланган ойда келгуси йиллар даромадига, яъни бошқа муддати узайтирилган мажбуриятларига, олиб боради:

а) Жорий қисмига
Дебет 9210 «Асосий воситаларнинг чиқими»
Кредит 6230 « Бошқа муддати узайтирилган мажбуриятлар»

б) Узоқ муддатли қисмига
Дебет 9210 «Асосий воситаларнинг чиқими»
Кредит 7230 «Бошқа муддати узайтирилган узоқ муддатли мажбуриятлар»

5.*Ҳар ойда молиявий лизинг бўйича ҳисобланган тўлов суммасини даромадга олади:*
Дебет 6230 « Бошқа муддати узайтирилган мажбуриятлар»
Кредит 9550 «Узоқ муддатли ижарадан олинган даромадлар»

6.Лизинг тўловлари келиб тушушини ҳисобга олади:
Дебет Пул маблағлари ҳисоби счётлари
Кредит 4810 «Узоқ муддатли ижара бўйича олинадиган жорий тўловлар»

7. Ҳар йилнинг охирида молиявий лизинг бўйича муддатли дебиторлик қарзларнинг жорий қисмини жорий қарзларга ўтқазади:
Дебет 4810 «Узоқ муддатли ижара бўйича олинадиган жорий тўловлар»
Кредит 0920 «Узоқ муддатли ижара бўйича олинадиган тўловлар»

Молиявий лизингни аналитик ҳисоби лизинг шартномалари бўйича(лизинг олувчилар бўйича) олиб борилади.

Оператив (жорий) ижара ҳисоби.

Ижарага олувчида. Мулкни жорий ижарага олувчи оператив (жорий) ижара бўйича қуйидагиларни ҳисобини юритади:

1.Ижара шартномасига асосан ижарага олинган асосий воситаларни қабул қилиш-топшириш далолатномаси ёки счёт-фактура билан қабул қилиб олади ва уларнинг қийматини балансдан ташқари бўлган № 001 «Ижарага олинган асосий воситалар» счетининг кирим қисмига ёзади.

2.Ижара шартномасига мувофиқ ҳар ойда ижара тўловини ижара мулкини ишлатиш мақсадига кўра ҳисобга олади:
Дебет «Харажатлар счетлари (2010,2310,2510,3110,9400)
Кредит 6910 «Тўланадиган қисқа муддатли ижара»

3.Ўтқазилган ижара тўловини ҳисобга олади:

Дебет 6910 «Тўланадиган қисқа муддатли ижара»
Кредит Пул маблағлари счётлари (5010,5110,5210,5220)

4. Ижара муддати тугагач, ижара мулки эгасига қайтарилади ва у асосий воситаларни қабул қилиш-топшириш далолатномаси ёки счёт-фактура билан топширилади. Топширилган асосий воситанинг қийматини балансдан ташқари бўлган № 001 «Ижарага олинган асосий воситалар» счетининг чиқим қисмига ёзади.

Ижарага берувчида. Ижара берувчи оператив (жорий) ижара бўйича қуйидагиларни ҳисобини юритади:

1..Ижарага берилган асосий воситаларни балансдан чиқармайди, лекинда уларни қийматини жорий ижарага берилган асосий воситаларни ҳисобга олишга мўлжалланган счетга ўтқазади. Масалан, ишчи счётлар режасига 0191 «Жорий ижарага берилган асосий воситалар» счётини очиши мумкин.

Дебет 0191 «Жорий ижарага берилган асосий воситалар»
Кредит 0120-0190 « Асосий воситалар ҳисоби счётлари»

2.Ҳар ойда лизинг шартномасига мувофиқ ижара фоизини (тўловини) ҳисобга олади:

Дебет 4820 «Қисқа муддатли ижара бўйича олинадиган ан тўловлар»
Кредит 9350 «Қисқа муддатли ижарадан олинган даромадлар»

3.Жорий ижара бўйича ҳисобланган ҚҚС суммасини акс эттиради
Дебет 4820 «Қисқа муддатли ижара бўйича олинадиган ан тўловлар»
Кредит 6410«Бюджетга тўловлар бўйича қарзлар

4. Ижара ҳақини келиб тушушини ҳисобга олади:
Дебет «Пул маблағлари счётлари» (501,5110,5210,5220)
Кредит 4820 «Қисқа муддатли ижара бўйича олинадиган ан тўловлар»

5. Ижара муддати тугагач, лизингга берилган асосий воситалар қайта қабул қилинади ва эски счётлар таркибига тикланади:

Дебет 0120-0190 « Асосий воситалар ҳисоби счётлари»
Кредит 0191 «Ижарага берилган асосий воситалар»

Жорий ижаранинг аналитик ҳисоби шартномалар (лизинг олувчилар) бўйича юритилади.

5. Асосий воситаларни инвентаризация қилиш ва уни натижаларининг ҳисоби

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

Асосий воситаларни инвентаризация қилишнинг асосий мақсадлари бўлиб қуйидагилар ҳисобланади:

- Мол-мулкни реал мавжудлигини аниқлаш;
- Мулкни ҳақиқий мавжуд ҳолатини ҳисоб маълумотларига мос келишлигини аниқлаш:
- Мулкни ҳисобда тўлиқ акс эттирилганлигини аниқлаш.

БХМС № 5 «Асосий воситалар»га мувофиқ (п. 35) инвентаризацияда аниқланган камомадлар айбдор шахс бўйнига қўйилади ёки айбдорларни аниқлашнинг имкони бўлмаганда корхона ҳисобидан қопланади, ортиқчалар эса бошқа операцион фаолиятга доир даромадларга олиб борилади.

Асосий воситаларнинг аниқланган камомадлари бухгалтерия ҳисобида қуйидагича акс эттирилади.

1.Кам чиқган асосий воситанинг бошланғич қиймати балансдан чиқарилганда

Дебет 9210« Асосий воситаларнинг чиқими»
Кредит 0112-0199 « Асосий воситалар ҳисоби счётлари»

2.Кам чиқган асосий воситанинг жамланган эскириш суммаси ҳисобдан чиқарилганда

Дебет 0212-0299 «Асосий воситаларни эскириши ҳисоби счётлари»
Кредит 9210« Асосий воситаларнинг чиқими»

3.Кам чиқган асосий воситанинг қолдиқ қийматига

Дебет 4730 « Моддий зарарни қоплаш бўйича ходимларнинг қарзлари»
Кредит 9210 « Асосий воситаларнинг чиқими»

4. Камомад чиқишига йўл қўйган шахсга нисбатан асосий воситанинг қолдиқ қийматидан юқори қийматда жазо чораси белгиланганда ўртадаги фарқ суммасига

Дебет 4730 « Моддий зарарни қоплаш бўйича ходимларнинг қарзлари»
Кредит 9390 « Бошқа операцион даромадлар»

5. Қарз ўндириб олинганда

Дебет «Пул маблағлари счетлари», 6710 « Меҳнат ҳақи бўйича ходимлар билан ҳисоб-китоблар»
Кредит 4730 « Моддий зарарни қоплаш бўйича ходимларнинг қарзлари»

Асосий воситалар инвентаризациясида аниқланган ортиқчалар суммасига
Дебет 0112-0199 « Асосий воситалар ҳисоби счётлари»
Кредит 9390 «Бошқа операцион даромадлар»

Солиқ Кодексига мувофиқ корхонанинг ялпи даромадига киритилган асосий воситаларнинг инвентаризацияда аниқланган ортиқча суммалари,

шунингдек камомадга йўл қўйганлик учун ўндирилган молиявий жазо суммаси умум тасдиқланган тартибга мувофиқ солиқга тортилади.

Маъруза 6. БОШҚА ТУРДАГИ УЗОҚ МУДДАТЛИ АКТИВЛАРНИНГ ҲИСОБИ
(2 соат)

Маъруза режаси

1.Номоддий активларнинг ҳисоби
2.Молиявий инвестицияларнинг ҳисоби
3.Капитал инвестицияларнинг ҳисоби

1. Номоддий активларнинг ҳисоби

Номоддий активларнинг моҳияти. Номоддий активларнинг моҳияти, уларни баҳолаш ва ҳисобга олиш тартиби БҲМС № 7 «Номоддий активлар» билан регламентлаштирилган.

Ушбу стандартга мувофиқ **номоддий активлар 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* (п. 7).

Мулк объектларини номоддий актив сифатида тан олиш учун улар қуйидаги мезонларга жавоб беришлари лозим:

- актив тушунчаси талабларини қондириши, яъни корхонанинг иқтисодий ресурси бўла олишлиги;
- баҳолаш мумкинлиги;
- аҳамиятлилиги;
- тўғрилиги;
- келгусида иқтисодий наф келтиришлиги;
- мустақил фойдаланиш мумкинлиги, яъни ишлатиш, сотиш, алмаштириш, бепул бериш, ҳисобдан алоҳида чиқариш мумкинлиги

Номоддий активларнинг характерли хусусияти шундаки, улар асосан мулк объектига нисбатан эгалик ҳуқуқи сифатида намоён бўлади. Дунё мамлакатларида энг кенг тарқалган ва номоддий актив сифатида эътироф этиладиган ҳуқуқларга қуйидагилар киради:

- **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. Лицензия олиш лозим бўлган фаолият ёки операцияларнинг турлари, лицензия бериш ваколати юклатилган компетент органлар давлат томонидан белгиланади. Масалан, дори-дармон ишлаб чикариш бўйича лицензияни Соғлиқни сақлаш Вазирлиги, туристик хизматларни ккрсатиш учун лицензияни «Ўзбектуризм» ассоциацияси, аудиторлик фаолияти билан шуғулланиш учун лицензияни Молия Вазирлиги беради. Лицензия олиш учун корхона тегишли компетент органга қуйидаги ҳужжатларни тақдим этади:
- Лицензия бериш тўғрисида ариза, унда фаолият тури, муддати кўрсатилади;
- Корхонанинг натариусдан тасдиқланган таъсис ҳужжатлари (таъсис шартномаси, устав, давлат рўйхатидан ўтганлик тўғрисидаги қарор ва бошқалар);
- Давлат солиқ идорасида ҳисобга олинганлик тўғрисидаги маълумотнома нусхаси;
- Бошқа талаб қилинган ҳужжатлар

Лицензия берилган муддатида кучга эга бўлади. Корхонанинг тугатилиши билан лицензия ўз кучини йўқотади.

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» қушма 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. Масалан, сотиб олинган корхонанинг қиймати 40 млн. сўм, унинг активларининг бозор қиймати ёки ҳаққоний ҳисоб қиймати –45 млн. сўм, корхонанинг

мажбуриятлари –8 млн. сўм. Бу ҳолда, сотиб олинаётган корхонанинг соф активларининг ҳаққоний (бозор) қиймати –37 млн сўм (45-8) бўлади. Ўртадаги 3 млн. сўмлик (40 –37) фарқ сотиб олувчи корхона учун гудвил ҳисобланади. Гудвил юқори нархларда сотиб олинган активларни келгусида катта даромад келтириши мумкинлиги аниқ бўлган ҳолларда самарали ҳисобланади.

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.

Юқорида номлари ва тавсифи келтирилган номоддий активларнинг барчаси (гудвил ва ташкилий харажатлардан ташқари) сотиш, алмаштириш, бериш объекти бўлиб ҳисоблананиши мумкин.

Номоддий активлар ҳисобининг вазифалари. Номоддий активлар бўйича бухгалтерия ҳисобининг асосий вазифалари бўлиб қуйидагилар ҳисобланади:

- Номоддий активларни уларнинг моҳиятини очиб берувчи мезонларига мос равишда ҳисобга олиш;
- Номоддий активларни тўғри туркумлаш ва гуруҳларга ажратиш;
- Номоддий активларни тўғри баҳолаш;
- Номоддий активлар ҳолати ва ҳаракатини тўғри, ўз вақтида тегишли бошланғич хужжатлар билан расмийлаштириш ва ҳисоб регистрларида акс эттириш;
- Номоддий активлар амортизацияси (эскириши) ни белгиланган усул ва меъёрлар бўйича тўғри ҳисоблаш;
- Номоддий активларни Солиқ Кодексига мувофиқ солиқга тортилишини таъминлаш;
- Номоддий активлар бутлигини таъминлаш, бунинг учун уларни белгиланган муддатларда қайта рўйхатдан ўтқазиш (инвентаризация қилиш), унинг натижаларини тўғри аниқлаш ва ҳисобга олиш;
- Мавжуд номоддий активлардан унумли фойдаланиш, кераксиз номоддий активларни ликвидация килиш, бепул бериш ёки сотиш натижаларини тўғри ҳисобга олиш;
- Номоддий активларга қилинган қўшимча харажатларни (капитал қуйилмаларни) тўғри ҳисобга олиш.

Номоддий активларни баҳолаш . Номоддий активларни баҳолашда бошланғич қиймат, тикланган қиймат, қолдиқ қиймат, амортизацияланадиган қиймат, сотиш қиймати турлари ишлатилиши мумкин (БҲМС № 7, п. 9-15). Ушбу қиймат турларининг моҳияти асосий воситаларни баҳолашда қулланиладиган қиймат турларининг моҳиятига тўлиқ ўхшашдир.

Номоддий активларни ҳисобга олиш қиймати бўлиб бошланғич қиймат ҳисобланади. Ушбу қиймат номоддий активларни келиб тушиш манбаларига қараб қуйидагича 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.*

Тикланган қиймат номоддий активларни қайта баҳолашдан кейинги ёки қўшимча капитал қуйилмалардан кейинги вақтинчалик қиймати бўлиб, у шу санадан бошлаб бошланғич қиймат ҳисобланади.

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 натижаларин ҳисобга олишда қўлланилади.

Амортизацияланадиган қиймат бошланғич ва ликвидацион қиймат ўртасидаги фарқ бўлиб, у амортизация (эскириш) суммасини ҳисоблашда қўлланилади.

Номоддий активларнинг синтетик ва аналитик ҳисоби. 21- сон БҲМС да номоддий активлар ҳисобини юритиш учун актив бўлган № 0400 «Номоддий активлар ҳисоби счётлари» ва контрактив бўлган № 0500 «Номоддий активларнинг эскириши ҳисоби счётлари» тизимлари кўзда тутилган.

0410-0490 «Номоддий активлар ҳисоби счетлари»нинг дебетида уларнинг бошланғич қийматини ошишига олиб келувчи операциялар (масалан, янги номоддий активларни сотиб олиниши, уларни бепул келиб тушуши, қайта баҳоланиши, инвентаризацияда аниқланган ортиқчалар), кредитида эса номоддий актвларнинг бошланғич қийматини камайишига олиб келувчи операциялар (масалан, уларни сотилиши, бепул берилиши, ҳисобдан чиқарилиши, аниқланган камомадлар) қуйидаги бухгалтерия ёзувлари билан акс эттирилади.

№	Операциянинг мазмуни	Дебет счет	Кредит счет	Ёзувга асос бўлувчи ҳужжат
1.	Номоддий активлар сотиб олинганда	0410-0490	0830	Шартномалар, счет-фактуралар
2.	Илмий тадқиқот ва тажриба конструкторлик ишланмалари натижасида қабул қилинган номоддий активларнинг хақиқий таннархига	0410-0490	3190	Лойиҳа-смета хужжатлари, далолат-номалар
3.	Бепул келиб тушган номоддий активларнинг эксперт йули билан белгиланган қийматига	0410-0490	8530	Шартнома, далолатнома, счет-фактура

4.	Таъсис бадали сифатида кирим қилинган номоддий активларнинг келишув баҳосидаги қийматига	0410-0490	4610	Таъсис шартномаси, далолатнома, счет- фактура
5.	Инвентаризацияда аниқланган ортиқча номоддий активларнинг қийматига	0410-0490	9390	Қарор, далолатнома
6.	Номоддий активларни сотилиши ва бепул берилишида : -сотиш қийматига -ҚҚС суммасига -бошланғич қийматга -эскириш суммасига -олинган фойдага -кўрилган зарарга	 4010 9220 9220 0510-0590 9220 9430	 9220 6410 0410-0490 9220 9320 9220	Шартнома, Счет-фактура, далолатнома
7.	Номоддий активлар молиявий инвестициялар сифатида киритилганда: -келишув қийматига -бошланғич қийматига -эскириш суммасига -ҚҚС суммасига -олинган фойда суммасига	 0610-0690 9220 0510-0590 9220 9220	 9220 0410-0490 9220 6410 9320	Шартнома, Счет-фактура, далолатнома
8	Гудвил корхона харажатлари эвазига ҳисобдан чиқарилганда	Хара-жат счёт-лари	0480	Расчет
9.	Инвентаризацияда камомад аниқланганда -бошланғич қийматга -эскириш суммасига -камомад суммасига	 9220 0510-0590 4730	 0410-0490 9220 9220	Далолатнома, қарор

БХМС № 7 «Номоддий активлар» га мувофиқ (п.46) номоддий активлар ҳар йилнинг охирида якуний ҳисобот тузиш олдидан инвентаризациядан ўтқазилиши лозим. Бундан ташқари улар қайта баҳолашда, корхонада реорганизация (бирлашиш, бўлиниш) юз берганда, корхона тугатилганда инвентаризация қилинади. Номоддий активларни инвентаризациясини ўтқазиш БХМС №19 «Инветаризацияни ташкил қилиш ва ўтқазиш»да белгиланган тартиб бўйича амалга оширилади.

Номоддий активларнинг қиймати оширилганда инвентаризация қайдномаси маълумотлари асосда қуйидаги бухгалтерия ёзувлари қилинади:

•*Бошланғич қиймат оширилганда*

Дебет 0410-0490 «Номоддий актвлар ҳисоби счетлари»

Кредит 8510 «Активларни қайта баҳолаш бўйича тузатишлар»

•*Бошланғич қиймат камайтирилганда*

Дебет 8510 «Активларни қайта баҳолаш бўйича тузатишлар»

Кредит 0410-0490 «Номоддий актвлар ҳисоби счетлари»

Номоддий активларнинг аналитик ҳисоби моддий жавобгар шахслар бўйича ҳар бир инвентар объектнинг коди (тартиб номери) бўйича карточкаларда ёки китобда юритилади. Ушбу карточка ва китоблар номоддий активлар келиб тушганда очилади ва уларнинг бутун фойдали хизмат муддати даври давомида сақланади.

Номоддий активларни эскиришининг ҳисоби. Номоддий активларга эскириш ҳисоблашда қуйидаги омиллар асос қилиб олинади:

- Фойдали хизмат муддати;
- Корхонанинг устав фаолиятининг муддати;
- Номоддий активнинг жисмоний ва маънавий эскириш характери;

Фойдали хизмат муддатини ҳисоблаш мумкин бўлган номоддий активлар учун йиллик эскириш суммаси уларнинг амортизацияланадиган қийматини фойдали хизмат йиллар сонига булиш йўли билан топилади. Топилган суммани 12 га бўлиб, ҳар ойлик эскириш суммаси харажатлар счётларига олиб борилади.

Фойдали хизмат муддатини аниқлаш қийин бўлган номоддий активлар бўйича хизмат муддати энг кўпи билан 5 йил қилиб, лекинда корхона устав фаолияти муддатидан кўп бўлмаган мудддатга, белгиланади (БХМС № 7, п. 39.2).

БХМС № 7 га мувофиқ (п.42-44), номоддий активларга амортизация (эскириш) ҳисоблаш худди асосий воситалар сингари бир маромли, бажарилган иш ҳажмига пропорционал, хизмат йиллари сонлари йиғиндисига пропорционал (кумулятив) ва камайиб борувчи қолдиқ қийматдан ҳисоблаб топиш усуллари бўйича амалга оширилади. Танланган усул (усуллар) корхонанинг ҳисоб сиёсатида кўрсатилган бўлиши лозим. Асосий воситалар каби номоддий активлар амортизациясини ҳисоблашда Солиқ Кодекси негизига бир маромда ҳисоблаш усули олинган, қолган усуллар бўйича ҳисоб-китобларда аниқланган меъёрдан ортиқча суммалар фойда солиғи базасига қайта қўшилади ва шу йўл билан солиққа тортилади.

Ҳар ҳисобот йили охирида номоддий активларнинг фойдали хизмат муддати қайта кўриб чиқилиши ва шунга мос равишда амортизация (эскириш) меъёри ўзгартирилиши мумкин (БХМС № 7, п. 46).

Номоддий активлар бўйича амортизация (эскириш) ни ҳисобланиши уларнинг ишлатиш мақсадига кўра 0510-0590-счетларнинг кредитида ва харажатлар счетларининг (2010, 2310, 2510, 2710, 3110,9410,9420) дебетида акс эттирилади. 0510-0590 счетларнинг дебетида номоддий активларни сотилиши, бепул берилиши, ҳисобдан чиқарилиши, камомадлари ва таъсис бадали сифатида киритилиши муносабати билан уларга тўғри келадиган жамланган эскириш суммасини камайтириш акс эттирилади. Бунда 9220 «Бошка активларни сотилиши ва турли чиқимлари», 0480 «Гудвил», 8510 «Активларни қайта баҳолаш бўйича тузатишлар» счётлари кредитланади.

Номоддий активлар амортизациясининг аналитик ҳисоби ҳар бир номоддий актив бўйича карточкаларда ёки китобда олиб борилади.

2. Молиявий инвестицияларнинг ҳисоби

Молиявий инвестицияларнинг моҳияти. *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. Қисқа муддатли активлардан қимматли қоғозларга асосан пул маблағлари киритилади. Қарз ва кредит, шунингдек таъсис бадали сифатида қисқа 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 – қисқа 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;

.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 канторалариға 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. 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.

Моливий инвестицияларнинг синтетик ва аналитик хисоби. 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:

Т-б №	Операциянинг мазмуни	Дебет счет	Кредит счет	Ёзувга асос бўлувчи хужжат
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 хужжатлари
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.

3.Капитал инвестицияларнинг ҳисоби

Капитал инвестициялар – бу янги объектларни қуришга, эски объектларни кенгайтириш, реконструкция ва модернизация қилишга, шунингдек янги асосий воситаларни сотиб олишга сарфланган маблағлар мажмуаси. Ўзбек тили луғатида бу сўзнинг «капитал қўйилмалар» номли синоними ҳам мавжуд.

Халқаро стандартларда ва Ўзбекистон Республикасининг миллий стандартларида (БҲМС № 5, 17) бу характердаги харажатлар асосий воситаларнинг бошланғич қийматини кўпайтирадиган харажатлар деб тан олинади.

Капитал инвестициялар характерига кўра ички инвестиция ҳисобланади, улар бевосита корхонанинг қудратини оширишга йўналтирилган маблағлардир.

Капитал инвестициялар икки усулда амалга оширилиши мумкин: пудрат усулида ва хўжалик усулида.

Пудрат усулидаги капитал инвестициялар 17 – сон БҲМС «Капитал қурилишга доир пудрат шартномалари» га мувофиқ пудратчи, яъни қуриб берувчи, ва буюртмачи ўртасида тузиладиган пудрат шартномаси асосида амалга оширилади. Пудратчи шартномага мувофиқ янги объектни қуриш,

мавжуд объектларни кенгайтириш, реконструкция ёки модернизация қилиш каби ишларни бажаради. Буюртмачи эса шартномада кўрсатилган бажарилган ишлар учун пудратчига ҳақ тўлайди. Бажарилган ишлар босқичма–босқич ёки тўлиғича комиссия томонидан қабул қилиниши мумкин. Босқичма-босқич усулда пудратчи ишнинг тугатилган қисмини қабул қилиш-топшириш далолатномаларига асосан буюртмачига топширади. Тўлиғича усулда шартномада кўрсатилган иш тўлиғича бажарилгандан сўнг қабул қилиш-топшириш далолатномаси билан расмийлаштирилади. Биринчи усулда буюртмачи учун ишнинг қабул қилинган босқичи қиймати, иккинчи усулда эса тўлиғича қабул қилинган иш қиймати капитал инвестиция суммасини ташкил этади.

Хўжалик усулидаги капитал инвестициялар корхонанинг ўз кучи билан амалга оширилган янги қурилиш, кенгайтириш, реконструкция ёки модернизация ишларининг қийматидан ташкил топади. Бу усулда барча ишлар корхонанинг махсус балансга ажратилмаган қурилиш гуруҳи ёки бўлими томонидан тасдиқланган лойиҳа ва харажат сметаларига мувофиқ амалга оширилади. Бажарилган иш худди пудрат усулидагидек босқичма-босқич ёки тўлиғича комиссия томонидан қабул қилинади ва тегишли далолатномалар билан расмийлаштирилади.

Пудрат ёки хўжалик усулида амалга оширилган капитал инвестицияларнинг ҳисоби счётлар режасида кўзда тутилган № 0800 «Капитал қўйилмалар ҳисоби счётлари» ёрдамида ҳисобга олинади. 21-сон БҲМСда асосий воситаларга доир капитал инвестицияларни ҳисобга олиш учун қўйидаги счётлар кўзда тутилган:

- 0810 «Тугалланмаган қурилиш»
- 0820 «Асосий воситаларни сотиб олиш»
- 0840 «Асосий подани шакллантириш»
- 0890 «Бошқа капитал қўйилмалар»

0810 «Тугалланмаган қурилиш» счёти пудрат ва хўжалик усулларида олиб борилган янги қурилишга сарфланган капитал инвестицияларнинг ҳисоби учун мўлжалланган. Унинг дебетида сарфланган капитал қўйилмалар тўғрисида маълумотлар жамланади, кредитида эса капитал инвестиция суммасини асосий воситаларнинг бошланғич қийматига киритилиши акс эттирилади. Счётнинг қолдиғи фақат дебет томонида бўлиб, у тугалланмаган қурилишга тўғри келадиган капитал қўйилмалар суммасини кўрсатади.

0820 «Асосий воситаларни сотиб олиш» счёти корхонанинг янги асосий воситаларни сотиб олишга йўналтирган капитал инвестицияларини ҳисобга олишга мўлжалланган. Ушбу счётнинг дебетида таъминотчидан қабул қилинган асосий воситанинг қиймати, шунингдек уни ташиб келтириш, ўрнатиш, монтаж қилиш ва бошқа харажатлари акс эттирилади, кредитида эса счётнинг дебетида тўпланган суммани асосий воситаларнинг бошланғич қийматига киритилиши кўрсатилади. Дебет ва кредит оборотлари суммалари тенг бўлганлиги учун бу счёт сальдога эга бўлмайди.

0840 «Асосий подани шакллантириш» счёти ишчи ва маҳсулдор ҳайвонлари мавжуд хўжаликларда ишлатилади. Ушбу счётнинг дебетида

ўстиришдаги ва боқувдаги ҳайвонларни асосий ишчи ва наслдор ҳайвонларга ўтказишга кетган капитал инвестициялар, шунингдек ишчи ва маҳсулдор ҳайвонларни сотиб олишга доир капитал инвестициялар, бепул олинган ишчи ва наслдор ҳайвонларни ташиб келтириш харажатлари жамланади. Ёш ўстиришдаги ва боқувдаги ҳайвонларни асосий подага ўтказиш билан бу турдаги капитал инвестициялар ишчи ва маҳсулдор ҳайвонларнинг (счет № 0170) бошланғич қийматига киритилади.

0890 «Бошқа капитал қўйилмалар» счётида юқоридаги счётларга киритилмаган капитал инвестициялар, жумладан асосий воситаларни кенгайтиришга, реконструкция ва модернизациясига сарфланган капитал қўйилмалар ҳисобга олинади. Бу характердаги қўйилмаларнинг суммалари кенгайтириш, реконструкция ва модернизация қилиш далолатномалари асосида ҳаракатда бўлиб келган асосий воситаларнинг бошланғич қийматига киритилади.

Маъруза 7. ИШЛАБ ЧИҚАРИШ ЗАҲИРАЛАРИ ВА ХАРАЖАТЛАРИНИНГ ҲИСОБИ
(2 соат)

Маъруза режаси

1.Ишлаб чиқариш заҳираларининг ҳисоби
2.Ишлаб чиқариш ҳаражатларининг ҳисоби

1. Ишлаб чиқариш заҳираларининг ҳисоби

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

Ишлаб чиқариш захиралари –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.

Ишлаб чиқариш захираларининг сақлаш 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:**

1.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.

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 қуйидагича акс эттирилади.

1. Ҳисоб сиёсатида 1510 –счётни қўллаш кўзда тутилмаган ҳолда

№	Операциянинг мазмуни	Дебет счёт	Кредит счёт	Ёзувга асос бўлувчи ҳужжат
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, талабнома
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	2710	1010-1090	Талабнома, накладной

	сарфланганда			
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	 1010-1090 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, счет-фактура, далолатнома

2. Ҳисоб сиёсатида 1510 –счётни қўллаш кўзда тутилган ҳолда

№	Операциянинг мазмуни	Дебет счет	Кредит счет	Ёзувга асос бўлувчи ҳужжат
1.	Материаллар таъминотчилардан қабул қилинганда: Захираларни ҚҚССиз сотиб олиш қийматига ҚҚС суммасига	 1510 4410	 6010, 4110 6010	 Шартнома, счет-фактура
2.	Ёрдамчи ишлаб чиқаришдан олинганда	1510	2310	Ҳисобот, накладной
3.	Ҳисобдор шахслардан олинганда	1510	4220-4230	Бўнак ҳисоботи
4.	Тайёрловга доир хизматларга	1510	6990	Счет-фактура
5.	Тайёрлов бўйича билдирилган даъволарга	4860	1510	Даъво хати
6.	Тайёрлов натижасида кирим қилинган материалларга	1010-1090	1510	Қабул қилиш далолатномаси
7.	Тайёрловнинг ҳақиқий қиймати материалларнинг ҳисоб баҳосидан паст бўлганда	1510	1610	Бухгалтерия маълумот-номаси
8.	Тайёрловнинг ҳақиқий қиймати материалларнинг ҳисоб баҳосидан юқори бўлганда	1610	1510	Бухгалтерия маълумот-номаси

Ўстиришдаги ва бўрдоқидаги ҳайвонларнинг ҳисоби

Ўстиришдаги ҳайвонлар –бу она ҳайвонларнинг (от, сигир, қўй, эчки, чўчқа, товуқ ва бошқалар) болалари , яъни тойчоқ, бузоқ, қўзи, улоқ, жўжа ва бошқалар.

Бўрдоқидаги хайвонлар –бу гўшт учун ёки семиртириб сотиш учун боқилаётган хайвонлар.

Ўстиришдаги ва бўрдоқидаги ҳайвонларнинг ҳисоби № 11 «Ўстиришдаги ва бўрдоқидаги хайвонлар» счетида олиб борилади. Счет актив, доимий бўлиб, дебетида ўстиришдаги ва бўрдоқидаги хайвонларнинг мавжуд сони ва уни кўпайиши таннархи бўйича , кредитида эса уларнинг камайиши акс эттирилади.

Ўстиришдаги хайвонлар асосан қуйидаги манбалар хисобидан кўпаяди:

- Туғишдан олинган хайвонлар ва уларни оғирлигини ошириш эвазига
- Ёш молларни сотиб олиш эвазига
- Бепул олиш эвазига
- Таъсисчилардан бадал сифатида кирим қилиш эвазига

Она ҳайвонларни туғишидан ўстиришга олинган ҳайвон болалари сони бўйича ҳисобга олинади, уларнинг бошланғич қиймати она хайвонларни сақлашга кетган харажатларга тенглаштириб олинади. Ушбу харажатлар № 2010 «Асосий ишлаб чиқариш», № 2310 «Ёрдамчи ишлаб чиқариш»

счетларининг дебетида тўпланади, она хайвонларни туғишидан бола хайвонлар олингач, бу харажатлар юқоридаги счетларнинг кредитига ёзилиб, № 11 «Ўстиришдаги ва бўрдоқидаги хайвонлар» счетининг дебетига олиб борилади.

Бола хайвонларни ўстиришга кетган харажатлар № 2010 «Асосий ишлаб чиқариш», № 2310 «Ёрдамчи ишлаб чиқариш» счетларининг дебетида тўпланиб, хисобот даврлари (ой,чорак, йил) охирида махсус тортиш қайдномалари асосида ўстиришдаги хайвонларнинг қийматига киритилиб борилади. Ўстириш даври тугаб, улар асосий подага утқазилганда, қуйидаги бухгалтерия ёзуви берилади:

Дебет 0840 «Асосий подани шаклланиши»

Кредит 1110 «Ўстиришдаги ва бўрдоқидаги хайвонлар»

0840 «Асосий подани шаклланиши» счетида тўпланган сумма ўстирилган ҳайвонни ишчи ва маҳсулдор ҳайвонлар гуруҳига киритилишига қараб ҳисобдан чиқарилади, яъни:

Дебет 0170 «Ишчи ва маҳсулдор ҳайвонлар»

Кредит 0840«Асосий подани шаклланиши»

Ёш хайвонлар ўстириш учун бошқа юридик ва жисмоний шахслардан олинса, у ҳолда қуйидаги ёзувлар қилинади:

1. Сотиб олинса

Дебет 1110 «Ўстиришдаги ва бўрдоқидаги хайвонлар»

Кредит 6010 « Таъминотчиларга қарзлар»

Кредит 4230 « Ходимларнинг берилган авансlар бўйича қарзлари»

Кредит 6890 « Бошқа мажбуриятлар»

2. Бепул олинса

Дебет 1110 «Ўстиришдаги ва бўрдоқидаги хайвонлар»

Кредит 8530 « Бепул олинган мулклар»

3. Таъсисчилардан олинса

Дебет 1110 «Ўстиришдаги ва бўрдоқидаги хайвонлар»

Кредит 4610 « Таъсисчиларнинг устав капиталига улуши бўйича қарзлари»

Бу турдаги ёш хайвонлар ҳам ўстириш жараёни тугагач, асосий подага ишчи хайвонлар ёки маҳсулдор хайвонлар сифатида кирим қилинади.

Ўстиришдаги хайвонлар сотилиши, бепул берилиши, таъсис бадали сифатида бошқа корхонага берилиши, ҳалок бўлиши мумкин. Барча ҳолларда уларнинг таннарх бўйича қиймати Дебет 9220 Кредит 1110 ёзуви билан ҳисобдан чиқарилади, олинган фойда Дт 9220 Кредит 9320 ёзуви билан, курилган зарар эса Дебет 9432 Кредит 9220 ёзуви билан акс эттирилади. Харидорлардан тушадиган тушумга Дебет 4010 Кредит 9220 ёзуви берилади.

Бўрдоқидаги хайвонлар семиртиришга кетган харажатлар № 2010 «Асосий ишлаб чиқариш» счетининг дебетида тўпланиб, ҳисобот даврлари охирида молнинг семириш таннархига киритиб борилади.

Бўрдоқидаги моллар сўйиб сотилганда ёки тириклайин сотилганда сотишдан тушган тушум корхонанинг даромадига олинади (Дебет 5010,4010 Кдедит 9010), бир вақтнинг ўзида сотилган бўрдоқи молнинг таннархи ҳисобдан чиқарилади

(дебет 9110 Кредит 1110).

Ўстиришдаги ва бўрдоқидаги хайвонлар халок бўлганда, уларнинг таннархи моддий жавобгар шахс ёки корхона ҳисобидан, шунингдек суғурта қилинган бўлса, суғурта полиси эвазига ҳам қопланади.Бу операциялар мос равишда Дебет 4630, 9430,6510 Кредит 9220 ёзувлари билан акс эттирилади

Ўстиришдаги ва бўрдоқидаги хайвонларнинг аналитик ҳисоби уларнинг турлари, гуруҳлари, ёшига қараб сақланиш жойлари ва моддий жавобгар шахслар бўйича юритилади.

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.

2. Ишлаб чиқариш харажатларининг ҳисоби

Ишлаб чиқариш харажатлари – *бу бевосита маҳсулотларни (иш, хизматларни) ишлаб чиқаришга кетган, шунингдек уларнинг таннархини ташкил этувчи харажатлар.*

Таннарх – *бу маҳсулот (иш,хизмат) ларни ишлаб чиқаришга кетган барча харажатларнинг пулда ифодаланган мажмуаси*.

Ишлаб чиқариш харажатларининг турлари, таркиби, ҳисобга олиниш тартиби республикамизда Вазирлар Маҳкамасининг 1999 йил 5 февралдаги 54-сон қарори билан тасдиқланган «*Маҳсулот (иш, хизмат) ларни ишлаб чиқариш ва сотиш харажатлари таркиби ва молиявий нптижаларни шакллантириш тўғрисида Низом»* билан белгиланган.

Ушбу Низомга мувофиқ корхоналарнинг барча ишлаб чиқариш харажатлари қуйидаги белгилари бўйича таснифланади.

- Ишлаб чиқариш жараёнидаги ролига қараб;
- Таннархга киритилиш усулига қараб;
- Ишлаб чиқариш хажмига нисбатан ўзгаришига қараб;
- Иқтисодий моҳиятига қараб.

Ишлаб чиқариш жараёнидаги ролига қараб ишлаб чиқариш харажатлари асосий ишлаб чиқариш, ёрдамчи ишлаб чиқариш, умум ишлаб чиқариш харажатларига бўлинади.

Асосий ишлаб чиқариш харажатлари деганда ишлаб чиқаришнинг асосий технологик жараёнларини бевосита олиб борувчи ишлаб чиқариш цехлари харажатлари тушунилади. Бундай харажатларга асосий цехларнинг

технологик жараёнларида маҳсулот (иш, хизмат) ларни ишлаб чиқарилишига бевосита сарфланган харажатлар киради.

Ёрдамчи ишлаб чиқариш харажатлари деганда асосий ишлаб чиқариш цехлари учун ёрдамчи ва хизмат кўрсатувчи бўлиб ҳисобланган ишлаб чиқариш бўлинмаларининг (цехларнинг) харажатлари тушунилади. Ёрдамчи цехлар бўлиб, масалан, таъмирлаш цехи, механика цехи, буғ бериш цехи ва бошқалар ҳисобланади. Ушбу цехларнинг харажатлари алоҳида ҳисобга олинади ва ҳар ойнинг охирида асосий ишлаб чиқариш харажатлари таркибига киритилади.

Умум ишлаб чиқариш харажатлари деганда барча асосий ва ёрдамчи ишлаб чиқариш цехларини бошқарувига ва ташкил этишга тааллуқли бўлган, шунингдек уларга хизмат кўрсатувчи бўлинмаларнинг харажатлари тушунилади. Масалан, таъминот бўлими, ёнғинга қарши курашиш бўлими, иситиш бўлими, қўриқлаш бўлими ва бошқалар асосий ва ёрдамчи цехларга турли хизматларни кўрсатади. Бу бўлинмаларнинг харажатлари ҳам алоҳида ҳисобга олинади ва ой охирида ҳисоб сиёсатида белгиланган тартибга мувофиқ асосий ва ёрдамчи ишлаб чиқариш харажатларига киритилади.

Таннархга киритилиш усулига қараб барча ишлаб чиқариш харажатлари бевосита ва билвосита харажатларга бўлинади.

Бевосита харажатлар деганда у ёки бу ишлаб чиқарилган маҳсулотнинг таннархига тўғридан- тўғри олиб бориладиган харажатлар тушунилади. Уларга мисол қилиб, масалан, нон ишлаб чиқаришда тузилган калькуляцияга мувофиқ бевосита сарфланган ун ва бошқа материалларнинг харажатларини, бевосита нон ишлаб чиқариш билан шуғулланган ишчиларга ҳисобланган иш ҳақи харажатларини, ишлаб чиқариш цехининг бевосита бошқа харажатларини келтириш мумкин.

Билвосита харажатлар деганда корхонанинг бутун ишлаб чиқариш фаолиятига тааллуқли бўлган ,лекинда аниқ бир бўлинманинг (маҳсулотнинг) таннархига тўғридан-тўғри киритиб бўлмайдиган, шунинг учун маълум бир тартибга мувофиқ бўлинмалар (маҳсулотлар) ўртасида тақсимланадиган харажатлар тушунилади. Аксарият умум ишлаб чиқариш харажатлари айнан билвосита харажатлар ҳисобланади, улар ишлаб чиқарилган маҳсулотларнинг ҳиссаси, цех ходимлари иш ҳақининг ҳиссаси ва бошқа белгиларига қараб мутаносиб тарзда тақсимланади.

Ишлаб чиқариш ҳажмига нисбатан ўзгаришига қараб ишлаб чиқариш харажатлари ўзгарувчан ва шартли ўзгармас турларга бўлинади:

Ўзгарувчан харажатлар – бу ишлаб чиқариш ҳажмининг ошиши ва камайишигага кўра сарфи миқдор жиҳатдан бевосита ўзгариб турадиган харажатлар. Масалан, материал сарфи бевосита ишлаб чиқарилган тайёр маҳсулотнинг миқдорига боғлиқ, ишбай ишлайдиган ходимга ҳисобланадиган иш ҳақи суммаси эса - унинг ишлаб чиқарган маҳсулоти(бажарган иши)нинг миқдорига боғлиқ.

Шартли ўзгармас харажатлар – бу ишлаб чиқариш ҳажмининг ўзгаришига қарамасдан суммаси ўзгармайдиган, лекинда нисбий даражаси ўзгариши мумкин бўлган харажатлар. Мисол қилиб ишлаб чиқариш қуроллари

ва воситалари бўйича шартномага асосан қатъий суммада тўланадиган ижара ҳақи, мол-мулкни суғурта қилиш харажатларини келтириш мумкин. Бундай харажатлар миқдор жиҳатдан шартли ўзгармас, лекинда ишлаб чиқариш ҳажмига нисбатан даражаси ўзгарувчан харажатлар ҳисобланади.

Иқтисодий моҳиятига кўра маҳсулот таннархига киритиладиган барча ишлаб чиқариш харажатлари «Маҳсулот (иш, хизмат) ларни ишлаб чиқариш ва сотиш харажатлари таркиби ва молиявий натижаларни шакллантириш тўғрисида

Низом »га асосан қуйидаги элементларга бўлинади:

- *Ишлаб чиқаришга доир моддий харажатлар (қайтариладиган чиқиндилар*

қийматидан ташқари) – бу гуруҳга кирувчи харажатлар 12 та моддадан иборат бўлиб, уларнинг тўлиқ рўйхати Низомнинг 1.1 –пунктида келтирилган.

- *Ишлаб чиқариш характеридаги меҳнатга ҳақ тўлаш харажатлари* - бу гуруҳга кирувчи харажатлар 7 та модда ва 12 қуйи моддадан иборат бўлиб, уларнинг тўлиқ рўйхати Низомнинг 1. 2 –пунктида келтирилган.
- *Ишлаб чиқаришга тегишли бўлган ижтимоий суғуртага ажратмалар* – бу гуруҳга кирувчи харажатлар 2 та моддадан иборат, уларнинг номи Низомнинг 1.3 – пунктида келтирилган.
- *Ишлаб чиқаришга доир асосий воситалар ва номоддий активларнинг амортизацияси* – бу гуруҳга кирувчи харажатлар 2та моддадан иборат, уларнинг номи Низомнинг 1.4 – пунктида келтирилган.
- *Ишлаб чиқаришга доир бошқа харажатлар* - бу гуруҳга кирувчи харажатлар 9 та модда ва 11 та қуйи моддадан иборат бўлиб, уларнинг тўлиқ рўйхати Низомнинг 1.5 –пунктида келтирилган.

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

- Ишлаб чиқариш харажатларини уларнинг моҳиятини очиб берувчи мезонларига мос равишда ҳисобга олиш;
- Ишлаб чиқариш харажатларини тўғри туркумлаш ва гуруҳларга ажратиш;
- Ишлаб чиқариш харажатларини тўғри, ўз вақтида ва тегишли бошланғич ҳужжатлар билан расмийлаштириш ;
- Ишлаб чиқариш харажатлари бўйича моддий жавобгар шахсларнинг ҳисоботлари маълумотлари ва ҳисоб маълумотларини тўлиқ уйғунлигини таъминлаш;
- Тугалланган ишлаб чиқариш харажатларини тўғри ва ўз вақтида тайёр маҳсулотлар (ишлар, хизматлар) таннархига киритиш;
- Тугалланмаган ишлаб чиқаришга тўғри келадиган харажатларни тўғри ва ўз вақтида ҳисобга олиш, бунинг учун уларни белгиланган муддатларда қайта рўйхатдан ўтказиш (инвентаризация қилиш), унинг натижаларини тўғри аниқлаш ва ҳисобга олиш;

• Таннархни ошиб кетишига сабаб бўлувчи норационал чиқимларни вужудга келиш сабаблари ва айбдорларини топиш, бндай чиқимларга йўл қўймаслик учун моддий жавобгар шахслар фаолиятини доимий назорат қилиш;

• Мавжуд ишлаб чиқариш захиралари ва воситаларидан унумли фойдаланиш устидан назорат ўрнатиш;

• Ишлаб чиқариш харажатларини солиқ солиш базаси объекти сифатида тўғри шакллантириш ва бошқалар.

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.

2010 “Асосий ишлаб чиқариш “ счётининг дебетида тўпланган сумма (унинг кредитида акс эттирилган айрим суммалардан ташқари, масалан қайтарилган чиқиндиларнинг қиймати, брак суммаси) ишлаб чиқарилган барча маҳсулотларнинг (ишларнинг, хизматларнинг) умумий таннархини пулда ифодалайди. Ишлаб чиқарилган тайёр маҳсулотлар (бажарилган ишлар ва хизматлар)нинг ҳақиқий таннархи 2010 “Асосий ишлаб чиқариш” счётининг кредити орқали мос равишда 2810 “Омбордаги тайёр маҳсулотлар”, бажарилган ишлар ва кўрсатилган хизматларнинг таннархи 9130 “ Бажарилган ишларнинг ва кўрсатилган хизматларнинг таннархи” счётларининг дебетига ўтқазилади.

Ишлаб чиқариш харажатларига доир операциялар счетларда қуйидагича акс эттирилади.

№	Операциянинг мазмуни	Дебет счет	Кредит счет	Ёзувга асос бўлувчи ҳужжат
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 чиқариш 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	Инвентариза-ция варағи, Далолатнома

2010, 2310, 2510 –счётларда акс эттирилган ишлаб чиқариш харажатларининг аналитик ҳисоби бўлимлар (цехлар) бўйича, маҳсулот турлари бўйича ва харажат моддалари бўйича ҳисоб сиёсатида белгиланган тартибда олиб борилади.

Маъруза 8 ТАЙЁР МАҲСУЛОТЛАР ВА ТОВАРЛАРНИНГ ҲИСОБИ
(2 соат)

Маъруза режаси

1.Тайёр маҳсулотларнинг ҳисоби
2.Товарларнинг ҳисоби

1.Тайёр маҳсулотларнинг ҳисоби

Тайёр маҳсулот деганда *ишлаб чиқаришнинг барча технологик жараёнларидан ўтган, ортиқ қайта ишловни талаб қилмайдиган, ўзининг сифати бўйича давлат стандартларига, техник шартларга жавоб берадиган ва омборхоналарга қабул қилинган тайёр буюмлар тушунилади.*

Корхонанинг фаолият турига қараб у ишлаб чиқарган тайёр маҳсулотлар турлича бўлиши мумкин. Масалан, машинасозлик заводининг тайёр маҳсулоти бўлиб енгил ёки юк ташиш автомобиллари, нон комбинатининг тайёр маҳсулоти бўлиб – нон ва нон маҳсулотлари, қишлоқ хўжалик корхонасининг тайёр маҳсулоти бўлиб етиштирилган мева-сабзавотлар ва бошқа маҳсулотлар ҳисобланади.

Тайёр маҳсулотлар корхонада олиб борилган ишлаб чиқариш жараёнининг пировард натижаси ҳисобланади. Уларни тайёрлашга кетган харажатлар корхонанинг ишлаб чиқариш харажатларини, шунингдек тайёр маҳсулотнинг таннархини ташкил қилади.

Тайёр маҳсулотлар корхоналарнинг айланма активларининг муҳим тури ҳисобланади. Уларнинг айланиш тезлиги талаб ва таклифга, сифатига, ишлаб чиқарилган ҳажмига, баҳосига ва бошқа омилларга боғлиқ бўлади. Ўз навбатида тайёр маҳсулотларнинг харидорлигига сотиш ҳажми, пул тушумлари, даромад ва бошқа кўрсаткичлар бевосита боғлиқдир. Шунинг учун ҳам тайёр маҳсулотлар бухгалтерия ҳисобининг муҳим объектларидан бири ҳисобланади.

4-сон БХМС га мувофиқ тайёр маҳсулотлар қуйидаги баҳоларда ҳисобга олинади:

- Ишлаб чиқаришдан олинганда – ҳақиқий таннархи бўйича;
- Таъсисчилардан олинганда – келишув баҳосида;
- Қайтариб бермаслик шарти билан бепул келиб тушганда – эксперт йўли билан аниқланган қийматда;
- Баҳосини реал аниқлаш қийин бўлган буюмлар бўйича- режали (норматив) баҳода.
- Харидоргирлигини йўқотган, сифати паст ёки шикастланган ҳолларда- соф сотиш қийматида (таннархдан паст бўлган қийматда).

Тайёр маҳсулотлар қийматини баҳолаш худди ишлаб чиқариш заҳиралари каби корхона ҳисоб сиёсатида белгиланган ФИФО ёки АВЭКО усуллардан бирида амалга оширилиши мукин.

Маҳсулот таннархи ишлаб чиқариш харажатларини ҳисобга олиш ва таннархни калькуляция қилиш йўли билан топилади. Калькуляция, одатда бир хил номдаги маҳсулотга (иш ёки хизмат турига) тузилади. Амалиётда норматив (режали) калькуляция, ҳақиқий таннарх калькуляцияси каби калькуляциянинг турлари кенг ишлатилади.

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) таннархини калькуляцияси

100 порция паловга кетадиган харажатлар	**Сумма**
1. Гўшт 6 кг *2200 сўм	13200
2. Гуруч 20 кг *500 сўм	10000
3. Ёғ 8 кг *1100 сўм	8800
4. Сабзи 20 кг*250 сўм	5000
5. Пиёз 3 кг *150 сўм	450
6. Туз ва зироворлар	500
7. Жами харажатлар	**40950**
1 порция паловнинг ўртача норматив таннархи	409-50

Норматив(режали) калькуляция асосида ҳисобланган маҳсулот таннархи ҳисобот даври ичида ҳисоб баҳоси сифатида қўлланилади. Чунки ҳисобот даври тугамагунча маҳсулотни ишлаб чиқаришга кетган барча ишлаб чиқариш харажатларини тўлиқ аниқлаб бўлмайди,демак маҳсулотнинг ҳақиқий ишлаб чиқариш таннархини ҳам ҳисоблаб бўлмайди.

Маҳсулот (иш, хизмат)нинг ҳақиқий таннархини калькуляция қилиш учун ҳисобот даври охирида ушбу маҳсулот (иш,хизмат) учун ҳақиқатда қилинган харажатлар суммаси ҳисоб регистрларидан олинади, масалан бош китобдан. Жами харажат суммаси ишлаб чиқарилган маҳсулот (иш, хизмат) нинг умумий сонига бўлинади ва шу йўл билан бир бирлик маҳсулот (иш, хизмат)га тўғри келадиган таннарх суммаси ҳисобланади. Мисол учун, фабрикада 1 килограмм чойни қадоқлашнинг норматив (режадаги) ишлаб чиқариш таннархи калькуляцияга мувофиқ – 1200 сўм, март ойида 20 тонна чой қадоқланган ва жами кетган ишлаб чиқариш харажатлари бош китоб бўйича 25000000 сўм, унда 1 килограмм қадоқланган чойнинг ҳақиқий таннархи 1250 сўм бўлади (25000000 / 20000 кг)., апрел ойида 25 тонна чой қадоқланган ва жами кетган ишлаб чиқариш харажатлари бош китоб бўйича 30000000 сўм, унда 1 килограмм қадоқланган чойнинг ҳақиқий таннархи 1200 сўмни ташкил этади.

Агар корхонада ҳисобот даври давомида тайёр маҳсулотларнинг харакати режали ҳисоб баҳоларида ҳисобга олиб борилган бўлса, у тақдирда ҳисобот даври охирида ҳақиқий таннарх ва ҳисоб баҳоси ўртасидаги фарқ аниқланади ва ушбу суммага тузатиш ёзувлари қилинади. Ушбу ёзувлар тўғрисида кейинроқ тўхталиб ўтамиз.

Таннархни калькуляцияси асосида маҳсулот (иш, хизмат)нинг сотиш баҳоси ҳам калькуляция қилинади. Сотиш баҳосини калькуляциясининг таннархнинг калькуляциясидан фарқи шундаки, унда сотишда таннарх устига қўйиладиган қўшимча қийматлар ҳисобга олинади. Бундай қийматлар бўлиб, жумладан корхонанинг рентабеллик даражаси бўйича оладиган фойдасининг суммаси, акциз солиғи, қўшилган қиймат солиғи, савдо устамаси, овқатланиш корхонасининг устамаси ҳисобланади. Мисол учун, ароқ ишлаб чиқарувчи заводда бир шиша ароқ ни (сиғими 0,5 литр) сотиш баҳоси калькуляцияси тахминан қуйидагича бўлади.

Сотиш баҳоси калькуляцияси (заводда)

Баҳо элементлари	Сумма, сўмда
1. Бир шиша ароқнинг ўртача ишлаб чиқариш таннархи	90
2. Корхона фойдаси 20%	18
3. Корхонанинг соф сотиш баҳоси	108
4. Акциз солиғи 82% (акциз билан биргаликдаги сотиш баҳосидан. Бу баҳо топилади 108 *100 /100-82= 600 сум	492
5. Сотиш баҳоси акциз солиғи билан	600
6. Қўшилган қиймат солиғи 20%	120
7. Корхонанинг сотиш баҳоси	720

Бир шиша ароқнинг чакана савдо магазинида сотилиши вақтида сотиб олиш баҳоси устига савдо устамаси қўйилади. Бу ҳолда бир шиша ароқнинг сотиш баҳосининг калькуляцияси қуйидагича бўлади.

Сотиш баҳоси калькуляцияси (магазинда)

Баҳо элементлари	Сумма, сўмда
1. Бир шиша ароқнинг сотиб олиш баҳоси	720
2. Савдо устамаси 20%	144
3. Товарни чакана сотиш баҳоси	864

Овқатланиш корхоналарида келиб тушган товарлар устига савдо устамасидан ташқари овқатланиш корхонасининг кўрсатган хизматлари учун ҳам қўшимча устама қўйилади. Бу ҳолда, масалан, ресторанда, бир шиша ароқнинг сотиш баҳосининг калькуляцияси қуйидагича бўлади.

Сотиш баҳоси калькуляцияси (ресторанда)

Баҳо элементлари	Сумма, сўмда
1. Бир шиша ароқнинг сотиб олиш баҳоси	720
2. Савдо устамаси 20%	144
3. Товарни чакана сотиш баҳоси	864
4. Ресторан хизмати устамаси 30%	259
5. Ароқнинг ресторан менюсидаги баҳоси	1123

Тайёр маҳсулотлар ҳисобининг вазифалари. Тайёр маҳсулотлар бўйича бухгалтерия ҳисобининг асосий вазифаларига қуйидагилар киради:

- Тайёр маҳсулотларни уларнинг моҳиятини очиб берувчи мезонларига мос равишда ҳисобга олиш;
- Тайёр маҳсулотларни тўғри туркумлаш ва гуруҳларга ажратиш;
- Тайёр маҳсулотни тўғри баҳолаш;
- Тайёр маҳсулотла ҳолати ва ҳаракатини тўғри, ўз вақтида ва тегишли бошланғич ҳужжатлар билан расмийлаштириш;
- Тайёр маҳсулотларга моддий жавобгарликни таъминлаш, моддий жавобгар шахслар томонидан ҳисоботларни тўғри ва ўз вақтида тузилиши, тақдим этилишини назорат қилиш;
- Тайёр маҳсулотларнинг бутлигини таъминлаш, бунинг учун уларни белгиланган муддатларда қайта рўйхатдан ўтқазиш (инвентаризация қилиш), унинг натижаларини тўғри аниқлаш ва ҳисобга олиш;
- Тайёр маҳсулотларни ўз вақтида сотилиши, чунончи таннархдан паст баҳоларда сотилмаслиги, омборларда меъёридан ортиқ заҳираларни тўпланиб қолинишига йўл қўймаслик устидан назорат ўрнатиш;
- Тайёр маҳсулотларни асосли равишда қайта баҳолаш ва унинг натижаларини ҳисобда тўғри акс эттириш ва бошқалар.

Тайёр маҳсулотларни сақланиш жойларидаги 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.

Тайёр маҳсулотларнинг синтетик ва аналитик ҳисоби. Тайёр маҳсулотларни ҳисобга олиш учун 21-сон БҲМС да қуйидаги счётлар тизими кўзда тутилган:

- **2810** “Омбордаги тайёр маҳсулотлар”
- **2820** “Кўргазмадаги тайёр маҳсулотлар”
- **2830** “Комиссияга берилган тайёр маҳсулотлар”

Ушбу счётлар актив счётлардир, уларнинг дебетида тайёр маҳсулотларнинг қолдиғи, келиб тушиш натижасида кўпайиши, кредитида эса – камайиши акс эттирилади.

Корхона омборига кирим қилинган барча тайёр маҳсулотлар 2810 “Омбордаги тайёр маҳсулотлар” счётининг дебетида ва бошқа тайёр маҳсулотларни қайси манбалардан келиб тушганлигини кўрсатувчи счётларнинг кредитида акс эттирилади, жумладан:

- **Кредит** 2010 “Асосий ишлаб чиқариш” – асосий ишлаб чиқаришдан олинган тайёр маҳсулотларнинг таннарх бўйича қийматига;
- **Кредит** 2310 “Ёрдамчи ишлаб чиқариш” – ёрдамчи ишлаб чиқаришдан олинган тайёр маҳсулотларнинг таннарх бўйича қийматига;
- **Кредит** 4610 “Устав капиталига бадаллар бўйича таъсисчиларнинг қарзи” – таъсисчилардан таъсис бадали сифатида олинган тайёр маҳсулотларнинг қийматига;
- **Кредит** 9380 “Қайтарилмайдиган молиявий ёрдам” – бошқа шахслардан қайтарилмайдиган молиявий ёрдам сифатида олинган тайёр маҳсулотларнинг қийматига;
- **Кредит** 1010 “ Материаллар “ - тайёр маҳсулот таркибига киритилган материаллар қийматига;
- **Кредит** 2810,2820,2830 – тайёр маҳсулотларнинг ички алмашувига
- **Кредит** 9390 “ Бошқа операцион даромадлар” – инвентаризацияда аниқланган ортиқчалар суммасига ва бошқалар.

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”

4.*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”

5.*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»

Тайёр маҳсулотларнинг аналитик ҳисоби моддий жавобгар шахслар бўйича, маҳсулотларнинг турлари бўйича олиб борилади.

2. Товарларнинг ҳисоби

Товар деганда *корхонанинг сотиш учун сотиб олинган ёки ишлаб чиқарилган моддий активлари тушунилади.* Бу турдаги активларнинг характерли хусусиятларига қуйидагиларни киритиш мумкин:

- Улар истеъмол қийматига эга бўлади, яъни одамларнинг истеъмол талабларини қондиради;
- Улар қийматга эга бўлади, яъни пулда ифодаланган баҳога эга бўлади;
- Айланма активлар бўлиб ҳисобланади, яъни маълум бир цикл давомида уларнинг заҳиралари янгиланиб туради;
- Пулга ва бошқа активларга алмаштирилади;

- Инвестиция воситаси сифатида қўлланилади;
- Ижарага бериш объекти ҳисобланмайди.

Бухгалтерия ҳисобида товарлар турган жойига, эгалик қилиш ҳуқуқига, турларига, баҳосига ва бошқа белгиларига қараб акс эттирилади.

Турган жойига қараб товарларни омборлардаги, чакана савдо шаҳобчаларидаги, виставкадаги, комиссиядаги, консигнаторлардаги, йўлдаги ва бошқа товарларга бўлиш мумкин.

Эгалик қилиш ҳуқуқига кўра товарларни хусусий товарлар, консигнацион товарлар, комиссион товарларга ажратиш мумкин.

Товарларни сотишнинг асосан икки усули кенг қўлланилади: улгуржи ва чакана.

Улгуржи сотиш –бу товарларни келгусида бошқаларга сотиш ёки истеъмол қилиш учун сотилиши. Ушбу савдо турини олиб борувчи хўжалик юритувчи субъектлар улгуржи савдо корхоналари деб аталади. Улгуржи савдонинг характерли хусусиятларига қуйидагилар киради:

- Товарларни катта партияларда нақдсиз сотилиши;
- Ҳар бир сотиш муомаласини албатта счёт-фактура билан қатъий расмийлаштирилиши;
- Товарларни фақат омборхоналардан жўнатилиши;

Республикамизда товарларни улгуржи сотилиши Вазирлар Маҳкамасининг 2002 йил 26 ноябрдаги 407-сон қарори билан тасдиқланган «Улгуржи ва чакана савдо фаолиятини қайд этиш ва олиб бориш тартиби тўғрисида Низом» га мувофиқ амалга оширилиши лозим. Ушбу Низомга мувофиқ улгуржи савдо билан шуғулланиш учун улгуржи савдо корхоналари, шунингдек улгуржи савдо билан шуғулланмоқчи бўлган бошқа корхоналар энг кам иш ҳақининг 6000 миқдоридаги устав капиталига эга бўлиши, шундан энг кам иш ҳақининг 2000 миқдоридаги маблағларни қайд этишгача банк муассасасида очилган дастлабки ҳисоб-китоб рақамига пул маблағлари билан киритган бўлишлари, товарларни катта партияда сақлаш, саралаш, ўраш, юклаш, тушириш имконини берадиган хусусий омборхоналар, жиҳозлар ва бошқа моддий-техник воситаларга эга бўлиши, шунингдек маҳаллий ҳокимликнинг рухсатномасига эга бўлишлари лозим.

Чакана сотиш – бу товарларни охирги истеъмолчига сотиш. Ушбу савдо турини олиб борувчи хўжалик юритувчи субъектлар чакана савдо корхоналари деб аталади. Чакана савдо корхоналарига овқатланиш корхоналари ҳам тенглаштирилади. Чакана савдонинг характерли хусусиятларига қуйидагилар киради:

- Товарларни нақд пулга сотилиши;
- Товарларни савдо шаҳобчаларида савдо устамалари билан бирга ҳисобга олиниши;
- Товарларни нақдсиз майда улгуржи сотилишини чегараланганлиги;
- Ҳар бир товарнинг сотилишини ҳужжатли расмийлаштирилмаслиги, лекинда касса аппарати паттаси билан сотиш суммасини қайд этилиши;

Чакана савдо фаолиятини олиб бориш республикамизда Ўзбекистон Вазирлар Маҳкамасининг 2003 йил 13 февралдаги 75-сон қарори билан тасдиқланган «Ўзбекистон Республикасида чакана савдо Қоидалари» тартибга солинган.

21- сон БҲМСда товарлар ҳисобини олиб бориш учун қуйидаги счётлар тизими кўзда тутилган:

- **2910 «Омбордаги товарлар»** – ушбу счёт асосан улгуржи савдо ва овқатланиш корхоналарида товарларнинг сақланиш жойларидаги (омборлардаги) ҳолати ва ҳаракатини акс эттиришга мўлжалланган.
- **2920 «Чакана савдодаги товарлар»** - ушбу счёт чакана савдо ва овқатланиш корхоналарида (магазинлар, киоскалар, буфет ва бошқа шаҳобчалардаги) товарларнинг ҳолати ва ҳаракатини акс эттиришга мўлжалланган.
- **2930 «Кўргазмадаги товарлар**» - ушбу счёт улгуржи, чакана ва овқатланиш корхоналарининг реклама қилиш мақсадида кўргазмалар ва ярмаркаларга қўйилган товарларини ҳолати ва ҳаракатини акс эттиришга мўлжалланган.
- **2940 «Вақтинча фойдаланишга бериладиган буюмлар»** – ушбу счёт махсус шаҳобчалар орқали тўлов асосида вақтинча фойдаланишга қўйилган буюмларни ҳолати ва ҳаракатини акс эттиришга мўлжалланган.
- **2950 «Товар билан бўлган ва бўш турган идишлар»** -ушбу счёт товар билан бирга бўлган ва бўш турган идишларнинг ҳолати ва ҳаракатини акс эттиришга мўлжалланган.
- **2960 «Комиссион тартибда сотишга берилган товарлар»** –бу счёт махсус шаҳобчаларда комиссион тартибда сотишга берилган товарларнинг ҳолати ва ҳаракатини акс эттиришга мўлжалланган.
- **2970 «Йўлдаги товарлар»** –бу счёт пули тўланган ва таъминотчидан жўнатилган, лекинда корхонага ҳали келиб тушмаган товарларни акс эттиришга мўлжалланган.
- **2980 «Савдо устамаси»** –бу счёт савдо ва овқатланиш корхоналарида товарларга қўйилган савдо устамаларининг ҳолати ва ҳаракатини акс эттиришга мўлжалланган.
- **2990 «Бошқа товарлар»** –бу счёт юқорида номлари зикр этилган счётларда акс эттирилмаган турли бошқа товарларни, масалан консигнацияга берилган товарларни, ҳисобга олиш учун мўлжалланган.

Юқорида келтирилган 2980 «Савдо устамаси» счётидан ташқари барча бошқа счётлар актив, доимий счётлар ҳисобланади, уларнинг дебетида товарларнинг қолдиқи ва кўпайиши, кредитида эса камайиши акс эттирилади. 2980 «Савдо устамаси» счёти контрактив счёт бўлиб, унинг кредитида қолдиқ товарларга тўғри келадиган савдо устамаларининг суммаси ва уларнинг кўпайиши, кредитида эса –савдо устамаларини камайиши акс эттирилади. Савдо устамаларининг суммасини товарларни сотилиши ва бошқа чиқимлари натижасида камайиши ушбу счётнинг кредитида «қизил ёзув» билан ҳам акс эттирилиши мумкин.

4-сон БҲМС га мувофиқ товарларни ҳисобга олишнинг иккита тизими мавжуд:

1.Даврий ҳисоб тизими – бу тизим чакана савдо ва овқатланиш шаҳобчаларига тааллуқли бўлиб, унда ҳар бир товарнинг сотилиши қатъий ҳужжатлаштирилмайди, шу сабабли сотилган товарларнинг таннархини ҳар бир ҳужжат асосида аниқлаб бўлмайди. Ушбу тизимдаги корхоналар ҳисобот даври ичида товарларни сотиб олинишини вақтинчалик 9140 «Даврий ҳисобда товар-моддий бойликларни сотиб олиш» счётининг дебетида (кредит 6010 «Таъминотчилар ва пудратчиларчиларга тўланадиган счётлар» ва бошқалар), товарларнинг давр бошидаги ва давр охиридаги қолдиқларидаги фарқни эса вақтинчалик 9150 «Даврий ҳисобда товар-моддий бойликлар бўйича тузатишлар» счётининг дебетида (кредит 2910 «Омбордаги товарлар») акс эттирадилар. Давр охиридаги товарларнинг қолдиғи ушбу усулда фақат инвентаризация қилиш йўли билан топилади. Ҳисобот давр охирига келиб, юқоридаги вақтинчалик счётлар 9910 «Охирги молиявий натижа» счётининг дебетига ёпилади. Товарларнинг сотилиши ушбу усулда сотиш баҳосида қуйидаги ёзувлар билан акс эттирилади:

а) *Нақд сотилганда*

Дебет 5010 «Касса»

Кредит 9020 «Товарларни сотишдан олинган даромад»

б) *Нақдсиз сотилганда*

Дебет 4010 «Харидор ва буюртмачиларлардан олинадиган счётлар»

Кредит 9020 «Товарларни сотишдан олинган даромад»

Ҳисобот даври охирида товарларни сотишдан олинган даромад 9020 «Товарларни сотишдан олинган даромад» счётининг дебетига ва 9910 «Охирги молиявий натижа» счётининг кредитига ёпилади.

2.Узликсиз ҳисоб тизими –ушбу тизим омборхоналарда товарларнинг келиб тушуши ва кетиши қатъий ҳужжатлаштириладиган улгуржи ва овқатланиш корхоналари учун хос. Унда товарларнинг сотиб олиш баҳосидаги қиймати 2910 «Омбордаги товарлар» счётининг дебетида ва уларни сотиб олиш манбалари ва усулларини кўрсатувчи счётларнинг кредитида (6010 «Таъминотчилар ва пудратчиларчиларга тўланадиган счётлар» ва бошқалар) акс эттирилади. Товарлар сотилганда сотиш баҳосида корхона даромадига олинади (дебет 5010 «Касса», 4010«Харидор ва буюртмачиларлардан олинадиган счётлар» кредит 9020«Товарларни сотишдан олинган даромад»), бир вақтнинг ўзида сотилган товарларнинг таннархи сотиб олиш баҳосида ҳисобдан чиқарилади (дебет 9120 «Сотилган оварларнинг таннархи» кредит 2910 «Омбордаги товарлар»). Ҳисобот даври охирида даромад ва сотиш таннархини акс эттирувчи счётлар мос равишда 9910 «Охирги молиявий натижа» счётининг кредити ва дебетига ёпилади.

Товар-моддий бойликларни акс эттирувчи счётларнинг (№ 2910-2990) дебет ва кредитида юқорида келтирилган операциялардан ташқари бошқа қуйидаги хўжалик муомалалари ҳам акс эттирилади:

№	Операциянинг мазмуни	Дебет счет	Кредит счет	Ёзувга асос бўлувчи ҳужжат
1.	Товарларни кўпайиши: -таъсисчилардан олинганда -ҳисобдор шахслардан олинганда -ишлаб чиқариш цехлари келганда -тайёр маҳсулот омборидан -материаллар ҳисобига -ортиқчалар эвазига -бепул олиниш эвазига -ички алмашув эвазига -нархи оширилганда -савдо устамаси эвазига	2910-2990	4610 4230 2010 4010 1010 9390 9380 2910-2990, 6230 2980	Товар ҳисоботи, Товар-пул Ҳисоботи, Счёт-фактура, Накладнойлар, Далолатнома ва бошқа ҳужжатлар
2.	Товарларни камайиши: -ишлаб чиқаришга берилганда -материалга айлантирилганда -камомад чиқганда -нархи пасайтирилганда -ички алмашувга	2010, 1010, 5910, 3190, 2910-2990	2910- 2990	Ҳисоботлар, Далолатнома- лар, накладной, Счёт-фактура ва бошқа ҳужжатлар

2910-2990 счётларда акс эттирилган товарларнинг аналитик ҳисоби моддий жавобгар шахслар, сақланиш жойлари, турлари, нави, баҳоси ва бошқа белгилари бўйича олиб борилади.

Маъруза 9. КАССАДАГИ ВА ҲИСОБ-КИТОБ СЧЁТИДАГИ ПУЛ МАБЛАҒЛАРИНИНГ ҲИСОБИ
(2 соат)

Маъруза режаси

1. Пул маблағларининг турлари, моҳияти ва улар ҳисобининг вазифалари

2. Кассадаги пул маблағларининг ҳисоби

3. Ҳисоб-китоб счётидаги 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 ёркин 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 ўтказувчи 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	Ёзувга асос бўлувчи ҳужжат
1.	Пул маблағларининг тушуми: -банкдаги ҳисоб-китоб счётидан -валюта счетидан -таъсисчилардан олинганда -ҳисобдор шахслардан олинганда -кредит олинганда -қарз олинганда - қайтарилмайдиган молиявий ёрдам -сотишдан олинганда -ходимлардан қарзни қопланиши -ортиқчалар эвазига -мақсадли маблағлар	 5010- 5020	 5110 5210 4610 4220-4230 6810 6820 9380 9010-9030 4730 9390 8810-8890	 Кирим Касса Ордери
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	Ёзувга асос бўлувчи ҳужжат
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

Маъруза 10. ВАЛЮТА ВА БОШҚА СЧЁТЛАРДАГИ ПУЛ МАБЛАҒЛАРИНИНГ ҲИСОБИ
(2 соат)

Маъруза режаси

1.Валюта счётидаги пул маблағларининг ҳисоби
2.Банкдаги бошқа счётлардаги пул маблағлари ва пулли эквивалентларининг ҳисоби
3.Қисқа муддатли инвестицияларнинг ҳисоби

1.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	Ёзувга асос бўлувчи ҳужжат
1.	Пул маблағларининг тушуми: -корхона кассасидан тушганда -харидорлардан аванс тушганда -харидорлардан қарз келиб тушса	5210-5220	 5010 6310 4010	Чиқим касса ордери, банк кўчирмалари ва

	-таъсисчилардан олинганда -таъминотчилардан қайтарилганда -кредит олинганда -қарз олинганда -қайтарилмайдиган молиявий ёрдам келиб тушганда -мақсадли маблағлар келиб тушганда -инкассатор суммасида ортиқча суммалар аниқланганда -ижобий курс фарқларига		4610 6010 6810 6820 9380 8810-8890 9390 9540	уларга илова қилинган ҳужжатлар
2.	Пул маблағларини чиқими: -корхона кассасига келиб тушганда -кредит қайтарилганда -қарз қайтарилганда -таъминотчига аванс ўтқазилганда -таъминотчига қарз ўтқазилса -харидорга аванс қайтарилса -келгуси давр учун сарфланса -хайрия сифатида ўтқазилса -таъсис бадали сифатида киритилса -валюта сотилганда -салбий курслар фарқига	 5020 6810 6820 4310-4330 6010 6310 3110-3190 9430 0600 9220 9630	 5210-5220	Банк кўчирмалари ва уларга илова қилинган бошланғич ҳужжатлар

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

2. 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.

3. Қисқа муддатли инвестицияларнинг ҳисоби

Қисқа муддатли инвестициялар ҳисобини юритиш учун янги счетлар режасида кўзда тутилган счётларнинг тавсифи қисқача қуйидагилардан иборат.

5810 «Қимматли қоғозлар» счети бир йил муддатгача акцияларга, давлатнинг фоизли облигацияларига ва бошқа қимматли қоғозларга киритилган маблағларни акс эттиришга мўлжалланган. Ушбу счетда сотиб олинган қимматли қоғозлар дастлаб сотиб олиш баҳосида кўрсатилади. Қайтариб бериш ёки сотиш вақтида уларнинг қиймати номинал қийматига етқазилади. Ўртадаги фарқ қимматли қоғозлар бўйича ҳисобланган харажатлар ва даромадларни акс эттирувчи счетлар билан регулировка қилинади.

5830 « Қисқа муддатга берилган қарзлар» счети бир йилгача муддат билан бошқа корхоналарга пул маблағлари кўринишида берилган қарзларни ҳисобга олишга мўлжалланган. Ушбу счетнинг дебетида берилган қарзлар, кредитида эса қарзларни қайтарилиши кўрсатилади.

5890 « Бошқа жорий инвестициялар» счети банкнинг турли депозит счетларига қўйилган маблағлар акс эттиришга мўлжалланган. Унинг дебетида депозит счётларга қўйилган маблағлар, кредитида эса қайтариб олинган маблағлар кўрсатилади.

Қисқа муддатли инвестицияларни счетларда акс эттирилиши

№	Операциянинг мазмуни	Дебет счет	Кредит счет	Асос	Сумма
1.	Қимматли қоғозларни сотиб олиш	5810	5010,5110	Чиқим касса ордери, банк кўчирмаси	1000000
2.	Қимматли қоғозларни активларни бериш эвазига сотиб олиш	5810	9010,9210, 9220	Шартнома, счет-фактура	500000
3.	Қисқа муддатли қарзларни пул билан берилиши	5830	5010,5110, 5210	Шартнома, чиқим касса ордери, банк кўчирмаси	600000
4.	Қисқа муддатли қарзларни моддий бойликлар билан берилиши	5830	9010,9020, 9210,9220	Шартнома, счет-фактура	2000000
5.	Депозит счетни очилиши	5890	5010,5110, 5210	Шартнома, чиқим касса ордери, банк кўчирмаси	300000
6.	Қисқа муддатли инвестицияларни қайтарилиши	5010,5110, 5210, 0120-0190 1010-1090 1210,2810 2910-2990	5810,5830, 5890	Шартнома, касса, банк хужжатлари, счет-фактура	4400000
7.	Қисқа муддатли инвестицияларни узоқ муддатли инвестицияларга ўтқазиш	0610-0690	5810-5890	Шартнома	4400000

ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ ОЛИЙ ВА ЎРТА МАХСУС ТАЪЛИМ ВАЗИРЛИГИ

САМАРҚАНД ИҚТИСОДИЁТ ВА СЕРВИС ИНСТИТУТИ

БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИ ВА АУДИТ КАФЕДРАСИ

К.Б. УРАЗОВ

БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИ ВА АУДИТ

МАЪРУЗА МАТНЛАРИ ТЎПЛАМИ

II-ҚИСМ

САМАРҚАНД - 2004

436

К.Уразов. Бухгалтерия ҳисоби ва аудит. Маъруза матнлари тўплами. II-қисм, Самарқанд, СамИСИ, 2004. - б.

Ушбу маъруза матнлари тўпламида корхоналарнинг олинадиган счётлари (дебиторлик қарзлари), мажбуриятлари, хусусий капитали, даромадлари, харажатлари, охирги молиявий натижалари ва уларни ишлатилишининг ҳисобини юритиш, молиявий ҳисоботни тузиш, шунингдек аудитнинг моҳияти, турлари, предмети, услуби, ташкилий-ҳуқуқий асослари ҳамда корхона фаолиятининг аудиторлик текшируви, унинг натижаларини умумлаштириш, расмийлаштириш ва тадбиқ этиш охирги йилларда қабул қилинган қонунлар ва бошқа меъёрий хужжатларга мувофиқ ёритилган.

Олий ўқув юртларида 5340100 «Иқтисодиёт», 5340200 «Менежмент», 5340300 «Маркетинг» ва 5340400 «Бизнес» таълим йўналишлари бўйича бакалавриатда таълим олаётган талабаларга мўлжалланган. Ундан бошқа ихтисосликларда таълим олаётган бакалаврлар, магистрлар, малака ошириш факультети тингловчилари ҳам фойдаланишлари мумкин.

Тақризчилар:

Профессор Абдуллаев Р.А. (Сам ИСИ)
Доцент Аликулов А.И. (СамҚХИ)

© Самарқанд иқтисодиёт ва сервис институти, 2004 й.

Маъруза 11. ОЛИНАДИГАН СЧЁТЛАР (ДЕБИТОРЛИК ҚАРЗЛАР) НИНГ ҲИСОБИ
(2 соат)

Маъруза режаси

1. Олинадиган счётларнинг (дебиторлик қарзларнинг) моҳияти, турлари ва улар ҳисобининг вазифалари

2. Товар операциялари бўйича олинадиган счётлар (дебиторлик қарзлар)нинг ҳисоби

3.Берилган бўнаклар нинг ҳисоби

4. Таъсисчилар ва бошқа дебиторлар қарзларининг ҳисоби

5.Шубҳали қарзлар бўйича резервларнинг ҳисоби.

1.Олинадиган счётларнинг (дебиторлик қарзларнинг) моҳияти, турлари ва улар ҳисобининг вазифалари

Олинадиган счётлар деганда харидорлар ва буюртмачиларнинг сотилган товар-моддий бойликлар, бажарилган ишлар, кўрсатилган хизматлар учун, шунингдек турли юридик ва жисмоний шахсларнинг маълум мақсадларда олган маблағлари учун корхона олдидаги дебиторлик қарзлари тушунилади. Бухгалтерия ҳисобида олинадиган счётларни асосан муддати и характери бўйича акс эттириш тартиби кенг қўлланилади.

Муддат белгиси олинадиган счётларни турли жиҳатлари бўйича гуруҳлашга имкон беради, жумладан ҳисобот даврлари, тўлов ва даъво муддатлари, шунингдек келиб тушиш эҳтимолига кўра.

Ҳисобот даврларига кўра олинадиган счётлар қисқа муддатли (бир йилгача) ва узоқ муддатли (бир йилдан ошиқ) бўлиши мумкин.

Тўлов муддатига кўра олинадиган счётлар тўлов муддати ўтмаган ва тўлов муддати ўтиб кетган дебиторлик қарзларга бўлинади. Ўзбекистон Республикасида қабул қилинган тартибга асосан 90 кунгача олинмаган счётлар муддати ўтмаган, 90 кундан ортиқ муддатда тўланмаган счётлар тўлов муддати ўтиб кетган дебиторлик қарзлари бўлиб ҳисобланади. Республикамиз қонунларига мувофиқ 90 кундан тўлов муддати ошиб кетган дебиторлик қарзларига йўл қўйганлиги учун хўжалик юритувчи субъектларнинг раҳбарлари ва бош ҳисобчилари маъмурий ва молиявий жаъзога тортилади.

Даъво муддатига кўра олинадиган счётлар даъво муддати ўтиб кетмаган ва даъво муддати ўтиб кетган дебиторлик қарзларга бўлинади. Тўлов муддати 3 йилдан ошмаган олинадиган счётлар даъво муддати ўтмаган дебиторлик қарзлари, тўлов муддати 3 йилдан ошиб кетган олинадиган счётлар эса даъво муддати ўтиб кетган дебиторлик қарзлари daromad vacxarajatlariniпhisobgaиolishuchunqo`llanilibфhisobotodavriningўтoxiridaayopilib ketadiganpvaaqoldiqqacega bo`lmaydiganschyotlatushuniladiўтиб кетмаган дебиторлик қарзлари асоссиз балансдан чиқарилмаслиги лозим.

Келиб тушиш эҳтимолига кўра олинадиган счётлар келиб тушуши шубҳали ва келиб тушиши шубҳасиз бўлган дебиторлик қарзларга бўлинади. Шубҳали дебиторлик қарзлар деганда, одатда, инқирозга учраган, фаолиятини тўхтатиб қўйган ёки умуман ёпилиб кетган, катта миқдорда кредиторлик қарзларга эга бўлган, тўлов қобилиятига эга бўлмаган, фаолияти учун суд ва прокуратура органлари олдида жавоб бераётган юридик ва жисмоний шахсларнинг корхона олдидаги қарзлари тушунилади. Шубҳали қарзлар суд органлари орқали ўндирилади, ўндириш имконияти бўлмаганда корхонанинг зарарига олиб борилади.

Характерига кўра олинадиган счётлар товар характеридаги ва нотовар характеридаги дебиторлик қарзларга бўлинади. Товар характеридаги олинадиган счётларга бевосита товар операцияларига даҳлдор бўлган дебиторлик қарзлари, масалан харидор ва буюртмачиларнинг қарзлари, таъминотчиларнинг олган авансlар бўйича қарзлари киради. Бевосита товар операциялари билан боғлиқ бўлмаган олинадиган счётлар нотовар характеридаги дебиторлик қарзлари ҳисобланади. Уларга, масалан, ходимларнинг қарзлари, таъсисчиларнинг қарзлари, бюджет ва ижтимоий суғурта органларининг қарзлари ва бошқалар киради.

Дебиторлик қарзлар ҳисоблаш тамойилига мувофиқ хўжалик операциялари юз берган санадан бошлаб тан олинади. Тан олинган дебиторлик қарзлари бошланғич (дастлабки) қийматда ва соф қийматда баҳоланади. Дебиторлик қарзлар бухгалтерия ҳисоби счётларида бошланғич қийматида, баланс ва ҳисоботнинг бошқа шаклларида эса соф қийматида акс эттирилади

Дебиторлик қарзларнинг бошланғич (дастлабки) қиймати деганда уларнинг вужудга келган санасидаги қиймати тушунилади. Ушбу қиймат бўлиб, одатда, счёт-фактура ва далолатномаларда кўрсатилган товар-моддий бойликлар, бажарилган ишлар ва кўрсатилган хизматларнинг сотиш баҳосидаги қиймати ҳисобланади.

Дебиторлик қарзларнинг соф қиймати деганда харидор ва буюртмачиларга берилган пулли чегирмалар, савдо чегирмалари, улардан қайтиб келган товар-моддий бойликлар, шубҳали қарзлар суммалари айирилиб ташлангандан кейин, шунингдек чет эл валюталари курслари ва миллий валюта курси ўртасидаги фарқлар ҳисобга олиб топилган қиймат тушунилади.

Пулли чегирмалар – бу жами олинадиган счётлар суммасининг маълум бир қисмини рағбатлантириш воситаси сифатида харидор ва буюртмачилар ихтиёрида қолдириладиган қисми. Бундай чегирмалар, одатда, сотувчи томонидан дебиторлик қарзларни тезроқ ўндириб олиш, шубҳали қарзларни вужудга келишининг олдини олиш мақсадларида берилади. Пулли чегирмалар олинадиган счётлар суммасига нисбатан фоизлар кўринишида ёки қатъий суммада белгиланиши мумкин.

Савдо чегирмалари – бу товарларни тезроқ катта миқдорда сотиш мақсадида, шунингдек уларни реклама қилиш мақсадида харидорлар фойдасига сотиб олишда товарнинг сотиш баҳосидан камайтириладиган қисми.

Қайтарилган товар-моддий бойликлар қиймати– бу харидор ва буюртмачиларга жўнатилган, лекинда маълум сабабларга кўра улар томонидан

қайтариб берилган, шунинг учун келиб тушадиган дебиторлик қарзлар суммасидан айириб ташланадиган қиймат.

Олинадиган счётлар бўйича бухгалтерия ҳисобининг асосий вазифалари бўлиб қуйидагилар ҳисобланади:

- Олинадиган счётларни асосли тан олиш ва реал баҳолаш;
- Олинадиган счётларни вужудга келиши ва қопланишини ўз вақтида тегишли ҳужжатлар билан тўғри расмийлаштириш;
- Олинадиган счётларни мазмуни, характери ва бошқа белгилари бўйича улар учун кўзда тутилган счётларда акс эттириш;
- Олинадиган счётларнинг ҳолати ва ҳаракати устидан доимий назоратни олиб бориш;
- Олинадиган счётларни ўз вақтида келиб тушушини, тўлов муддатини ўтиб кетмаслиги устидан доимий назорат қилиш;
- Келиб тушуши шубҳали ҳисобланган дебиторлик қарзларни суд органлари орқали ўндириб олинишини ёки корхона ҳисобидан тўғри чиқарилишини назорат қилиш;
- Олинадиган счётлар бўйича ҳисоботларни тўғри ва ўз вақтида тегишли органларга етқазиш ва бошқалар.

2.Товар операциялари бўйича олинадиган счётлар (дебиторлик қарзлар) нинг ҳисоби

Харидор ва буюртмачилардан олинадиган счётлар ҳисоби. Харидор ва буюртмачилар билан олинадиган счётлар бўйича ҳисоб-китобларнинг ҳисоби 21-сон БХМС га мувофиқ қуйидаги счётларда олиб борилади:

- **4010 “Харидор ва буюртмачилардан олинадиган счётлар”** – бу актив счёт корхонанинг харидорлари ва буюртмачилари билан жўнатилган товар-моддий бойликлар, бажарилган ишлар ва кўрсатилган хизматлар учун ҳисоб-китобларни нақд ва нақдсиз пул кўчириш йўллари билан олиб боришда қўлланилади. Унда олинадиган счётларнинг ҳолати ва ҳаракати акс эттирилади. Олинадиган счётларни вужудга келишига жўнатилган товар-моддий бойликларни, бажарилган ишлар ва хизматларни ҳақиқатда амалга оширилганлигини ифодаловчи бошланғич ҳужжатлар (счёт-фактуралар, далолатномалар) асосида қуйидаги бухгалтерия ёзувлари қилинади:

Дебет 4010 «Харидор ва буюртмачилардан олинадиган счётлар “

Кредит 9010 «Тайёр маҳсулотларни сотишдан олинган даромадлар», 9020 «Товарларни сотишдан олинган даромадлар», 9030 «Бажарилган ишлар ва кўрсатилган хизматлардан олинган даромадлар», 9210 «Асосий воситаларнинг чиқимлари», 9220 «Бошқа активларнинг чиқимлари».

Чет эл валюталарида хорижий мамлакатларга экспорт қилинган маҳсулотлар, товарлар, иш ва хизматлар учун муддатида келиб тушмаган дебиторлик қарзлар бўйича ижобий курс фарқлари вужудга келиши мумкин. Бундай курс фарқлари миллий валюта ҳисобида хорижий харидор ва

буюртмачиларнинг корхона олдидаги дебиторлик қарзларини кўпайтиради ва у қуйидаги ёзувлар билан акс эттирилади:

Дебет4010 «Харидор ва буюртмачилардан олинадиган счётлар “

Кредит 9540 «Валюта курсларидаги фарқлардан олинган даромадлар»

Олинадиган счётлар харидор ва буюртмачилардан олдиндан олинган аванс суммалари эвазига, шунингдек дебиторлик қарзлар нақд ва нақдсиз йўллар билан кейинчалик келиб тушгандан сўнг ёпилади, яъни:

Дебет 6310 «Харидорлар ва буюртмачилардан олинган авансlар», 5010 «Касса», 5110»Ҳисоб-китоб счёти», 5210 «Мамлакат ичидаги валюта счётлари», 5220 «Чет эллардаги валюта счётлари», 6810 « Қисқа муддатли банк кредитлари» ва бошқалар.

Кредит 4010 «Харидор ва буюртмачилардан олинадиган счётлар “

Чет эл валюталарида хорижий мамлакатларга экспорт қилинган маҳсулотлар, товарлар, иш ва хизматлар учун муддатида келиб тушмаган дебиторлик қарзлар бўйича салбий курс фарқлари вужудга келганда, унинг суммаси корхона зарарига олиб борилади ва у қуйидагича акс эттирилади:

Дебет 9620 « Валюта курслари фарқларидан кўрилган зарарлар»

Кредит 4010 «Харидор ва буюртмачилардан олинадиган счётлар “

Харидорлар ва буюртмачилар билан ҳисоб-китобларнинг аналик ҳисоби уларнинг ҳар бири бўйича алоҳида юритилади.

- **4020 “Олинган векселлар”** – ушбу актив счёт ҳисоб-китоблар векселлар асосида амалга оширилганда қўлланилади ва олинган векселлар бўйича ҳисоб-китобларнинг ҳолати ва ҳаракатини акс эттиради. Ушбу счётнинг дебетида олинган векселлар, кредитида эса уларнинг тўланиши акс эттирилади.

Вексел – бу харидор ёки буюртмачининг сотувчига қарзини маълум бир муддатдан сўнг тўлаш бўйича олган мажбуриятини акс эттирувчи ҳужжат. Векселлар оддий ва мураккаб, фоизли ва фоизсиз бўлади.

Оддий векселлар –бу фоизлар фақат векселнинг асосий суммасидан тўланадиган векселлар. Асосий сумма бўлиб, векселнинг номинал қиймати, яъни босмахона усулида векселда кўрсатилган қиймат, ҳисобланади.

Мураккаб векселлар –бу фоизлар келгуси даврларда асосий сумма ва олдинги давр учун ҳисобланган фоизлар суммаси билан бирга олинган қийматдан ҳисобланадиган векселлар.

Фоизли векселлар – бу ҳисобланадиган фоиз миқдори олдиндан босмахона усулида акс эттирилган векселлар.

Фоизсиз векселлар – бу ҳисобланадиган фоиз миқдори олдиндан босмахона усулида акс эттирилмаган векселлар.

Векселлар бўйича фоизларнинг суммаси (Фс) векселнинг асосий суммаси бўлган номинал қийматини (Нқ) йиллик фоиз миқдорига (Фм) кўпайтириш ва 100% га бўлиш, топилган суммани йилдаги календар кунлар сонига бўлиш (365 кун) ва векселни ҳисобот даврида ҳақиқатда ҳаракатда бўлган кунлари сонига (К) кўпайтириш йўли билан топилади, яни

$$\textbf{Фс = Нқ х Фм : 100\% : 365 х К}$$

Сотувчига харидор ёки буюртмачи дебиторлик қарзини ўрнига векселлар берганда қуйидаги ёзув қилинади:

Дебет 4020 “Олинган векселлар”

Кредит 4010 “ Харидор ва буюртмачилардан олинадиган счётлар”

Оддий ва мураккаб , фоизли ва фоизсиз векселлар бўйича шартномага асосан ҳисобланган фоизлар суммасига қуйидаги ёзувлар қилинади:

Дебет 4830 “ Олинадиган фоизлар”

Кредит 9530 “ Фоизлар кўринишидаги даромадлар”

Векселлар қиймати ва улар бўйича фоизлар келиб тушганда қуйидаги ёзувлар қилинади:

Дебет 5010 “Касса”, 5110 “Ҳисоб –китоб счёти” , 5210 «Мамлакат ичидаги валюта счётлари», 5220 «Чет эллардаги валюта счётлари», 6810 «Қисқа муддатли банк кредитлари» ва бошқалар.

Кредит 4020 “Олинган векселлар”, 4830 “ Олинадиган фоизлар”

- **4110 «Алоҳида ажратилган бўлинмалардан олинадиган счётлар» ва 4120 «Шўъба ва қарам хўжалик жамиятларидан олинадиган счётлар»** - ушбу счётлар корхонанинг алоҳида ажратилган бўлинмалари (филиаллари ва ваколатхоналари), шунингдек унинг таъсис этилган шўъба ва қарам хўжалик жамиятлари билан ҳисоб –китобларининг ҳолати ва ҳаракатини акс эттиришга мўлжалланган. Ушбу счётларни юритиш тартиби 4010–счётни юритиш тартибига тўлиқ ўхшашдир.

Таъминотчилар билан олинган счётлар бўйича ҳисоб-китобларнинг ҳисоби. 21-сон БҲМС га мувофиқ таъминотчиларга товар-моддий бойликлар (ТМБ) ва бошқа активлар учун, шунингдек кўрсатиладиган хизматлар учун олдиндан аванс тариқасида ўтқазиб берилган маблағлар бўйича ҳисоб китобларнинг ҳолати ва ҳаракати 4310 «Таъминотчилар ва пудратчиларга ТМБ учун ўтқазиб берилган авансlар», 4320 «Таъминочиларга ва пудратчиларга узоқ муддатли активлар учун ўтқазилган авансlар» ва 4330 «Бошқа берилган авансlар» счётларида акс эттирилади. Ушбу счётларнинг дебет томонидаги ёзувлар таъминотчилар ва пудратчиларга кассадан (счёт № 5010), ҳисоб-китоб счётидан (счёт № 5110), валюта счётидан (счёт 5210,5220), банкдаги ссуда счётларидан (счёт № 6810) ўтқазиб берилган аванс суммаларини кўрсатади. Бу суммалар таъминотчилар ва пудратчилардан ТМБ, бошқа активлар ва хизматларни олинишига қараб улар олидидаги кредиторлик қарзларни ёпилишига йўналтирилади ва бу бухгалтерия ҳисобида қуйидагича акс эттирилади:

Дебет 6010 «Таъминотчи ва пудратчиларга тўланадиган счётлар»

Кредит 4310 « Таъминотчилар ва пудратчиларга ТМБ учун ўтқазиб берилган бўнаклар», 4320 « Таъминочиларга ва пудратчиларга узоқ муддатли активлар учун ўтқазилган бўнаклар» , 4330 « Бошқа берилган бўнаклар».

Импорт билан боғлиқ операциялар бўлганда, аванс тариқасида мавжуд бўлган дебиторлик қарзлар бўйича ижобий ва салбий валюта курслари вужудга

келиши мумкин. Бундай фарқлар худди 4010- счётга ўхшаб бухгалтерия ёзувлари билан мос равишда молиявий фаолият бўйича даромад (счёт № 9540) ва зарарлар (счёт № 9620) га олиб борилади.

Агар таъминотчи ва пудратчиларга ўтқазилган бўнаклар қайтариб олинса, у ҳолда қуйидаги ёзувлар қилинади:

Дебет 5010 "Касса", 5110 "Ҳисоб–китоб счёти", 5210 «Мамлакат ичидаги валюта счётлари», 5220 «Чет эллардаги валюта счётлари», 6810 «Қисқа муддатли банк кредитлари» ва бошқалар

Кредит 4310 «Таъминотчилар ва пудратчиларга ТМБ учун ўтқазиб берилган бўнаклар», 4320 «Таъминочиларга ва пудратчиларга узоқ муддатли активлар учун ўтқазилган бўнаклар» , 4330 «Бошқа берилган бўнаклар».

3. Берилган бўнакларнинг ҳисоби

Ходимларга берилган бўнакларнинг ҳисоби. Корхоналар ўзларининг ходимларига турли мақсадларда бўнак тариқасида маблағларни беришлари мумкин, масалан иш ҳақи бўйича, қиладиган сафари бўйича, тайёрлов мақсадида ва бошқа мақсадларда. Бундай дебиторлик қарзлари бўйича ҳисоб-китобларнинг ҳисоби 21-сон БХМС га мувофиқ қуйидаги счётларда олиб борилади:

- **4210 "Иш ҳақи бўйича берилган бўнаклар"** – бу актив счёт корхонанинг ўз ходимларига иш ҳақи бўйича ҳисобот даври ичида берган маблағларининг ҳолати ва ҳаракатини акс эттиришга мўлжалланган. Ходимларга иш ҳақи бўйича бўнаклар кассадан тўлов қайдномалари асосида берилади. Умумий берилган бўнак суммасига тўлов қайдномалари асосида қуйидаги бухгалтерия ёзувлари қилинади:

Дебет 4210 «Иш ҳақи бўйича берилган авансlар»

Кредит 5010 «Касса»

Берилган бўнаклар ой охирида ходимлар билан якуний ҳисоб-китобларни амалга оширишда эътиборга олинади ва жами ҳисобланган иш ҳақидан ушлаб қолинади, яъни:

Дебет 6710 «Ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар»

Кредит 4210 « Иш ҳақи бўйича берилган бўнаклар "

Ходимларга иш ҳақи бўйича берилган бўнакларнинг аналитик ҳисоби ҳар бир ходим бўйича олиб борилади

- **4220 «Хизмат сафарлари учун берилган бўнаклар» -** бу актив счёт корхонанинг ўз ходимларига хизмат сафарлари бўйича ҳисобот даври ичида берган маблағларининг ҳолати ва ҳаракатини акс эттиришга мўлжалланган. Ходимларга хизмат сафарлари бўйичабўнаклар корхона раҳбарининг хизмат сафари тўғрисидаги буйруғи, хизмат сафари учун кетадиган сарф-харажатларнинг дастлабки ҳисоб-китоблари асосида ҳисобланади ва кассадан тўлов қайдномалари ёки чиқим касса ордерлари асосида берилади. Берилган бўнак суммаларига касса ҳужжатлари асосида қуйидаги бухгалтерия ёзувлари қилинади:

Дебет 4220 « Хизмат сафарлари учун берилган бўнаклар»

Кредит 5010 «Касса»

Берилган бўнаклар ходимлар билан якуний ҳисоб-китобларни амалга оширишда эътиборга олинади ва ходимнинг тасдиқланган бўнак ҳисоботига асосан ёпилади, яъни:

Дебет 6970 «Ҳисобдор шахсларга қарзлар» ёки 2010 «Асосий ишлаб чиқариш», 2310 «Ёрдамчи ишлаб чиқариш», 9420 «Маъмурий–бошқарув харажатлари», 1010-1090 «Материаллар счётлари» ва бошқалар

Кредит 4220 « Хизмат сафарлари учун берилган бўнаклар»

Агар берилган бўнак суммаси ходимнинг тасдиқланган бўнак ҳисоботи суммасидан кўп бўлган бўлса, у ҳолда ортиқча берилган сумма корхона кассасига қайтарилади ёки ходимнинг иш ҳақидан ушлаб қолинади, яъни:

Дебет 6710 «Ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар», 5010 «Касса»

Кредит 4220 « Хизмат сафарлари учун берилган бўнаклар»

Ходимларга хизмат сафарлари учун берилган бўнакларнинг аналитик ҳисоби ҳар бир ходим бўйича олиб борилади.

Чет элга хизмат сафарига юборилаётган шахсларга авансlар чет эл валютасида берилади. Бундай авансlар суммасини банкдан олиниши ва берилиши махсус Тартибга асосан амалга оширилади ва ҳисобга олинади.

- **4230 «Умумхўжалик харажатлари учун берилган бўнаклар» -** бу актив счёт корхонанинг ўз ходимларига умумхўжалик харажатлари учун ҳисобот даври ичида берган маблағларининг ҳолати ва ҳаракатини акс эттиришга мўлжалланган. Бундай бўнаклар, одатда, майда хўжалик буюмларини нақд сотиб олиш ва учун хўжалик ишлари бўйича моддий жавобгар бўлган шахсларга берилади. Ходимларга умумхўжалик мақсадларидаги бўнаклар кассадан чиқим касса ордерлари асосида берилади. Берилган бўнак суммаларига чиқим касса ордерлари асосида қуйидаги бухгалтерия ёзувлари қилинади:

Дебет 4230 «Умумхўжалик харажатлари учун берилган бўнаклар»

Кредит 5010 «Касса»

Берилган бўнаклар ходимлар билан якуний ҳисоб-китобларни амалга оширишда эътиборга олинади ва ходимнинг тасдиқланган бўнак ҳисоботига асосан ёпилади, яъни:

Дебет 2010 «Асосий ишлаб чиқариш», 2310 «Ёрдамчи ишлаб чиқариш», 9420 «Маъмурий–бошқарув харажатлари», 1010-1090 «Материаллар счётлари» ва бошқалар

Кредит 4230 «Умумхўжалик харажатлари учун берилган бўнаклар»

Агар берилган бўнак суммаси ходимнинг тасдиқланган бўнак ҳисоботи суммасидан кўп бўлган бўлса, у ҳолда ортиқча берилган сумма корхона кассасига қайтарилади ёки ходимнинг иш ҳақидан ушлаб қолинади, яъни:

Дебет 6710 «Ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар», 5010 «Касса»

Кредит 4230 “ Умумхўжалик харажатлари учун берилган бўнаклар»

Ходимларга умумхўжалик харажатлари учун берилган бўнакларнинг аналитик ҳисоби ҳар бир ходим бўйича олиб борилади

- **4290 «Ходимларга берилган бошқа бўнаклар»** - бу актив счёт корхонанинг ўз ходимларига юқоридаги счётларда акс эттирилмаган мақсадлар учун ҳисобот даври ичида берган маблағларининг ҳолати ва ҳаракатини акс эттиришга мўлжалланган. Бундай авансlар бўлиб, масалан, қишлоқ хўжалик маҳсулотлари ва молларини бозорлардан сотиб олиш, иш жойлари корхонанинг маъмурий биносидан узоқ жойларда жойлашган ходимларнинг иш ҳақларини тарқатиш , телефон-телеграф харажатларини тўлаш учун берилган бўнаклар ҳисобланади. Ходимларга бундай бўнаклар кассадан чиқим касса ордерлари асосида берилади. Берилган бўнак суммаларига чиқим касса ордерлари асосида қуйидаги бухгалтерия ёзувлари қилинади:

Дебет 4290 «Ходимларга берилган бошқа авансlар »

Кредит 5010 «Касса»

Берилган бўнаклар ходимлар билан якуний ҳисоб-китобларни амалга оширишда эътиборга олинади ва ходимнинг тасдиқланган бўнак ҳисоботига асосан ёпилади, яъни:

Дебет 2010 «Асосий ишлаб чиқариш», 2310 «Ёрдамчи ишлаб чиқариш», 9420 «Маъмурий–бошқарув харажатлари», 1010-1090 «Материаллар счётлари»,1100 «боқувдаги ва ўстиришдаги моллар», 6710 « Ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар» ва бошқалар

Кредит 4240 «Ходимларга берилган бошқа бўнаклар »

Агар берилган бўнак суммаси ходимнинг тасдиқланган бўнак ҳисоботи суммасидан кўп бўлган бўлса, у ҳолда ортиқча берилган суммалар юқорида келтирилган тартибга ўхшаб корхона кассасига қайтарилади ёки ходимнинг иш ҳақидан ушлаб қолинади

Ходимларга берилган авансларнинг аналитик ҳисоби ушбу счёт бўйича ҳам ҳар бир ходим бўйича олиб борилади

Бюджетга тўланган бўнакларнинг ҳисоби. Ўзбекистон Республикасининг Солиқ Кодекси, шунингдек солиқларни ҳисоблаб чиқариш ва бюджетга тўлашга мувофиқ корхоналар солиқлар бўйича бўнак тўловларини белгиланган муддатларда амалга ошириб боришлари лозим. Бундай бўнак тўловлари, жумладан, акциз солиғи, ҚҚС ва даромад(фойда) солиғи ва бошқа солиқларга бевосита даҳлдордир. 21-сон БХМС га мувофиқ бюджетга тўланган бўнак тўловлари билан боғлиқ дебиторлик қарзларнинг ҳисоб-китоблари 4410 “Бюджетга солиқлар ва йиғимлар бўйича бўнак тўловлари (турлари бўйича)” счётида акс эттирилади. Корхоналар ўзларининг ишчи счётлар режасида солиқлар ва йиғимларнинг ҳар бир турига алоҳида счётларни очишлари мумкин, масалан, 4411 “ҚҚС бўйича бюджетга бўнак тўловлари”, 4412 “Акциз бўйича бюджетга бўнак тўловлари” 4413 “Даромад (фойда) солиғи бўйича бюджетга бўнак тўловлари” ва шу каби бошқалар. Ушбу счётларнинг дебет тарафида ва 5110 «Ҳисоб–китоб счёти» нинг кредитида бюджетга ўтқазилган бўнак тўловлари тўлов топшириқномалари ёки солиқ идорасининг инкассо топшириқномалари асосида акс эттирилади.

Ҳисобот даври тугагач, солиқ бўйича якуний ҳисоб-китоблар амалга оширилганда, ушбу счётлар охирги қарзни топишда эътиборга олинади, яъни:

Дебет 6410 «Бюджетга тўловлар бўйича қарз (турлари бўйича)»

Кредит 4410 «Бюджетга солиқлар ва йиғимлар бўйича бўнак тўловлари (турлари бўйича)»

Агар бўнак тўловлари ҳисобланган қарзлардан кўп бўлса, у ҳолда 6410-счёт (солиқ турлари бўйича) ёпилиб, қолдиқ 4410-счётда (солиқ турлари бўйича) қолади. Агар ҳисобланган қарзлар бўнак тўловларидан кўп бўлса, у ҳолда 4410-счёт (солиқ турлари бўйича) ёпилиб, қолдиқ 6410-счётда (солиқ турлари бўйича) қолади.

Давлатнинг бюджетдан ташқари мақсадли фондларига ва суғуртага тўланган бўнакларнинг ҳисоби. Ўзбекистон Республикаси қонунларига мувофиқ корхоналар солиқлардан ташқари давлатнинг бюджетдан ташқари мақсадли фондларига белгиланган миқдорларда ва тартибларда мажбурий ажратмаларни амалга оширадилар, шунингдек ўзларининг мулкларини ва ходимларини суғурта қилишлари ҳам мумкин. Давлатнинг бюджетдан ташқари мақсадли фондларига Пенсия фонди, Йўл фонди ва Иш билан бандлик фонди киради. Ушбу бюджетдан ташқари давлатнинг мақсадли фондларига корхоналар томонидан мажбурий ажратмалар ва ушланмаларнинг миқдорлари Вазирлар Маҳкамаси томонидан белгиланади. Жумладан бу ажратмалар ва ушланмалар 2003 йил учун қуйидаги миқдорларда белгиланган эди:

Бюджетдан ташқари давлатнинг мақсадли фондлари	**Ажратмаларнинг турлари**	**Ажратма учун база**
Пенсия фонди	• 31,6% лик ажратма	• Ажратмага мўлжалланган иш ҳақи фонди
	• 2,5 % лик иш ҳақидан ушланма	• Ажратмага мўлжалланган иш ҳақи фонди
	• 0,7 % лик ажратма	• Корхоналарнинг маҳсулот, товар, иш, хизматларни сотишдан олинган соф тушуми
Иш билан бандлик фонди	• 0,9 % лик ажратма	• Ажратмага мўлжалланган иш ҳақи фонди
Йўл фонди	• 1,5 % лик ажратма	• Корхоналарнинг маҳсулот, товар, иш, хизматларни сотишдан олинган соф тушуми
	• 1% лик ажратма	• Товароборот ҳажми
	• 2,5 % лик ажратма	• Автотранспорт даромади

Эслатма: *Ногиронлар меҳнатидан фойдаланувчи корхоналар пенсия фондига ижтимоий суғурта ажратмасини ногиронларга ҳисобланган иш ҳақи фондидан 4,7 % миқдорида, «Ўзбекистонлик Чернобилчилар» Республика Ассоциацияси – иш ҳақи фондидан 4,7% миқдорида, «Ўзбекистон болалар қишлоқлари» SOS Ассоциацияси –иш ҳақи фондидан 7% миқдорида ҳисоблайдилар.*

21- сон БҲМС га мувофиқ корхоналарнинг бюджетдан ташқари давлатнинг мақсадли фондлари ва суғурта ташкилотларига ўтқазган аванс тўловлари 4510

«Суғурта бўйича бўнак тўловлари» ва 4520 «Давлатнинг мақсадли фондларига бўнак тўловлари» счётларининг дебет тарафида ҳисоб-китоб счётидан ўтқазиб берилган вақтдан бошлаб ҳисобга олинади. Ҳисобот даври тугагач, охирги ҳисоб-китоблар тайёрланганда ушбу бўнак тўловлари ёпилади, яъни :

Дебет 6510 «Суғурта бўйича тўловлар», 6520 «Давлатнинг мақсадли фондларига тўловлар»

Кредит 4510 «Суғурта бўйича бўнак тўловлари» ва 4520 «Давлатнинг мақсадли фондларига бўнак тўловлари»

Агар бўнак тўловлари ҳисобланган қарзлардан кўп бўлса, у ҳолда 6510-6520 счётлар ёпилиб, қолдиқ 4510-4520 счётларда қолади. Агар ҳисобланган қарзлар бўнак тўловларидан кўп бўлса, у ҳолда 4510-4520 счётлар ёпилиб, қолдиқ 6510-6520 счётларда қолади.

4.Таъсисчилар ва бошқа дебиторлар қарзларининг ҳисоби

Таъсисчиларнинг дебиторлик қарзларининг ҳисоби. Ўзбекистон Республикаси қонунларига мувофиқ таъсисчилар таъсис этган корхоналарига ўз улушларини бир йилгача бўлган муддатда киритишлари лозим. Ушбу даврда мавжуд бўлган дебиторлик қарзлари 21- сон БҲМС га мувофиқ 4610 “ Устав капиталига бадаллар бўйича таъсисчиларнинг қарзи” счётининг дебетида ва 8330 “Пай ва бадаллар” счётининг кредитида акс эттирилади. Таъсисчи томонидан бадални киритилиши билан ушбу счётда акс эттирилган дебиторлик қарзи камаяди, тўлиқ киритилгандан сўнг эса ёпилади. Қарзнинг ёпилиши таъсисчи киритган маблағларнинг турига қараб турли счётларнинг дебетида (масалан, 5010,1010-1090,0410-0490,0120-0190 ва бошқа счётлар) ва 4610 “ Устав капиталига бадаллар бўйича таъсисчиларнинг қарзи” счётининг кредитида акс эттирилади. Таъсисчиларнинг дебиторлик қарзларининг аналитик ҳисоби ҳар бир таъсисчи бўйича юритилади.

Ходимларнинг бошқа операциялар бўйича қарзларининг ҳисоби. Корхонага унинг ходимлари турли операциялар бўйича қарздор бўлиб қолишлари мумкин, масалан, кредитга олган товарлар учун, олган қарзи учун, кўрсатган зарарлари учун, вақтинчалик қайтариб бериш шарти билан кўрсатилган молиявий ёрдамлар ва бошқалар учун. 21-сон БҲМС га мувофиқ бундай дебиторлик қарзларнинг ҳолати ва ҳаракати мос равишда 4710 “ Кредитга сотилган товарлар бўйича ходимларнинг қарзи”, 4720 “ Берилган қарзлар бўйича ходимларнинг қарзи”, 4730 “ Моддий зараларни қоплаш бўйича ходимларнинг қарзи”, 4790 “ Ходимларнинг бошқа қарзлари” счётларида ҳисобга олинади. Қарзларнинг вужудга келиши ушбу счётларнинг дебетида, қарзларнинг узилиши эса уларнинг кредитида қуйидаги ёзувлар билан акс эттирилади:

№	Операциянинг мазмуни	Дебет счет	Кредит счет	Ёзувга асос бўлувчи ҳужжат
1.	Кредитга сотиб олинган товарлар бўйича: -Товар учун пул ўтқазиб берилганда -Товар учун банк кредити олинганда -Қарз кассага ўндирилганда -Қарз иш ҳақидан ўндирилганда	 4710 4710 5010 6710-6720	 5110 6810 4710 4710	Кредит шартномаси, тўлов топшириқ-номаси, кирим касса ордери, ҳисоб-тўлов қайдномаси
2.	Ходимга берилган қарзлар бўйича: -Қарз нақд берилганда -Қарз банкдан ўтқазиб берилганда -Қарз кассага ўндирилганда -Қарз иш ҳақидан ўндирилганда	 4720 4720 5010 6710-6720	 5010 5110 4720 4720	Қарз шартномаси, тўлов топшириқ-номаси, кирим касса ордери, ҳисоб-тўлов қайдномаси
3.	Етқазилган зарарларни қоплаш бўйича: -етқазилган зарарлар бўйнига қўйилганда -зарарлар кассага ўндирилганда -зарарлар иш ҳақидан ушланганда	 4730 5010 6710-6720	 0110-0190, 1010-1090 2810-2890, 2910-2990, 5010 4730 4730	Қарор, буйруқ, далолатнома ва бошқа ҳужжатлар
4.	Ходимларнинг бошқа қарзлари бўйича: -Сув,газ, электр энергияси, обуна ва бошқа тўловлар қилинганда -Қарзлар кассага ўндирилганда -Қарзлар иш ҳақидан ушланганда	 4790 5010 6710-6720	 5110 4790 4790	Ариза, буйруқлар, банк ва касса ҳужжатлари

Ходимларнинг бошқа операцияларга доир қарзларининг аналитик ҳисоби уларнинг ҳар бири бўйича олиб борилади.

Турли бошқа дебиторлик қарзларининг ҳисоби. 21-сон БҲМС га мувофиқ турли бошқа дебиторларни қарзларининг ҳисоби қуйидаги счётларда олиб борилади:

- **4810 “ Узоқ муддатли ижара бўйича олинадиган жорий тўловлар” –** ушбу счётда узоқ муддатли ижара бўйича ижара олувчининг ижара берувчи олдидаги жорий тўловларининг ҳолати ва ҳаракати акс эттирилади. Узоқ муддатли ижара бўйича жорий тўлов суммаси шартномага асосан белгиланади ва 0920 ”Узоқ муддатли ижара бўйича олинадиган тўловлар” счётининг кредитидан ўтқазилади. Тўлов амалга ошиши билан ушбу счёт ёпилади (5010,5110,5210 ва бошқа счётларнинг дебетига ва 4810- счётнинг кредитига).
- **4820 “ Қисқа муддатли ижара бўйича олинадиган жорий тўловлар”-** ушбу счётда қисқа муддатли ижара бўйича ижара олувчининг ижара берувчи олдидаги жорий тўловларининг ҳолати ва ҳаракати акс эттирилади. Қисқа муддатли ижара бўйича жорий тўлов суммаси шартномага асосан белгиланади ва қуйидагича счётларда акс эттирилади:

Дебет 4820 ” Қисқа муддатли ижара бўйича олинадиган тўловлар”

Кредит 6410 “ Бюджетга тўловлар бўйича қарзлар” –ҳисобланган ҚҚС суммасига

Кредит 9350 “ Қисқа муддатли ижарадан даромадлар” – тўловдан ҚҚС суммасини айириб ташлагандан кейин қолган қисмига.

Тўлов амалга ошиши билан ушбу счёт ёпилади (5010,5110,5210 ва бошқа счётларнинг дебетига ва 4820- счётнинг кредитига).

- **4830 “Олинадиган фоизлар”** - ушбу счётда корхонанинг қисқа муддатларга бошқа юридик ва жисмоний шахсларга берган қарзлари ва кредитлари бўйича шартномаларга асосан ҳисобланган фоизларга тегишли олинадиган жорий тўловларининг ҳолати ва ҳаракати акс эттирилади. Ушбу счётнинг дебетида фоизлар бўйича дебиторлик қарзини вужудга келиши ва даромадга киритилиши

(9530 “Фоизлар кўринишидаги даромадлар” счётининг кредитига), кредитида эса ушбу тўловлар бўйича дебиторлик қарзларини пул маблағлари счётларига келиб тушиши натижасида камайиши акс эттирилади.

- **4840 “ Олинадиган дивидендлар”** - ушбу счётда корхонанинг бошқа юридик шахсларнинг акцияларига киритилган инвестициялари бўйича ҳисобланган дивидендларга тегишли олинадиган жорий тўловларининг ҳолати ва ҳаракати акс эттирилади. Ушбу счётнинг дебетида дивиденд бўйича дебиторлик қарзини вужудга келиши ва даромадга киритилиши (9520 “Дивидендлар кўринишидаги даромадлар” счётининг кредитига), кредитида эса ушбу тўловлар бўйича дебиторлик қарзларини пул маблағлари счётларига келиб тушиши натижасида камайиши акс эттирилади.

- **4850 “ Олинадиган роялти”** - ушбу счётда корхонанинг бошқа юридик шахсларга фойдаланишга бериб қўйилган номоддий активларидан келиб тушадиган ва чет элда “роялти” номини олган даврий ажратмаларига тегишли олинадиган жорий тўловларининг ҳолати ва ҳаракати акс эттирилади. Ушбу счётнинг дебетида роялтилар бўйича дебиторлик қарзини вужудга келиши ва даромадга киритилиши (9510 “Роялти кўринишидаги даромадлар” счётининг кредитига), кредитида эса ушбу тўловлар бўйича дебиторлик қарзларини пул маблағлари счётларига келиб тушиши натижасида камайиши акс эттирилади.

- **4860 “Даъволар бўйича олинадиган счётлар”**- ушбу счётда корхонанинг бошқа юридик шахсларга турли сабабларга кўра билдирган даъволарига тегишли олинадиган жорий тўловларининг ҳолати ва ҳаракати акс эттирилади. Даъволар таъминотчиларга, хизмат кўрсатувчи субъектларга, банкга, давлат идораларига ва бошқа юридик шахсларга шартнома шартларини ҳақиқатда бажаришда йўл қўйилган четланишлар учун билдирилади. Ушбу счётнинг дебетида ушбу билдирилган даъволар бўйича дебиторлик қарзини вужудга келиши (6010, 1010-1090,1510,5110 ва бошқа счётларнинг кредити), кредитида эса ушбу тўловлар бўйича дебиторлик қарзларини келиб тушиши ёки корхона ҳисобидан қопланиши

(1010-1090,1510,5010,5110,9430 ва бошқа счётлар) акс эттирилади.

• **4890 “Бошқа дебиторларнинг қарзлари”** - ушбу счётда корхонанинг бошқа юқоридаги счётларда акс эттирилмай қолган олинадиган жорий тўловларининг ҳолати ва ҳаракати акс эттирилади.

5.Шубҳали қарзлар бўйича резервларнинг ҳисоби.

Тўлови шубҳали бўлган дебиторлик қарзларни ҳисобот даврлари бўйича бир маромда ҳисобдан чиқариб бориш мақсадида корхоналар махсус резерв ташкил этишлари мумкин. Ушбу резервни ташкил этишнинг икки усули мавжуд:

1-усул. Сотилган товарлар ҳажмига нисбатан ҳисоблаш усули. Ушбу усулда ҳар ойлик резерв суммаси нақдсиз йўл билан сотилган товарлар ҳажмини резервга ажратма қилишнинг фоизларда белгиланган меъёрига кўпайтириш ва 100 фоизга бўлиш орқали аниқланади. Аниқланган сумма йил бошидан бошлаб мавжуд бўлган шубҳали қарзлар резерви суммасига қўшиб борилади, яъни уни кўпайтиради. Шубҳали деб тан олинган ва келиб тушиши даргумон бўлган қарзлар ташкил этилган резерв ҳисобидан ҳисобдан чиқарилади.

2- усул. **Дебиторлик қарзлари суммасига нисбатан ҳисоблаш усули.** Ушбу усулда мавжуд дебиторлик қарзлари тўлови ўтиб кетган муддатлари бўйича гуруҳлаб чиқилади (масалан , 30 кунгача, 60 кунгача, 90 кунгача, 90 кундан ортиқ ва шу каби). Ҳар бир гуруҳ бўйича дебиторлик қарзларнинг умумий суммалари топилади ва ушбу суммалардан шубҳали қарзлар резервига фоизларда белгиланган меъёрлар бўйича ажратмалар қилинади. Тўлов муддатлари қанчалик кўп бўлса, резервга ажратманинг меъёри ҳам шунчалик катта бўлади. Барча гуруҳлар бўйича топилган резерв суммалари жами шубҳали қарзлар резервини ташкил этади. Агар олдинги даврларда резерв счётида ишлатилмайин қолинган сумма мавжуд бўлса, у ҳолда резервга охирги ажратмани қилишда ушбу сумма камайтирилади, агар олдинги даврларда резерв счёти манфий суммага эга бўлган бўлса, яъни ишлатилган сумма ташкил этилган суммадан кўп бўлган бўлса, у ҳолда охирги ажратма суммасига ушбу манфий сумма миқдори ҳам қўшиб ҳисобланади.

Шубҳали қарзлар резервини ташкил этишнинг танланган усули, резервга ажратмаларнинг фоизларда белгиланган меъёрлари корхонанинг ҳисоб сиёсатида кўрсатилган бўлиши лозим. Ҳар иккала усулда ҳам ташкил этилган резерв

4910 “ Шубҳали қарзлар бўйича резерв” контрактив счётида ҳисобга олинади. Резервга ажратмага қуйидаги бухгалтерия ёзуви қилинади:

Дебет 9430 “ Бошқа операцион харажатлар”

Кредит 4910 “Шубҳали қарзлар бўйича резерв”

Шубҳали қарзлар даъво муддатлари ўтгандан сўнг ёки уларни даъво муддати ўтмасдан олдин ҳисобдан чиқаришга етарли асослар бўлганда, масалан дебитор корхонанинг ёпилиб кетганлиги аниқ бўлса, ташкил этилган резерв

ҳисобидан ҳисобдан чиқарилади ва унга қуйидагича бухгалтерия ёзуви қилинади:

Дебет 4910 “Шубҳали қарзлар бўйича резерв”

Кредит Дебиторлик қарзлар счётлари (4010-4020,4110-4120,4310-4330,4810-4890).

Ҳисобот йилнинг охирига келиб ишлатилмайин қолинган резерв суммаси корхонанинг ҳисоб сиёсатида кўрсатилган тартибга мувофиқ келгуси йилга қолдиқ сифатида ўтқазилиши ёки бекор қилинииши мумкин. Агар шубҳали қарзлар резерви келгуси йилга ўтқазилса, у ҳолда унинг суммасига балансда дебиторлик қарзлар кам қилиб кўрсатилади. Агар шубҳали қарзлар резервининг ишлатилмайин қолинган қисми бекор қилинса, у ҳолда ушбу суммага резервга ажратма суммаси сторно қилинади, яъни қуйидаги қизил рангдаги бухгалтерия ёзуви берилади:

Дебет 9430 “ Бошқа операцион харажатлар”

Кредит 4910 “Шубҳали қарзлар бўйича резерв”

Шубҳали қарзлар бўйича резернинг аналитик ҳисоби шубҳали қарзлар ва уларнинг муддатларига қараб юритилади. Корхонанинг ҳисоб сиёсатида шубҳали қарзлар бўйича резерв ташкил этиш кўзда тутилмаган бўлса, у ҳолларда мавжуд шубҳали қарзларни ҳисобдан чиқариш бевосита корхонанинг бошқа операцион харажатларига (9430 –счёт) олиб борилади.

Маъруза 12. ТОВАР ОПЕРАЦИЯЛАРИ, БАНК КРЕДИТЛАРИ ВА ҚАРЗЛАР БЎЙИЧА МАЖБУРИЯТЛАРНИНГ ҲИСОБИ (2 соат)

Маъруза режаси

1..Мажбуриятларнинг турлари, баҳоланиши ва улар ҳисобининг вазифалари

2.Товар операциялари бўйича мажбуриятларнинг ҳисоби

3.Банк кредитлари ва қарзлар бўйича 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 ёки тўланадиган счётлар 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.
- Мажбуриятлар ни 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 корхона мажбуриятлари узоқ ва қисқа муддатли турларга бўлинади. Узоқ муддатли мажбуриятларга бир йилдан кўп муддатга олинган банк кредитлари ва бошқа шахслардан олинган қарзлар киради. Қисқа муддатли мажбуриятларга муддати бир йилдан ошмайдиган барча бошқа қарзлар (тўланадиган счётлар) киради.

Характерига кўра барча мажбуриятлар товар харктеридаги ва нотовар характеридаги мажбуриятларга бўлинади. 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 мажбуриятлар жорий ва муддати узайтирилган мажбуриятларга бўлинади. 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.

Мажбуриятлар бўйича бухгалтерия ҳисобининг асосий вазифалари бўлиб қуйидагилар ҳисобланади:

- Мажбуриятларни асосли тан олиш ва реал баҳолаш;
- Мажбуриятларни вужудга келиши ва қопланишини ўз вақтида тегишли ҳужжатлар билан тўғри расмийлаштириш;
- Мажбуриятларни мазмуни, характери ва бошқа белгилари бўйича улар учун кўзда тутилган счётларда акс эттириш;

- Мажбуриятларнинг ҳолати ва ҳаракати устидан доимий назоратни олиб бориш;
- Мажбуриятларни ўз вақтида узиш, тўлов муддатини ўтиб кетмаслиги устидан доимий назорат қилиш;
- Воз кечилган ва даъво муддатлари ўтиб кетган мажбуриятларни ўз вақтида ва тўғри корхона даромадларига олинишини назорат қилиш;
- Мажбуриятлар бўйича фоизларни тўғри ҳисоблаш ва корхона харажатларига ўз вақтида киритиб бориш;
- Мажбуриятлар бўйича ҳисоботларни тўғри ва ўз вақтида тегишли органларга етқазиш ва бошқалар.

2.Товар операциялари бўйича мажбуриятларнинг ҳисоби

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. 21- сон БҲМС га мувофиқ бундай 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”

Ушбу пассив счётларнинг кредитида таъминотчи ва харидорлар олдидаги мажбуриятларнинг вужудга келиши, уларни кўпайиши ва охирги қолдиқлари, дебетида эса мажбуриятларни узилиши акс эттирилади. Мажбуриятларни вужудга келишида узоқ муддатли активлар счётлари (0110-0190,0410-0490,0710,0810-0890), ТМЗ счётлари (1010-1090,1110-1120,2010,2310,2510,2810,2910-2990), давр харажатлари счётлари (9410,9420,9430) ва бошқа счётлар дебетланади. Мажбуриятларни узилишида пул маблағлари счётлари (5010,5110,5510-5530,5210,5220), кредит ва қарзлар счётлари (6810,6820,7810,7820) ва бошқа счётлар кредитланади. Таъминотчилар ва харидорлар билан ҳисоб-китобларнинг аналитик ҳисоби уларнинг ҳар бири бўйича алоҳида юритилади.

3. Банк кредитлари ва қарзлар бўйича мажбуриятларнинг ҳисоби

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. Ушбу пассив счётларнинг кредитида кредитлар ва қарзларнинг олиниши, шунингдек улар бўйича мажбуриятларнинг қолдиғи, дебетида эса уларнинг қайтарилиши акс эттирилади. Банк кредитлари ва олинган қарзлар бўйича ҳисобланган фоизлар ва улар бўйича ҳисоб –китоблар махсус 6920 « Ҳисобланган фоизлар» счётида олиб борилади. Олинган банк кредитлари ва қарзлар, уларнинг қайтарилиши, ҳисобланган фоизлар бухгалтерия ҳисобида қуйидаги ёзувлар билан акс эттирилади:

№	Операциянинг мазмуни	Дебет счет	Кредит счет	Ёзувга асос бўлувчи ҳужжат
1.	Кредитларни олиниши: -Корхона кассасига -Ҳисоб –китоб счётига -Аккредитив счётларга -Махсус бошқа счётларга -Таъминотчиларга тўланганда -Таъминотчиларга аванс тариқасида 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 -Харидорларлар ва буюртмачилардан тушган тушумдан -Харидорлардан олинган аванс тўловларидан	 6810, 7810, 6820, 7820	 5010 5110 5510 5530 5890 4010 6310	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

Банк кредитлари ва олинган қарзларнинг аналитик ҳисоби уларнинг турлари ва қайтариш муддатлари бўйича олиб борилади.

Маъруза 13. ИШ ҲАҚИ, ИЖТИМОИЙ СУҒУРТА ВА ДАВЛАТНИНГ МАҚСАДЛИ ФОНДЛАРИГА АЖРАТМАЛАР БЎЙИЧА МАЖБУРИЯТЛАРНИНГ ҲИСОБИ
(2 соат)

Маъруза режаси

1..Иш ҳақи бўйича мажбуриятларнинг ҳисоби
2. Ижтимоий суғурта ва давлатнинг мақсадли фондларига ажратмалар бўйича мажбуриятларнинг ҳисоби

1. Иш ҳақи бўйича мажбуриятларнинг ҳисоби

Иш ҳақи – бу ходимга бажарган иши ёки ишлаган вақти учун ҳисобланган рағбатлантиришнинг миқдори.

Корхона учун ҳисобланган иш ҳақи, бир томондан ,харажат, иккинчи томондан, тўланиши керак бўлган мажбурият ҳисобланади. Ходим учун иш ҳақи унинг ишлаб топган даромади ҳисобланади.

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.

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.

Асосий иш ҳақини ҳисоблаш тартиби. 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.

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

- **Мажбурий ушланмалар** - буларга даромад солиғи, 2,5 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, етқазилган зарарлар киради.
- **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.

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.

Иш ҳақини бериш тизимлари. Ходимларга иш ҳақини беришнинг иккита тизими мавжуд:

- **Авансли тизим** – ушбу тизим асосан вақтбай ишловчи ходимлар учун қўлланилади. Унга мувофиқ тўлиқ ишлаган ходимларга ҳисобот ойнинг 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.

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 ҳақи бўйича мажбуриятларнинг синтетик ва аналитик ҳисоби. 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
Иш ҳақини ҳисобланиши:			Ҳисоб-тўлов
-Асосий ишлаб чиқариш ходимларига	2010		қайдномалари,
-Ёрдамчи ишлаб чиқариш ходимларига	2310	6710	Буйруқлар,
-Умумхўжалик ишлари ходимларига	2510	6720	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		
-Депонентланган иш ҳақига	6710		

Иш ҳақидан ушланмалар: -Даромад солиғи -4,0% лик пенсия фондига ушланма -Алиментлар ва жарималар -Олинган аванс -Касаба ва бошқа уюшмаларга тўловлар -Кредитга сотилган товарлар учун ушланмалар -Олинган қарзлар учун ушланмалар -Курсатилган зарарлар учун ушланмалар -Хизмат сафарига берилган авансларнинг ортиқча суммалари ушланганда -Бошқа турли мақсадларда берилган тўловлар ушланганда	6710	6410 6520 6990 4210 6990 4710 4720 4730 4220 4230-4290	Ҳисоб-тўлов қайдномалари, буйруқлар, ижро ҳужжатлари ва бошқа ҳужжатлар
Иш ҳақини берилиши	6710-6720	5010	Тўлов қайдномалари, касса чиқим ордерлари

Иш ҳақи бўйича мажбуриятларнинг аналитик ҳисоби ходимлар бўйича олиб борилади.

2. Ижтимоий суғурта ва давлатнинг мақсадли фондларига ажратмалар бўйича мажбуриятларнинг ҳисоби

Корхоналарнинг суғурта ва бюджетдан ташқари мақсадли фондларга ажратмалар бўйича мажбуриятларининг ҳисоби 6510 “Суғурта бўйича тўловлар” ва 6520 “Давлатнинг мақсадли фондларига тўловлар” счётларида олиб борилади. Ушбу пассив счётларнинг кредитида мажбуриятларнинг қолдиғи ва ҳисоблаш натижасида уларнинг кўпайиши, дебетида эса ушбу маблағларнинг мақсадли белгиланган тартибларга кўра ишлатилиши ва тегишли органларга ўтқазиб берилиши қуйидаги ёзувлар билан акс эттирилади.

№	Операциянинг мазмуни	Дебет	Кредит	Асос
1.	Суғурта учун ҳисобланганда ва ушланганда: -Корхонанинг ходимлари ва мол-мулкини суғуртаси учун -Иш ҳақидан ушланганда	2010, 9430 6710	6510	Суғурта шартномаси, ҳисоб-тўлов қайдномаси
2.	**Пенсия фондига ажратма ва ушланмалар:** -Иш ҳақи фондидан 31,6% ажратма -Иш ҳақидан 2,5% лик ушланма -Соф тушумдан 0,7% лик ушланма - хизматлар учун ушланмалар	2010,2310, 2510,9410, 9420 6710 9430 9430	6520	Махсус ҳисоб-китоблар
3.	Йўл фондига ажратмалар (соф тушумдан 1,5 %лик, товарооборотдан 1% лик ва бошқалар)	9430	6520	Махсус ҳисоб-китоблар
4.	Иш билан бандлик фондига иш ҳақи фондидан 0,9% лик ажратма	2010,2310, 2510,9410, 9420	6520	Махсус ҳисоб-китоблар

5.	Касаба убшмалар кенгашига иш ҳақи фондидан 0,5 % лик ажратма	2010,2310, 2510,9410, 9420	6520	Махсус ҳисоб-китоблар
6.	Суғурта ва мақсадли тўловлар бўйича мажбуриятларни камайиши: -нафақа учун ишлатилганда -йўқотишлар қопланганда -ўтқазилган авансга -банкдан ўтқазилганда	 6520 6510	 6710 1010-1090, 2810, 2910-2990 ва бошқа-лар 6510-6520 5110	Банк ҳужжатлари, ҳисоб-тўлов қайдномалари, далолатнома-лар ва бошқа ҳужжатлар

Суғурта ва мақсадли фондларга мажбуриятларнинг аналитик ҳисоби ушбу тўловларнинг турлари бўйича олиб борилади.

Маъруза 14. СОЛИҚ ТЎЛОВЛАРИ ВА БОШҚА ТУРДАГИ МАЖБУРИЯТЛАРНИНГ ҲИСОБИ
(2 соат)

Маъруза режаси

1..Солиқ тўловлари бўйича мажбуриятларнинг ҳисоби
2. Бошқа турдаги мажбуриятларнинг ҳисоби

1.Солиқ тўловлари бўйича мажбуриятларнинг ҳисоби

Хўжалик юритувчи субъектларнинг бюджетга тўловлари бўлиб асосан солиқлар ва йиғимлар ҳисобланади. Ўзбекистон Республикасида солиқ ва йиғимларни ҳисоблаш ва тўлаш тартиблари Солиқ Кодекси ва ҳар бир солиқ тўловлари бўйича тасдиқланган йўриқномаларда ўз аксини топган.

Бухгалтерия ҳисоби нуқтаи назаридан барча солиқ тўловларини тўртта гуруҳга ажратиш мумкин:

- Корхоналарнинг оборотидан олинадиган солиқлар – уларга акциз солиғи, ҚҚС ва экспорт бўйича божхона тўловлари киради.
- Корхоналарнинг бошқа операцион харажатларига киритиладиган солиқлар –уларга мол-мулк солиғи, ер солиғи, экология солиғи, ер ости бойликларидан фойдаланганлик учун солиқ, сув ресурсларидан фойдаланганлик учун солиқ киради.
- Корхоналарнинг даромади (фойдаси) дан олинадиган солиқлар – уларга даромад (фойда) солиғи, ялпи тушумдан ягона солиқ,, ягона ер солиғи, инфраструктурани ривожлантириш солиғи киради.
- Жисмоний шахслар даромадларидан ушланадиган солиқ.

21- сон БҲМС га мувофиқ бюджетга солиқ тўловлари бўйича мажбуриятларнинг ҳисоб-китоблари 6410 “Бюджетга тўловлар бўйича қарз (турлари бўйича)” счётида ҳисобга олинади. Корхоналар ўзларининг ишчи счётлар режасида ҳар бир солиқ турига алоҳида счётларни, масалан, 6411 “ Бюджетга ҚҚС бўйича қарз”, 6412 “Бюджетга акциз бўйича қарз” ва шу каби бошқа счётларни, очишлари мумкин. Ушбу пассив счётларнинг кредитида солиқ тўловлари бўйича бюджет олдидаги мажбуриятларнинг вужудга келиши, уларнинг кўпайиши ва охирги қолдиқлари, дебетида эса бюджетга тўловларни камайтирилиши ва ўтқазиб берилиши акс эттирилади. Солиқлар бўйича мажбуриятлар улар бўйича тузилган ҳисоб-китобларга асосан ҳисобланади ва қуйидагича акс эттирилади:

- Акциз солиғи, ҚҚС ва экспорт бўйича божхона божи суммасига

Дебет 4010,4020,4110,4120,4210,5010

Кредит 6410 (солиқ турлари бўйича мос счётлар)

- Мол-мулк солиғи, ер солиғи, экология солиғи, ер ости бойликларидан фойдаланганлик учун солиқ, сув ресурсларидан фойдаланганлик учун солиқлар суммасига

Дебет 9430 “Бошқа операцион харажатлар”

Кредит 6410 (солиқ турлари бўйича мос счётлар)

- Даромад (фойда) солиғи, ялпи тушум (ялпи даромад)дан ягона солиқ, ягона ер солиғи, ялпи даромаддан солиқ, инфраструктурани ривожлантириш солиғи суммаларига

Дебет 9810 “Даромад(фойда) солиғи бўйича харажатлар”, **9820** “Фойдадан бошқа солиқлар ва йиғимлар бўйича харажатлар”

Кредит 6410 (солиқ турлари бўйича мос счётлар)

Солиқ тўловлари олдин ўтқазиб 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).

Аванс тўловларидан кейинги қолган мажбуриятлар суммалари бюджетга белгиланган муддатларда ўтқазиб берилиши керак. Ўтқазилган 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)”

2. Бошқа турдаги мажбуриятларнинг ҳисоби

Корхоналарнинг бошқа турдаги мажбуриятларининг ҳисоби 21- сон БҲМС га мувофиқ қуйидаги счётларда олиб борилади:

- **6610 “Тўланадиган дивидендлар”** – ушбу пассив счётда корхонанинг акционерлари ва таъсисчиларига ҳисобланган дивидендлар бўйича мажбуриятларининг ҳолати ва ҳаракати ҳисобга олинади. Счётнинг кредитида дивидендларни ҳисобланиши (8710 “ Ҳисобот даврнинг тақсимланмаган фойдаси (қопланмаган зарири) “ счётининг дебети билан корреспонденциялашган ҳолда), дебетида эса дивидендларни берилиши (пул маблағлари счётлари билан корреспонденцияланган ҳолда) акс эттирилади. Дивидендларга доир мажбуриятларнинг аналитик ҳисоби ҳар бир акционер ёки таъсисчи бўйича юритилади.
- **6620 “ Чиқиб кетган таъсисчиларга уларнинг ҳиссаси бўйича қарз”** – ушбу пассив счётда корхонанинг таъсисчилар сафидан чиқиб кетган таъсисчиларига киритган улушини қайтариб бериш бўйича мажбуриятларининг ҳолати ва ҳаракати ҳисобга олинади. Счётнинг кредитида ва 8330 “ Пай ва бадаллар “ счётининг дебетида сафдан чиқиб кетган таъсисчига бўлган қарз, дебетида эса ушбу қарзни узилиши (пул маблағлари ва бошқа активларни ҳисобга олишга мўлжалланган счётлар билан корреспонденцияланган ҳолда) акс эттирилади. Таҳсисчиларга қарзларга доир мажбуриятларнинг аналитик ҳисоби ҳар бир таъсисчи бўйича юритилади.
- **6910 “Тўланадиган қисқа муддатли ижара”-** ушбу пассив счётнинг кредитида қисқа муддатга олинган ижара учун қарзларнинг ҳисобланиши, дебетида эса ушбу қарзни узилиши акс эттирилади. Ижарага олинган мулкни фойдаланиш мақсадига қараб ҳисобланган ижара ҳақига ишлаб чиқариш ҳаражатлари счётлари (2010,2310,2510) ёки давр харажатлари счётлари дебетланади (9410,9420). Ижара бўйича қарзлар узилганда пул маблағлари счётлари (5010,5110,5210 ва бошқалар) кредитланади. Ушбу счётнинг аналитик ҳисоби ҳар бир ижарага берувчи бўйича юритилади.
- **6920 “Тўланадиган фоизлар” –**ушбу пассив счётнинг кредитида олинган кредитлар , берилган векселлар бўйича фоизларни ҳисобланиши, дебетида эса ушбу фоизларни кредиторларга ўтқазиб берилиши акс эттирилади. Ҳисобланган фоизлар суммасига 9610 “Фоизлар кўринишидаги ҳаражатлар” счёти дебетланади, қарзлар ўтқазиб берилганда пул маблағлари счётлари

кредитланади (5010,5110 ва бошқалар). Ушбу счётнинг аналитик ҳисоби ҳар бир кредитор бўйича юритилади.

- **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.

Маъруза 15. ХУСУСИЙ КАПИТАЛ НИНГ ҲИСОБИ
(2 соат)

Маъруза режаси

1.Устав капиталининг ҳисоби
2.Қўшилган ва резерв капиталининг ҳисоби
3..Мақсадли тушумларнинг ҳисоби
4..Келгуси харажатлар ва тўловлар учун резервнинг ҳисоби

1.Устав 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 чегераланади. 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»

2. Қўшилган ва резерв капиталининг ҳисоби

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 оборoти ва дебет оборoти суммалари ўртасидаги ижобий фарқ балансда қайта баҳолашдан вужудга келган махсус резерв капитали сифатида акс эттирилади. Агар қайта баҳолаш натижасида ушбу счётнинг дебет оборoти кредит оборoти 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.

3..Мақсадли тушумларнинг 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.

4. Келгуси харажатлар ва тўловлар учун резервларнинг ҳисоби

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.

Маъруза 16. КОРХОНА ДАРОМАДЛАРИ, ҲАРАЖАТЛАРИ ВА ОХИРГИ МОЛИЯВИЙ НАТИЖАЛАР КЎРСАТКИЧЛАРИНИНГ ҲИСОБИ

(2 соат)

Маъруза режаси

1.Корхона даромадларининг ҳисоби
2.Корхона харажатларининг ҳисоби
3.Охирги молиявий натижалар кўрсаткичлари ва уларнинг ҳисоби
4.Ҳисобот давр фойдасини ишлатилиши ва корхона соф фойдасини тақсимланишининг ҳисоби

1.Корхона даромадларининг ҳисоби

Корхоналар молиявий-хўжалик фаолиятининг муҳим кўрсаткичи бўлиб даромадлар ҳисобланади. Ушбу кўрсаткичнинг моҳияти, таснифи ва тавсифи

республикамизда қабул қилинган қуйидаги меъёрий ҳужжатларда атрофлича очиб берилган:

- Ўзбекистон Республикаси Солиқ Кодекси (16-модда);
- БҲМС «Молиявий ҳисоботни тузиш ва тақдим этиш учун концептуал асос»
- 2-сон БҲМС « Асосий хўжалик фаолиятидан олинган даромадлар»
- «Маҳсулот (иш, хизмат)ларни ишлаб чиқариш ва сотиш харажатлари ҳамда молиявий натижаларни шакллантириш тўғрисида Низом».

Ушбу меъёрий хужжатларга мувофиқ **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 (1-чизмага қаранг).

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:

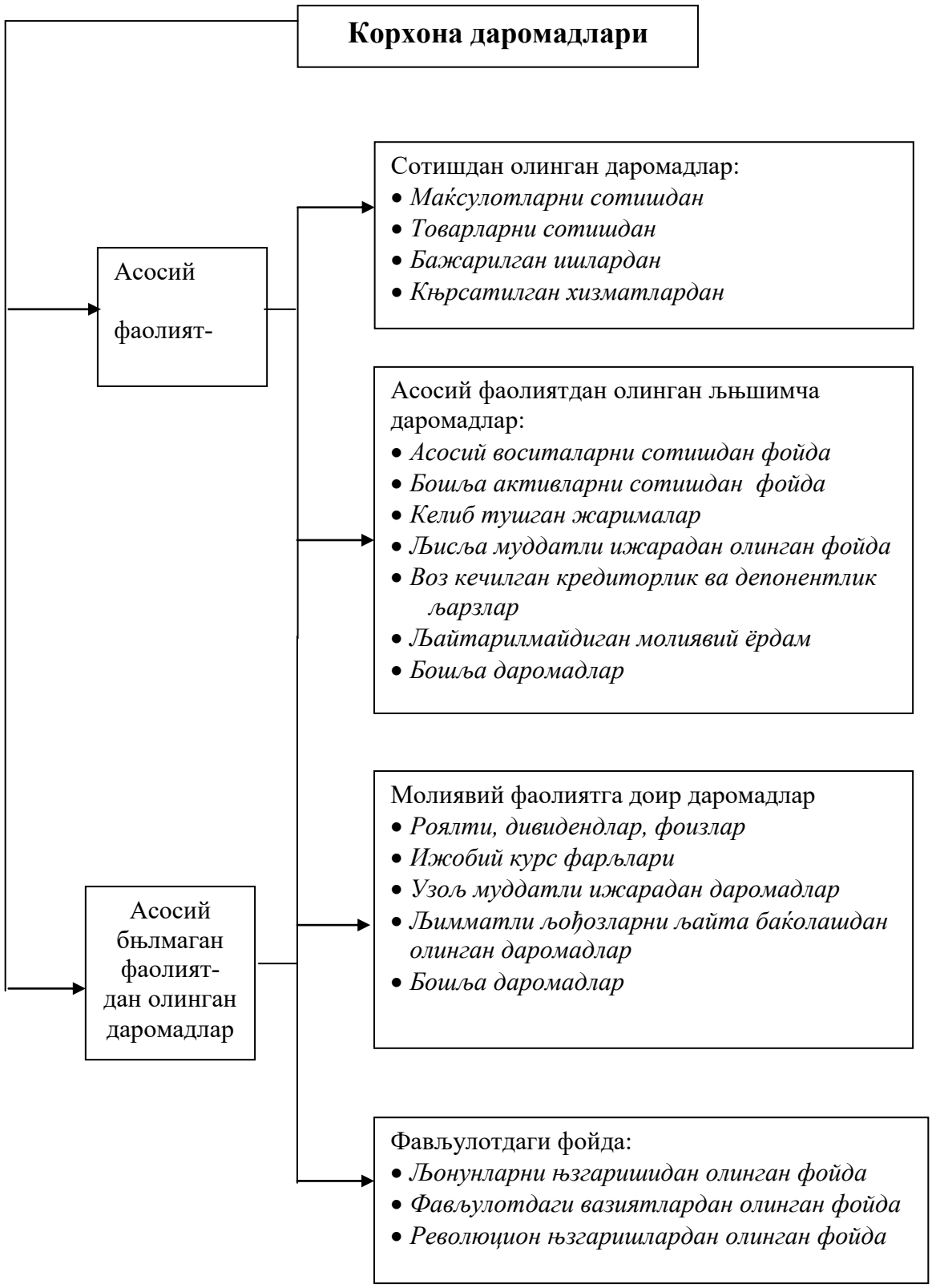
- **Сотишдан олинган даромадлар** – буларга маҳсулот, товарлар, ишлар ва хизматларни сотишдан олинган тушумлар (акциз, ҚҚС ва экспорт бўйича божхона божидан ташқари) киради.
- **Асосий фаолиятдан олинган бошқа даромадлар** –буларга корхонанинг асосий воситалари ва бошқа активларини сотишдан олинган фойда, 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.

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.

Корхона даромадлари бўйича бухгалтерия ҳисобининг асосий вазифалари бўлиб қуйидагилар ҳисобланади:



1- чизма. **Корхона даромадларининг таснифи**

• Даромадларни ҳисоблаш тамойилига мувофиқ улар юз берган вақтдан бошлаб тан олиш ва баҳолаш;

• Даромадларни тўғри гуруҳлаш ва тегишли счётларда акс эттириш;

- Даромадларни солиқларга муносабатини тўғри белгилаш;
- Даромадларни молиявий ҳисоботда тўғри акс эттириш ва бошқалар

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.

Сотилган маҳсулотлар, товарлар , иш ва хизматлар турли сабабларга кўра корхонага қайтарилиши мумкин. Бундай ҳолда қайтарилган маҳсулотлар, товарлар, иш ва хизматларнинг қиймати махсус контрпассив бўлган 9040 “ Сотилган товарларни қайтарилиши” счётининг дебетида акс эттирилади, бунда мос равишда 5010 “Касса”,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 кредитланади. 9040“ Сотилган товарларни қайтарилиши” счётининг дебетида тўпланган сумма мос равишда 9010 “Тайёр маҳсулотларни сотишдан олинган даромадлар”, 9020 “Товарларни сотишдан олинган даромадлар”, 9030 “Бажарилган иш ва хизматлардан олинган даромадлар” счётларининг дебетига ўтқазилади ва шу асосда ушбу счёт ёпилади. Қайтарилган маҳсулотлар, товарлар, ишлар ва хизматлар бўйича сотиш таннархи ва сотишдан олинган ҚҚС суммасини акс эттирувчи счётларга ҳам тузатишлар қилинади.

Маҳсулотлар, товарлар, иш ва хизматларни сотишда харидорлар ва буюртмачиларга тузилган шартнома шартларига кўра турли миқдорда чегирмалар ҳам берилиши мумкин. Бундай чегирмалар суммаси махсус контрпассив бўлган 9050 “ Харидорлар ва буюртмачиларга берилган чегирмалар” счётининг дебетида акс эттирилади, бунда мос равишда 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 кредитланади.

9050 “Харидорлар ва буюртмачиларга берилган чегирмалар” счётининг дебетида тўпланган сумма мос равишда 9010 “Тайёр маҳсулотларни сотишдан олинган даромадлар”, 9020 “Товарларни сотишдан олинган даромадлар”, 9030 “Бажарилган иш ва хизматлардан олинган даромадлар” счётларининг дебетига ўтқазилади ва шу асосда ушбу счёт ёпилади. Маҳсулотлар, товарлар, ишлар ва хизматларни сотишда берилган чегирмалар суммаси сотишдан олинган даромадлар суммасини камайтиради.

Корхоналар даромадларининг аналитик ҳисоби маҳсулотлар, товарлар, иш ва хизматларнинг сотиш турлари ва бошқа бошқарув учун зарур сегментлар бўйича олиб борилади.

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.

Корхоналарнинг асосий фаолиятдан олинган қўшимча даромадларининг аналитик ҳисоби уларнинг турлари ва бошқа бошқарув учун зарур сегментлари бўйича олиб борилади.

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.

2. Корхона харажатларининг ҳисоби

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.

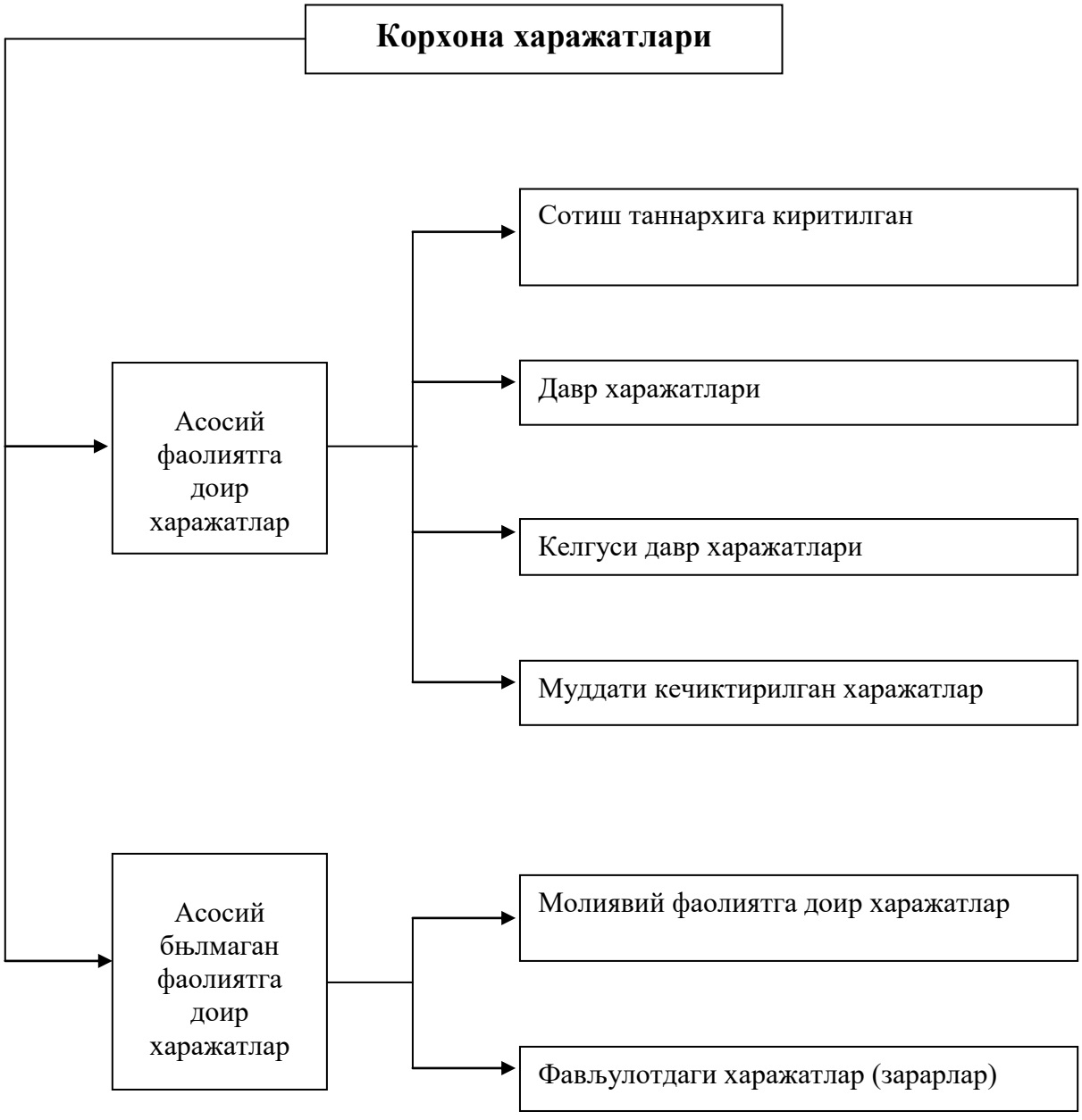
Ушбу меъёрий хужжатларга мувофиқ **харажат** деганда, умумий олганда, ҳисобот даврида корхона активларини камайиши ёки унинг мажбуриятларини кўпайиши тушунилади. Корхоналарнинг барча харажатлари республикамизда қабул қилинган БҲМС лар ва «Маҳсулот (иш, хизмат)ларни ишлаб чиқариш ва сотиш харажатлари ҳамда молиявий натижаларни шакллантириш тўғрисида Низом» га ва унга киритилган ўзгартиришлар ва қўшимчаларга мувофиқ иккита гуруҳга ва олтита қуйи гуруҳга ажратилган (2-чизмага қаранг).

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.



2-чизма. **Корхона харажатларининг таснифи**

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.

Корхона харажатлари бўйича бухгалтерия ҳисобининг асосий вазифаларига қуйидагилар киради:

- харажатларни уларнинг моҳиятини очиб берувчи мезонларига мос равишда ҳисобга олиш;
- корхона харажатларини тўғри туркумлаш ва гуруҳларга ажратиш;
- корхона харажатларини тўғри, ўз вақтида ва тегишли бошланғич ҳужжатлар билан расмийлаштириш ;
- корхона харажатлари бўйича ҳисоботлар маълумотлари ва ҳисоб маълумотларини тўлиқ уйғунлигини таъминлаш;
- келгуси давр ва муддати узайтирилган харажатларни тўғри ва ўз вақтида сотиш таннархи, давр харажатлари ва моливий фаолиятга доир харажатларга киритиш;
- тугалланмаган ишлаб чиқаришга тўғри келадиган харажатларни тўғри ва ўз вақтида ҳисобга олиш , уларни белгиланган муддатларда қайта рўйхатдан ўтказиш (инвентаризация қилиш) ва сотиш таннархига тўғри киритилишини таъминлаш;
- сотиш таннархини, давр харажатларини ошиб кетишига сабаб бўлувчи норационал чиқимларни вужудга келиш сабаблари ва айбдорларини топиш, бундай чиқимларга йўл қўймаслик учун маъсул шахслар фаолиятини доимий назорат қилиш;
- мавжуд захиралар ва воситаларидан унумли фойдаланиш устидан назорат ўрнатиш;
- харажатларни солиқ солиш базаси объекти сифатида тўғри шакллантириш;
- харажатларни ҳисоблаш тамойилига мувофиқ улар юз берган вақтдан бошлаб тан олиш ва тегишли счётларда акс эттириш;
- харажатларни молиявий ҳисоботда тўғри акс эттириш ва бошқалар

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, экологя, 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 баланснинг 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.

Келгуси давр харажатларининг ҳисоби. 21-сон БҲМС га мувофиқ корхоналарнинг келгуси давр харажатларининг ҳисоби қуйидаги счётларда олиб борилади:

- **3110 “Олдиндан тўланган ижара ҳақлари”-** ушбу актив, доимий счётнинг дебетида ҳисобот даврида келгуси даврлар учун олдиндан тўлаб қўйилган ижара ҳақлари акс эттирилади. Бунда тўлов шаклига кўра 5010,5020,5110,5210,5220 счётлар кредитланади. 3110- счётнинг дебетида акс эттирилган ва тўпланган ижара ҳақи суммаси ҳисобот даври ойларида бир маромда ушбу счётнинг кредитига ва корхонанинг харажатлари счётларининг (0800,2010,2310,2510,9410,9420) дебетига ёзилади. Ушбу счётнинг ҳисобот даври охирида қолган қолдиқ суммаси келгуси даврга тааллуқли бўлган ижара тўлови суммасини билдиради.
- **3120 “Олдиндан тўланган хизматлар ҳақи”-** ушбу актив, доимий счётнинг дебетида йил мабойнида олдиндан тўлови ўтқазиб қўйилган хизматлар ҳақи, масалан, обуна ҳақлари, суғурта ҳақи ва бошқалар, акс эттирилади. Бунда тўлов шаклига кўра 5010,5020,5110,5210,5220 счётлар кредитланади. 3120- счётнинг дебетида акс эттирилган ва тўпланган хизмат ҳақи суммаси ҳисобот даври ойларида бир маромда ушбу счётнинг кредитига ва корхонанинг харажатлари счётларининг (0800,2010,2310,2510,9410,9420) дебетига ёзилади. Ушбу счётнинг ҳисобот даври охирида қолган қолдиқ суммаси келгуси даврга тааллуқли бўлган хизмат ҳақи тўловлари суммасини билдиради.
- **3190 “Бошқа олдиндан тўланган харажатлар” -** ушбу актив, доимий счётнинг дебетида ҳисобот даврида келгусида бажариладиган ва якунланадиган ишлар ва хизматлар учун сарфланган харажатлар акс эттирилади. Харажатларнинг аниқ турлари ушбу счётнинг дебетида ва бу харажатларни ифодаловчи счётларнинг кредитида (1000,2800,5010, 5110,5120,5210,5220,6010, 6710,6520,6990 ва бошқа счётлар) акс эттирилади. Келгусида бажарилиши кўзда тутилган иш, хизматлар учун қилинган олдиндан тўловлар ҳисобот даврига келиб харажат ёки актив сифатида тан олиниши мумкин. Актив сифатида тан олинган олдиндан тўловлар 0400 “Номоддий активлар ҳисоби счётлари”, 2800 “тайёр маҳсулотлар ҳисоби счётлари” ва бошқа активларни акс эттирувчи счётларнинг дебетига ва 3190 –счётнинг кредитига ёзилади. Актив сифатида тан олинмаган олдиндан тўловлар ҳисобот даври харажатларига

(0800,2010,2310,2510,9410,9420) олиб борилади. Ушбу счётнинг ҳисобот даври охирида қолган қолдиқ суммаси келгуси даврга тааллуқли бўлган тўловлар суммасини билдиради.

Келгуси давр харажатларининг аналитик ҳисоби хар бир счётда харажат моддалари ва харажат объектлари (йўналишлари) бўйича олиб борилади.

Муддати узайтирилган харажатларнинг ҳисоби. 21-сон БҲМС га мувофиқ корхоналарнинг муддати узайтирилган харажатлари асосан учта турга ажратилади:

- **Даромад (фойда) солиғи бўйича муддати узайтирилган харажатлар.** Ушбу харажатлар вақтинчалик фарқлар эвазига ҳисобот даврида қўшимча ҳисобланадиган даромад(фойда) солиғини олдиндан ҳисоблаш натижасида юзага келади. Вақтинчалик фарқлар бўйича даромад (фойда) солиғи бир неча йиллар учун ёки келгуси йил учун олдиндан ҳисобланиши мумкин. Бундай солиқ вақтинчалик фарқлар бўйича кечиктирилган даромад (фойда) солиғи деб аталади. Олдиндан ҳисобланган даромад (фойда) солиғи ҳисобот даврида корхонанинг бюджет олдидаги қарзини ошишига олиб келади. Бир йилдан кўп муддатга олдиндан ҳисобланган даромад (фойда) солиғи 0950 “Вақтинчалик фарқлар бўйича кечиктирилган даромад(фойда) солиғи” счётининг дебетига ва 6410 “Бюджетга тўловлар бўйича қарзлар” счётининг кредитига ёзилади. Бир йилгача муддатга олдиндан ҳисобланган даромад (фойда) солиғи 3210 “ Вақтинчалик фарқлар бўйича кечиктирилган даромад(фойда) солиғи” счётининг дебетига ва 6410 “Бюджетга тўловлар бўйича қарзлар” счётининг кредитига ёзилади. Ҳар йилнинг охирида узоқ муддатга кечиктирилган даромад (фойда) солиғининг келгуси жорий йилга тегишли бўлган суммаси 0950- счётдан 3210 “ Вақтинчалик фарқлар бўйича кечиктирилган даромад(фойда) солиғи” счётининг дебетига ўтқазилади. Муддати узайтирилган даромад (фойда) солиғи суммаси тўлов муддати етиб келган даврда бюджет олдидаги қарзларни камайтиришга олиб борилади. Бундай камайтириш 6410 “Бюджетга тўловлар бўйича қарзлар” счётининг дебетига ва 3210 “Вақтинчалик фарқлар бўйича кечиктирилган даромад(фойда) солиғи” счётининг кредитига ёзилади. 3210 “ Вақтинчалик фарқлар бўйича кечиктирилган даромад (фойда) солиғи” счётининг дебет қолдиқ суммаси келгуси йил бошига бюджет олдидаги қарзни кечиктирилган даромад (фойда) солиғи бўйича камайтирилиши керак бўлган суммасини кўрсатади.
- **Дисконтлар (чегирмалар) бўйича муддати узайтирилган харажатлар.** Бундай харажатлар облигацияларни чиқариб уларни номинал қийматидан паст нархларда сотган корхоналарда вужудга келади. Облигацияларни номинал қийматидан паст нархларда бир йилдан ортиқ ва ундан кам муддатларда қайтириш шарти билан сотган корхоналарда берилган чегирма суммаси мос равишда 0960 “Дисконтлар (чегирмалар) бўйича узоқ муддатли кечиктирилган харажатлар” ва 3220 “Дисконтлар (чегирмалар) бўйича кечиктирилган харажатлар” счётларида акс эттирилади. Бунда мос равишда 7830 “Узоқ муддатли тўланадиган облигациялар” ва 6830 “Қисқа муддатли тўланадиган облигациялар” счётлари кредитланади. Ҳар йилнинг охирида узоқ муддатга кечиктирилган дисконт (чегирмалар)нинг келгуси жорий йилга тегишли бўлган

суммаси 0960- счётдан 3220- счётнинг дебетига ўтқазилади. Облигацияларни қайтариш муддати келгач, улар бўйича харидорга берилган дисконт (чегирма) суммаси 3220- счётдан ҳисобот йилнинг молиявий фаолиятига доир харажатларга, яъни 9610 “Фоизлар кўринишидаги харажатлар” счётига, ўтқазилади. 0960 ва 3220- счётларнинг давр охиридаги қолдиғи келгусида молиявий фаолият бўйича харажатларга олиб бориладиган муддати узайтирилган харажатларнинг суммасини ифодалайди.

- **Бошқа муддати узайтирилган харажатлар.** Ушбу харажатларга юқоридаги гупуҳларга кирмай қолган муддати кечиктирилган харажатлар, масалан мавсумий ишлайдиган корхоналарда мавсум олдидан бажарилган ишларга сарфланган тайёргарликга сарфланган харажатлар, киради. Ушбу турдаги харажатларнинг бир йилдан ортиқ муддатга тегишли қисми 0990 “Бошқа узоқ муддатли узайтирилган харажатлар” ва бир йилгача муддатга тегишли қисми 3290 “ Бошқа муддати узайтирилган харажатлар” счётларида ҳисобга олинади. Ҳар йилнинг охирида узоқ муддатга кечиктирилган харажатларнинг келгуси жорий йилга тегишли бўлган суммаси 0990- счётдан 3290- счётнинг дебетига ўтқазилади. Исобдан чиқариш даври келгач 3290- счётда акс эттирилган муддати узайтирилган харажатлар жорий йилнинг харажатларини акс эттирувчи счётларга (2010,2310,2510,9410,9420 ва бошқалар) олиб борилади. 0990 ва 3290- счётларнинг дебет қолдиғи келгусида корхонанинг жорий харажатларига олиб бориладиган муддати узайтирилган харажатларининг суммасини кўрсатади.

Муддати узайтирилган харажатларнинг аналитик ҳисоби уларнинг турлари, ҳисобот даврлари ва ҳисобдан чиқариш муддатлари бўйича олиб борилади.

3.Охирги молиявий натижаларни ифодаловчи кўрсаткичлар ва уларнинг ҳисоби

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 – даромаддан олинадиган солиқлар (фойда солиғи, инфраструктурани ривожлантириш солиғи, ягона солиқ);
Аж – фойдадан бошқа ажратмалар

«Маҳсулот (иш, хизмат)ларни ишлаб чиқариш ва сотиш харажатлари ҳамда молиявий натижаларни шакллантириш тўғрисида Низом» га мувофиқ юқорида келтирилган фойда (зарар) кўрсаткичларидан ташқари солиққа тортиш мақсадида яна иккита қуйидаги фойда кўрсаткичи ҳисоблаш йўли билан топилади:

- **Солиққа тортиладиган даромад (Стд)**

Стд = Фст (Зст) + Стх + Сбх – Счх –Д – Ф

Бу ерда: Стх –солиқ солиш базасига қайта қўшиладиган харажатлар;
Сбх –ҳисобот даврида солиқ базасидан чегирилмайдиган, лекинда келгусида чегирилиб бориладиган харажатлар;
Счх –солиқ базасидан ҳисобот даврида чегириладиган харажатлар;
Д –олинган дивидендлар;
Ф- олинган фоизлар

• **Солиқга тортиладиган фойда (Стф)-** бу солиқга тортиладиган даромаддан фойда (даромад) солиғини ҳисоблаш учун имтиёз сифатида чегириб ташланадиган харажатларни айиргандан кейин қоладиган фойда суммаси, яъни :

Стф = Стд –И

Бу ерда : И – имтиёз сифатида солиқга тортиладиган даромаддан чегириладиган харажатлар.

Солиқ солиш базасига қайта қўшиладиган харажатлар деганда «Маҳсулот (иш, хизмат) ларни ишлаб чиқариш ва сотиш харажатлари ҳамда молиявий натижаларни шакллантириш тўғрисида Низом»га мувофиқ молиявий натижаларни шакллантиришда солиқгача фойда суммасини камайтиришга олиб борилган, ҳисоботда сотиш таннархи, давр харажатлари ва молиявий фаолият бўйича харажатлар таркибида акс эттирилган харажатлар (масалан, меъёрдан ортиқ ишлаб чиқаришдаги йўқотишлар, меъёрдан ортиқ реклама ва ваколатлик харажатлари, моддий ёрдам ва компенсациялар, уяли алоқа харажатлари, корхонанинг асосий воситалари ва бошқа активларидан кўрилган зарарлар, кўрсатилган хомийлик суммалари ва бошқалар) тушунилади. Бундай харажатларнинг тўлиқ рўйхати Низомнинг 1-иловасида келтирилган. Солиқ қонунчилига асосан корхоналар солиқ солиш базасига қайта қўшиладиган харажатларни Низомда келтирилган тартибга мувофиқ мустақил ҳисоблашлари, уларнинг суммасини фойда (даромад) солиғи ҳисоб-китобининг алоҳида сатрида (020-сатр) кўрсатишлари лозим.

Ҳисобот даврида солиқ базасидан чегирилмайдиган, лекинда келгусида чегирилиб бориладиган харажатлар деганда 9430 “Келгусида солиқ базасидан чегириладиган хароажатлар” счётда акс эттирилган харажатлар тушунилади. Ушбу харажатлар фойда (даромад) солиғи ҳисоб-китобининг алоҳида сатрида (030-сатр) кўрсатилади.

Солиқ базасидан чегириладиган харажатлар деганда Низомга келтирилган 2-иловага мувофиқ ўтган ҳисобот йилида солиқ базасидан чегирилмаган, лекинда кейинги ҳисобот давридан бошлаб 10 йил муддат ичида солиқ базасидан чегирилиб бориладиган харажатлар тушунилади. Солиқ қонунчилига асосан корхоналар солиқ базасидан чегириладиган харажатларни Низомда келтирилган тартибга мувофиқ махсус ҳисоб-китоб ёрдамида мустақил ҳисоблашлари ва маълумотнома билан тасдиқлашлари, уларнинг суммасини фойда (даромад) солиғи ҳисоб-китобининг алоҳида сатрида (040-сатр) кўрсатишлари лозим.

Олинган дивидендлар ва фоизлар Солиқ қонунчилигига мувофиқ алоҳида 15 фоизлик дивиденд солиғига тортилиши муносабати билан фойда (даромад) солиғини ҳисоблашда чегириб ташланади. Шунинг учун уларнинг суммалари фойда (даромад) солиғи ҳисоб-китобининг алоҳида сатрида (060-сатр) кўрсатилади. Ушбу даромадлардан дивиденд солиғини ўндирилганлиги

тўғрисида маълумотлар уларни берган юридик шахсларнинг маълумотномалари билан тасдиқланиши лозим.

Фойда (даромад) солиғи бўйича имтиёзлар сифатидаа солиққа тортиладиган даромад суммасидан чегириб ташланадиган харажатлар нинг турлари, имтиёз меъёрлари Солиқ Кодекси ва фойда (даромад) солиғини ҳисоблаш ва тўлаш бўйича Йўриқномада очиб берилган.

Корхоналар фаолиятининг охирги молиявий натижалари бўйича бухгалтерия ҳисобининг асосий вазифалари бўлиб қуйидагилар ҳисобланади:

- Молиявий натижалар кўрсаткичларини уларнинг моҳиятини очиб берувчи мезонларига мос равишда ҳисобга олиш;
- корхона молиявий натижалари кўрсаткичларини тўғри туркумлаш ва гуруҳларга ажратиш;
- корхона молиявий натижалари кўрсаткичларини солиқ объекти сифатида тўғри шакллантириш;
- молиявий натижалар кўрсаткичларини ҳисоблаш тамойилига мувофиқ улар юз берган вақтдан бошлаб тан олиш ва тегишли счётларда акс эттириш;
- молиявий натижалар кўрсаткичларини молиявий ҳисоботда тўғри акс эттириш ва бошқалар

Ҳисобот йилининг солиқгача фойдаси (зарарлари) нинг ҳисоби. 21-сон БҲМС га мувофиқ ҳисобот йилнинг солиқгача фойдаси (зарари)ни топиш барча даромад ва харажатларни 9900 “Охирги молиявий натижа” счётида акс эттириш ва ушбу счётнинг дебет ва кредит оборотлари суммасини таққослаш йўли билан амалга оширилади. Жумладан, даромадларни акс эттирувчи барча счётлар (9010-9030, 9310-9390, 9510-9590, 9710) нинг кредитида тўпланган сумма йил охирида 9900- счётнинг кредитига, харажатларни акс эттирувчи барча счётлар (9110-9130,9410-9430,9610-9690, 9720) нинг дебетида тўпланган сумма йил охирида 9900- счётнинг кредитига, ўтқазилади, яъни:

Дебет 9010-9030,9310-9390,9510-9590 ,9710 **Кредит** 9900

Дебет 9900 **Кредит** 9110-9190,9410-9430,9610-9690,9720

Агар, 9900 – счётнинг кредит обороти дебет оборотидан катта бўлса, у ҳисобот йилида корхона солиқгача фойдага, дебет обороти кредит оборотидан катта бўлса, у ҳолда корхона солиқгача зарарга эришган ҳисобланади.

Турли фаолият билан шуғулланувчи ва фаолият турлари бўйича турлича солиқ тўловчи корхоналар солиқгача фойда (зарар) ни фаолият турлари бўйича алоҳида-алоҳида ҳисоблашлари лозим. Бунинг учун даромадлар ва харажатлар ҳам фаолият турлари бўйича алоҳида ҳисобга олиб борилган бўлишлиги керак.

4.Ҳисобот давр фойдасини ишлатилиши ва корхона соф фойдасини тақсимланишининг ҳисоби

21-сон БҲМС га асосан ҳисобот йилнинг фойдасини ишлатилиши 9800 “Фойдани солиқлар ва тўловлар учун ишлатилиши ҳисоби счётлари” да (мос счётларда) акс эттирилади. Ушбу актив счётнинг дебетида йил мабойнида

фойда (даромад)дан ўндирилган солиқлар , жумладан фойда (даромад) солиғи, инфраструктурани ривожлантириш солиғи, ягона солиқ, ялпи тушумдан ягона солиқ акс эттирилади. Бунда ушбу солиқлар бўйича бюджет олдидаги қарзларни ифодаловчи 6400 “Бюджетга тўловлар бўйича қарзлар ҳисоби счётлари” (мос равишдаги счётлар) кредитланади.

Фойда (даромад) солиғи (Нф) суммаси корхонанинг солиққа тортиладиган фойдаси суммасини **(Стф**) солиқ меъёрига **(См)** кўпайтириб ва 100% га бўлиш билан топилади, яъни:

Нф = Стф *См : 100%

Инфраструктурани ривожлантириш солиғи (Нинф) суммасини топиш учун солиққача фойда суммасидан **(Сфт)** фойда солиғи суммаси **(Нф)** чегирилади, топилган сумма ушбу солиқ меъёрига **(См)** кўпайтирилади ва 100% га бўлинади, яъни:

Нинф = (Сфт –Нф) *См : 100%

Корхона солиқ тўлашнинг ихчамлаштирилган тизимида (ягона солиқ, ялпи тушумдан ягона солиқ) ишлаётган бўлган ҳолларда ушбу солиқларнинг суммаси Солиқ Кодекси ва харакатдаги йўриқномаларга мувофиқ ялпи тушум (ялпи даромад) суммасини ушбу солиқларнинг белгиланган меъёрларига кўпайтириш йўли билан топилади.

Йил охирида 9800-счётнинг дебетида тўпланган солиқ тўловларининг суммалари унинг кредитида ва 9900 “Охирги молиявий натижа” счётининг дебетида акс эттирилади ва шу асосда фойданинг ишлатилиши ҳисоби счётлари ёпилади.

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 (қопланмаган зарари)»

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.

Маъруза 17. МОЛИЯВИЙ ҲИСОБОТНИ ТУЗИШ
(2 соат)

Маъруза режаси

1.Молиявий ҳисоботни тузиш бўйича қилинадиган ишлар
2. Молиявий ҳисобот шаклларини тузиш тартиби
3.Консолидациялаштирилган молиявий ҳисоботни тузишнинг хусусиятлари
4.Молиявий ҳисоботни тузиш санасидан кейин юз берган кутилмаган ҳолатлар ва ҳодисалар

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 обороти, 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 баланснинг алоҳида сатрларида кўрсатилади. Иккита бўлим бўйича жамланган суммалар балансннинг 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.

Бухгалтерия балансининг сатрлари Қоидага мувофиқ қуйидаги тартибда тўлдирилади:

№	Сатрнинг номи	Сатрни тўлдириш тартиби
	АКТИВ	
	I УЗОҚ МУДДАТЛИ АКТИВЛАР	
010	Асосий воситаларнинг	Асосий воситалар ҳисоби учун мўлжалланган 0110-

	бошланғич (қайта тиклаш) қиймати	0190 ва 0310 –счётларнинг охирги дебет қолдиқ суммалари жамланади ва топилган умумий сумма акс эттирилади
011	Асосий воситаларнинг жамланган эскириш суммаси	Асосий воситаларнинг эскириши ҳисоби учун мўлжалланган 0210-0299 счётларнинг охирги кредит қолдиқ суммалари жамланади ва топилган умумий сумма акс эттирилади
012	Асосий воситаларнинг қолдиқ (баланс) қиймати	010 –сатр суммасидан 011-сатр суммасини айириш йўли билан топилади
020	Номоддий активларнинг бошланғич (қайта тиклаш) қиймати	Номоддий активлар ҳисоби учун мўлжалланган 0410-0490-счётларнинг охирги дебет қолдиқ суммалари жамланади ва топилган умумий сумма акс эттирилади
021	Номоддий активларнинг жамланган эскириш суммаси	Номоддий активларнинг эскириши ҳисоби учун мўлжалланган 0510-0590 счётларнинг охирги кредит қолдиқ суммалари жамланади ва топилган умумий сумма акс эттирилади
022	Номоддий активларнинг қолдиқ (баланс) қиймати	020–сатр суммасидан 021-сатр суммасини айириш йўли билан топилади
030	Узоқ муддатли инвестициялар, жами	040,050,060,070,080-сатрларнинг суммаларини қўшиш йўли билан топилади
040	Қимматли қоғозлар	Қимматли қоғозларга киритилган инвестициялар ҳисоби учун мўлжалланган 0610 – счётнинг дебет қолдиғи суммаси акс эттирилади
050	Шўъба хўжалик жамиятларига инвестициялар	Шўъба хўжалик жамиятларига киритилган инвестициялар ҳисоби учун мўлжалланган 0620 – счётнинг дебет қолдиғи суммаси акс эттирилади
060	Қарам хўжалик жамиятларига инвестициялар	Қарам хўжалик жамиятларига киритилган инвестициялар ҳисоби учун мўлжалланган 0630 – счётнинг дебет қолдиғи суммаси акс эттирилади
070	Чет эл капитали мавжуд бўлган корхоналарга инвестициялар	Чет эл капитали мавжуд корхоналарга киритилган инвестициялар ҳисоби учун мўлжалланган 0640 – счётнинг дебет қолдиғи суммаси акс эттирилади
080	Бошқа узоқ муддатли инвестициялар	Бошқа узоқ муддатли инвестициялар ҳисоби учун мўлжалланган 0690-счётнинг дебет қолдиғи суммаси акс эттирилади
090	Ўрнатилмаган асбоб-ускуналар	Ўрнатилмаган асбоб-ускуналар ҳисоби учун мўлжалланган 0710 ва0720-счётларнинг дебет қолдиқлари суммаларининг йиғиндиси акс эттирилади
100	Капитал қуйилмалар	Капитал қуйилмалар ҳисоби учун мўлжалланган 0810-0890 счётларнинг дебет қолдиқлари суммаларининг йиғиндиси акс эттирилади
110	Узоқ муддатли дебиторлик қарзлар	Узоқ муддатли (бир йилдан ортиқ) дебиторлик қарзлар ҳисоби учун мўлжалланган 0910-0940 счётларнинг дебет қолдиқлари суммаларининг йиғиндиси акс эттирилади
111	Шундан: муддати ўтгани	Маълумот тариқасида 0910-0940 счётларда акс эттирилган узоқ муддатли дебиторлик қарзларнинг охирги тўлов муддати кейин 90 кундан ортиқ вақтда келиб тушмаган қисми акс эттирилади
120	Узоқ муддатли кечиктирилган харажатлар	Узоқ муддатли кечиктирилган харажатлар (даромад солиғи, дисконт ва чегирмалар бўйича, шунингдек

		бошқа муддати узайтирилган харажатлар) ҳисоби учун мўлжалланган 0950-0990 счётларнинг дебет қолдиқлари суммаларининг йиғиндиси кўрсатилади
130	***1-бўлим бўича жами***	***012,022,030,090,100,110,120-сатрлар суммаларининг йиғиндиси кўрсатилади***
	II ЖОРИЙ АКТИВЛАР	
140	**Товар-моддий захиралар, жами**	**150,160,170,180-сатрлар суммалари-нинг йиғиндиси кўрсатилади**
150	Ишлаб чиқариш захиралари	Материаллар ва бошқа ишлаб чиқариш захиралари ҳисоби учун мўлжалланган 1000,1100,1500,1600-счётларнинг дебет қолдиқлари суммалари йиғиндиси кўрсатилади
160	Тугалланмаган ишлаб чиқариш	Асосий ва ёрдамчи ишлаб чиқариш харажатлари ҳисобини акс эттириш-га мўлжалланган 2000, 2100, 2300, 2700- счётларнинг дебет қолдиқлари суммаларининг йиғиндиси кўрсати-лади
170	Тайёр маҳсулот	Тайёр маҳсулотлар ҳисоби учун мўлжалланган 2810-2890 счётлар-нинг дебет қолдиқлари суммалари-нинг йиғиндиси кўрсатилади
180	Товарлар	Товарлар ҳисоби учун мўлжалланган 2910-2990 счётларнинг дебет қолдиқ-лари суммаларининг йиғиндиси кўрсатилади
190	Келгуси давр харажатлари	Келгиси давр харажатлари (ижара, хизматлар, обуна ва шу каби бошқа келгуси даврга тааллуқли харажат-лар) ҳисоби учун мўлжалланган 3110 - 3190 счётларнинг дебет қолдиқлари суммаларининг йиғиндиси кўрсатилади
200	Кечиктирилган харажатлар	Узоқ муддатли кечиктирилган хара-жатлар (даромад солиғи, дисконт ва чегирмалар бўйича, шунингдек бош-қа муддати узайтирилган харажат-лар) нинг жорий қисмини ҳисоби учун мўлжалланган 3210-3290- счёт-ларнинг дебет қолдиқлари суммала-рининг йиғиндиси кўрсатилади
210	**Дебиторлар, жами**	**220,230,240,240,250,260,270,280,290,300,310- сатрлар суммаларининг йиғиндиси кўрсатилади**
211	Шундан: муддати ўтгани	Маълумот тариқасида дебиторлик қарзларнинг муддати ўтиб кетган қисми (90 кундан ортиқ муддатда тўланмаган қисми) кўрсатилади
220	Буюртмачилар ва харидорларнинг қарзи	Харидор ва буюртмачилардан келиб тушадиган счётларни акс эттиришга мулжалланган 4000 – счётнинг дебет қолдиғи суммасидан шубҳали резервлар ҳисоби учун мўлжалланган 4900 счётнинг кредит қолдиғи суммаси айиришдан кейин қолган сумма кўрсатилади
230	Алоҳида ажратилган бўлинмаларнинг қарзи	Корхонанинг алоҳида бўлинмалари (филиаллари, ваколатхоналари)нинг қарзларини акс эттиришга мўлжалланган 4110-счётнинг дебет қолдиғи суммаси кўрсатилади
240	Шўъба ва қарам хўжалик жамиятларининг қарзи	Шўъба ва қарам хўжалик жамиятларининг қарзларини акс эттиришга мўлжалланган 4120- счетнинг дебет қолдиғи суммаси кўрсатилади
250	Ходимларга берилган бўнаклар	Ходимларга иш ҳақи, хизмат сафарлари,

		умумхўжалик мақсадларида берилган бўнаклар ҳисоби учун мўлжалланган 4210-4290 ёсчётларнинг дебет қолдиқлари суммаларининг йиғиндиси кўрсатилади
260	Мол етказиб берувчилар ва пудратчиларга берилган бўнаклар	Мол етказиб берувчилар ва пудратчиларга ўтқазилган бўнакларнинг ҳисоби учун мўлжалланган 4310-4390 счётларнинг дебет қолдиқлари суммалари йиғиндиси кўрсатилади
270	Бюджетга солиқ ва йиғимлар бўйича бўнак тўловлари	Бюджетга солиқлар ва йиғимлар бўйича ўтқазилган бўнаклар ҳисоби учун мўлжалланган 4410-счётнинг дебет қолдиғи суммаси кўрсатилади
280	Мақсадли давлат жамғармалари ва суғурталар бўйича бўнак тўловлари	Мақсадли давлат жамғармалари ва суғурталар бўйича бўнак тўловлари-ни ҳисби учун мўлжалланган 4510-4530 счётларнинг дебет қолдиқлари суммаларининг йиғиндиси кўрсатилади
290	Таъсисчиларнинг устав капиталига улушлар бўйича қарзи	Таъсисчиларнинг устав капиталига улушлар бўйича қарзларини ҳисоби учун мўлжалланган 4610-счётнинг дебет қолдиғи суммаси кўрсатилади
300	Ходимларнинг бошқа операциялар бўйича қарзи	Ходимларнинг бошқа операциялар (олинган кредит ва қарзлар, камомадлар ва бошқа операциялар) бўйича қарзлари ҳисоби учун мўлжалланган 4710-4790 счётлар-нинг дебет қолдиқлари суммалари-нинг йиғиндиси кўрсатилади
310	Бошқа дебиторлик қарзлари	Ушбу сатрда юқоридаги сатрларга кирмай қолган бошқа дебиторлик қарзларни (фоизлар, дивидендлар, роялти, ижара тўловлари, жарималар ва бошқалар бўйича дебиторлик қарзлар) акс эттиришга мўлжал-ланган 4810-4890 счётларнинг дебет қолдиқлари суммаларининг йиғин-диси кўрсатилади
320	**Пул маблағлари, жами**	
330	Кассадаги пул маблағлари	Кассадаги миллий ва чет эл валюталари ҳисоби учун мўлжал-ланган 5010 ва 5020- счётларнинг дебет қолдиқлари суммаларининг йиғиндиси кўрсатилади
340	Ҳисоблашиш счётидаги пул маблағлари	Ҳисоблашиш счётидаги пул маблағлари ҳисоби учун мўлжалланган 5110- счётнинг дебет қолдиғи суммаси кўрсатилади
350	Чет эл валютасидаги пул маблағлари	Чет эл валютасидаги пул маблағ-ларини миллий валютага расмий курслар бўйича акс эттиришга мўлжалланган 5210 ва 5220- счётлар-нинг дебет қолдиқлари суммалари-нинг йиғиндиси кўрсатилади
360	Бошқа пул маблағлари ва пулли эквивалентлар	Ушбу сатрда 5500,5600,5700- счёт-ларда акс эттирилган пул маблағлари ва пулли эквивалентларнинг давр охиридаги қолдиқ суммаларининг йиғиндиси кўрсатилади
370	Қисқа муддатли инвестициялар	Қисқа муддатли инвестициялар ҳисоби учун мўлжалланган 5810-5830 счётларнинг дебет қолдиқлари суммаларининг йиғиндиси кўрса-тилади
380	Бошқа жорий активлар	Товар-моддий бойликлар бўйича камомадлар, ўғирликлар, етқазилган зарарлардан йўқотишлар ҳисоби учун мўлжалланган 5900-счётнинг дебет қолдиғи суммаси кўрсатилади
390	***II- бўлим бўича жами***	***140,190,200,210,320,370,380- сатрлар суммаларинин***

		йиғиндиси кўрсатилади
400	**Баланснинг активи бўйича жами**	**130 ва 390 –сатрлар суммаларининг йиғиндиси кўрсатилади**
	ПАССИВ	
	1. ЎЗ МАБЛАҒЛАРИ МАНБАИ	
410	Устав капитали	Устав капитали ҳисоби учун мўлжалланган 8300-счётнинг кредит қолдиғининг суммаси кўрсатилади
420	Қўшилган капитал	Қўшилган капитал ҳисоби учун мўлжалланган 8400-счётнинг кредит қолдиғининг суммаси кўрсатилади
430	Резерв капитали	Резерв капитали ҳисоби учун мўлжалланган 8500-счётнинг кредит қолдиғининг суммаси кўрсатилади
440	Сотиб олинган хусусий акциялар	Сотиб олинган хусусий акциялар ҳисоби учун мўлжалланган 8600-счётнинг дебет қолдиғининг суммаси манфий белги билан кўрсатилади
450	Тақсимланмаган фойда (қопланмаган зара)	Тақсимланмаган фойда (қопланмаган зарар) ҳисоби учун мўлжалланган 8710 ва8720-счётларнинг қолдиқ суммаларининг йиғиндиси кўрсати-лади. Агар бу йиғинди зарарни ташкил этса, у ҳолда сумма манфий белги билан кўрсатилади
460	Мақсадли тушумлар	Мақсадли тушумлар ҳисоби учун мўлжалланган 8800-счётнинг кредит қолдиғининг суммаси кўрсатилади
470	Келгуси давр харажатлари ва тўловлари учун захиралар	Келгуси давр харажатлари ва тўловлари учун захиралар ни акс эттирувчи 8900-счётнинг кредит қолдиғининг суммаси кўрсатилади
480	***1-бўлим бўича жами***	***410, 420, 430, 440, 450, 460, 470-сатр-ларнинг суммаларини йиғиндиси кўрсатилади***
	II МАЖБУРИЯТЛАР	
490	**Узоқ муддатли мажбуриятлар, жами**	**500,510,520,530,540,550,560,570,580,590-сатрларнинг суммаларини йиғиндиси кўрсатилади**
491	Шу жумладан:узоқ муддатли кредиторлик қарзлари	500, 520, 540, 560, 590 - сатрларнинг суммаларини йиғиндиси кўрсатилади
492	Шундан: муддати ўтган узоқ муддатли кредиторлик қарзлари	Маълумот тариқасида кўрсатилади
500	Мол етказиб берувчилар ва пудратчиларга узоқ муддатли қарз	Мол етказиб берувчилар ва пудратчиларга узоқ муддатли қарз ҳисоби учун мўлжалланган 7000-счётнинг кредит қолдиғи суммаси кўрсатилади
510	Ажратилган бўлинмаларга узоқ муддатли қарз	Ажратилган бўлинмаларга узоқ муддатли қарзлар ҳисоби учун мўлжалланган 7110-счётнинг кредит қолдиғи суммаси кўрсатилади
520	Шўъба ва қарам хўжалик жамиятларига узоқ муддатли қарз	Шўъба ва қарам хўжалик жамиятларига узоқ муддатли қарзлар ҳисоби учун мўлжалланган 7120-счётнинг кредит қолдиғи суммаси кўрсатилади
530	Узоқ муддатли кечиктирилган даромадлар	Узоқ муддатли кечиктирилган даро-мадлар ҳисоби учун мўлжалланган 7210,7230,7230-счётларнинг кредит қолдиқлари суммаларининг йиғин-диси кўрсатилади
540	Солиқ ва мажбурий тўловлар бўйича узоқ муддатли кечиктирилган мажбуриятлар	Солиқ ва мажбурий тўловлар бўйича узоқ муддатли кечиктирилган мажбуриятлар ҳисоби учун мўлжалланган 7240-счётнинг кредит қолдиғининг суммаси кўрсатилади

550	Бошқа узоқ муддатли кечиктирилган мажбуриятлар	Бошқа узоқ муддатли кечиктирилган мажбуриятлар ҳисоби учун мўлжал-ланган 7250, 7290 - счётларнинг кредит қолдиқлари суммасининг йиғиндиси кўрсатилади
560	Харидорлар ва буюртмачилардан олинган бўнаклар	Харидорлар ва буюртмачилардан олинган бўнаклар ҳисоби учун мўлжалланган 7300-счётнинг кредит қолдиғининг суммаси кўрсатилади
570	Узоқ муддатли банк кредитлари	Узоқ муддатли банк кредитлари ҳисоби учун мўлжалланган 7810-счётнинг кредит қолдиғининг суммаси кўрсатилади
580	Узоқ муддатли қарзлар	Узоқ муддатли қарзлар ҳисоби учун мўлжалланган 7820, 7830, 7840-счёт-ларнинг кредит қолдиқлари сумма-ларининг йиғиндиси кўрсатилади
590	Бошқа узоқ муддатли кредиторлик қарзлар	Бошқа узоқ муддатли кредиторлик қарзлар ҳисоби учун мўлжалланган 7900-счётнинг кредит қолдиғининг суммаси кўрсатилади
600	**Жорий мажбуриятлар, жами**	**610,620,630,640,650,660,670,680,690,700,710,720,730,740,750,760-сатрлар суммаларининг йиғиндиси кўрсатилади**
601	Шу жумладан жорий кредиторлик қарзлар	610,630,650,670,680,690,700,710,720,760-сатрлар суммаларининг йиғиндиси кўрсатилади
602	Шундан: муддати ўтган жорий кредиторлик қарзлари	Маълумот тариқасида кўрсатилади
610	Мол етказиб берувчилар ва пудратчиларга қарз	Мол етказиб берувчилар ва пудратчиларга қарзлар ҳисоби учун мўлжалланган 6000-счётнинг кредит қолдиғи суммаси кўрсатилади
620	Ажратилган бўлинмаларга қарз	Ажратилган бўлинмаларга қарзлар ҳисоби учун мўлжалланган 6110-счётнинг кредит қолдиғи суммаси кўрсатилади
630	Шўъба ва қарам хўжалик жамиятларига қарз	Шўъба ва қарам хўжалик жамиятларига қарзлар ҳисоби учун мўлжалланган 6120-счётнинг кредит қолдиғи суммаси кўрсатилади
640	Кечиктирилган даромадлар	Кечиктирилган даромадлар ҳисоби учун мўлжалланган 6210,6220,6230-счётларнинг кредит қолдиқлари суммаларининг йиғиндиси кўрсатилади
650	Солиқ ва мажбурий тўловлар бўйича кечиктирилган мажбуриятлар	Солиқ ва мажбурий тўловлар бўйича кечиктирилган мажбуриятлар ҳисоби учун мўлжалланган 6240-счётнинг кредит қолдиғи суммаси кўрсатилади
660	Бошқа кечиктирилган мажбуриятлар	Бошқа кечиктирилган мажбуриятлар ҳисоби учун мўлжалланган 6250, 6290-счётларнинг кредит қолдиқлари суммаларининг йиғиндиси кўрсати-лади
670	Олинган бўнаклар	Олинган бўнаклар ҳисоби учун мўлжалланган 6300-счётнинг кредит қолдиғи суммаси кўрсатилади
680	Бюджетга тўловлар бўйича қарз	Бюджетга тўловлар бўйича қарзлар ҳисоби учун мўлжалланган 6400-счётнинг кредит қолдиғи суммаси кўрсатилади
690	Суғурталар бўйича қарз	Суғурталар бўйича қарз ҳисоби учун мўлжалланган 6510-счётнинг кредит қолдиғи суммаси кўрсатилади
700	Мақсадли давлат жамғармаларига тўловлар бўйича қарз	Мақсадли давлат жамғармаларига тўловлар бўйича қарзлар ҳисоби учун мўлжалланган 6520-счётнинг кредит қолдиғи суммаси кўрсатилади
710	Таъсисчиларга бўлган қарзлар	Таъсисчиларга бўлган қарзлар ҳисоби учун

		мўлжалланган 6600-счётнинг кредит қолдиғи суммаси кўрсатилади
720	Меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича қарз	Меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича қарзлар ҳисоби учун мўлжалланган 6710 ва 6720-счётларнинг кредит қолдиқлари суммаларининг йиғиндиси кўрсатилади
730	Қисқа муддатли банк кредитлари	Қисқа муддатли банк кредитлари ҳисоби учун мўлжалланган 6810-счётнинг кредит қолдиғи суммаси кўрсатилади
740	Қисқа муддатли қарзлар	Қисқа муддатли қарзлар ҳисоби учун мўлжалланган 6820,6830,6840-счёт-ларнинг кредит қолдиқлари сумма-ларининг йиғиндиси кўрсатилади
750	Узоқ муддатли мажбуриятларнинг жорий қисми	Узоқ муддатли мажбуриятларнинг жорий қисми ҳисоби учун мўлжалланган 6950-счётнинг кредит қолдиғи суммаси кўрсатилади
760	Бошқа кредиторлик қарзлар	Бошқа кредиторлик қарзлар ҳисоби учун мўлжалланган 6910,6920,6930,6940,6960, 6970,6980,6990-счётларнинг кредит қолдиқлари суммаларининг йиғиндиси кўрсатилади (6950-счётдан ташқари)
770	***II-бўлим бўйича жами***	***490 ва 600- сатрлар суммаларининг йиғиндиси кўрсатилади***
780	**Баланснинг пассиви бўйича жами**	**480 ва 770 – сатрлар суммаларининг йиғиндиси кўрсатилади**
790	Қисқа муддатли ижарага олинган асосий воситалар	1 йил муддатгача ижарага олинган асосий воситаларнинг 001- балансдан ташқари счётнинг киримига ёзилган қиймати кўрсатилади
800	Маъсул сақлашга қабул қилинган товар-моддий қийматликлар	002-балансдан ташқари счётнинг киримига ёзилган маъсул сақлашга қабул қилинган товар-моддий қийматликларнинг суммаси кўрсатилади
810	Қайта ишлашга қабул қилинган материаллар	003- балансдан ташқари счётнинг киримига ёзилган қайта ишлашга қабул қилинган материалларнинг қиймати кўрсатилади
820	Комиссияга қабул қилинган товарлар	004-балансдан ташқари счётнинг киримига ёзилган комиссион товарларнинг қиймати кўрсатилади
830	Ўрнатиш учун қабул қилинган ускуналар	005-балансдан ташқари счётнинг киримига ёзилган ўрнатишга қабул қилинган ускуналарнинг қиймати кўрсатилади
840	Қатъий ҳисобот бланкалари	006-балансдан ташқари счётнинг киримига ёзилган қатъий ҳисоботи бериладиган бланкаларнинг қиймати кўрсатилади
850	Тўловга қобилиятсиз дебиторларнинг зарарга ҳисобдан чиқарилган қарзи	007-балансдан ташқари счётнинг киримига ёзилган тўловга қобили-ятсиз дебиторларнинг зарарга ҳисобдан чиқарилган қарзлари суммаси кўрсатилади
860	Олинган мажбурият ва тўловларнинг таъминоти	008-балансдан ташқари счётда ёзилган олинган мажбурият ва тўловларнинг таъминоти суммаси кўрсатилади
870	Берилган мажбуриятлар ва тўловларнинг таъминоти	009-балансдан ташқари счётда ёзилган берилган мажбуриятлар ва тўловларнинг таъминоти суммаси кўрсатилади
880	Узоқ муддатли ижара шартномасига асосан берилган асосий воситалар	010-балансдан ташқари счётда кўрса-тилган узоқ муддатли ижара шартно-масига асосан берилган асосий воситаларнинг қиймати кўрсатилади

890	Ссуда шартномаси бўйича олинган мулклар	011-балансдан ташқари счётда акс эттирилган ссуда шартномаси бўйича олинган мулкларнинг қиймати кўрсатилади
900	Келгуси даврларда солиқ олинадиган базадан чиқариладиган харажатлар	012-балансдан ташқари счётда акс эттирилган келгуси даврларда солиқ олинадиган базадан чиқариладиган харажатлар суммаси кўрсатилади
910	Вақтинчалик солиқ имтиёзлари	013- балансдан ташқари счётда акс эттирилган вақтинчалик солиқ имтиёзлари суммаси кўрсатилади
920	Фойдаланишдаги инвентар ва хўжалик жиҳозлари	014- балансдан ташқари счётда акс эттирилган фойдаланишдаги инвен-тар ва хўжалик жиҳозларининг қиймати кўрсатилади

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. Қоидага мувофиқ ҳисоботнинг алоҳида сатрлари қуйидаги тартибда шакллантирилади.

Сатр коди	**Сатр номи**	**Сатрни тўлдириш тартиби**
010	Маҳсулот (товарлар, иш ва хизмат)ларни сотишдан туган соф тушум	Маҳсулот (товарлар, иш ва хизмат) ларни сотишдан туган соф тушумни ҳисоби учун мўлжалланган 9010,9020,9030- счётларнинг кредит обороти суммалари йиғиндисидан қайтарилган маҳсулотлар (товарлар, иш, хизматлар) суммаларини, берилган чегирмалар суммаларини (9040 ва 9050-счётларнинг дебет оборот суммалари) айириш орқали топилади ва даромадлар устунчасида кўрсатилади
020	Сотилган маҳсулот (товарлар, иш ва хизмат)ларнинг таннархи	Сотилган маҳсулот (товарлар, иш ва хизмат)ларнинг таннархи ҳисоби учун мўлжалланган 9110,9120,9130,9140,9150- счётларнинг дебет обороти суммалари йиғиндиси харажатлар устунчасида кўрсатилади
030	**Маҳсулот (товарлар, иш ва хизмат)ларни сотишнинг ялпи фойдаси (зарари)**	**010 ва 020-сатрлар суммаларининг фарқи ёзилади. Ижобий фарқ олинган фойдани кўрсатади ва у даромадлар устунчасига ёзилади. Салбий фарқ сотишдан кўрилган зарарни ифода-лайди ва у харажатлар устунчасига ёзилади**
040	**Давр харажатлари, жами**	**050, 060, 070, 080- сатрларнинг суммалари йиғиндиси кўрсатилади**

	Шу жумладан:	
050	Сотиш харажатлари	Сотиш харажатлари ҳисоби учун мўлжалланган 9410-счётнинг дебет оборот суммаси харажатлар устунча-сида кўрсатилади
060	Маъмурий харажатлар	Маъмурий харажатлар ҳисоби учун мўлжалланган 9420-счётнинг дебет оборот суммаси харажатлар устунча-сида кўрсатилади
070	Бошқа операцион харажатлар	Бошқа операцион харажатлар ҳисоби учун мўлжалланган 9430-счётнинг дебет оборот суммаси харажатлар устунчасида кўрсатилади
080	Келгусида солиққа тортиладиган базадан чиқариладиган ҳисобот даври ҳаражатлари	Келгусида солиққа тортиладиган базадан чиқариладиган ҳисобот даври ҳаражатлари ҳисоби учун мўлжал-ланган 9440-счётнинг дебет оборот суммаси харажатлар устунчасида кўрсатилади
090	Асосий фаолиятнинг бошқа даромадлари	Асосий фаолиятнинг бошқа даромад-лари ҳисоби учун мўлжалланган 9310 - 9390-счётларнинг кредит оборот суммалари йиғиндиси даромадлар устунчасида кўрсатилади
100	**Асосий фаолиятнинг фойдаси (зарари)**	**030 сатр – 040 сатр + 090 сатр. Фойда суммаси даромадлар устунчасида, зарар суммаси эса харажатлар устунчасида кўрсатилади**
110	**Молиявий фаолиятнинг даромадлари, жами**	**120,130,140,150,160-сатрлар суммаларининг йиғиндиси**
	Шу жумладан:	
120	Дивидендлар кўринишидаги даромадлар	Дивидендлар кўринишидаги даромадлар ҳисоби учун мўлжалланган 9520- счётнинг кредит оборот суммаси даромадлар устунчасига ёзилади
130	Фоизлар кўринишидаги даромадлар	Фоизлар кўринишидаги даромадлар ҳисоби учун мўлжалланган 9530- счётнинг кредит оборот суммаси даромадлар устунчасига ёзилади
140	Узоқ муддатли ижара (лизинг)дан даромадлар	Узоқ муддатли ижара (лизинг)дан даромадлар ҳисоби учун мўлжалланган 9550- счётнинг кредит оборот суммаси даромадлар устунчасига ёзилади
150	Валюта курси фарқидан даромадлар	Валюта курси фарқидан даромадлар ҳисоби учун мўлжалланган 9540- счётнинг кредит оборот суммаси даромадлар устунчасига ёзилади
160	Молиявий фаолиятнинг бошқа даромадлари	Молиявий фаолиятнинг бошқа даромадлари ҳисоби учун мўлжалланган 9510,9560,9590- счётларнинг кредит оборот суммалари йиғиндиси даромадлар устунчасига ёзилади
170	**Молиявий фаолият бўйича харажатлар**	**180,190,200,210- сатрлар суммаларининг йиғиндиси харажатлар устунчасига ёзилади**
	Шу жумладан:	
180	Фоизлар кўринишидаги харажатлар	Фоизлар кўринишидаги харажатлар ҳисоби учун мўлжалланган 9610- счётнинг дебет оборот суммаси харажатлар устунчасига ёзилади
190	Узоқ муддатли ижара (молиявий лизинг) бўйича фоизлар кўринишидаги харажатлар	Узоқ муддатли ижара (молиявий лизинг) бўйича фоизлар кўринишидаги харажатлар ҳисоби учун мўлжалланган 9610- счётнинг дебет оборот суммаси харажатлар устунчасига ёзилади
200	Валюта курси фарқидан зарарлар	Валюта курси фарқидан зарарлар ҳисоби учун мўлжалланган 9620- счётнинг дебет оборот суммаси

		харажатлар устунчасига ёзилади
210	Молиявий фаолият бўйича бошқа харажатлар	Молиявий фаолият бўйича бошқа харажатлар ҳисоби учун мўлжалланган 9630,9690- счётларнинг дебет оборот суммалари йиғиндиси харажатлар устунчасига ёзилади
220	**Умумхўжалик фаолиятининг фойдаси (зарари)**	**100 –сатр +110-сатр –170 сатр. Фойда суммаси даромадлар устунчасида, зарар суммаси эса харажатлар устунчасида кўрсатилади**
230	Фавқулотдаги фойда ва зарарлар	Фавқулотдаги фойда ҳисоби учун мўлжалланган 9710-счётнинг кредит оборот суммаси даромадлар устунчасига ва фавқулотдаги зарарлар ҳисоби учун мўлжалланган 9720- счётнинг дебет оборот суммаси харажатлар устунчасига ёзилади
240	**Даромад(фойда) солиғини тўлагунга қадар фойда (зарар)**	**220-сатр (+ -) 230- сатр. Фойда суммаси даромадлар устунчасида, зарар суммаси эса харажатлар устунчасида кўрсатилади**
250	Даромад(фойда) солиғи	Даромад(фойда) солиғи фойда ҳисоби учун мўлжалланган 9810-счётнинг дебет оборот суммаси харажатлар устунчасига ёзилади
260	Фойдадан бошқа солиқлар ва йиғимлар	Фойдадан бошқа солиқлар ва йиғимлар ҳисоби учун мўлжалланган 9820,9830-счётларнинг дебет оборот суммалари харажатлар устунчасига ёзилади
270	**Ҳисобот даврининг соф фойдаси (зарари)**	**240 –сатр – 250-сатр – 260-сатр. Фойда суммаси даромадлар устунчасида, зарар суммаси эса харажатлар устунчасида кўрсатилади**

Молиявий натижалар тўғрисида ҳисоботнинг алоҳида бўлими “Бюджетга тўловлар тўғрисида маълумот” деб аталади. Ушбу маълумотнома тўртта устунчадан иборот бўлиб, унинг 1 ва 2- устунчаларида солиқ тўловларининг номи ва сатр рақами, 3-устунчада ҳисоб бўйича тўланадиган тўловлар суммаси, 4-устунчада эса – ҳақиқатда тўланган солиқ тўловлари суммаси кўрсатилади. Маълумотноманинг ҳар бир сатрида солиқ тўловларининг алоҳида турлари бўйича ҳисобланган ва ҳақиқатда бюджетга тўланган суммалар кўрсатилади.

Асосий воситалар ҳаракати тўғрисида ҳисоботни тузиш. Асосий воситалар ҳаракати тўғрисида ҳисоботнинг (3-сон шакл) асосий мақсади бўлиб корхонанинг асосий воситаларининг, шунингдек уларнинг эскиришининг ҳолати ва ҳаракати тўғрисида йиғма маълумотларни акс эттириш ҳисобланади. Ҳисобот 12 та устунчадан иборот бўлиб, унинг 1 ва 2- устунчаларида асосий воситаларни гуруҳларининг номи ва сатр рақамлари кўрсатилади. 3 ,4,5,6 – устунчаларда асосий воситаларнинг давр бошидаги қолдиғи, давр ичидаги кирими ва чиқими ва давр охиридаги қолдиғининг суммалари бошланғич қиймат бўйича кўрсатилади. Ҳисоботнинг 7,8,9,10 – сатрлари асосий воситалар бўйича жамланган эскиришнинг давр бошидаги қолдиғи, давр ичидаги кўпайиши ва камайиши ва давр охиридаги қолдиғининг суммаларини кўрсатишга мўлжалланган.

Ҳисоботнинг 11 ва 12- сатрларида мос равишда йил бошига ва йил охирига асосий воситаларнинг қолдиқ қийматлари, яъни бошланғич қиймат ва жамланган эскириш суммалари ўртасидаги фарқ суммаси, кўрсатилади. Ҳисоботнинг 010- сатридан то 160-сатригача юқорида келтирилган маълумотлар асосий воситаларнинг алоҳида гуруҳлари бўйича берилади. 170-сатрда ушбу маълумотлар жами асосий воситалар бўйича жамлаб кўрсатилади. Ҳисоботнинг 171 ва 172 сатрларида корхонанинг асосий воситаларининг ҳолати ва харакатига доир маълумотлар ишлаб чиқаришдаги иштирокига кўра гуруҳланиб кўрсатилади.

Ҳисоботда асосий воситаларга сарфланган қўшимча инвестициялар, шу жумладан тугалланмаган қурилиш, тўғрисидаги ахборотлар ҳам маълумот тариқасида келтирилади (180,181,182,183,190-сатрлар).

Асосий воситалар харакати тўғрисида ҳисоботни тузишга асос бўлиб 0100 “Асосий воситалар ҳисоби счётлари”, 0200 “Асосий воситаларнинг эскириши ҳисоби счётлари” , 0300 “Узоқ муддатли ижара шартномаси бўйича олинган асосий воситалар ҳисоби счётлари”, 0810 “ Капитал қурилиш”, 0820 “Асосий воситаларни сотиб олиш” счётларининг 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)**

Мисол учун, сотишдан олинган даромад суммаси (Сд) ҳисобот йилида 5000 минг сўмни, харидорларнинг дебиторлик қарзлари баланс бўйича йил бошида 1000 минг сўмни, йил охирида эса 2000 минг сўмни ташкил этди дейлик. У ҳолда харидорлардан келиб тушган пул маблағлари (Пк) 4000 минг сўмни ташкил этади

(5000 – 1000), агар дебиторлик қарзлари йил охирида 500 минг сўмни ташкил этганда эди, у ҳолда харидорлардан келиб тушган пул маблағлари (Пк) 5500 минг сўмни ташкил этар эди (5000+500).

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)**

Мисол учун, сотиш таннархи 4000 минг сўм дейлик, товар захиралари ҳисобот давр бошига 6000 минг сўм, ҳисобот давр охирига 5500 минг сўмни, таъминотчилар олидидаги қарзлар ҳисобот давр бошига 2000 минг сўм, ҳисобот давр охирига 1000 минг сўмни ташкил этди дейлик. Ушбу мисолда таъминотчиларга ўтқазилган сумма молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисобот ва баланс маълумотларга кўра 4500 минг сумни (4000-500+1000) ташкил этади.

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 харажатларининг кўпайиши (+Кдх) - Келгуси давр харажатларининг камайиши (-Кдх)**	**+ Мажбуриятларни камайиши (-М) - Мажбуриятларни кўпайиши (+М)**	**- Амортиза-ция ва бошқа пулсиз харажатлар (Апх)**

Мисол учун, давр харажатлари 1000 минг сўм дейлик, келгуси давр харажатлари ҳисобот давр бошига 60 минг сўм, ҳисобот давр охирига 50 минг сўмни, ҳисобланган мажбуриятлар ҳисобот давр бошига 200 минг сўм, ҳисобот давр охирига 100 минг сўмни, амортизация харажатлари 150 минг сўмни ташкил этди дейлик. Ушбу мисолда операцион харажатларга доир пул тўловларининг суммаси молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисобот ва баланс маълумотларга кўра 940 минг сумни (1000-10+100 -150) ташкил этади.

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)**

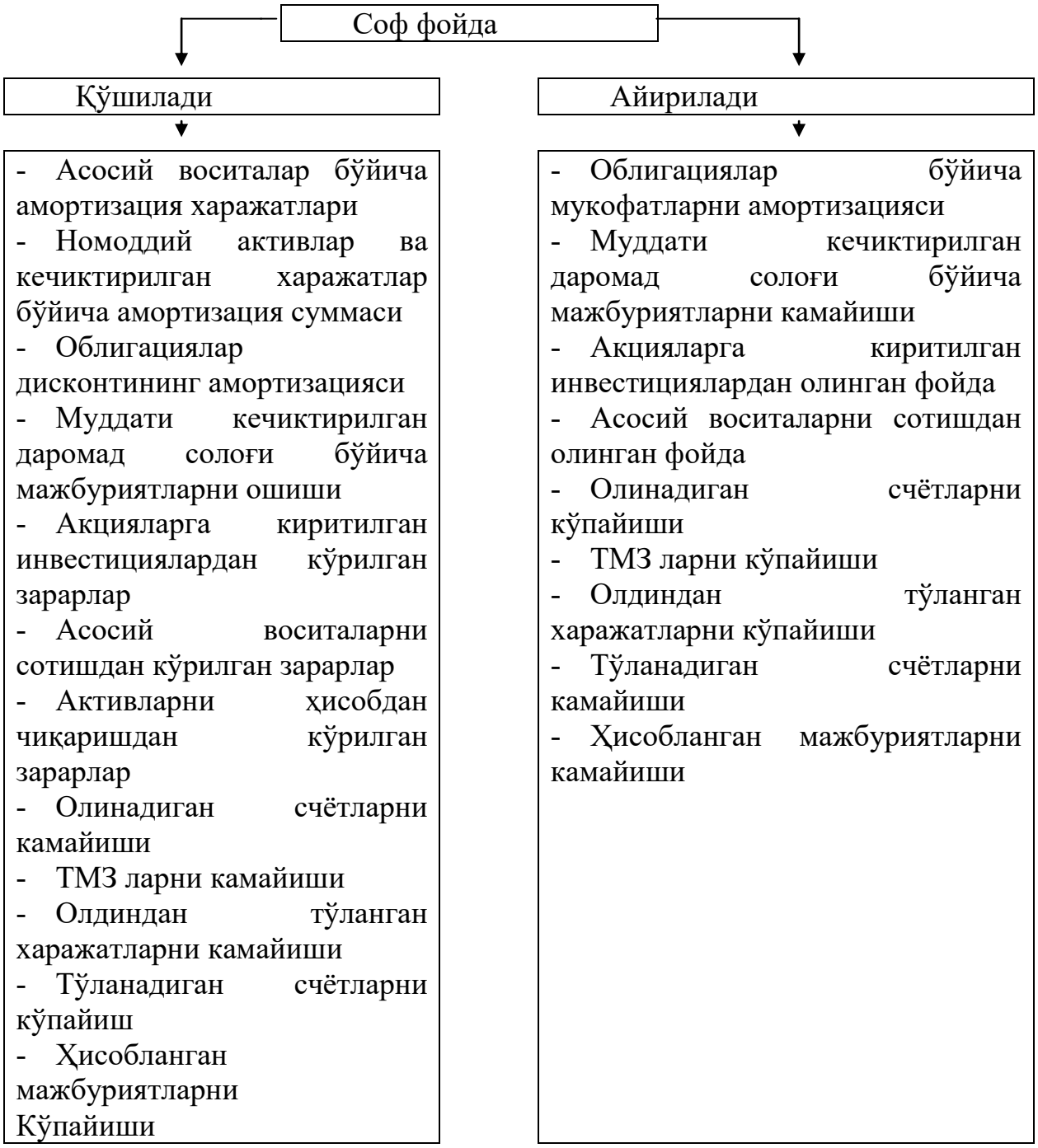
Мисол учун, фойда (даромад)дан олинадиган солиқлар молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисоботга кўра 300 минг сўмни, ушбу солиқлар бўйича қарз суммаси ҳисобот давр бошига 60 минг сўм, ҳисобот давр охирига 50 минг сўмни ташкил этди дейлик. Ушбу мисолда фойда (даромад) дан олинадиган солиқлар бўйича пул чиқимининг суммаси молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисобот ҳисобот ва баланс маълумотларга кўра 310 минг сумни (300+10) ташкил этади.

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, жумладан:

Сатр	Кўрсаткичлар номи	Сатрни тўлдириш тартиби
010	Йил бошига қолдиқ	8300, 8400, 8500, 8600,8700,8800- счётларнинг бош қолдиғи ёзилади
020	Қимматли қоғозлар эмиссияси	Акцияларни чиқарилиши ва сотилиши натижасида устав капитали ва қўшилган капиталнн кўпайиши мос равишда 3 ва 4- устунчаларда акс эттирилади
030	Узоқ муддатли актив-ларни қайта баҳолаш	Корхона мулкини қайта баҳолаш натижасида вужудга келган резерв капитали суммаси 5-устунчада кўрсатилади
040	Устав капиталини шакл-лантиришда пайдо бўлган валюта курси фарқлари	Чет эл инвесторларининг устав капиталига киритган бадаллари бўйича вужудга келган қўшилган капитал суммаси 4-устунчада акс эттирилади
050	Резерв капиталига ажратма	Ҳисобот йилнинг соф тақсимланмаган фойдасидан резерв капиталига ажратма суммаси 5-устунчада (+) белгиси билан ва 6-устунчада (-) белгиси билан кўрсатилади
060	Жорий йилнинг тақсимланмаган фойдаси (зарари)	Молиявий натижалар тўғрисида ҳисоботнинг энг охирги сатрида кўрсатилган соф фойдаси (қопланмаган зарари) 6-устунчада акс эттирилади (қопланмаган зарар суммаси ушбу устунчада (-) белги билан)
070	Текинга олинган мол-мулк	Юқори ташкилотдан олинган ва резерв капиталига киритилган мол-мулк суммаси 5-устунчада кўрсатилади
080	Мақсадли фойдаланиш учун олинган маблағлар	Турли мақсадларда олинган грантлар, давлат субсидиялари, давлат ёрдамлари, солиқлар бўйича имтиёзлар ва бошқа мақ-садли тушумларнинг суммаси 8-устунчада акс эттирилади
090	Тўланган дивидендлар	Ҳисобланган дивидендлар суммаси 6- устунчада (-) белгиси билан акс эттирилади
100	Хусусий капитал шаклланишининг бошқа манбалари	Хусусий капитал элементларининг бошқа манбалар эвазига кўпайиш суммалари мос равишда 1-8 –устунчаларда кўрсатилади(камайиш суммаси (-) белги билан)
110	**Йил охиридаги қолдиқ**	**8300, 8400, 8500, 8600, 8700, 8800- счётларнинг йил охиридаги қолдиғи кўрсатилади**
120	Хусусий капиталнинг кўпайиши (+) ёки камайиши (-)	Хусусий капиталнн ҳисобот йилининг бошига нисбатан ҳисобот йилининг охирида ошган ёки камайган суммалари мос устунчаларда акс эттирилади
130	Чиқарилган акциялар сони, дона	Ҳисоботнинг 9-устунчасида маълумот тариқасида кўрсатилади
131	Шу жумладан имтиёзли акциялар сони	Ҳисоботнинг 9-устунчасида маълумот тариқасида кўрсатилади
132	Шу жумладан оддий акциялар сони	Ҳисоботнинг 9-устунчасида маълумот тариқасида кўрсатилади
140	Акциянинг номинал қиймати	Ҳисоботнинг 9-устунчасида маълумот тариқасида кўрсатилади
150	Муомаладаги акциялар сони, дона	Ҳисоботнинг 9-устунчасида маълумот тариқасида кўрсатилади
151	Шу жумладан имтиёзли акциялар сони	Ҳисоботнинг 9-устунчасида маълумот тариқасида кўрсатилади
152	Шу жумладан оддий акциялар сони	Ҳисоботнинг 9-устунчасида маълумот тариқасида кўрсатилади

Молиявий ҳисоботга киритилган маълумотнома, тушунтириш хати ва иловаларни тузиш. 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.

3.Консолидациялаштирилган молиявий ҳисоботни тузиш хусусиятлари

Ўзбекистон Республикасида консолидациялаштирилган молиявий ҳисоботнинг моҳияти, таркиби ва тузиш тартиби 8-сон БҲМС “Консолидациялаштирилган молиявий ҳисоботлар ва шўъба хўжалик жамиятларига инвестициялар ҳисоби” билан тартибга солинган. Ушбу БҲМС га мувофиқ **консолидациялаштирилган молиявий ҳисобот** деганда битта гуруҳга бирлашган шўъба хўжалик жамиятларининг бош корхонаси томонидан гуруҳнинг ҳисобот санасига молиявий ҳолатини ва ҳисобот даври учун молиявий натижаларини акс эттирувчи кўрсаткичлар тизими тушунилади.

Гуруҳ – бу бош корхона ва унинг барча шўъба хўжалик жамиятларининг биргаликда олинган тизими .

Бош корхона – бу битта ёки ундан кўп шўъба хўжалик жамиятларига эга бўлган ва улар фаолиятини назорат қиладиган корхона.

Шўъба хўжалик жамияти – бу бош корхона томонидан назорат қилинадиган хўжалик юритувчи субъект.

Назорат – бу манфаат кўриш мақсадида хўжалик юритувчи субъектларнинг молиявий ва хўжалик сиёсатини белгилаб бериш ҳуқуқи.

Алоҳида молиявий ҳисобот– бу гуруҳни ҳар бир аъзосининг мустақил молиявий ҳисоботи.

Гуруҳ аъзоларининг ҳиссаси – бу бош корхонага тегишли бўлмаган, гуруҳнинг консолидациялаштирилган молиявий ҳисоботида унинг аъзоларини алоҳида ҳиссаси сифатида кўрсатиладиган даромад (зарар) ва активларнинг суммаси.

Ўзбекистон Республикасининг харакатдаги қонунларига мувофиқ консолидациялаштирилган молиявий ҳисоботни тузишда қуйидаги тамойилларга амал қилинади:

- Бош корхона ва унинг ҳар бир шўъба хўжалик жамияти алоҳида юридик шахс сифатида фаолият юритувчи ва солиқ тўловчи ҳисобланади.
- Гуруҳнинг консолидациялаштирилган молиявий ҳисоботи фақат гуруҳ раҳбарияти учун стратегик бошқарув, эришилган соф молиявий натижаларни бирлаштириш ва гуруҳ аъзолари ўртасида уларнинг ҳиссасига қараб тақсимлаш мақсадида тузилади.
- Гуруҳга тегишли бўлмаган мулк консолидациялаштирилган молиявий ҳисоботда гуруҳ аъзоларининг ҳиссаси сифатида акс эттирилади.
- Шўъба корхоналарнинг устав капиталига киритилган бош корхонанинг таъсис бадали гуруҳнинг консолидациялаштирилган молиявий ҳисоботида молиявий инвестиция сифатида қаралмайди.
- Бош корхонага ва унинг шўъба хўжалик жамиятларига тегишли бўлган мол-мулк, дебиторлик ва кредиторлик қарзлар (ички ҳисоб-китоблардан

ташқари), келгуси давр харажатлари, ташкил этилган капитал (фондлар), четдан олинган мақсадли тушумлар гуруҳнинг консолидациялаштирилган молиявий ҳисоботида сатрма-сатр арифметик йўл билан жамланган ҳолда кўрсатилади.

- Ўзаро хўжалик муносабатлар эвазига эришилган даромад ва харажатлар, фойда ва зарарлар, ҳисобланган дивидендлар бош корхона ва шўъба хўжалик жамиятларининг ҳисоботларида тўлиғича кўрсатилади, лекинда гуруҳнинг консолидациялаштирилган молиявий ҳисоботида бу кўрсаткичлар чегириб ташланади.
- Гуруҳнинг консолидациялаштирилган молиявий ҳисоботини тузиш учун унда бош китоб юритилмайди, шунингдек унга бухгалтерлик ёзувлари қилинмайди.
- Гуруҳнинг консолидациялаштирилган молиявий ҳисоботини тузиш фақат жамлама ҳисобот шаклларини ва аналитик жадвалларни тўлдириш йўли билан амалга оширилади.

Гуруҳнинг консолидациялаштирилган молиявий ҳисоботи ўз ичига консолидациялаштирилган бухгалтерия баланси, консолидациялаштирилган молиявий натижалар тўғрисида ҳисобот ва молиявий ҳисоботнинг бошқа консолидациялаштирилган шаклларини олади.

Консолидациялаштирилган молиявий ҳисоботни тузиш тартибини консолидациялаштирилган бухгалтерия баланси ва консолидациялаштирилган молиявий натижалар тўғрисида ҳисобот бўйича қуйидаги мисоллар асосида кўриб чиқайлик.

Мисол: *Бош корхона ҳисобланган "Самарқанд" АЖ ўз қаромоғида "Тонг" ва "Шарқ" шўъба хўжалик жамиятларига эга. Бош корхонанинг "Тонг" шўъба корхонаси устав капиталидаги ҳиссаси -100%, "Шарқ" шўъба хўжалик жамияти устав капиталидаги ҳиссаси –80% . Гуруҳга кирган хўжалик юритувчи субъектларнинг 200_ йил 1 январга бухгалтерия баланси ва молиявий натижалар тўғрисида ҳисоботлари қуйидагича:*

Бухгалтерия баланси

(минг сўм ҳисобида)

Кўрсаткичлар	"Самарқанд"	"Тонг"	"Шарқ"
Асосий воситалар	150000	25000	30000
Молиявий инвестициялар	70000		
Товар-моддий бойликлар	120000	20000	25000
Пул маблағлари	5000	2000	3000
Дебиторлик қарзлар	2400	1200	800
Жами актив	**347400**	**48200**	**58800**
Устав капитали	250000	30000	40000
Тақсимланмаган фойда	47400	10000	11000
Мажбуриятлар	50000	8200	7800
Жами пассив	**347400**	**48200**	**58800**

Қўшимча маълумотлар: *“Самарқанд” АЖ нинг дебиторлик қарзлари таркибида “Тонг” шўъба корхонасининг қарзи - 200 минг сўм, “Шарқ” шўъба хўжалик жамиятининг қарзи 300 минг сўм. “Тонг” шўъба корхонасининг кредиторлик қарзлари таркибида “Шарқ” шўъба корхонасининг ҳиссаси -100 минг сўм.*

Молиявий натижалар тўғрисида ҳисобот

(минг сўм ҳисобида)

Кўрсаткичлар	“Самарқанд”	“Тонг”	“Шарқ”
Соф тушум	125000	24000	27500
Сотиш таннархи	100000	17200	18500
Сотишдан олинган фойда	25000	6800	9000
Бошқа даромадлар	4000	1100	1400
Бошқа харажатлар	12500	5000	6250
Солиқ тўловлари	12500	2400	2750
Соф фойда	4000	500	1400

Қўшимча маълумотлар: *“Самарқанд” АЖ нинг соф тушумидан 3500 минг сўми “Тонг” шўъба корхонасига, Шарқ” шўъба жамиятининг 3700 минг сўмлик соф тушуми “Самарқанд” АЖ га тўғри келади. Шўъба корхоналарининг бошқа харажатлари (мос равишда 500 минг сўм ва 600 минг сўм) уларни “Самарқанд” АЖ дан олган вақтинчалик молиявий ёрдамига тўланган фоизларни ташкил этади.*

Юқоридаги маълумотлар бўйича гуруҳнинг консолидациялаштирилган баланси ва молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисоботини қуйидаги ишчи жадваллар кўринишида тузиб чиқамиз.

Гуруҳнинг консолидациялаштирилган бухгалтерия баланси

(минг сўм ҳисобида)

Кўрсаткичлар	“Самар-қанд” АЖ	“Тонг”	“Шарқ”	Тузатиш ёзуви		Консолидациялашти-рилган баланс
				Дебет	Кредит	
Асосий воситалар	150000	25000	30000			205000
Молиявий инвестициялар	70000				1)70000	
Товар-моддий бойликлар	120000	20000	25000			165000
Пул маблағлари	5000	2000	3000			10000
Дебиторлик қарзлар	2400	1200	800	3) 100	2)200	4300
Жами активлар	**347400**	**48200**	**58800**			**384300**
Устав капитали	250000	30000	40000	1)70000		250000
Тақсимланмаган фойда	47400	10000	11000	4)2200		66200
Мажбуриятлар	50000	8200	7800	2)200	3)100	65900
Гуруҳ аъзоларининг ҳиссаси					4)2200	2200
Жами пассивлар	**347400**	**48200**	**58800**	**72500**	**72500**	**384300**

Битта гуруҳга бирлашган шўъба ва қарам хўжалик жамиятларининг бош корхонаси томонидан тузилган консолидациялаштирилган бухгалтерия балансига изоҳлар:

1).Бош корхона томонидан шўъба корхоналарга киритилган 70000 минг сўмлик (40000 +30000) молиявий инвестициялар гуруҳга кирувчи бош корхонада молиявий инвестициялар таркибидан, шўъба корхоналарда эса устав капитали таркибидан чегириб ташланди.

2)Бош корхонанинг "Шарқ" шўъба корхонаси бўйича 200 минг сўмлик дебиторлик қарзи гуруҳга кирувчи бош корхонада дебиторлик қарзлар таркибидан, шўъба корхоналарда эса мажбуриятлард таркибидан чегириб ташланди.

3)Шўъба корхоналарнинг ўзаро 100 минг сўмлик дебиторлик ва кредиторлик қарзлари гуруҳ нинг дебиторлик ва кредиторлик қарзлари таркибидан чегириб ташланди.

4)"Шарқ" шўъба корхонасининг 11000 минг сўмлик тақсимланмаган фойдасининг 8800 минг сўми (11000 х 80%) гуруҳга кирувчи бош корхонада тақсимланмаган фойда таркибига киритилди, қолган 2200 минг сўми (11000 х20%) гуруҳнинг унга кирмайдиган бошқа корхоналарнинг ҳиссаси бўйича кредиторлик қарзи сифатида кўрсатилди.

Гуруҳнинг консолидациялаштирилган молиявий натижалар тўғрисида ҳисоботи

(минг сўм ҳисобида)

Кўрсаткичлар	**"Самар-қанд" АЖ**	**"Тонг"**	**"Шарқ"**	**Тузатиш ёзуви**		**Консолидация лаштирилган Баланс**
				Дебет	**Кредит**	
Соф тушум	125000	24000	27500	1)3500 2)3700		169300
Сотиш таннархи	100000	17200	18500		1)3500 2)3700	128500
Бошқа даромадлар	4000	1100	1400	3)1100		5400
Бошқа харажатлар	12500	5000	6250		3)1100	22650
Солиқ тўловлари	12500	2400	2750			17650
Соф фойда	**4000**	**500**	**1400**			**5900**

Битта гуруҳга бирлашган шўъба ва қарам хўжалик жамиятларининг бош корхонаси томонидан тузилган консолидациялаштирилган молиявий натижалар тўғрисида ҳисоботга изоҳлар:

1).Бош корхона томонидан "Тонг" шўъба корхонасига 3500 минг сўмга сотилган товарлар гуруҳнинг соф сотиш ҳажмидан ва сотиш таннархидан чегириб ташланди.

2)"Шарқ" шўъба корхонаси томонидан бош корхонага 3700 минг сўмлик сотилган товарлар гуруҳнинг соф сотиш ҳажмидан ва сотиш таннархидан чегириб ташланди.

3)Шўъба корхоналарнинг бош корхонадан олган вақтинчалик молиявий ёрдам учун тўлаган 1100 минг сўмлик (600 +500) фоизлари гуруҳга кирувчи

бош корхонанинг даромадларидан ва унинг шўъба корхоналарининг харажатларидан чегириб ташланди.

Гуруҳни ташкил қилувчи бош корхона ва унинг шўъба корхоналарида молиявий ҳисоботнинг бошқа шакллари ҳам консолидациялаштирилади.

Консолидациялаштирилган пул оқимлари тўғрисида ҳисоботни тузишда гуруҳни ташкил этувчи бош корхона ва унинг шўъба хўжалик жамиятлари ўртасидаги қуйидагилар пул оқимлари чегириб ташланади:

- Ички товар операциялари бўйича олинган ва тўланган пул маблағлари;
- Олинган ва берилган қарз суммалари;
- Олинган ва тўланган фоиз суммалари;
- Олинган ва тўланган таъсис бадаллари
- Бошқа турли операциялар бўйича пул маблағларининг ички алмашувлари

Консолидациялаштирилган асосий воситалар ҳаракати тўғрисида ҳисоботни тузишда гуруҳни ташкил этувчи бош корхона ва унинг шўъба хўжалик жамиятлари ўртасидаги асосий воситаларнинг ички алмашувларининг суммалари чегириб ташланади.

Консолидациялаштирилган хусусий капитали тўғрисида ҳисоботни тузишда гуруҳни ташкил этувчи бош корхона ва унинг шўъба хўжалик жамиятларининг жами устав капиталидан шўъба хўжалик жамиятининг устав капитали суммаси чегириб ташланади, тақсимланмаган фойда эса фақат гуруҳга кирувчиларга тааллуқли бўлган миқдорида кўрсатилади.

4.Молиявий ҳисоботни тузиш санасидан кейин юз берган кутилмаган ҳолатлар ва ҳодисалар

Маълумки, молиявий ҳисоботларни тузиш ҳисобот йили тугаши билан келгуси йилнинг 1 санасидан бошлаб ҳисоботни ташқи фойдаланувчиларга, энг аввалом бор, солиқ идорасига, топшириш кунигача (кейинги йилнинг 15 февралигача, қўшма корхоналар учун –15 мартгача, Вазирликлар учун –1 апрелгача) амалга оширилади. Молиявий ҳисоботни солиқ идораси томонидан қабул қилиб олинган сана молиявий хисоботнинг барча нусхаларида махсус тамға ичида кўрсатилади ва ҳисоботни қабул қилиб олган солиқ идораси ходими томонидан имзоланади. Ушбу санадан бошлаб молиявий ҳисобот расмий эълон қилинган деб ҳисобланади.

Молиявий ҳисоботни тузиш санасидан бошлаб уни расмий эълон қилиш санасигача корхоналар хўжалик фаолиятида кўзда тутилмаган ҳолатлар ва ҳодисалар юз бериши мумкин. Бундай ҳолатлар ва ҳодисаларни таснифлаш, баҳолаш, уларни тузилган молиявий ҳисоботга киритиш ёки киритмаслик тартиби Ўзбекистон Республикаси Адлия Вазирлиги томонидан 1998 йил 23 декабрда 578-тартиб рақам билан рўйхатга олинган 16-сон БҲМС «Кутилмаган

ҳолатлар ва бухгалтерия балансини тузиш санасидан кейин хўжалик фаолиятида юз берадиган ходисалар» билан регламентлаштирилган.

Ушбу БҲМС га мувофиқ кутилмаган ҳолатлар деганда охирги натижалари (фойда ёки зарари) келгусида ноаниқ ходисани (ходисаларни) ҳақиқатда юз беришига қараб тасдиғини оладиган вазиятлар ва ҳолатлар тушунилади. Бухгалтерия балансини тузиш давомида аниқланган бундай ҳолатлар, одатда, хўжалик юритувчи субъектга фойда келтириши ёки зарар олиб келиши мумкин. Мисол учун, ҳисобот тузиш вақтида корхонанинг у ёки бу дебитори бўлган ташкилотни банкротга учраганлиги тўғрисида маълумотни олиниши ёки кредитор ташкилот билан судлашиш жараёнининг давом этаётганлиги ва ундан кутилаётган натижани тахминан маълум бўлиши, корхонада баланс тузиш санасидан уни эълон қилиш санасигача юз берган табиий офатлардан кўрилган зарарлар, ёнғин, тошқин ва шу каби фавқулотдаги ҳодисаларнинг оқибатлари, шу даврда корхонанинг мулкий ҳолатига таъсир этадиган қимматли қоғозлар эмиссияси доир операцияларни юз бериши, қимматли қоғозларни қайта баҳоланиши ҳисобот йили учун тузилаётган молиявий ҳисобот кўрсаткичларига турлича таъсир этиши мумкин. Шунинг учун ҳам кутилмаган ҳолатларнинг натижалари келгусида аниқ бўлсада, лекинда муҳимлилигига қараб улар ҳали эълон қилинмаган молиявий ҳисоботга киритилиши ёки унга илова қилинадиган тушунтириш хатида ўз аксини топиши лозим.

Кутилмаган ҳолатлар ва ходисалар 16-сон БҲМС га мувофиқ (п.5) иккита гуруҳга бўлинади:

- Келгусида юз берадиган ва бухгалтерия балансини тузиш санасида мавжуд бўлган ҳодисалар -ушбу ҳодисаларнинг натижалари (фойда ёки зарарлар) молиявий ҳисоботда ҳисоблаш тамойилига мувофиқ уларни юз бериш эҳтимоли, суммасини аниқ топиш имконини борлигига қараб акс эттирилади. Жумладан, зарарлар ҳисоблаш тамойили ва юқорида келтирилган юз бериш эҳтимоли ва зарар суммасини реал аниқлаш имкониятлари мезонларига кўра ҳисоботда қуйидаги тартибда акс эттирилади:

Кутилмаган ҳолатни юз бериш эҳтимоли	**Кутилмаган ҳолат бўйича сумма аниқ**	**Кутилмаган ҳолат бўйича сумма аниқ эмас**
Эҳтимоли бор	Зарар ва мажбуриятлар ҳисобланади ва молиявий ҳисоботга киритилади	Зарар ва мажбуриятлар ҳисобланмайди, молиявий ҳисоботга киритилмайди, лекинда тушунтириш хатида сабаблари ва кутилаётган оқибатлари очиб берилади
Эҳтимоли йўқ	Ҳисоблаш ҳам, очиб бериш ҳам талаб қилинмайди	

Молиявий ҳисоботни тузиш даврида мавжуд бўлган кутилмаган ҳолатлар бўйича фойда молиявий ҳисоботда қуйидаги тартибда акс эттирилади:

Кутилмаган ҳолатни юз бериш эҳтимоли	**Кутилмаган ҳолат бўйича сумма аниқ**	**Кутилмаган ҳолат бўйича сумма аниқ эмас**
Эҳтимоли бор	Фойда ҳисобланмайди, тушунтириш хатида вужудга келиш эҳтимолини борлиги кўрсатилади	Ҳисоблаш ҳам, очиб бериш ҳам талаб қилинмайди
Эҳтимоли йўқ	Ҳисоблаш ҳам, очиб бериш ҳам талаб қилинмайди	

- **Келгусида юз берадиган ва бухгалтерия балансини тузиш санасида мавжуд бўлмаган ҳодисалар** – ушбу ҳодисалар ва улардан кутилаётган натижалар (фойда ёки зарарлар) молиявий ҳисоботга ва унга илова қилинадиган тушунтириш хатига умуман алоқадор ҳисобланмайди. Шунинг учун улар ҳисоботда ва унга илова қилинган тушунтириш хатида умуман акс эттирилмайди.

Молиявий ҳисоботда уни расмий эълон қилган санадан кейин аниқланган ва ўтган ҳисобот даврига тааллуқли бўлган, лекинда молиявий ҳисоботда акс эттирилмайин қолинган ҳодисалар кутилмаган ҳолатлар ва ҳодисалар ҳисобланмайди. Бунга мисол қилиб, қайси бир счёт-фактура суммасини даромадга олинмаганлиги, харажатларни нотўғри ҳисобланганлиги ва буларнинг натижасида молиявий ҳисобот кўрсаткичларида хатоликларга йўл қўйилганлигини айтиш мумкин. Солиқ Кодексига мувофиқ солиқ текширувига қадар корхонанинг ўзи томонидан ўтган ҳисобот йиллар бўйича топилган хатоларни тузатилиши ва солиқ идорасига қайта ҳисоб-китобларни топширилиши молиявий жазоларга (пеня ҳисоблашдан ташқари) тортилмайди.Ўтган йилларда йўл қўйилган хатоларни корхоналар нафақат ўзларининг кучлари билан, балким мустақил аудиторлик ташкилотларини шартнома асосида жалб этиш ва аудиторлик текширувини ўтқазиш орқали ҳам амалга оширишлари мумкин.

3-БЎЛИМ. АУДИТ АСОСЛАРИ

Маъруза 18. АУДИТНИНГ ПРЕДМЕТИ, УСЛУБИ ВА ТАШКИЛИЙ –ҲУҚУҚИЙ АСОСЛАРИ (2 соат)

Маъруза режаси

1.Аудитнинг моҳияти, турлари, мақсади ва вазифалари
2.Аудитнинг предмети ва объектлари
3. Аудитнинг услуби ва унда қўлланиладиган усуллар
4.Аудитнинг ҳуқуқий асослари
5.Аудитни ташкил қилиш асослари

1. Аудитнинг моҳияти, турлари, мақсади ва вазифалари

Бозор муносабатларига асосланган иқтисодиётга ўтиш хўжалик юритувчи субъектларнинг молиявий ҳисоботларини холис текширувдан ўтқазиш, уларнинг реаллигини эксперт қилиш , шу асосда молиявий ҳисоботга холис хулоса бериш, шунингдек мавжуд хато ва камчиликларни бартараф этиш бўйича касбий маслаҳатларни бериш, ҳисоб-китобларни тиклаш ва юритиб бериш, бизнес режа ва солиқ декларацияларини тузиб беришдан иборот махсус ***«аудит»*** деб аталмиш фаолият турини, шунингдек махсус **«Аудит»** деб аталмиш иқтисодий фанни вужудга келишига асос солди. Ушбу фаолият тури ва махсус иқтисодий фан бизнинг мамлакатимиз ҳаётига мустақилликга эришилгандан кейин кириб келган бўлса, бозор муносабатлари ривожланган мамлакатларда у жуда узоқ йиллардан бери мавжуд ва ривожланиб келмоқда. Мустақил аудиторлик фаолияти, манбаларга кўра, 150 йил олдин Европа мамлакатларида пайдо бўлган, унинг ватани сифатида Буюк Британия тан олинади[3].

Охирги ўн икки йил ичида республикамизда аудитга бўлган қизиқиш, унга бўлган эътибор кескин ошди. Республикамизнинг қонун чиқарувчи органи ва ҳукумати аудитнинг аҳамиятини ўз вақтида англаб МҲД ичида биринчилар қаторида «Аудиторлик фаолияти тўғрисида Қонун»ни мустақиллигимизнинг дастлабки йилларидаёқ (1992 йил) қабул қилди ва уни ҳаётга тадбиқ этди. 2000 йилда ушбу қонун янги таҳрир ва бойитилган мазмунда қайта тасдиқланди. Ўтган ўн икки йил ичида республикамизда 400 тадан ортиқ аудиторлик ташкилотлари, улар атрофида жипслашган 5000 га яқин аудиторлар синфи вужудга келди. Республикамиз олимлари, иқтисодчилари аудит бўйича катта изланишларни олиб бордилар, аудитга бағишланган кўпгина дарслик ва ўқув қўлланмалар, маъруза матнлари, рисолалар, илмий мақолалар чоп этилди[4]. Чет

[3] Љаранг: Аудит. Учебник. По редакцией профессора В.И.Подольского. ЮНИТИ, Москва, 2000, стр.13

[4] Љаранг: Санаев Н, Нарзиев Р. Аудит, «Шарљ» нашриёти, Тошкент,2001; Мусаев Х.Н. Аудит, «Молия» нашриёти, Тошкент, 2003; Тњлахњжаева М. Корхона молиявий аќволи аудити, Тошкент,1996; Ризољулов А, Рахмонов И. Аудитни ташкил љилиш ва њтљазиш, Тошкент, 1994; Алиљулов С. Аудит. Маърузалар матни.

элда кўп йиллардан бери махсус фан сифатида ўқитилиб келинаётган аудитга доир айрим адабиётлар рус ва ўзбек тилларига таржима қилинди[5].

Хўш, аудит ўзи нима? У нима учун зарур? Қандай аудит бугун бизга керак? Аудитнинг мақсади, функция ва вазифалари нималардан иборот?

Ҳаракатдаги Қонунларда, меъёрий хужжатларда, дарслик ва ўқув қўлланмаларида ушбу саволлар турлича ёритилган.

«Аудит» - бу лотинча **«auditing»** сўзидан олинган бўлиб, рус тилига ўгирилганда *«слушаю»,* рус тилидан ўзбек тилига ўгирилганда эса *«эшитаман»* маъносини англатади. Рус ва ўзбек тиллари лексиконида ушбу сўзнинг ўзи мавжуд эмас, шунинг учун уни кўчирма сўз сифатида тўлиғича ўзгаришсиз ишлатиш мақсадга мувофиқ.

«Аудитор» – бу лотинча **«auditor**» сўзидан олинган бўлиб, рус тилига *«слушатель», «ученик», «следователь*» маъноларида таржима этилган.[6] Бизнинг тилимизга аудитор сўзини рус тилидан таржима этсак, у мос равишда *«эшитувчи», «ўқувчи*», *«терговчи*» маъноларини англатади.

Ижтимоий ҳаётда «аудит» иқтисодий тушунча сифатида, жараён сифатида, юридик шахслар фаолияти сифатида, тизим сифатида, ўзининг назарияси ва методологиясига эга бўлган махсус фан сифатида қаралади. Ушбу сифатдаги аудитнинг моҳияти адабиётларда турлича эътироф этилган.

«Аудит –хўжалик фаолиятини иқтисодий таҳлил этиш ва назорат қилишнинг нисбатан янги йўналиши», …. «аудит – бу бизнесни ўзига хос экспертизаси» деб эътироф этган унинг моҳиятини рус олими профессор П.И. Камышанов.

«Аудит- бу мустақил малакали мутахассислар томонидан корхонанинг молиявий ҳисоботини ёки у билан боғлиқ молиявий ахборотни, бу ҳисобот ёки ахборотнинг қонун ва бошқа норматив хужжатларга мувофиқлик даражаси тўғрисида хулоса чиқариш мақсадида тадқиқ этилиши», деб таъкидлайди профессор М.М. Тўлахўжаева[7].

«Аудит (auditing) –бу даҳлсиз компетент ходим томонидан ахборотларни белгиланган мезонларга мослигини аниқлаш ва холисона хулоса бериши мақсадида хўжалик тизими тўғрисидаги ахборотларни тўплаш ва баҳолаш жараёни"[8]

«Аудитнинг моҳияти – бозор иқтисодиёти шароитида унинг объектив иқтисодий тараққиёт қонунлари, категориялари, ҳалқаро хамжамиятда тан олинган ҳамда айрим олинган бир конкрет мамлакатда амал қилаётган меъёрий хужжатларнинг талабларига мос текширув объектида унинг барча фаолиятлари

СамДУ, 1999; Справочник аудитора, Ассоциация бухгалтеров и аудиторов Республики Узбекистан, Тошкент, 1996.

[5] Љаранг: Э.А. Аренс, Дж. К. Лоббек Аудит. Москва, «Финансы и статистика», 1995; Робертсон Дж. Аудит. Москва, КРМ Аудиторская фирма «Контакт», 1993; Додж Р. Краткое руководство по стандартам и нормам аудита. Москва, «Финансы и статистика», ИО ЮНИТИ, 1992

[6] Љаранг: Камышанов П.И. ЗНАКОМТЕСЬ : АУДИТ, Москва, 1994, стр.4

[7] Љаранг: Тњлахњжаева М..М. Молиявий аќволнинг аудити. «Иљтисодиёт ва ќуљуљ дунёси» нашриёт уйи, Тошкент, 1996, 94-бет.

[8] Љаранг : Э.А.Аренс., Дж.К. Лоббек. Аудит. - М, Финансы и статистика, 1995, стр.7

рақамлар ёрдамида ифодаланган, махсус тизим асосида хулоса ва таклифлар беришдан иборат», деб ёзади профессор Н.Санаев[9].

Профессор Х.Н.Мусаев аудитнинг моҳиятини қуйидагича эътироф этган: «Аудит –бу муайян ваколатлар берилган шахслар, яъни аудиторлар томонидан хўжалик юритаётган субъектлар фаолиятларининг Республикада қабул қилинган қонун-қоидаларга мувофиқлигини текшириш йўли билан баҳолаш ва холисона хулосалар беришдир»[10]

Ўзбекистон Республикасининг «Аудиторлик фаолияти тўғрисида Қонуни» да (2-модда) аудитнинг моҳиятига қуйидагича таъриф берилган: «Аудиторлик фаолияти деганда аудиторлик ташкилотларининг аудиторлик текширувларини ўтқазиш ва бошқа шу билан боғлиқ профессионал хизматлар кўрсатиш борасидаги тадбиркорлик фаолияти тушунилади»[11].

Юқоридаги таърифлардан кўриниб турибдики, аудит, бир томондан жисмоний шахсларнинг, яъни аудиторларнинг, иккинчи томондан эса юридик шахсларнинг, яъни аудиторлик ташкилотларнинг, тадбиркорлик фаолияти ҳисобланади. Ўзбекистон Республикасининг «Аудиторлик фаолияти тўғрисида Қонуни»ининг охирги тахририга мувофиқ аудиторлик фаолияти индивидиум, яъни алоҳида олинган жисмоний шахс, фаолияти бўлиши мумкин эмас, аудит фақат махсус лицензияга эга бўлган аудиторлик ташкилотининг тадбиркорлик фаолияти ҳисобланади. Шунинг билан бирга аудиторлик ташкилотларининг ушбу тадбиркорлик фаолияти махсус аудиторлик сертификатига эга бўлган ходимлари томонидан амалга оширилади. Аудиторларнинг ўзи мустақил ўз номидан аудиторлик фаолияти билан шуғулланиши мумкин эмас, республикамиз Қонунларига мувофиқ уларга бундай ваколат берилмаган. Бундан келиб чиқиб, аудитни алоҳида шахсларнинг фаолияти, харакати, текшируви деб эътироф этган фикрларга тўлиқ қўшилиб бўлмайди. Шунинг билан бирга «аудит» ва «аудиторлик фаолияти» атамаларини бир хил мазмунда талқин этган фикрларни ҳам тўлиқ тўғри деб ҳисоблаб бўлмайди, чунки «аудит» ва «аудиторлик фаолияти» бир хил мазмундаги синоним сўзлар эмас.

Бизнингча, аудитни яхлит тизим сифатида қараш, аудиторлик фаолиятини эса ушбу тизимнинг амалий тадбиқи деб қараш мақсадга мувофиқ. Тизим сифатида аудит жамият миқиёсида мавжуд бўлади. Яхлит тизимни ташкил этувчи аудитни ички ва ташқи аудитга бўлиш мумкин. Ички аудит иқтисодиётнинг қуйи бўғини бўлган хўжалик юритувчи субъектларда ички назорат воситаси ҳисобланади.Ташқи аудит давлат ва хўжалик юритувчи субъектлар манфаатлари нуқтаи назаридан мустақил аудиторлик ташкилотлари томонидан ўтқазиладиган назорат воситаси ҳисобланади. Ташқи аудит давлат томонидан меъёрий ҳужжатлар асосида тартибга солинади. Жумладан, бизнинг республикамизда ташқи аудитни бошқариш, унга методологик раҳбарликни

---

[9] Љаранг: Санаев Н, Нарзиев Р. Аудит. Дарслик, «Шарљ» нашриёт-матбаа акциядорлик коппанияси Бош таќририяти, Тошкент, 2001, 33-бет.

[10] Љаранг: Мусаев Х.Н. Аудит. Дарслик, «Молия» нашриёти, Тошкент, 2003, 18-бет.

[11] Љаранг: Њзбекистон Республикаси Љонуни «Аудиторлик фаолияти тњђрисида», 2002 йил 25 майда љабул љилинган.

олиб бориш, аудитни ўтқазиш тартиб-қоидаларини акс эттирувчи меъёрий хужжатларни ишлаб чиқиш, амалиётга ушбу хужжатларни жорий қилиш, уларга амал қилинаётганлигини назорат қилиш, ушбу тизим ходимларини ўқитиш ва сертификатлаш, малакасини ошириш, аттестация қилиш Молия Вазирлиги томонидан амалга оширилади.

Аудиторлик фаолияти махсус аудиторлик ташкилотининг бошқа юридик шахсларга кўрсатаётган хизматларининг мажмуаси, шунингдек хўжалик юритувчи субъектнинг махсус бўлимлари ёки ходимларининг тасдиқланган Низомларга кўра юритаётган иш фаолияти ҳисобланади. Аудиторлик ташкилотларининг бундай фаолиятлари шартномалар асосида амалга оширилганлиги учун ҳам у тадбиркорлик фаолияти ҳисобланади. Хўжалик юритувчи субъектнинг махсус аудит бўлими ёки ички аудиторларининг тасдиқланган Низомларга кўра юритаётган иш фаолияти тадбиркордик фаолияти ҳисобланмайди, балким уларнинг касбий ишлари ҳисобланади.

Аудитнинг моҳияти унинг таркибий компонетларининг мазмунида ёрқин намоён бўлади. Бундай компонентлар бўлиб қуйидагилар ҳисобланади (3-чизмага қаранг).

Ички назорат –бу хўжалик юритувчи субъектлар молиявий – хўжалик фаолиятини раҳбарият томонидан тасдиқланган махсус Низом асосида доимий назорат қилиб борувчи бўлимнинг ёки ходимнинг (ходимларнинг) иш фаолияти. Бундай назоратни ички аудит бўлими ёки ички аудиторлар олиб боришлари мумкин.



3-чизма. **Аудитнинг асосий компонентлари**

Ташқи назорат –бу мустақил аудиторлик ташкилотларининг шартнома асосида корхоналарда юз берган ҳодиса ва жараёнларни, уларнинг натижаларини қонунлар ва бошқа меъёрий хужжатларга мослигини текшириш бўйича олиб борган иш фаолияти.

Иқтисодий таҳлил – бу молиявий ҳисоб ва ҳисобот маълумотлари асосида корхоналарнинг молиявий –хўжалик фаолияти ва унинг натижаларини қўйилган мақсад ва талабларга кўра динамик ва статик жиҳатдан изоҳлаб бериш бўйича олиб борилган иш фаолияти.

Экспертиза – тузилган бухгалтерия ҳисоби хужжатларини, ҳисоб регистрлари ва молиявий ҳисоботларни қонунлар ва бошқа меъёрий ҳужжатлар талабларига мос келиш даражасига баҳо бериш бўйича олиб борилган иш фаолияти.

Инвентаризация – бу корхона активлари ва мажбуриятларининг ҳаққоний мавжуд ҳолатини аниқлаш, уларни ҳисоб маълумотларига мос келишлигини белгилаш бўйича амалга оширилган иш фаолияти.

Хулоса ва таклифлар -бу текширув натижалари бўйича текширувни белгилаган шахсларга фаолиятни яхшилаш, мавжуд камчиликларни бартараф этиш борасида фикр ва мулоҳазаларни ўзида мужассамлаштирган махсус расмий хужжатни тайёрлашга доир иш фаолияти.

Консалтинг – бу хўжалик юритувчи субъектларга уларни қизиқтирувчи турли билимлар ва амалий кўникмалар бўйича маслаҳатларни бериш борасида олиб борилган иш фаолияти. Аудиторлик ташкилотлари бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботи, молия, солиқ солиш, бизнес режа, менежмент ва бошқа соҳалар бўйича хўжалик юритувчи субъектларга тузилган шартномалар асосидаги консалтинг фаолиятини олиб боришлари мумкин.

Касбий хизматлар – бу аудиторлик ташкилотларининг шартномалар асосида хўжалик юритувчи субъектларга ҳисобни юритиб бериш, уни тиклаш, солиқ декларацияларини тузиб бериш, бизнес режани тузиш ва бошқа касб ишларини бажариб бериш борасидаги иш фаолияти.

Шундай қилиб, юқоридаги фикр ва мулоҳазалардан келиб чиқган ҳолда аудит ва аудиторлик фаолиятларига қуйидагича таъриф бериш мумкин.

Аудит - бу хўжалик юритувчи субъектларнинг молиявий хўжалик фаолиятини давлат ва хўжалик юритувчи субъектларнинг манфаатлари нуқтаи назаридан қонунлар ва бошқа меъёрий хужжатларга мос келишини ички ва ташқи назоратдан ўтқазиш, таҳлил ва экспертиза қилиш, шунингдек консалтинг ва бошқа турдаги касбий хизматларни кўрсатиш тизими.

Аудиторлик фаолияти – бу махсус аудиторлик ташкилотининг бошқа юридик шахсларга тадбиркорлик асосида кўрсатаётган хизматларининг мажмуаси, шунингдек хўжалик юритувчи субъектнинг махсус бўлимлари ёки ходимларининг тасдиқланган Низомларга кўра юритаётган иш фаолиятидир.

Бозор иқтисодиёти шароитида хўжалик юритувчи субъектлар фаолиятини яхшилаш ва ривожлантиришда аудиторлик ташкилотлари томонидан ўтқазиладиган ташқи аудитнинг ўрни беқиёсдир. Қуйида ушбу аудитнинг турларига, уларнинг моҳияти, мақсади ва вазифаларига тўхталиб ўтамиз.

Ўзбекистон Республикасининг «Аудиторлик фаолияти тўғрисида Қонуни» га мувофиқ (9,10,11-моддалар) хўжалик юритувчи субъектларда ўтқазиладиган ташқи аудит, асосан, иккита турга бўлинади:

- мажбурий аудит;
- ташаббусли аудит.

Мажбурий аудит деганда хўжалик юритувчи субъектлар томонидан ҳисобот йили якуни бўйича тузилган молиявий ҳисоботларни реаллигини билиш мақсадида ўтқазиладиган аудит тушунилади. Қонунга асосан (10-модда) қуйидаги ташкилотлар ҳар йили мажбурий аудитдан ўтишлари шарт:

- акционерлик жамиятлари;
- банклар ва бошқа кредит берувчи ташкилотлар;
- суғурта ташкилотлари;
- юридик ва жисмоний шахслар маблағларини тўпловчи инвестиция ва бошқа фондлар, уларнинг бошқарувчи компаниялари;
- маблағлари юридик ва жисмоний шахсларнинг ихтиёрий ажратмалари ҳисобидан шаклланадиган хайрия ва бошқа ижтимомий фондлар;
- маблағларининг ташкил топиш манбалари юридик ва жисмоний шахсларнинг қонунларда кўзда тутилган мажбурий ажратмаларидан иборат бўлган бюджетдан ташқари фондлар;
- устав фондида давлат улушига эга бўлган хўжалик юритувчи субъектлар.

Мажбурий ҳолда ўтқазиладиган аудит, одатда, комплекс характерга эга бўлади, шунингдек ушбу аудитни мослик аудити деб ҳам атайдилар.

Комплекс аудит деганда молиявий хўжалик фаолиятини тўлиқ қамраб олган аудиторлик текшируви тушунилади.

Мослик аудити деганда хўжалик юритувчи субъектларнинг молиявий ҳисоботларини харакатдаги қонунлар ва бошқа меъёрий хужжатларга мос равишда тузилганлигига хулоса бериш билан якунланадиган аудиторлик текшируви тушунилади.

Мажбурий аудитнинг ўтқазилиши давлат томонидан назорат қилинади. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2000 йил 22 сентябрдаги «Аудиторлик фаолиятини такомиллаштириш ва аудиторлик текширувларининг аҳамиятини ошириш тўғрисида» 365-сон қарорига мувофиқ мажбурий аудиторлик текширувидан ўтиши лозим бўлган хўжалик юритувчи субъектлар ўзларининг йиллик молиявий ҳисоботларини ҳисобот йилидан кейинги йилнинг 1 майигача аудиторлик текширувидан ўтқазишлари, аудиторлик текшируви тамом бўлгандан сўнг 15 кун ичида тегишли солиқ идорасига аудиторлик хулосасининг белгиланган тартибда тасдиқланган нусхасини тақдим этишлари лозим. Ушбу қарор билан тасдиқланган «Мажбурий аудиторлик текшируви ўтқазилишидан бўйин товлаганлиги учун хўжалик юритувчи субъектлардан жарима ўндириш тартиби тўғрисида Низом» га мувофиқ юқорида келтирилган тартибга амал қилмаган хўжалик юритувчи субъектларга нисбатан солиқ идораси томонидан молиявий жазо, яъни жарима, белгиланади ва бу жарима солиш тўғрисидаги қарор топширилган кундан

бошлаб 10 кун мабойнида ўндирилади. Жарималар миқдори ушбу Низомга асосан қуйидагича белгиланган:

Жарималар миқдори*	**Йиллик маҳсулот (иш, хизмат) ларни сотишдан олинган ялпи тушум миқдори (ҚҚС билан биргаликда)****
Энг кам ойлик иш ҳақи миқдорининг 100 баробари	Энг кам иш ҳақи миқдорининг 500 баробаригача
Энг кам ойлик иш ҳақи миқдорининг 300 баробари	Энг кам иш ҳақи миқдорининг 500 баробаридан 15 минг баробаригача
Энг кам ойлик иш ҳақи миқдорининг 500 баробари	Энг кам иш ҳақи миқдорининг 15 минг баробаридан ортиқ

**Жарималар миқдорини аниқлашда эенг кам иш ҳақининг жарима солиш тўғрисида қарор чиқарилган санадаги миқдоридан фойдаланилади;*

*** Бюджетдан ташқари ва хайрия жамғармалари учун ялпи тушум деганда амалдаги тушумлар, шу жумладан аъзолик бадаллари, тушунилади.*

Ташаббусли аудит деганда хўжалик юритувчи субъектлар, шунингдек ҳуқуқни муҳофаза қилиш органлари ташаббуси билан ўтқазиладиган аудит тушунилади. Бундай аудитнинг буюртмачилари бўлиб хўжалик юритувчи субъектларнинг ўзлари, уларнинг инвесторлари, таъсисчилари, акционерлари, шунингдек очилган жиноий ишларни якунлаш мақсадида аудитни тайинлаган ҳуқуқни ҳимоя қилиш ва бошқа назорат органлари (прокуратура, суд, ички ишлар органлари, солиқ қонунчилигини бузилишига қарши курашиш депортаментлари) ҳисобланади. Ташаббусли аудит комплекс ва тематик характерга эга бўлиши мумкин.

Тематик аудит деганда хўжалик юритувчи субъектларнинг, шунингдек бошқа қизиқувчи томонларнинг ташаббуси билан хўжалик юритувчи субъектлар фаолиятига тегишли бўлган у ёки бу операцияларни, жараёнларни, аниқ активлар ва мажбуриятларни, молиявий муносабатларни, бухгалтерия ҳисобининг тегишли бўлимларини ёки хужжатларини аудиторлик текширувидан ўтқазиш тушунилади. Тематик аудитда аудиторлик хулосаси фақатгина текшириш объектига нисбатан берилади. Мақсадига кўра тематик аудит тасдиқловчи аудит ҳисобланади, чунки унинг натижасида аудиторлар текшириш объекти бўйича мавжуд ҳолатларни харакатдаги қонунлар ва бошқа меъёрий хужжатларга мос келиш ёки келмаслиги тўғрисида хулоса берадилар. Иқтисодий адабиётларда тематик аудитни турлича бошқа номлар билан ҳам атайдилар, масалан, молиявий аудит, бошқарув аудити ва бошқалар.

Молиявий аудит – бу хўжалик юритувчи субъектларнинг молиявий ҳолатига баҳо бериш мақсадида ўтқазилган аудит.Ушбу аудит корхоналарнинг ўзлари, унинг инвесторлари ва таъсисчилари, акционерлари, кузатув кенгаши ва назорат органлари ташаббуси билан ўтқазилади.

Бошқарув аудити деганда хўжалик юритувчи субъектлар фаолиятининг бошқарув тизими самарадорлигини ошириш мақсадида амалга оширилган аудит тушунилади. Бошқарув аудитининг объекти бўлиб хўжалик юритувчи субъектларнинг ташкилий тузилмалари (бўлинмалари) фаолияти, хўжалик жараёнлари, уларга сарфланган харажатлар ва бошқалар ҳисобланади. Ушбу

аудит хўжалик юритувчи субъектлар, уларнинг таъсисчилари ва инвесторларининг ташаббуси билан ўтқазилади.

Аудитнинг асосий вазифалари бўлиб қуйидагилар ҳисобланади:

- шартномаларда кўрсатилган комплекс ёки тематик аудит объектлари бўйича харакатдаги қонунлар ва бошқа меъёрий хужжатларга амал қилинганликни аниқлаш, мавжуд камчиликларни очиб бериш;
- хўжалик юритувчи субъектларнинг бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботи ҳолатини баҳолаш ва унга хулоса бериш;
- мавжуд камчиликларни бартараф этиш бўйича аниқ тавсияларни ишлаб чиқиш;
- хўжалик юритувчи субъектларга ҳисобни юритиш, уни тиклаш, солиқ декларацияларини тузиш, мавжуд камчиликларни бартараф қилишда амалий ёрдам кўрсатиш, маслаҳатлар бериш ва бошқалар.

2. Аудитнинг предмети ва объектлари

Аудит, бир томондан махсус аудиторлик ташкилотларининг фаолияти, иккинчи томондан, махсус иқтисодий фан сифатида ўзининг предметига ва аниқ объектларига эга.

Аудитнинг предмети деганда аудиторлик текшируви ўтқазиладиган объектлар мажмуаси тушунилади. Бундай объектлар бўлиб, хўжалик юритувчи субъектларнинг молиявий хўжалик фаолияти, ушбу фаолиятни ташкил этувчи барча жараёнлар ва операциялар, хўжалик маблағлари, маблағларни ташкил топиш манбалари, ҳисоб-китоблар, ўзаро муносабатлар, молиявий хўжалик фаолияти кўрсаткичлари, уларни акс эттирувчи бошланғич, оралиқ ва йиғма хужжатлар, молиявий ва статистик ҳисоботлар, хўжалик юритувчи субъектларнинг раҳбарлари ҳамда бошқа маъсул ва моддий жавобгар шахсларнинг фаолиятлари, буйруқлар, қарорлар ва бошқалар ҳисобланади. Фаолият сифатида аудит юқорида келтирилган объектларни текшириш, уларга баҳо бериш ва бирон-бир хулосага келишни билдиради. Иқтисодий фан сифатида аудит белгиланган объектларни текшириш тартибини, текшириш натижаларини чиқариш, расмийлаштириш ва тадбиқ этиш усулларини ўргатади.

Аудитнинг предмети ва объектлари белгиланган аудиторлик текширувининг турига, мақсадига ва унга қўйилган вазифаларга боғлиқ бўлади. Мисол учун, комплекс аудитнинг предмети сифатида хўжалик юритувчи субъектнинг маълум бир ҳисобот йиллардаги молиявий хўжалик фаолияти олиниши мумкин. Тематик аудитнинг предмети сифатида бухгалтерия ҳисобининг маълум бир бўлими ёки молиявий хўжалик фаолиятининг аниқ кўрсаткичи танлаб олиниши мумкин. Бундан хулоса қилиш мумкинки, аудитнинг предмети ва объектлари жуда кенг қамровлидир.

Аудитни фақат бухгалтерия ҳисобига тегишли деб ўйламаслик керак. Бухгалтерия ҳисоби, унда акс эттириладиган объектлар , албатта, аудитнинг муҳим объектлари ҳисобланади. Шунинг билан бирга аудитнинг объектлари бўлиб бошқарув ҳужжатлари (бизнес-режа, буйруқлар, қарорлар, устав,

шартномалар, баённомалар), маъсул ва моддий жавобгар шахслар фаолияти, улар ўртасидаги муносабатлар ва бошқалар ҳам ҳисобланади (4-чизмага қаранг).

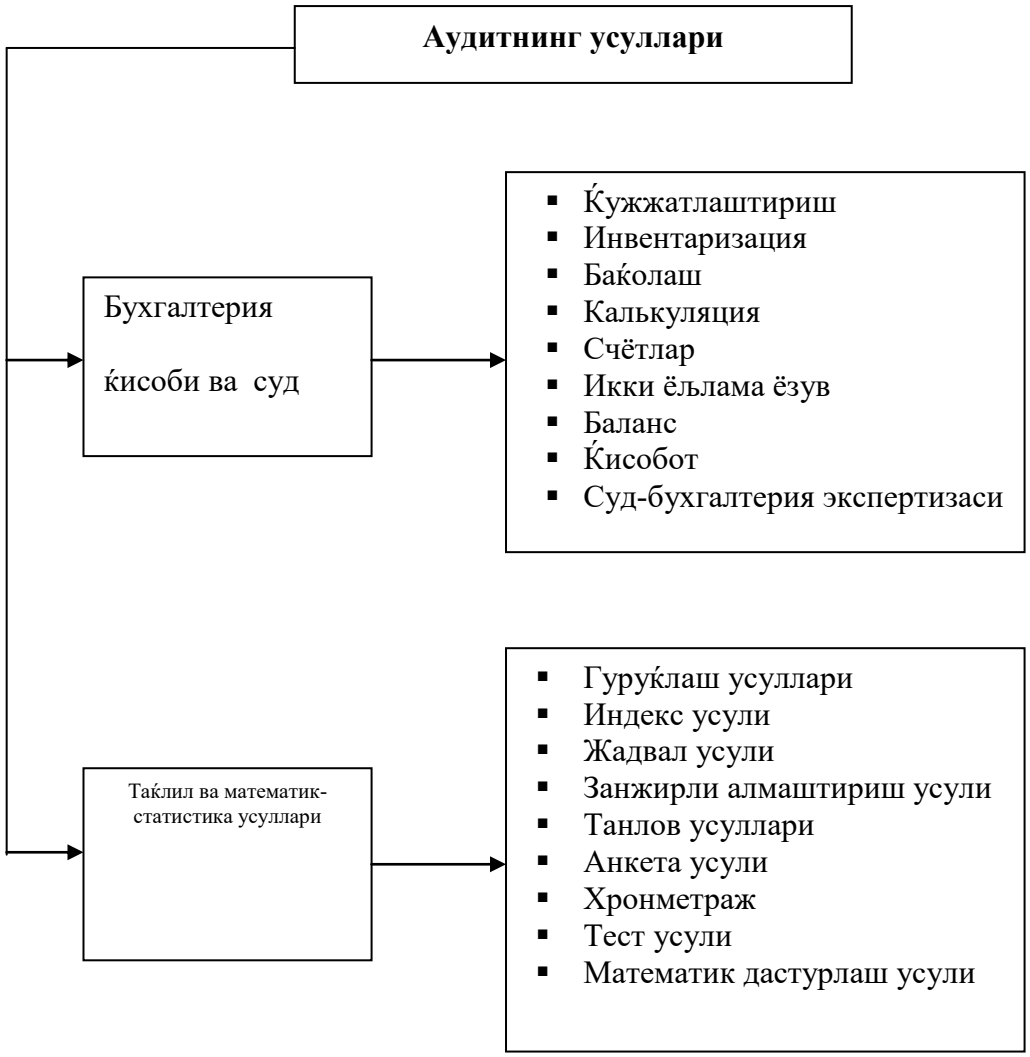
Аудит фан сифатида «Молиявий ҳисоб», «Бошқарув ҳисоби», «Тармоқларда бухгалтерия ҳисоби», «Молиявий таҳлил», «Бошқарув таҳлили», «Молия», «Солиқ ва солиқ солиш» ва шу каби корхоналарнинг молиявий хўжалик фаолиятини турли жабхаларини ўрганувчи барча бошқа иқтисодий фанлар билан чамбарчас боғлиқдир. Ушбу фанлар берувчи иқтисодий билимларсиз, бир томондан, аудит фанининг моҳиятини тўлиқ тушуниб бўлмайди, иккинчи томондан аудитни амалий фаолият сифатида ўтқазиб бўлмайди. Билимдан аудитор бўлиш ушбу тизим ходимларидан барча иқтисодий билимлар соҳаларини назарий асосларини, шунингдек амалий кўникмаларини чуқур билишни таъқазо этади.

Аудит текшириш объектларини макон ва замонда мавжудлигига, уларни доимий ривожланиш диалектикасига асосланади. Айнан шундай ёндашиш аудитнинг фаолият ва фан сифатидаги методини ташкил этади.

Аудит методининг моҳияти унинг объектларини акс эттириш ва ўрганишда қўлланиладиган усулларнинг мазмунида ўзининг ёрқин аксини топади. Бундай усуллар бўлиб, жумладан, қуйидагилар ҳисобланади (5-чизмага қаранг)



4-чизма. **Аудитнинг предметини ташкил қилувчи объектлар**



5-чизма. **Аудитда қўлланиладиган усуллар.**

3. Аудитнинг услуби ва унда қўлланиладиган усуллар

5-чизмадан кўриниб турибдики, аудиторлар аудиторлик текширувини ўтқазишда бухгалтерия ҳисобида кенг қўлланиладиган усуллардан тўлиғича фойдаланадилар. Аудит ўтқазишда бухгалтерия ҳисоби хужжатларининг ва улардаги ёзувларнинг ҳаққонийлигини (мисол учун, имзоларнинг ҳаққонийлиги, хужжатларни кимнинг хуснихати билан тўлдирилганлиги ва шу кабиларни) аниқлаш заруриятлари туғилиши мумкин. Бундай ҳолларда хужжатлар суд-бухгалтерия экспертизаси орқали текширтирилади.

Аудиторлар текшириш давомида тегишли исботларни йиғиш ва жамлаш учун танлаб текшириш, тест, хронометраж, жадваллар тузиш ва шу каби бошқа тахлил ва математик-статистика усулларидан кенг фойдаланадилар.

4.Аудитнинг ҳуқуқий асослари

Аудит, юқорида айтиб ўтганимиздек, давлат томонидан тартибга солинадиган тизим. Бу ҳам ички, ҳам ташқи аудитга тааллуқлидир.

Ички аудитнинг ҳуқуқий-меъёрий асослари республикамизда «Корхоналар тўғрисида Қонун», «Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида Қонун» ҳамда бошқа Қонунлар ва меъёрий ҳужжатларда белгиланган. Ушбу Қонунлар ва меъёрий ҳужжатларга мувофиқ хўжалик юритувчи субъектларнинг раҳбарлари ички аудитга доир ҳужжатларни ишлаб чиқишлари ва уларга амал қилишлари лозим.

Ташқи аудитнинг ҳуқуқий –меъёрий асослари республикамизда юқорида келтирилган қонунлардан ташқари «Аудиторлик фаолияти тўғрисида Қонун», ҳукумат қарорлари, аудиторлик фаолияти миллий стандартлари (АФМС), йўриқномалар ва бошқа меъёрий ҳужжатларда белгиланган.

29 та моддадан иборат «Аудиторлик фаолияти тўғрисида Қонун» аудитнинг моҳиятини, унинг турлари, мақсади ва вазифаларини, аудиторлик фаолияти билан шуғулланувчи ташкилотларнинг статусини, яъни уларни тузиш ва ёпиш тартибини, аудиторлик фаолиятини лицензиялаш, лицензияларни тўхтатиш ва бекор қилиш тартибини, аудиторлик ташкилотларининг, шунингдек аудиторлар ва уларнинг ёрдамчиларининг ҳуқуқлари, мажбуриятлари ва жавобгарликларини, аудиторлик текшируви натижаларини расмийлаштириш ва тадбиқ этиш тартибини белгилаб берувчи асосий ҳужжат ҳисобланади.

Қонунга мувофиқ ташқи аудит республикамизда фақатгина махсус лицензияга эга бўлган аудиторлик ташкилотлари томонидан амалга оширилади. Аудиторлик ташкилотлари қонунларга асосан фақат жисмоний шахслар томонидан хусусий корхоналар ва компаниялар статусида (маъсулияти чекланган жамият, фирма, ёпиқ акционерлик жамияти кўринишларида) ташкил этилади. Давлат органлари ва хўжалик юритувчи субъектларнинг таъсисчилигида аудиторлик ташкилотларини тузиш қатъиян ман этилади.

Аудиторлик ташкилотларини тузишда, шунингдек улар фаолиятини лицензиялашда маълум тартибларга амал қилинади, жумладан Қонуннинг 5-моддасига, шунингдек Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг Маҳкамасининг 2000 йил 22 сентябрдаги «Аудиторлик фаолиятини такомиллаштириш ва аудиторлик текширувларининг аҳамиятини ошириш тўғрисида» 365-сон қарори ва ушбу қарор билан тасдиқланган «Аудиторлик фаолиятини амалга ошириш учун аудиторлик ташкилотларига лицензия бериш тартиби тўғрисида Низом» га мувофиқ:

- аудиторлик ташкилотлари устав капиталининг энг кам миқдори таъсис этиш санасида энг кам иш ҳақининг камида 1200 баробарига тенг бўлиши керак;
- ушбу устав капиталининг энг камида 51 фоизи битта ёки бир нечта аудиторларга тегишли бўлиши керак;
- аудиторлик ташкилотининг штати камида иккита аудитордан ташкил топиши лозим;

- аудиторлик ташкилотининг раҳбари албатта аудитор бўлиши керак.

Аудиторлик ташкилотларининг устав капиталини шакллантириш муддати бошқа юридик шахслар сингари ташкил этилган кундан бошлаб бир йил ҳисобланади. Ушбу муддатда ўз устав капиталини шакллантирмаган аудиторлик ташкилотлари юридик статусга эга бўлмайдилар ва қонун ҳужжатларига мувофиқ ёпилиши лозим.

Аудиторлик ташкилотлари аудиторлик фаолияти билан фақатгина лицензия олган кундан бошлаб шуғулланиш ҳуқуқига эгадирлар. Лицензия олган кунгача ўтқазилган аудиторлик текшируви қонуний ҳисобланмайди, ушбу тартибга амал қилмаган аудиторлик ташкилотларининг фаолияти Молия Вазирлигининг буйруғи билан тўхтатилади, тегишли ҳолда унинг лицензияси бекор қилинади.

Қонунга ва Низомга мувофиқ аудиторлик фаолиятини лицензиялаш Ўзбекистон Республикаси Молия Вазирлиги томонидан белгиланган тартибда амалга оширилади. Олинган лицензия фақат беш йил муддатда кучга эга. Ушбу муддат тугагач аудиторлик ташкилоти аудиторлик фаолиятини фақатгина янги лицензия олган кундан бошлаб давом эттириши мумкин.

Қонун аудиторлик ташкилотларининг ходимлари статусини белгилаб берувчи асосий ҳужжатдир. Бундай ходимлар бўлиб аудиторлар, аудиторларнинг ёрдамчилари ҳисобланади. Қонунга мувофиқ (3,4-моддалар):

- **аудитор** – бу квалификацион сертификатга эга бўлган жисмоний шахс. Бундай квалификацион сертификат Ўзбекистон Республикаси Молия Вазирлиги томонидан тасдиқланган ўқув дастурига мувофиқ махсус курсларни битирган ва малака сертификати учун ушбу вазирликнинг буйруғи билан тасдиқланган давлат аттестацияси комиссиясига имтиҳонларни муваффақиятли топширган шахсларга берилади.
- **аудитор ёрдамчиси** –бу квалификация сертификатига эга бўлмаган, аудит текширувига аудитор топшириғи билан қатнашган, лекинда аудиторлик ҳисоботига, аудиторлик хулосасига, аудиторнинг эксперт хулосасига имзо чекиш ҳуқуқига эга бўлмаган жисмоний шахс. Аудиторларнинг ёрдамчилари аудиторлик ташкилотига меҳнат шатномалари асосида ишга олинади. Уларнинг ёрдамчи сифатида ишлаган вақтлари аудиторлик квалификацион сертификатини олиш учун зарур бўлган иш стажига қўшилади. Аудиторларга тегишли бўлган маълумотларни сир сақлаш талаби аудиторларнинг ёрдамчиларига ҳам тўлиқ тааллуқлидир.

Аудиторлик ташкилотлари Қонунга мувофиқ (6-модда) қуйидаги ҳуқуқларга эга:

- аудиторлик текширувини ўтқазиш тўғрисида қарор қабул қилиш учун хўжалик юритувчи субъектнинг таъсис хужжатлари ҳамда бухгалтерия ҳисоби ва молиявий ҳисобот билан олдиндан танишиб чиқиш;
- аудиторлик текшируви ўтқазилаётганда хўжалик юритувчи субъект амалга ошираётган молиявий хўжалик фаолияти билан боғлиқ ҳужжатларни тўлиқ хажмда олиш, шунингдек ушбу хужжатларда ҳисобга олинган ҳар қандай мол-мулкнинг ва мажбуриятларнинг амалдаги ҳолатини текшириш;

- аудиторлик текширувини ўтқазиш давомида юзага келган масалалар бўйича хўжалик юритувчи субъектнинг моддий жавобгар шахсларидан оғзаки ва ёзма тушунтиришлар олиш ҳамда аудиторлик текшируви учун зарур бўлган қўшимча маълумотларни олиш;
- учинчи шахслар томонидан ёзма тасдиқланган ахборотларни хўжалик юритувчи субъектдан олиш;
- ишончли аудиторлик хулосасини тузиш учун зарур бўлган барча ахборотларни хўжалик юритувчи томонидан тақдим этилмаган тақдирда аудиторлик текширувини ўтқазишдан бош тортиш;
- аудиторлик текширувини ўтқазишда иштирок этишга аудиторларни ва бошқа мутахассисларни белгиланган тартибда жалб этиш ва бошқалар.

Аудиторлик фаолияти тўғрисида Қонунга (7-модда) мувофиқ аудиторлик ташкилотлари фақат аудиторлик фаолияти билан шуғулланишлари лозим, ушбу фаолиятни юритишда улар ўз зиммаларига қуйидаги мажбуриятларни олишлари керак:

- қонун ҳамда қонун ҳужжатлари талабларига риоя этишлари;
- аудиторлик текшируви ўтқазилаётган хўжалик юритувчи субъектга тегишли лицензияни, ҳамда аудитор (аудиторлар)нинг малака сертификатини тақдим этишлари;
- олинган ва тўпланган ахборотларнинг махфийлигига риоя этишлари;
- аудиторлик ҳисоботида молиявий-хўжалик операцияларининг қонунийлиги бузилиш ҳолларини ҳамда уларни бартараф этиш юзасидан таклифларни акс эттиришлари;
- мансабдор шахслар ва ходимлар томонидан етқазилган зарарлар аниқланган тақдирда бу ҳақда хўжалик юритувчи субъект рахбариятини (мулкдорни) хабардор қилиш, ушбу далилларни аудиторлик ҳисоботида қад этиш, зарур ҳолларда аудиторлик текшируви натижаларини маълум қилиш учун қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда қатнашчиларнинг (акциядорларнинг) умумий йиғилишини чақирилишини талаб қилишлари ва бошқалар.

Аудиторлик текширувидан ҳар йили ўтқазилган, охирги икки йил учун уларнинг ҳар бирига ижобий аудиторлик хулосаларига эга бўлган ва бюджет олдида боқимандалик қарзига эга бўлмаган хўжалик юритувчи субъектлар Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2000 йил 22 сентябрдаги 365-сон қарори билан тасдиқланган «Аудиторлик хулосаларини солиқ органлари ва бошқа назорат органлари томонидан ҳисобга олиш тартиби тўғрисида Низом»га мувофиқ охирги текшириш ўтқазилгандан кейин камида 24 ойдан олдин солиқ органлари ва бошқа назорат органлари томонидан текширилмайди. Бу ўз навбатида аудиторлик ташкилотларига катта маъсулиятни ва жавобгарликни юклайди. Юқорида номи зикр этилган Низомга асосан солиқ ва бошқа назорат органлари томонидан белгиланган тартибда ўтқазилган текширишларда аудиторлик хулосасининг хўжалик юритувчи субъект молиявий хўжалик фаолияти натижаларига мувофиқ эмаслиги аниқланган тақдирда, ушбу аудиторлик хулосаси нотўғри деб ҳисобланади,

шунингдек аудиторлик ташкилоти, унинг аудитори (аудиторлари) қонунда назарда тутилган жавобгарликка тортилади. Ушбу жавобгарлик аудиторлик текшируви ўтқазилган хўжалик юритувчи субъектга солиқ ва мажбурий тўловларни нотўғри ҳисоб-китоб қилинганлигидан етқазилган зарарларни қоплаб бериш, лицензия фаолиятини вақтинчалик тўхтатиш, уни бекор қилиш, аудиторларни малака сертификатини бекор қилиш, атайлаб қилинган ҳолатлар учун қонун доирасида жиноий жавобгарликга тортишгача жазо чораларини қўллашдан иборат.

Аудиторлик ташкилотлари Қонунга мувофиқ (17-модда) аудиторлик текширувидан ташқари мижозларга касбий хизматларни (ҳисобни юритиб бериш, уни тиклаш, солиқ ҳисоб-китобларини тузиб бериш, молиявий хўжалик фаолиятини таҳлил қилиш, маслаҳатлар бериш ва бошқалар) кўрсатишлари ҳам мумкин. Ушбу касбий хизматларни қонун доирасида тўғри ўтқазилганлигига аудиторлик ташкилотлари худди аудиторлик текшируви сингари жавобгардирлар.

Қонунга мувофиқ (16-модда) аудиторлик ташкилотлари касбий хизматлар кўрсатган хўжалик юритувчи субъектларга бир вақтнинг ўзида аудиторлик текширувини ҳам ўтқазиб беришлари мумкин эмас. Бундан ташқари, Қонуннинг 16-моддасига мувофиқ аудиторлик текширувини ўтқазишда бошқа маълум чекловлар ҳам мавжуд, жумладан аудиторлик текширувини ўтқазаётган аудитор (аудиторлар) хўжалик юритувчи субъектнинг рахбарлари ва бошқа мансабдор шахслари билан яқин қариндош бўлмаслиги, ушбу хўжалик юритувчи субъектда мулкий ёки шахсий номулкий манфаатларга эга бўлмаслиги, давлат ҳокимияти ва бошқарув органларининг, шунингдек, хўжалик бошқарув органларининг мансабдор шахслари бўлмаслиги, айнан текшириш ўтқазилаётган корхонанинг ходими, мулк иштирокчиси, акциядори бўлмаслиги лозим.

Аудитнинг ҳуқуқий-меъёрий хужжатлари ичида аудиторлик фаолияти бўйича ишлаб чиқилган миллий стандартлар (АФМС) ҳам катта аҳамият касб этади. АФМС лар «Аудиторлик фаолияти тўғрисида Қонун» асосида ишлаб чиқилиб, аудитнинг у ёки бу жиҳатларини, уни ўтқазиш тартиблари, усул ва услублари, аудиторларнинг харакатлари ва бошқа томонларини амалиётга тадбиқ этишда асос бўладиган меъёрий ҳужжатлардир. АФМС лар Ўзбекистон Республикаси Молия Вазирлиги томонидан ишлаб чиқилади ва Адлия Вазирлигидан рўйхатга ўтган санадан 10 кундан кейинги санадан бошлаб кучга киритилади. Республикамизда охирги 4 йилда қуйидаги АФМСлар қабул қилинган ва амалиётда қўлланилмоқда:

АФМС Коди	**АФМС нинг номи**	**Рўйхатга олинган вақти ва тартиб рақами**	**АФМС нинг қисқача изоҳи**
3-АМС	Аудитни режалаштирилиши	1999 йил 10 ноябрь, №837	Аудитни режалаштирилиши бўйича талаблар ва меъёрлар белгиланган
4-АМС	Мижознинг фао-	1999 йил 3	Мижознинг фаолият (бизнеси) билан

	лияти (бизнеси) билан танишиш	сентябрь, № 810	танишиш тартиби ва меъёрлари белгиланган
5-АМС	Аудитор ишининг сифатини назорат қилиш	1999 йил 3 сентярь, № 811	Аудитор ишининг сифатини назорат қилиш меъёрлари аниқланган ва белгиланган
6-АМС	Аудитни ҳужжатлаштириш	1999 йил 3 сентябрь, №812	Аудиторлик ташкилотлари (аудиторлар) томонидан аудитнинг ишчи хужжатларини тайёрлаш бўйича ягона талаблари белгиланган
9-АМС	Муҳимлилик ва аудиторлик хатари	1999 йил 3 сентябрь, № 813	Аудиторлик исботи ва хатари бўйича меъёрлар ва талаблар белгиланган
10-АМС	Молиявий ҳисоботда ёритиладиган бошқа ахборотлар	1999 йил 23 сентябрь, № 822	Молиявий ҳисоботдаги бошқа маълумотлардан фойдаланиш тартиби ва талаблари белгиланган
11-АМС	Маълумотларни компьюьерли ишлови шароити-да аудитни ўтқазиш	1999 йил 23 сентябрь, № 823	Маълумотларни компьютерли ишлови шароитида аудитни ўтқазиш тартиби ва меъёрлари белгиланган
13- АМС	Аналititик процедуралар	1999 йил 3 сентябрь, № 814	Аналитик текширувда қўлланила-диган аналитик процедуралар ва уларга қўйиладиган меъёрлар белгиланган
14-АМС	Аудиторлик танлови	1999 йил 3 сентябрь, № 815	Аудиторлик танлови, унга бўлган талаблар ва меъёрлар белгиланган
16-АМС	Эксперт ишидан фойдаланиш	1999 йил 3 сентябрь, № 816	Аудиторлик текширувига экспертни жалб этиш ва унинг иш фаолияти натижаларидан фойдаланиш бўйича аудиторлик ташкилотининг харакатлари белгиланган
24-АФМС	Молиявий ҳисоботда бузиб кўрсатишлар аниқланганда аудиторлик ташкилотининг харакати	2001 йил 31 июнь, № 1045	Молиявий ҳисоботда бузиб кўрсатишлар аниқланганда аудиторлик ташкилотининг харакатлари белгиланган
25-АФМС	Аудиторлик текширувини ўтқазишда меъёрий –ҳуқуқий хужжатларга амал қилинишини текшириш	2003 йил 10 март, № 1223	Аудиторлик текширувини ўтқазишда меъёрий –ҳуқуқий хужжатларга амал қилинишини текширишни меъёрлари ва тартиби белгиланган
31-АФМС	Хўжалик юритувчи субъектнинг фаолияти билан танишиш	2001 йил 21 июнь, № 1043	Хўжалик юритувчи субъектнинг фаолияти билан танишиш тартиби ва унга қўйиладиган талаблар белгиланган
50-АФМС	Аудиторлик далиллари	2002 йил 18 апрель, № 1128	Аудиторлик текшируви пайтида олинган аудиторлик далилларининг миқдорига, сифатига, шунингдек ушбу далилларни олиш мақсадида бажариладиган амалларга нисбатан талабларни белгилаган
55-АФМС	Ўзаро боғлиқ шахслар ўртасидаги битимлар	2003 йил 3 март, 1224	Ўзаро боғлиқ шахслар билан боғлиқ битимларни аниқлаш мақсадида

	бўйича аудиторлик далилларини олиш таомиллари		аудиторлик ташкилотлари томонидан бажариладиган аудиторлик таомиллари кўрсатилган
56-АФМС	Молиявий ҳисоботни тузиш санасидан кейинги ходисалар	2003 йил 23 апрель, № 1236	Молиявий ҳисоботни тузиш санасидан кейинги ходисалар ва уларни молиявий ҳисоботда акс эттириш тартиби белгиланган
60-АФМС	Бошқа аудиторлар иш фаолияти натижаларидан фойдаланиш	2003 йил 2 март , № 1221	Бошқа аудиторлар иш фаолияти натижаларидан фойдаланиш тартиби ва меъёрлари белгиланган
70-АФМС	Аудитор ҳисоботи ва молиявий ҳисобот тўғрисида аудиторлик хулосаси	2001 йил 10 март, № 1016	Аудиторлик ҳисоботи ва молиявий ҳисобот тўғрисида аудиторлик хулосасига талаблар ва меъёрлар белгиланган
80-АФМС	Махсус саволни текшириш натижалари бўйича аудиторнинг ҳисоботи	2003 йил 19 февраль, № 1220	Махсус саволни текшириш натижалари бўйича аудитор ҳисоботининг тузиш тартиби белгиланган
90-АФМС	Аудиторлик ташкилотларининг профессионал хизматлари	2001 йил 10 март, 1017	Аудиторлик ташкилотларининг профессионал хизматларига талаблар белгиланган

Аудиторлик текшируви бўйича аудиторлик ташкилотлари ўзларининг ички стандартлари (тартиблари) ни ҳам яратишлари мумкин. Бундай стандартлар бўлиб масалан, аудиторлик ташкилоти рахбари томонидан тасдиқланган ички тартиб-интизом, комплекс ва тематик аудиторлик текширувининг дастурлари, аудиторлик ҳисоботлари ва хулосаларни тайёрлаш ва топшириш тартиби ва бошқалар ҳисобланиши мумкин. Ички стандартлар харакатдаги Қонунлар ва аудиторлик фаолиятининг миллий стандартлари талабларига мос келиши керак.

5. Аудитни ташкил қилиш асослари

Аудитни ташкил этишни шартли равишда қуйидаги тўртта босқичга бўлиш мумкин:

Босқич	**Босқичнинг номи ва унда амалга ошириладиган ишлар**
1- босқич	**Аудитни бошлашга қадар бўлган босқич**. Ушбу босқичда қуйидаги ишлар амалга оширилади: • *аудит ўтқазувчи субъектнинг ёзма буюртмаси қабул қилинади;* • *аудит ўтқазувчи субъектга аудит ўтқазишга аудитор юборилиб, аудит ўтқазувчи субъект, унинг ҳисоб ва ҳисоботининг дастлабки ҳолати ўрганилади, аудитнинг объектлари, иш ҳажми, аудиторлик хатарининг даражаси белгиланади;* • *аудит ўтқазувчи субъект номига аудит ўтқазиш мажбуриятини олиш тўғрисида розилик хати тайёрланади,ушбу хатда аудит ўтқазиш бўйича шартлар, жумладан аудиторлик хатари даражаси, кўрсатилади;*

	• *аудит ўтқазиш бўйича шартлар ўзаро келишилгандан сўнг аудит ўтқазиш тўғрисида шартнома тузилади;* • *аудитнинг дастури тузилади ва уни ўтқазиш графиги белгиланади.* • *Аудиторлар ўртасида функционал мажбуриятлар ўзаро тақсимланади, уларга ёрдамчилар белгиланади.*
2- босқич	**Аудиторлик текширувини ўтқазиш босқичи.** Ушбу босқичда тасдиқланган дастурга мувофиқ аудит объектлари танланган усулларда текширишдан ўтқазилади
3-босқич	**Аудиторлик текшируви натижаларини жамлаш ва расмийлаштириш босқичи.** Ушбу босқичда аудиторлик текшируви маълумотлари (исботлари) ҳар бир объект бўйича жамланади. Маълумотлар (исботлар) жадваллар кўринишида жамланади. Барча маълумотлар (исботлар) жамлангач, ёзма аудиторлик ҳисоботи тайёрланади. Аудиторлик ҳисоботида барча камчиликлар кўрсатилади ва уларни бартараф этиш бўйича тавсиялар берилади.
4-босқич	**Аудиторлик текшируви натижаларини тадбиқ этиш босқичи.** Ушбу босқичда аудиторлик текшируви натижалари муҳокама этилади, аниқланган четланишлар бўйича тузатишлар, қайта ҳисоб-китоблар амалга оширилади. Тузатилган ҳисобот бўйича аудиторлик хулосаси берилади.

Қуйида аудитни ташкил этишнинг 1-босқичида амалга ошириладиган ишларнинг ва тузиладиган ҳужжатларнинг моҳиятига тўхталиб ўтамиз.

Аудит ўтқазувчи субъектнинг ёзма буюртмаси – бу хўжалик юритувчи субъектнинг аудиторлик ташкилотига берган расмий хати –мурожаатномаси бўлиб, унда қайси ҳисобот даври учун, қандай объектлар бўйича аудитнинг аниқ турини ўтқазиб бериш бўйича шартнома тузиш сўралади. Ёзма буюртма буюртмачи корхонанинг раҳбари томонидан имзоланади.

Буюртмачида ўтқазиладиган дастлабки кузатишлар. Бундай кузатишни аудиторлик ташкилотининг раҳбари ёки унинг вакил этиб юборган аудитори амалга оширади. Дастлабки кузатишда корхонанинг таъсис хужжатлари ўрганиб чиқилади, унинг юридик статусининг тўлиқлиги аниқланади, бош китоб ва молиявий ҳисобот маълумотлари дастлабки визуал назоратдан ўтқазилади. Корхонанинг молиявий хўжалик фаолияти кўрсаткичлари, жумладан банкротлик белгилари ўрганилади, операциялар ва уларга тегишли ҳужжатларнинг сони ва хажми аниқланади. Хужжатларнинг сифати, уларнинг маълумотларини ҳисоб маълумотлари билан уйғунлиги танлаб текширилади. Корхонада ички назорат тизимининг мавжудлиги, унинг таъсирчанлиги баҳоланади. Бу кузатишлар аудит текшируви бўйича иш хажмини аниқлашга, аудиторлик хатарининг даражасини белгилашга, шунингдек иш қийматини келишишга асос бўлади.

Аудит бўйича иш ҳажми. Аудиторлик текширувида аудиторлар томонидан бажариладиган ишнинг ҳажми аудиторлик текширувининг турига, объектлар сонига, операциялар ва улар бўйича тузилган бошланғич хужжатлар сонига, ҳисобни юритиш ҳолати ва усулларига, солиқ тўловлари таркибига ва

бошқаларга қараб тахминланади. Иш ҳажмини ҳар бир текширув объектига сарфланиши мумкин бўлган кунлар сонига қараб ҳам белгилаш мумкин.

Аудиторлик хатари – бу аудиторларнинг ўзларига боғлиқ ва боғлиқ бўлмаган сабабларга кўра молиявий ҳисоботнинг тўғрилиги бўйича аудиторлик хулосасини беришда йўл қўйиши мумкин бўлган хатоларининг баҳоланган миқдори. Ушбу хатоларнинг миқдори,одатда,фоизларда ифодаланади, уни сўмларда ҳам ифодалаш мумкин. Аудиторлик хатарининг даражаси аудитор томонидан дастлабки кузатувни ўтқазиш вақтида аниқланади.

9-сон АФМС «Аудиторлик исботи ва хатари» га мувофиқ дастлабки кузатиш вақтида баҳоланадиган умумий аудиторлик хатарининг даражаси қуйидаги умум қабул қилинган математик модел ёрдамида топилади:

$$AR = IR * CR * DR$$

Бу ерда: AR (audit risk) – умумий аудиторлик хатарининг даражаси, яъни молиявий ҳисоботга нотўғри хулоса бериш эҳтимоли;

IR (inherent risk) – ички хўжалик хатарининг даражаси, яъни ҳисобдаги хатолар эҳтимоли;

CR (control risk) – назорат тизими хатари даражаси, яъни ички назорат тизимининг самарасизлик эҳтимоли;

DR (detection risk) -хатоларни топа олмасликдан вужудга келадиган хатар даражаси, яъни хатони топа олмаслик эҳтимоли

Ички хўжалик хатари (IR) деганда хўжалик юритувчи субъектнинг молиявий ҳисоботига ишончсизликни туғдирадиган ички хўжалик омилларидан вужудга келадиган хатар тушунилади. Бундай хатар, масалан, бош бухгалтерни ёки бухгалтерларни ҳисобот йилида кўп маротаба ўзгартирилганлигидан, уларни малакасини пастлигидан, меъёрий хужжатлар билан таъминланганликнинг паст даражасидан, бухгалтерия ходимлари ўртасида функционал мажбуриятларни тақсимланмаганлигидан, иш жараёнларидаги доимий узилишлар ва ходимларнинг мажбурий қўшимча таътилларга чиқариб юборилганлигидан, иш ҳақини ўз вақтида берилмаётганлигидан, сотиш ҳажмини ўтган йилларга нисбатан камайганлигидан ва бошқа ҳоллардан келиб чиқади. Ушбу хатарни аудитор қанчалик паст даражада белгиласа, у шунчалик хулоса қилишда кўп хатога йўл қўйиши мумкин, бу билан у ўзининг умумий аудиторлик хатари даражасини кам белгилаган ҳисобланади. Ички хўжалик хатари даражаси қанчалик юқори деб белгиланса, аудиторлик исботини талаб қиладиган далилларни йиғиш сони шунчалик кўп бўлиши лозим. Фақатгина аудиторлик исботини кўп йиғиб, аудитор ўз хатосини минимумга етқазиши мумкин.

Назорат тизими хатари (CR) – бу аудиторнинг корхонада мавжуд ички назорат тизимининг мавжуд ҳолатига, унинг таъсирчанлигига берган баҳосидан келиб чиқадиган хатар. Ички назорат тизимининг мавжудлиги, унинг ҳақиқатда

кучли таъсирининг борлиги, самарали фаолият кўрсатаётганлиги аудиторнинг хулосада кам хато қилишининг муҳим омили ҳисобланади. Назорат тизими хатарини паст даражада белгиланиши, албатта, аудитор томонидан йиғиладиган исботлар сонини камайишига олиб келади, бу ўз навбатида аудиторнинг умумий аудиторлик хатарини ошишига сабабчи бўлади.

Хатоларни топа олмасликдан вужудга келадиган хатар (DR) деганда аудитор томонидан ўтқазилган аудиторлик теширувида мавжуд хатоларни топа олмаганлигидан келиб чиқадиган хатар тушунилади. Аудитор исбот ва далилларни қанчалик кам тўпласа, ушбу хатарнинг даражаси шунчалик юқори бўлади, мос равишда аудиторнинг умумий аудиторлик хатари даражаси ҳам шунчалик юқори бўлади. Аудитор исбот ва далилларни қанчалик кўп тўпласа, хатоларни топа олмасликдан вужудга келадиган унинг хатари шунчалик паст бўлади.

Хатоларни топа олмасликдан вужудга келадиган хатар даражасини умумий аудиторлик хатарининг белгиланган даражаси, шунингдек ички хўжалик хатари ва назорат тизими хатарининг белгиланган даражаларидан келиб чиқган ҳолда юқорида келтирилган математик модел бўйича қуйидагича топиш мумкин:

$$DR = AR / IR * CR$$

Мисол. *Айтайлик аудитор дастлабки кузатишда фойда солиғи ҳисоб-китоби бўйича хатар даражаларини тахминан қуйидагича баҳолади: IR – 80 %, CR –70%, AR –1 %.*

Ушбу ҳолда DR = 0,01 / 0,8 * 0,7 = 0,018 яъни умумий аудиторлик хатари ўртача 1,8 % ни ташкил этади. Айтайлик, корхона ўртача бир йилда 10 млн. сўм миқдорида фойда солиғи тўловчи деб ҳисобласак, аудиторнинг текшириш олдидан белгилаган умумий хатари ушбу солиқни текширишда 180 минг сўмгача хатога йўл қўйиш эҳтимолини билдиради. Демак, DR – хатони топа олмаслик эҳтимоли қанчалиқ катта бўлса, нотўғри хулоса бериш эҳтимоли шунчалик бқори бўлади. IR ва CR даражаларини аудитор қанчалик катта белгиласа, яъни уларга қанчалик кўп ишончсизлик билан қараб, исботлар сонини оширса, AR нинг белгиланган даражаси 1 фоиздан ошмаса, хатони топмаслик эҳтимоли шунчалик кам бўлади, бу -ишончли аудиторлик хулосасига эришиш мумкин дегани.

Аудиторлик хатарларининг турлари бир-бирлари билан узвий боғлиқ ҳисобланади. Уларнинг даражаларини тўғри баҳолаш аудитор томонидан тўплаши лозим бўлган исбот ва далилларнинг сонини, яъни унинг иш ҳажмини, тўғри аниқлашга имкон беради. Аудиторлик исботи сонларининг аудиторлик хатари турлари даражаси билан алоқаларини қуйидагича ифодалаш мумкин:

Умумий аудиторлик хатари (AR)	Ички хўжалик хатари (IR)	Назорат тизими хатари (CR)	Хатоларни топмаслик хатари (DR)	Зарур бўлган исботлар сони
Юқори	Паст	Паст	Юқори	Кам
Паст	Паст	Паст	Ўртача	Ўрта
Паст	Юқори	Юқори	Паст	Кўп
Ўртача	Ўртача	Ўртача	Ўртача	Ўрта
Юқори	Паст	Ўртача	Ўртача	Ўрта

Аудиторлик текширувини ўтқазиш бўйича розилик хати –бу дастлабки кузатишлар тугагач буюртмачига тақдим этиладиган ҳужжат. У ўзида дастлабки кузатишларнинг натижалари, аудиторлик текшируви бўйича ҳисобланган иш ҳажми, аудиторлик хатарининг даражаси, таклиф этилаётган қиймат, ишни бажариш бўйича таклиф этилган муддатларни, бажарувчиларни ва бошқаларни акс эттиради.

Аудиторлик фаолияти тўғрисида шартнома – бу аудиторлик ташкилоти ва хўжалик юритувчи субъектлар ўртасида аудиторлик текшируви ёки бошқа касбий хизматларни кўрсатиш бўйича ўзаро муносабатларга статус берувчи юридик ҳужжат. Ушбу шартномада аудиторлик фаолиятининг аниқ тури (аудиторлик текшируви, консалтинг, бухгалтерия ҳисобини юритиш, бухгалтерия ҳисобини тиклаш ва шу каби бошқа касбий хизматлар), уларни қайси давр учун ўтқазилиши, ўтқазилиш муддатлари, томонларнинг ҳуқуқ ва мажбуриятлари, жавобгарликлари, ишнинг қиймати, форс-мажор ҳолатлар ва бошқалар аниқ кўрсатилади. Аудиторлик фаолияти бўйича тузиладиган шартномалардан намуналар 1,2-иловаларда келтирилган.

Аудиторлик текшируви дастури – бу аудитор томонидан тузиладиган, аудиторлик ташкилоти раҳбари ва буюртмачи ташкилот раҳбари томонидан тасдиқланадиган хужжат. Дастур ўз ичига текшириладиган объектлар, жараёнлар, операциялар, саволлар рўйхатини, текшириш муддатларини, шунингдек жалб этиладиган аудитор ёрдамчиларининг фамилияси, исми-шарифини ва буюртмачи ташкилот томонидан жалб этиладиган маъсул ходимларнинг фамилияси ва исми-шарифларини олади. Аудиторлик дастури шартномага илова сифатида ёки алоҳида ҳужжат сифатида тасдиқланади. Аудиторлик дастуридан намуна 3-иловада келтирилган.

Аудиторлик ташкилоти раҳбарининг буйруғи –бу тузилган шартнома ва дастурга мувофиқ хўжалик юритувчи субъектларга аудиторлик теширувига сафарбар этилган аудиторлар ва уларнинг ёрдамчилари шахсларини тасдиқловчи ҳужжат. Ушбу буйруқ аудиторлик ташкилотида аудиторларга ва уларнинг ёрдамчиларига бажарган ишлари учун меҳнат ҳақини ҳисоблашга ҳам асос бўлади.

Аудиторлик текширувига аудиторларни сафарбар этиш тўғрисидаги буйруқдан намуна 4-иловада келтирилган.

Маъруза 19. КОРХОНАЛАР МОЛИЯВИЙ –ХЎЖАЛИК ФАОЛИЯТИ АУДИТИНИ ЎТҚАЗИШНИНГ МЕТОДОЛОГИК АСОСЛАРИ (2 соат)

Маъруза режаси

1.Аудитни ўтқазишнинг умумий методологик тартиби
2.Корхоналар молиявий-хўжалик фаолиятининг асосий кўрсаткичларининг **аудити**

1. Аудитни ўтқазишнинг умумий методологик тартиби

Хўжалик юритувчи субъектлар фаолиятини комплекс ёки тематик аудит текширувидан ўтқазиш аудитни ташкил этишнинг 2-босқичини ташкил этади. Ушбу босқични аудиторлар 1-босқичда тузилган дастурга мувофиқ олиб борадилар. Дастурга кирган ҳар бир мавзу ёки объектни текширишда аудиторлар маълум кетма-кетликга амал қилишлари, текширишни юқоридан пастга қараб ёки пастдан юқорига қараб текшириш усулларидан бирида амалга оширишлари лозим. Бизнингча, пастдан юқорига қараб текшириш энг қўлай усулдир.

Ушбу усулга мувофиқ аудитор ҳар бир объект бўйича маълумотларни бошланғич ҳужжатлардан тортиб, то ҳисоботда акс эттирилган кўрсаткичгача тизимлаб чиқади. Аудитор барча текшириш объектлари тўғрисидаги маълумотларни бошланғич ҳужжатлар асосида ўзининг компьютерига киритиб боради, оралиқ маълумотларни ойлик, чораклик, ярим йиллик, тўққиз ойлик ва йиллик даврлар бўйича жамлайди. Бошланғич ҳужжатлар бўйича исботларни тўплаш чоғида бирданига уларни тўғри тузилганлигини текширади, улардаги баҳоларни ва соний –суммавий миқдорларни шартномалар билан таққослайди. Ҳар ойлик маълумотларни Бош китобдаги мос счётларнинг маълумотлари билан уйғунлигини текширади. Тўпланган маълумотларни «Бухгалтерия баланси», «Молиявий натижалар тўғрисида ҳисобот» ва ҳисоботнинг бошқа шаклларида акс эттирилган маълумотлар билан таққослаб кўради. Тўпланган исботларни ҳисоб ва ҳисобот маълумотлари билан мос келиши текширилаётган объект ҳисобини тўғри олиб борилганлигидан, мос келмаслиги эса хато ва камчиликларга йўл қўйилганлигидан дарак беради. Мос келмаслик аудитордан четланишлар бўйича кейинги исботу- далилларни йиғишни талаб этади. Худди шундай кетма-кетлик, маълумотларни йиғиш тартиби аудитнинг барча объектлари бўйича амалга оширилади.

Шундай қилиб, аудиторлик текширувини барча объектлар бўйича қуйидаги умумий методологик тартибга амал қилинган ҳолда ўтқазилиши лозим (6-чизма).

Хўжалик юритувчи субъектлар фаолиятини аудиторлик текширувидан ўтқазишда қуйидаги кетма – кетликга амал қилиниши, шунингдек қуйидаги ишлар олдинма - кетин бажарилиши керак.



6- чизма. **Аудитни ўтқазишнинг умумий методологик тартиби**

1.Аудитнинг аниқ объектлари ва уларни текшириш кетма-кетлиги белгиланади. Объектларни текширишда кетма-кетликни тўғри танлаш ҳам катта рол ўйнайди, чунки объектлар ҳам ҳисоб нуқтаи назаридан, ҳам текшириш нуқтаи назаридан бир –бири билан узвий боғлиқ ҳисобланади. Бизнингча, юридик статуси тўлиқ бўлган хўжалик юритувчи субъектларнинг йиллик молиявий ҳисоботлари бўйича ўтқазилаётган аудитда унинг объектлари қуйидаги кетма- кетликда текширилиши лозим:

- Молиявий натижалар тўғрисида ҳисоботнинг кўрсаткичлари (даромадлар, таннарх, давр харажатлари, шу жумладан харажатларга кирувчи солиқлар ва мажбурий тўловлар, солиқ базасига қайта қўшиладиган харажатлар, асосий фаолиятдан олинган бошқа даромадлар, молиявий фаолиятдан олинган натижалар, солиқгача фойда, солиқга тортиладиган фойда, даромад (фойдадан) солиқлар, соф фойда);
- Бухгалтерия баланси ва молиявий ҳисоботнинг бошқа шаклларининг моддалари (ҳар бир модда кўрсаткичлари бошланғич ҳужжатлардан асосида бухгалтерия ҳисоби счётлари ёзувлари бўйича текшириб чиқилади);
- Қонунлар ва бошқа меъёрий ҳужжатларга амал қилиш ҳолати;
- Мол-мулк бутлиги, мансабдор ва моддий жавобгар шахслар фаолияти.

2.Ҳар бир объект бўйича текшириш тестлари тузиб чиқилади ва улар бўйича исботу-далиллар тўпланади.

3.Ҳар бир объект бўйича текшириш натижаси аниқланади, яъни аудитор текширган объект бўйича ҳисоб маълумотининг тўғрилигини тасдиқлайди ёки унда қанчалик четланиш борлигини исботлаб беради. Текшириш натижалари тегишли оралиқ ва йиғма жадваллар кўринишида расмийлаштирилади. Йиғма жадвалларнинг маълумотлари оралиқ жадвалларнинг якуний маълумотлари билан тўлиқ мос бўлиши керак. Четланишлар мавжуд объектлар бўйича ушбу четланишларнинг миқдорини, уларни нима ҳисобидан келиб чиқганлигини кўргазмали ифодалайдиган аналитик жадваллар тузилади. Тузилган жадваллар

натижаларини аудиторнинг ҳисоботида акс эттирилади ва улар изоҳлаб берилади.

Олдинги бобда айтиб ўтганимиздек, ҳар бир текшириш объекти бўйича аудитор мумкин бўлган аудиторлик хатарини, яъни хатога йўл қўйиш эҳтимолини белгилаши, ушбу эҳтимолни имкони борича йўқга чиқариш лозим.

Қуйида юқорида келтирилган умумий методология асосида хўжалик юритувчи субъектларнинг молиявий натижалари кўрсаткичлари ва баланс моддаларининг аудиторлик текширувидан ўтқазиш тартибига тўхталиб ўтамиз.

1. Корхоналар молиявий-хўжалик фаолиятининг асосий кўрсаткичларининг аудити

Корхоналар молиявий-хўжалик фаолиятининг асосий кўрсаткичларини аудит текширувидан ўтқазишга асос бўлиб «Молиявий натижалар тўғрисида ҳисобот», даромад ва харажатларни акс эттирувчи вақтинчалик счётларнинг Бош китобдаги ҳисоб-варақаларининг маълумотлари, уларга гувоҳлик берувчи бошланғич ва оралиқ ҳужжатлар ҳисобланади. Молиявий –хўжалик фаолиятнинг асосий кўрсаткичлари бўйича асосий объектлар, уларни текшириш кетма-кетлиги, текширишдан олиниши лозим бўлган натижалар, шунингдек аудиторларнинг мумкин бўлган хатарлари қуйидагилардан иборат бўлади.

Аудитни ўтқазиш кетма-кетлиги	Аудит текшируви натижалари	Мумкин бўлган аудиторлик хатари
1.Соф сотиш ҳажми бўйича		
1.Сотиш турлари аниқланади 2.Счёт-фактуралар ва кирим касса ордерлари бўйича сотиш ҳажми ҳисобот даврлари бўйича жамлаб чиқилади 3.Счёт-фактураларни ва кирим касса ордерларининг тўғри тузилганлиги, ишончномаларни борлиги ва ҳаққонийлиги, улардаги баҳоларни шартномалар билан мослиги текширилади. 4.Олдиндан тўловсиз, бартер, натура ҳолларида амалга оширилган сотиш ҳажмлари аниқланади 5.Ҳар ойлик маълумотлар-нинг Бош китобда 9010 «Маҳсулотларни сотишдан олинган даромадлар», 9020 «Товарларни сотишдан олинган даромадлар», 9030 «Бажарилган иш ва хизматлардан олинган даромадлар», 9040 «Сотилган	1.Сотиш ҳажми унинг турлари бўйича ҳисоблаш тамойилига мувофиқ тасдиқланади 2.Сотиш хажмидаги четланишлар аниқланади ва исботланади 3.Счёт-фактуралар ва бошқа бошланғич тасдиқ ловчи хужжатлардаги камчиликлар очилади 4.Бош китобдаги нотўғри ёзувлар кўрсатилади 5.Савдо Қоидаларини бузилишлари кўрсатилади 6.Олдиндан тўлов бўлмаган ҳоллар аниқланади 7.Бартер ҳоллари очиб берилади 8.Натура тўловига йўл қўйилганлик ҳоллари аниқланади 9.Четланишларни бартараф	1.Сотиш хажмининг ҳақиқий суммаси нотўғри топилиши мумкин 2.Счёт-фактуралар ва бошқа бошланғич хужжатлардаги камчиликлар тўлиқ кўрсатилмай қолиниши мумкин. 3.Савдо Қоидалари бузилганлиги кўрсатилмай қолиниши мумкин 4.Олдиндан тўлови бўлмаган сотиш ҳоллари аниқланмай қолиниши мумкин 5.Бартер ҳоллари очилмай қолиниши мумкин 6.Натура тўловига йўл қўйилганлиги очилмай қолиниши мумкин

товарларни қайтарилиши», 9050 «Харидор ва буюртмачиларга берилган чегирмалар» счётларининг маълумотлари билан уйғунлигини текширилади. 6.Ҳисобот даврлари маълу-мотлари «Молиявий натижа-лар тўғрисида ҳисобот»да акс эттирилган маълумотлар билан таққослаб кўрилади. 7.Четланишлар бўйича исботу-далиллар тўпланади	этиш бўйича таклифлар берилади	7.Бош китобдаги нотўғри ёзувлар кўрсатилмай қолиниши мумкин 8.Четланишларни бартараф этиш бўйича таклифлар берилмай қолиниши ёки нотўғри берили-ши мумкин
2.Сотиш таннархи бўйича		
1.Тайёр маҳсулотлар (ишлар, хизматлар) ва товарлар таннархига киритилган ва киритилиши керак бўлган харажатлар моддалари бўйича текшириб чиқилади 2.Тугалланмаган ишлаб чиқаришда қолган ва омборларга қабул қилинган тайёр маҳсулотлар, бажарил-ган ишлар ва хизматлар, сотилган товарлар таннархига киритилган ва киритилиши керак бўлган харажатларнинг суммалари аниқланади 3.Бир сўмлик сотилган тайёр маҳсулотга тўғри келган ва тўғри келиши келиши керак бўлган харажатлар товар балансига асосан топилади 4.Сотилган маҳсулотлар бўйича ҳисобланган ва ҳисобланиши керак бўлган таннарх суммаси товар баланси асосида аниқланади 5.Бажарилган ишлар ва кўрсатилган хизматлар бўйича ҳисобланган ва ҳисобланиши керак бўлган сотиш таннархи суммаси аниқланади. 6.Сотилган товарлар бўйича қўлланилган узликсиз ёки даврий ҳисоб тизимлари асосида ҳисобланган ва ҳисобланиши керак бўлган сотиш таннархи суммаси аниқланади 7.Қолдиқ тайёр маҳсулотлар-нинг таннархи корхона ва текширув маълумотлари бўйича топилади 8.Қолдиқ товарларнинг таннархи корхона ва текширув	1.Сотилган маҳсулотлар, ишлар, хизматлар, товарларнинг ҳақиқий таннархи тасдиқланади 2.Сотиш таннархидаги четланишлар аниқланади ва исботланади 3.Қолдиқ товарлар ва тайёр маҳсулотларнинг ҳақиқий таннархи тасдиқланади 4.Тугалланмаган ишлаб чиқаришнинг ҳақиқий таннархи тасдиқланади 5.Бош китобдаги нотўғри ёзувлар кўрсатилади 6.Четланишларни бартараф этиш бўйича таклифлар берилади	1.Сотилган товарлар, маҳсулотлар, бажарилган ишлар ва хизматлар таннархи-нинг ҳақиқий суммаси нотўғри тасдиқланиши мумкин 2. Қолдиқ товарлар ва тайёр маҳсулотлар-нинг ҳақиқий тан-нархи нотўғри тасдиқланиши мумкин 3.Тугалланмаган ишлаб чиқаришнинг ҳақиқий таннархи нотўғри тасдиқлани-шимумкин 4.Бош китобдаги нотўғри ёзувлар кўрсатилмай қолиниши мумкин 5.Четланишларни бартараф этиш бўйича таклифлар берилмай қолиниши ёки нотўғри берилиши мумкин

маълумотлари бўйича топилади 9.Бош китобда 2010 «Асосий ишлаб чиқариш»,2310 «Ёрдамчи ишлаб чиқариш», 2510 «Умум ишлаб чиқариш ҳаражатлари, 2710 «Хизмат қилувчи хўжаликлар», 2810 «Тайёр маҳсулотлар», 2900 «Товарлар» 9110 «Сотилган тайёр маҳсулотлар таннархи», 9120 «сотилган товарларнинг таннархи», 9130 «Бажарилган ишлар ва хизматларнинг таннархи» счётларининг маълумотларини мавжуд ҳолати ва ҳақиқатда бўлиш керак ҳолатлари аниқланади 8. Четланишлар бўйича исботу-далиллар тўпланади		
3.Сотиш натижалари бўйича		
1.Сотиш хажми ва унинг таннархи тўғрисидаги маълумотлар бўйича товарлар, тайёр маҳсулотлар, бажарилган ишлар ва кўрсатилган хизматлардан олинган фойда ёки зарарлар-нинг суммалари ҳисобланади 2.«Молиявий натижалар тўғрисида ҳисобот» нинг 020 – сатрида кўрсатилган сотишдан олинган натижа (фойда ёки зарар) унинг аниқланган суммаси билан таққосланади 3. Бош китобда 9010 «Маҳсулотларни сотишдан олинган даромадлар», 9020 «Товарларни сотишдан олинган даромадлар», 9030 «Бажарилган иш ва хизматлардан олинган даромадлар», 9040 «Сотилган товарларни қайтарилиши», 9050 «Харидор ва буюртмачиларга берилган чегирмалар», 9110 «Сотилган тайёр маҳсулотлар таннархи», 9120 «сотилган товарларнинг таннархи», 9130 «Бажарилган ишлар ва хизматларнинг таннархи» счётларининг маълумотларини 9900 «Охирги молиявий натижа» счётига ўтқазилган ва ўтқазилиши керак бўлган суммалари аниқланади	1.Маҳсулотлар, ишлар, хизматлар, товар-ларни сотишдан олинган фойда ва зарар суммаси тасдиқланади 2.Сотиш натижалари-даги четланишлар аниқ-ланади ва исботланади 3.Бош китобдаги нотўғри ёзувлар кўрсатилади 4.Четланишларни барта-раф этиш бўйича таклифлар берилади	1.Маҳсулотлар, товарлар, маҳсулот-лар, бажарилган ишлар ва хизмат-ларни сотишдан олинган фойда ёки зарарнинг ҳақиқий суммаси нотўғри тасдиқланиши мумкин 2.Бош китобдаги ва ҳисоботдаги нотўғри ёзувлар кўрсатилмай қолиниши мумкин 3.Четланишларни бартараф этиш бўйи-ча таклифлар берил-май қолиниши ёки нотўғри берилиши мумкин

4. Четланишлар аниқланади ва улар бўйича кейинги исботу-далиллар тўпланади		
4. Давр харажатлари бўйича		
1.Харажатлар таркиби тўғрисида Низомга мувофиқ 9410 «Сотиш харажатлари», 9420 «Бошқарув харажат-лари», 9430 «Бошқа операци-он харажатлар», 9440 «Келгу-сида солиқ базасидан чегири-ладиган харажатлар» счёт-ларининг дебетида тўпланиб, ҳисобот даври охирида 9900 «Охирги молиявий натижа» счётига ёпилган ва ёпилиши керак бўлган маълумотлар харажатларнинг барча модда-лари бўйича тасдиқловчи хужжатлар, маълумот-номалар, ҳисоб-китоблар асосида текшириб чиқилади 2. Четланишлар бўйича исботу-далиллар тўпланади	1.Ҳисоботда акс этти-рилган ва акс эттирили-ши керак бўлган давр харажатларининг жами суммаси, шунингдек уларнинг алоҳида тур-ларининг суммалари-нинг, жумладан давр харажатларига кирити-ладиган барча солиқлар, тўловлар ва мажбурий ажратмаларнинг, ҳақиқий суммалари тасдиқланади 2.Давр харажатларидаги, шу жумладан барча солиқлар, тўловлар ва мажбурий ажратмалар-даги, четланишлар аниқ-ланади ва исботланади 3.Бош китобдаги нотўғри ёзувлар кўрсатилади 4.Четланишларни барта-раф этиш бўйича таклиф-лар берилади	1.Давр харажатлари-нинг жами ҳақиқий суммаси, шунингдек уларнинг ҳар бир туринининг ҳақиқий суммаси нотўғри тас-диқланиши мумкин 2Давр харажатларига киритиладиган солиқлар, тўловлар ва мажбурий ажратма-лар нотўғри ҳисобла-ниши мумкин 3.Даромад (фойда) солиғи базасига қайта қўшилиши керак бўл-ган давр харажатлари суммаси нотўғри ҳисобланиши мумкин 4.Бош китобдаги но-тўғри ёзувлар кўр-сатилмай қолиниши мумкин 5.Четланишларни бартараф этиш бўйи-ча таклифлар берил-май қолиниши ёки нотўғри берилиши мумкин
5. Асосий фаолиятдан олинган бошқа даромадлар бўйича		
1.Низом ва 21-сон БҲМС га мувофиқ 9300 «Асосий фаолиятдан олинган бошқа даромадлар» счётининг кредитида тўпланиб, ҳисобот даври охирида 9900 «Охирги молиявий натижалар» счётига ёпилган ва ёпилиши керак бўлган асосий фаолиятга доир бошқа даромадлар уларнинг турлари бўйича тасдиқловчи хужжатлар асосида текшириб чиқилади 2. Четланишлар бўйича исботу-далиллар тўпланади	1.Ҳисоботда акс этти-рилган ва акс эттирили-ши керак бўлган асосий фаолиятдан олинган бошқа даромадларнинг, ҳақиқий суммалари тасдиқланади 2.Асосий фаолиятдан олинган бошқа даромад-лардаги четланишлар аниқланади ва исботла-нади 3.Бош китобдаги нотўғри ёзувлар кўрсатилади 4.Четланишларни барта-раф этиш бўйича таклиф-лар берилади	1.Асосий фаолиятдан олинган бошқа даро-мадларнинг ҳақиқий суммаси нотўғри тасдиқланиши мумкин 2Асосий фаолиятга доир бошқа даромад-лар нотўғри ҳисобла-нган бўлиши мумкин 3.Бош китобдаги но-тўғри ёзувлар кўр-сатилмай қолиниши мумкин 4.Четланишларни бартараф этиш бўйи-ча таклифлар берил-май қолиниши ёки нотўғри берилиши мумкин
6.Асосий фаолиятдан олинган натижалар бўйича		
1.Сотиш олинган фойда ёки зарарларнинг суммалари, давр харажатлари ва асосий фаолиятдан олинган бошқа	1.Асосий фаолиятдан олинган фойда ва зарар суммаси тасдиқланади 2.Асосий фаолиятдан	1.Асосий фаолиятдан олинган фойда ёки зарарнинг ҳақиқий суммаси нотўғри

даромадлар тўғрисидаги маълумотлар асосида асосий фаолиятнинг якуний натижалари (фойда ёки зарар) суммаси ҳисобланади 2.«Молиявий натижалар тўғрисида ҳисобот» нинг 100 – сатрида кўрсатилган асосий фаолиятдан олинган фойда ёки зарарнинг суммаси унинг аниқланган суммаси билан таққосланади 3. Четланишлар аниқланади ва улар бўйича исботу- далиллар тўпланади	олинган фойда ёки зарар-лардаги четланишлар аниқланади ва исботла-нади 3.Четланишларни барта-раф этиш бўйича таклифлар берилади	тасдиқланиши мумкин 2Ҳисоботдаги нотўғри ёзувлар кўрсатилмай қолиниши мумкин 3.Четланишларни бартараф этиш бўйи-ча таклифлар берил-май қолиниши ёки нотўғри берилиши мумкин
7.Молиявий фаолият натижари бўйича		
1.Харажатлар таркиби тўғри-сида Низомга мувофиқ 9500 «Молиявий фаолиятдан олинган даромадлар ҳисоби» счётларининг кредитида тўп-ланиб, ҳисобот даври охирида 9900 «Охирги молиявий натижа» счётига ёпилган ва ёпилиши керак бўлган маълу-мотлар даромадларнинг барча моддалари бўйича (олинган дивидендлар ва фоизлар, валюта курслари ўртасидаги ижобий фарқлар, молиявий фаолиятга доир бошқа даромадлар) тасдиқловчи хужжатлар, маълумотнома-лар, ҳисоб-китоблар асосида текшириб чиқилади 2.Харажатлар таркиби тўғри-сида Низомга мувофиқ 9600 «Молиявий фаолиятга доир харажатлар ҳисоби» счёт-ларининг дебетида тўпланиб, ҳисобот даври охирида 9900 «Охирги молиявий натижа» счётига ёпилган ва ёпилиши керак бўлган маълумотлар харажатларларнинг барча моддалари бўйича (тўланган фоизлар, валюта курслари ўртасидаги салбий фарқлар, молиявий фаолиятга доир бошқа харажатлар) тасдиқловчи хужжатлар, маълумотномалар, ҳисоб-китоблар асосида текшириб чиқилади	1.Молиявий фаолиятдан олинган фойда ва зарар суммаси тасдиқланади 2.Молиявий фаолиятдан олинган фойда ёки зарар-лардаги четланишлар аниқланади ва исботла-нади 3.Бош китобдаги нотўғри ёзувлар кўрсатилади 4.Четланишларни барта-раф этиш бўйича таклифлар берилади	1.Молиявий фаолият-дан олинган фойда ёки зарарнинг ҳақи-қий суммаси нотўғри тасдиқланиши мумкин 2.Бош китобдаги ва ҳисоботдаги нотўғри ёзувлар кўрсатилмай қолиниши мумкин 3.Четланишларни бартараф этиш бўйи-ча таклифлар берил-май қолиниши ёки нотўғри берилиши мумкин

3.Молиявий фаолиятга доир даромад ва харажаатларнинг «Молиявий натижалар тўғрисида ҳисобот»нинг тегишли сатрларида тўғри кўрсатилганлиги текшириб чиқилади 4. Четланишлар бўйича исботу-далиллар тўпланади		
8.Умум хўжалик фаолиятидан олинган фойда (зарар) бўйича		
1.Асосий ва молиявий фаолиятлардан олинган фойда ёки зарарлар тўғрисидаги маълумотлар асосида умумхўжалик фаолиятининг якуний натижалари (фойда ёки зарар) суммаси ҳисобланади 2.«Молиявий натижалар тўғрисида ҳисобот» нинг 220 – сатрида кўрсатилган умум хўжалик фаолиятидан олинган фойда ёки зарарнинг суммаси унинг аниқланган суммаси билан таққосланади 3. Четланишлар аниқланади ва улар бўйича исботу- далиллар тўпланади	1.Умум хўжалик фаолиятидан олинган фойда ва зарар суммаси тасдиқланади 2.Умум хўжалик фаолиятидан олинган фойда ёки зарарлардаги четланишлар аниқланади ва исботланади 3.Четланишларни барта-раф этиш бўйича таклифлар берилади	1.Умум хўжалик фаолиятидан олинган фойда ёки зарарнинг ҳақиқий суммаси нотўғри тасдиқла-ниши мумкин 2.Ҳисоботдаги нотўғри ёзувлар кўрсатилмай қолиниши мумкин 3.Четланишларни бартараф этиш бўйи-ча таклифлар берил-май қолиниши ёки нотўғри берилиши мумкин
9.Фавқулотдаги фойда ва зарарлар бўйича		
1.Харажатлар таркиби тўғри-сида Низомга мувофиқ 9710 «Фавқулотдаги фойдалар» счётининг кредитида тўп-ланиб, ҳисобот даври охирида 9900 «Охирги молиявий натижа» счётига ёпилган ва ёпилиши керак бўлган маълу-мотлар фойданинг барча турлари бўйича тасдиқловчи хужжатлар, маълумотнома-лар, ҳисоб-китоблар асосида текшириб чиқилади 2.Харажатлар таркиби тўғри-сида Низомга мувофиқ 9720 «Фавқулотдаги зарарлар» счётининг дебетида тўпланиб, ҳисобот даври охирида 9900 «Охирги молиявий натижа» счётига ёпилган ва ёпилиши керак бўлган маълумотлар зарарларнинг барча турлари бўйича тасдиқловчи хужжатлар, маълумот-номалар, ҳисоб-китоблар асосида текшириб чиқилади	1.Фавқулотдаги фойда ва зарар суммаси тасдиқ-ланади 2Фавқулотдаги фойда ёки зарарлардаги четланишлар аниқланади ва исботланади 3.Бош китобдаги нотўғри ёзувлар кўрсатилади 4.Четланишларни барта-раф этиш бўйича таклифлар берилади	1.Фавқулотдаги фойда ёки зарарнинг ҳақиқий суммаси нотўғри тасдиқла-ниши мумкин 2.Бош китобдаги ва ҳисоботдаги нотўғри ёзувлар кўрсатилмай қолиниши мумкин 3.Четланишларни бартараф этиш бўйи-ча таклифлар берил-май қолиниши ёки нотўғри берилиши мумкин

3.Фавқулотдаги фойда ва зарарлар суммаларининг «Молиявий натижалар тўғрисида ҳисобот»нинг тегишли сатрларида тўғри кўрсатилганлиги текшириб чиқилади 4. Четланишлар бўйича исботу-далиллар тўпланади		
10.Солиқга тортилгунча фойда (зарар) бўйича		
1.Умумхўжалик фаолиятидан олинган фойда ёки зарарлар, шунингдек фавқулотдаги фойда ва зарарлар тўғрисидаги маълумотлар асосида солиқга тортилгунча бўлган фойда ёки зарар суммаси ҳисобланади 2.«Молиявий натижалар тўғрисида ҳисобот» нинг 240 – сатрида кўрсатилган солиқга тортилгунча фойда ёки зарарнинг суммаси унинг аниқланган суммаси билан таққосланади 3. Четланишлар аниқланади ва улар бўйича исботу- далиллар тўпланади	1.Солиқга тортилгунча бўлган фойда ёки зарарнинг суммаси тасдиқланади 2.Солиқга тортилгунча бўлган фойда ёки зарар суммасидаги четланишлар аниқланади ва исботланади 3.Четланишларни барта-раф этиш бўйича таклифлар берилади	1.Солиқга тортилгунча бўлган фойда ёки зарарнинг ҳақиқий суммаси нотўғри тасдиқла-ниши мумкин 2.Ҳисоботдаги нотўғри ёзувлар кўрсатилмай қолиниши мумкин 3.Четланишларни бартараф этиш бўйи-ча таклифлар берил-май қолиниши ёки нотўғри берилиши мумкин
11. Даромад (фойда) солиғи бўйича		
1.Солиқ Кодекси ва даромад (фойда) солиғини ҳисоблаб чиқариш ва бюджетга тўлаш тартиби тўғрисидаги Йўриқномага асосан тузилган «Даромад (фойда) солиғи ҳисоб-китоби»ни тўғри тузил-ганлиги текшириб чиқилади 2.21-сон БҲМС га мувофиқ 9810 «Даромад (фойда) солиғи бўйича харажатлар»» счётининг дебетида тўпланиб, ҳисобот даври охирида 9900 «Охирги молиявий натижа-лар» счётига ёпилган ва ёпи-лиши керак бўлган даромад (фойда) солиғининг суммаси уни тасдиқловчи ҳисоб-китоблар асосида текшириб чиқилади 3.«Молиявий натижалар тўғрисида ҳисобот» нинг 250 – сатрида кўрсатилган даро-мад (фойда)нинг суммаси унинг аниқланган суммаси билан таққосланади 4.Мақсадли ишлатилиши назорат қилинмайдиган тўлаш бўйича имтиёзга эга бўлган даромад	1.Даромад (фойда) солиғи суммаси, жумла-дан мақсадли ишлатиш учун корхонада қолдири-лган ва мақсадли ишла-тилиши назорат қилин-майдиган даромад (фойда) солиғи суммаси, тасдиқланади 2.Даромад (фойда) солиғи суммасидаги четланишлар аниқланади ва улар сабаблари бўйича исботланади 3.Четланишларни барта-раф этиш бўйича таклифлар берилади	1.Даромад (фойда) солиғининг ҳақиқий суммаси нотўғри тасдиқланиши мумкин 2.Ҳисоботдаги нотўғри ёзувлар кўрсатилмай қолиниши мумкин 3.Четланишларни бартараф этиш бўйи-ча таклифлар берил-май қолиниши ёки нотўғри берилиши мумкин

(фойда) солиғи суммасини ҳисоботда кўрсатилмаганлиги, имтёз берилган даромад (фойда) солиғи суммасини ҳисоботда тўғри қўйилганлиги текширилади 5. Четланишлар аниқланади ва улар бўйича исботу- далиллар тўпланади		
12. Фойдадан тўланадиган бошқа солиқлар ва йиғимлар бўйича		
1.Солиқ Кодекси ва инфраструктурани ривожлантириш солиғини ҳисоблаб чиқариш ва бюджетга тўлаш тартиби тўғрисидаги Йўриқномага асосан тузилган «Инфраструктурани ривожлантириш солиғи ҳисоб-китоби»ни тўғри тузил-ганлиги текшириб чиқилади 2.Солиқ Кодекси ва ягона солиқни ҳисоблаб чиқариш ва бюджетга тўлаш тартиби тўғрисидаги Йўриқномага асосан тузилган «Ягона солиқ ҳисоб-китоби»ни тўғри тузилганлиги текшириб чиқилади 3.Солиқ Кодекси ва ялпи даромаддан тўланадиган ялпи даромад солиғини ҳисоблаб чиқариш ва бюджетга тўлаш тартиби тўғрисидаги Йўриқномага асосан тузилган «Ялпи даромад солиғи ҳисоб-китоби»ни тўғри тузил-ганлиги текшириб чиқилади 4.Солиқ Кодекси ва ягона ер солиғини ҳисоблаб чиқариш ва бюджетга тўлаш тартиби тўғрисидаги Йўриқномага асосан тузилган «Ягона ер солиғи ҳисоб-китоби»ни тўғри тузилганлиги текшириб чиқилади 5.21-сон БҲМС га мувофиқ 9820 «Фойдадан бошқа солиқлар бўйича харажат-лар»» счётининг дебетида тўпланиб, ҳисобот даври охирида 9900 «Охирги молиявий натижалар» счётига ёпилган ва ёпилиши керак бўлган инфраструктурани ривожлантириш солиғи, ягона солиқ, ягона ер солиғи ва ялпи даромаддан солиқ суммалари	1.Фойдадан тўланадиган бошқа солиқларнинг (инфраструктурани ривожлантириш солиғи, ягона солиқ, ягона ер солиғи, ялпи даромаддан солиқ) суммалари, жумладан мақсадли ишлатиш учун корхонада қолдирилган ва мақсадли ишла-тилиши назорат қилин-майдиган ягона солиқ суммаси, тасдиқланади 2.Фойдадан олинадиган юқорида номлари зикр этилган солиқлар суммасидаги четланишлар аниқланади ва улар исботланади 3.Четланишларни барта-раф этиш бўйича таклифлар берилади	1. Фойдадан тўланадиган бошқа солиқларнинг (инфраструктурани ривожлантириш солиғи, ягона солиқ, ягона ер солиғи, ялпи даромаддан солиқ) ҳақиқий суммаси нотўғри тасдиқла-ниши мумкин 2.Ҳисоботдаги нотўғри ёзувлар кўрсатилмай қолиниши мумкин 3.Четланишларни бартараф этиш бўйи-ча таклифлар берил-май қолиниши ёки нотўғри берилиши мумкин

уларни тасдиқловчи ҳисоб-китоблар асосида текшириб чиқилади 6.«Молиявий натижалар тўғрисида ҳисобот» нинг 260 – сатрида кўрсатилган инфраструктурани ривожлантириш солиғи, ягон солиқ, ягон ер солиғи, ялпи даромаддан солиқ суммалари уларнинг аниқланган сумма-лари билан таққосланади 7.Мақсадли ишлатилиши назорат қилинмайдиган тўлаш бўйича имтиёзга эга бўлган ягона солиқ суммаси-ни ҳисоботда кўрсатилма-ганлиги, имтёз берилган ягона солиқ суммасини ҳисоботда тўғри қўйил-ганлиги текширилади 8. Четланишлар аниқланади ва улар бўйича исботу- далиллар тўпланади		
13.Соф фойда бўйича		
1.Солиқга тротилгунгача олинган фойда ёки зараралар, шунингдек фойдадан ҳисобланган солиқлар тўғрисидаги маълумотлар асосида корхонанинг ҳисобот давридаги соф фойдаси ёки қопланмаган зарари суммаси ҳисобланади 2.«Молиявий натижалар тўғрисида ҳисобот» нинг 270 – сатрида кўрсатилган соф фойда ёки қопланмаган зарарнинг суммаси унинг аниқланган суммаси билан таққосланади 3. Четланишлар аниқланади ва улар бўйича исботу- далиллар тўпланади	1.Корхонанинг ҳисобот давридаги соф фойдаси ёки қопланмаган зарари-нинг суммаси тасдиқла-нади 2.Соф фойда ёки қоплан-маган зарар суммасидаги четланишлар аниқланади ва исботланади 3.Четланишларни барта-раф этиш бўйича таклиф-лар берилади	1.Корхонанинг ҳисобот давридаги соф фойдаси ёки қопланмаган зарарининг ҳақиқий суммаси нотўғри тасдиқланиши мумкин 2.Ҳисоботдаги нотўғри ёзувлар кўрсатилмай қолиниши мумкин 3.Четланишларни бартараф этиш бўйи-ча таклифлар берил-май қолиниши ёки нотўғри берилиши мумкин

Маъруза 20. КОРХОНА АКТИВЛАРИНИНГ АУДИТИ (2 соат)

Маъруза режаси

1.Узоқ муддатли активларнинг аудити
2.Товар-моддий бойликларнинг аудити
3.Пул ва дебиторлик қарзларнинг аудити

1. Узоқ муддатли активларнинг аудити

Корхоналарнинг узоқ муддатли активлари бўйича баланси моддалари реаллигини аудит текширувидан ўтқазишга асос бўлиб «Бухгалтерия баланси», ушбу активларни акс эттирувчи доимий счётларнинг Бош китобдаги ҳисоб-варақаларининг маълумотлари, уларга гувоҳлик берувчи бошланғич ва оралиқ ҳужжатлар ҳисобланади. Узоқ муддатли активларнинг баланс моддалари бўйича асосий объектлар, уларни текшириш кетма-кетлиги, текширишдан олиниши лозим бўлган натижалар, шунингдек аудиторларнинг мумкин бўлган хатарлари қуйидагилардан иборат бўлади.

Аудитни ўтқазиш кетма-кетлиги	Аудит текшируви натижалари	Мумкин бўлган аудиторлик хатари
1.Асосий воситалар бўйича		
1.Асосий воситаларнинг ҳисоб ва баланс қийматлари-нинг йил бошидаги қиймат-лари аниқланади, улар тўғри-сидаги маълумотларни балансда, бош китобда, журнал ордерда, «Асосий воситалар харакати тўғрисида ҳисобот» да бир хил кўрса-тилганлиги , ушбу қиймат -ларни қайта баҳоланганлиги текширилади 2.Мавжуд асосий воситаларни 21-сон БҲМСга ,амортизация меъёрларига, солиқга торти-лишга муносабатларига қараб тўғри таснифланганлиги аниқланади 3.Асосий воситаларни инвентар ҳисобининг борлиги ва уни тўғри юритилаёт-ганлиги текширилади 4.Асосий воситалар харакатини хужжатлар билан тўғри расмийлаштирил-ганлиги аниқланади 5.Асосий воситаларни харакатига доир операция-ларни счётларда тўғри акс эттирилганлиги	1.Асосий воситаларнинг қайта баҳоланган ҳисоб ва баланс қийматлари-нинг реаллиги тасдиқ-ланади 2.Асосий воситалар бўйича ҳисоб ва ҳисобот маълумотларининг уйғунлиги тасдиқланади 3.Асосий воситаларнинг мавжудлиги ва бутлиги тасдиқланади 4.Асосий воситалар бўйича амортизация ҳисоб-китобини тўғри қилинганлиги тасдиқланади 5.Асосий воситалар харакати бўйича даромадлар, харажатлар, ҚҚС нинг реаллиги тасдиқланади 6.Асосий воситалар харакати, амортизацияси, уларга қилинган харажатлар ҳисобида мавжуд четланишлар аниқланади ва исботланади 7.Счёт-фактуралар ва бошқа	1.Асосий воситалар-нинг ҳисоб ва баланс қийматлари ҳақиқий суммаси нотўғри топилиши мумкин 2.Счёт-фактуралар ва бошқа бошланғич хужжатлардаги камчиликлар тўлиқ кўрсатилмай қолиниши мумкин. 3.Асосий воситалар амортизацияси меъёрлари нотўғри қўлланилганлиги кўрсатилмай қолиниши мумкин 4.Солиқга тортиш объектига тортил-адиган ўртача йиллик қийматини нотўғри топилганлиги аниқланмай қолини-ши мумкин 5.Асосий воситаларни сотиш, ликвидация қилиш, бепул бериш, ижарага бериш ва бошқа

текширилади 6.Асосий воситаларни реал мавжудлигини билиш ёки қайта баҳолаш мақсадида инвентаризацияси ўтқазилади 7.Асосий воситалар бўйича эскириш суммасини тўғри ҳисобланганлиги текшири-лади, бунда битта гуруҳ асосий воситаларга турли амортизацияни ҳисоблаш усулларидан фойдаланил-маганлиги аниқланади. 8.Асосий воситаларга қилинган капитал инвести-циялар, таъмирлаш харажат-лари, уларни ҳисобдан чиқариш, тугалланмаган қурилишлар текширилади 9.Асосий воситалар бўйича ижара операциялари, улар-нинг натижалари ҳисобининг тўғрилиги аниқланади 10. Асосий воситалар хара-кати тўғрисида ҳисоботнинг тўғри тузилганлиги ва унинг маълумотларини ҳисоб маълумотлари билан мослиги аниқланади	бошланғич тасдиқ ловчи хужжатлардаги камчиликлар очилади 8.Бош китобдаги нотўғри ёзувлар кўрсатилади 9.Четланишларни бартараф этиш бўйича таклифлар берилади	холлари бўйича даромад ва харажатлар нотўғри топилган бўлиши мумкин 7.Бош китобдаги нотўғри ёзувлар кўрсатилмай қолиниши мумкин 8.Четланишларни бартараф этиш бўйича таклифлар берилмай қолиниши ёки нотўғри берили-ши мумкин
2.Номоддий активлар бўйича		
1.Номоддий активларларнинг ҳақиқатда мавжуд ҳолати, ўларнинг ҳисоб ва баланс қийматларининг тўғри ҳисобланганлиги, ушбу қийматларни балансда, бош китобда бир хил акс эттирилганлиги текширилади 2.Номоддий активларнинг харакатига доир операциялар бўйича хужжатларни, бухгалтерия ёзувларини тўғрилиги текширилади 3.Номоддий активлар бўйича амортизация суммаларини тўғри ҳисобланганлиги ва счётларда акс эттирилганлиги аниқланади 4.Номоддий активларга доир даромад ва харажатларнинг реаллиги аниқланади	1.Номоддий активларнинг ҳисоб ва баланс қийматларининг, ва уларга ҳисобланган амортицазия суммасини реаллиги, уларнинг мавжудлиги ва бутлиги, олинган даромад ва харажатларнинг суммаларини тўғрилиги тасдиқланади 2.Номоддий активлар ҳисобида мавжуд четланишлар аниқланади ва исботланади 3.Четланишларни бартараф этиш бўйича таклифлар берилади	1.Номоддий активларнинг ҳисоб ва баланс қийматлари ҳақиқий суммаси нотўғри топилиши мумкин 2.Номоддий активлар ҳисобидаги камчиликлар тўлиқ кўрсатилмай қолиниши мумкин. 3.Солиқга тортиш объектига тортил-адиган ўртача йиллик қийматни нотўғри топилганлиги аниқ-ланмай қолиниши мумкин 4.Четланишларни бартараф этиш бўйича таклифлар берилмай қолиниши ёки нотўғри берили-ши мумкин
3.Молиявий инвестициялар бўйича		
1.Молиявий инвестицияларни мавжуд турларини аниқлаш,	1.Молиявий инвестицияларни ҳақиқатда	1.Молиявий инвестицияларнинг ҳисоб

уларни ҳисоб ва баланс қийматларини 12-сон БҲМС талабларига мослигини текшириш 2.Молиявий инвестицияларга доир операцияларни тўғри хужжатлаштирилганлиги ва счётларда тўғри акс эттирилганлигини текшириш 3.Молиявий инвестициялар бўйича даромад ва харажатларни тўғри ҳисобланганлиги ва молиявий ҳисоботда тўғри акс эттирилганлигини текшириш	мавжудлигини, бутлигини, уларнинг қийматини тўғри ҳисобланганлигини тасдиқлаш 2. Молиявий инвестициялар ҳисобида мавжуд четланишлар аниқланади ва исботланади 3.Четланишларни бартараф этиш бўйича таклифлар берилади	ва баланс қийматларининг ҳақиқий суммаси нотўғри топилиши мумкин 2.Молиявий инвести-циялар ҳисобидаги камчиликлар тўлиқ кўрсатилмай қолиниши мумкин. 3.Четланишларни бартараф этиш бўйича таклифлар берилмай қолиниши ёки нотўғри берили-ши мумкин
4.Бошқа узоқ муддатли активлар бўйича		
1.Ўрнатишга мўлжалланган жиҳозларнинг мавжуд ҳолати, уларнинг қийматини тўғри топилганлиги, қайта баҳолан-ганлиги, тугалланмаган қурилишга ишлатилганлиги, ҳисобдан чиқарилганлиги, счётларда акс эттирилиши текширилади. 2.Мол-мулк солиғига тортиладиган ўз вақтида ўрнатилмаган жиҳозларни солиқ солиш объектига тўғри киритилганлигини аниқлаш 3.Узоқ муддатли дебиторлик қарзлар счётига олиб борилган олинадиган счётларнинг реаллигини текшириш	1.Бошқа узоқ муддатли активларни ҳақиқатда мавжудлигини, бутлигини, уларнинг қийматини тўғри ҳисобланганлигини тасдиқланади 2. Бошқа узоқ муддатли активлар ҳисобида мавжуд четланишлар аниқланади ва исботланади 3.Четланишларни бартараф этиш бўйича таклифлар берилади	1.Бошқа узоқ муддатли активларнинг ҳақиқий суммаси нотўғри топилиши мумкин 2.Бошқа узоқ муддатли активлар ҳисобидаги камчиликлар тўлиқ кўрсатилмай қолиниши мумкин. 3.Четланишларни бартараф этиш бўйича таклифлар берилмай қолиниши ёки нотўғри берили-ши мумкин

2.Товар-моддий бойликларнинг аудити

Товар –моддий бойликлар аудитини ўтқазишга асос бўлиб бухгалтерия баланси, ушбу бойликларни ҳолати ва ҳаракати тўғрисидаги синтетик ва аналитик маълумотларни ўзида мужассамлаштирувчи Бош китоб, журнал-ордерлар, моддий ҳисоботлар ва бошланғич ҳужжатлар ҳисобланади. Ушбу активларнинг баланс моддалари бўйича асосий объектлар, уларни текшириш кетма-кетлиги, текширишдан олиниши лозим бўлган натижалар, шунингдек аудиторларнинг мумкин бўлган хатарлари қуйидагилардан иборат бўлади.

Аудитни ўтқазиш кетма-кетлиги	**Аудит текшируви натижалари**	**Мумкин бўлган аудиторлик хатари**
1.Ишлаб чиқариш заҳиралари бўйича		
1.Ишлаб чиқариш заҳиралар-ининг ҳисоб ва баланс қий-	1.Ишлаб чиқариш захираларининг ҳисоб ва	1.Ишлаб чиқариш захираларининг ҳисоб ва

матларини йил бошидаги суммалари аниқланади, улар тўғрисидаги маълумотларни балансда, бош китобда, жур-нал ордерларда, моддий ҳисоботларда бир хил кўр-сатилганлиги текширилади 2.Мавжуд ишлаб чиқариш захираларини 21-сон БҲМСга мувофиқ тўғри таснифлан-ганлиги аниқланади 3.Ишлаб чиқариш заҳира-ларини омбор ҳисобининг борлиги ва уни тўғри юрити-лаётганлиги текширилади 4.Ишлаб чиқариш заҳиралари харакатини хужжатлар билан тўғри расмийлаштирил-ганлиги аниқланади 5.Ишлаб чиқариш захираларини харакатига доир операцияларни ФИФО, АВЭКО усуллардан бирида счётларда тўғри акс эттирил-ганлиги текширилади 6.Ишлаб чиқариш заҳираларини реал мавжудли-гини билиш мақсадида инвентаризацияси ўтқазилади 7.Ишлаб чиқариш заҳираларини сотиб олишда таъминотчиларга тўланган ҚҚС суммасини бюджетга тўловлар бўйича камайти-ришга (зачетга) тўғри олиб борилганлиги текширилади 8.Ишлаб чиқариш захиралари бўйича транспорт-тайёрлов харажатларини, материаллар қийматидаги четланишларни тўғри ҳисобланганлиги текширилади	баланс қийматлари-нинг реаллиги ва бир хиллиги тасдиқланади 2.Ишлаб чиқариш захи-ралари бўйича ҳисоб ва баланс маълумотлари-нинг уйғунлиги тасдиқланади 3.Ишлаб чиқариш захираларининг мавжудлиги ва бутлиги тасдиқланади 4.Ишлаб чиқариш захиралари харакати бўйича даромадлар, харажатлар, ҚҚС нинг реаллиги тасдиқланади 6.Ишлаб чиқариш заҳиралари ҳисобида мавжуд четланишлар аниқланади ва исботланади 7.Счёт-фактуралар ва бошқа бошланғич тасдиқ ловчи хужжатлардаги камчиликлар очилади 8.Бош китобдаги нотўғри ёзувлар кўрсатилади 9.Четланишларни бартараф этиш бўйича таклифлар берилади	баланс қийматлари ҳақиқий суммаси нотўғри топилиши мумкин 2.Счёт-фактуралар ва бошқа бошланғич хужжатлардаги камчиликлар тўлиқ кўрсатилмай қолиниши мумкин. 3. Ишлаб чиқариш захираларини сотиш, бепул бериш ва бошқа холлари бўйича даромад ва харажатлар нотўғри топилган бўлиши мумкин 4.Бош китобдаги нотўғри ёзувлар кўрсатилмай қолиниши мумкин 5.Четланишларни бартараф этиш бўйича таклифлар берилмай қолиниши ёки нотўғри берили-ши мумкин
2.Тугалланмаган ишлаб чиқариш бўйича		
1.Тугалланмаган ишлаб чиқаришнинг балансда кўрсатилган давр бошидаги қийматини бош китоб маълумотига мос келиши аниқланади 2.2010-Асосий ишлаб чиқариш», 2310 «ёрдамчм ишлаб чиқариш» ва бошқа ишлаб чиқариш харажатлари ҳисоби счётларидаги ёзувлар хужжатлар аслсида	1.Тугалланмаган ишлаб чиқаришнинг суммаси тасдиқланади. 2.Ишлаб чиқаришдан олинган тайёр маҳсулотлар таннархига киритиладиган харажатлар тасдиқланади. 3..Ишлаб чиқариш харажатлари ҳисобида мавжуд четланишлар аниқланади ва исботланади	1..Ишлаб чиқариш харажатлари ҳисобидаги мавжуд четланишлар аниқланмай қолиниши мумкин 2.Тугалланмаган ишлаб чиқариш қолдиғи нотўғри топилиши мумкин 3.Бош китобдаги нотўғри ёзувлар кўрсатилмасдан қолиниши мумкин

текшириб чиқилади, уларни «харажатлар таркиби тўғрисида Низом»га мувофиқлиги баҳоланади 3.Ишлаб чиқариш харажатлари счётларидаги маълумотларни мавжуд ҳолати ва ҳақиқатда бўлиш керак ҳолатлари аниқланади 4. Четланишлар бўйича исботу-далиллар тўпланади	4.Ишлаб чиқариш ҳисоботлари ва бошқа бошланғич тасдиқ ловчи хужжатлардаги камчиликлар очилади 5.Бош китобдаги нотўғри ёзувлар кўрсатилади 6.Четланишларни бартараф этиш бўйича таклифлар берилади	4.Четланишларни бартараф этиш бўйича таклифлар берилмаслиги ёки нотўғри берилиши мумкин
3.Тайёр маҳсулотлар ва товарлар бўйича		
1.Тайёр маҳсулотлар ва товарларнинг ҳисоб ва баланс қийматларини йил бошидаги суммалари аниқланади, улар тўғрисидаги маълумотларни балансда, бош китобда, жур-нал ордерларда, моддий ҳисоботларда бир хил кўр-сатилганлиги текширилади 2.Мавжуд тайёр маҳсулотлар ва товарни 21-сон БҲМСга мувофиқ тўғри таснифлан-ганлиги аниқланади 3.Тайёр маҳсулотлар ва товарларини омбор ҳисобининг борлиги ва уни тўғри юритилаётганлиги текширилади 4.тайёр маҳсулотлар ва товарлар харакатини хужжатлар билан тўғри расмийлаштирилганлиги аниқланади 5.Тайёр маҳсулотлар ва товарлар сотиб олиш ва сотиш қийматларини тўғри шаклланганлиги, ушбу қийматлар бўйича уларни сотиш ва сотиш таннархи счётларида тўғри акс эттирил-ганлиги текширилади 6.Тайёр маҳсулотлар ва товарлар заҳираларини реал мавжудлигини билиш мақсадида инвентаризацияси ўтқазилади 7.Тайёр маҳсулотлар ва товарларни сотишдан олинган ҚҚС суммасини тўғри топилганлиги текширилади 8.Тайёр маҳсулотлар ва товарлар счётларидаги маълумотларни мавжуд ҳолати ва ҳақиқатда	1.Тайёр маҳсулотлар ва товарларнинг ҳисоб ва баланс қийматларининг реаллиги тасдиқланади 2.Тайёр маҳсулотлар ва товарлар бўйича ҳисоб ва баланс маълумотлари-нинг уйғунлиги тасдиқланади 3.Тайёр маҳсулотлар ва товарларининг мавжудлиги ва бутлиги тасдиқланади 4.Тайёр маҳсулотлар ва товарлар харакати бўйича даромадлар, харажатлар, ҚҚС нинг реаллиги тасдиқланади 5.Тайёр маҳсулотлар ва товарлар ҳисобида мавжуд четланишлар аниқланади ва исботланади 6.Счёт-фактуралар ва бошқа бошланғич тасдиқ ловчи хужжатлардаги камчиликлар очилади 8.Бош китобдаги нотўғри ёзувлар кўрсатилади 9.Четланишларни бартараф этиш бўйича таклифлар берилади	1.Тайёр маҳсулотлар ва товарларнинг ҳисоб ва баланс қийматларининг ҳақиқий суммалари нотўғри топилиши мумкин 2.Счёт-фактуралар ва бошқа бошланғич хужжатлардаги камчиликлар тўлиқ кўрсатилмай қолиниши мумкин. 3. Тайёр маҳсулотлар ва товарларни сотиш, бепул бериш ва бошқа ҳоллари бўйича даромад ва харажатлар нотўғри топилган бўлиши мумкин 4.Бош китобдаги нотўғри ёзувлар кўрсатилмай қолиниши мумкин 5.Четланишларни бартараф этиш бўйича таклифлар берилмай қолиниши ёки нотўғри берили-ши мумкин

бўлиш керак ҳолатлари аниқланади 9. Четланишлар бўйича исботу-далиллар тўпланади		
4. Келгуси давр ва муддати узайтирилган харажатлар бўйича		
«Келгуси давр харажатлари», 3200 «муддати узайтирилган харажатлар» счётларига олиб борилган харажатларнинг қонунийлиги ва реаллиги текширилади 2.Ушбу счётлардаги маълумотларни мавжуд ҳолати ва ҳақиқатда бўлиш керак ҳолатлари аниқланади 3. Четланишлар бўйича исботу-далиллар тўпланади	1.Келгуси давр ва муддати узайтирилган харажатларнинг реал суммалари тасдиқланади 2.Келгуси давр ва муддати кечиктирилган харажатлар ҳисобидаги камчиликлар кўрсатилади ва уларнибартараф этиш бўйича тавсиялар берилади	1.Келгуси давр ва муддати узайтирилган харажатларнинг суммалари нотўғри баҳоланиши мумкин 3.Ушбу харажатлар ҳисобидаги камчи-ликлар кўрсатил-майин қолиниши мумкин. 4.Четланишларни бартараф этиш бўйича таклифлар берилмай қолиниши ёки нотўғри берили-ши мумкин

3. Пул маблағлари ва дебиторлик қарзларнинг аудити

Пул маблағлари ва дебиторлик қарзлар аудитини ўтқазишга асос бўлиб бухгалтерия баланси, ушбу активларнинг ҳолати ва ҳаракати тўғрисидаги синтетик ва аналитик маълумотларни ўзида мужассамлаштирувчи Бош китоб, журнал- ордерлар, ҳисоботлар ва бошланғич ҳужжатлар ҳисобланади. Текширишда ушбу активлар бўйича асосий объектлар, текшириш кетма-кетлиги, текширишдан олиниши лозим бўлган натижалар, шунингдек аудиторларнинг мумкин бўлган хатарлари қуйидагилардан иборат бўлади.

Аудитни ўтқазиш кетма-кетлиги	**Аудит текшируви натижалари**	**Мумкин бўлган аудиторлик хатари**
1.Пул маблағлари бўйича		
1.Касса операциялари бўйича хужжатларни ва уларнинг ҳисобини юритилиши «Касса операцияларини юритиш Қоидалари»га асосан текширилади 2.Банкдаги ҳисоб-китоб ва бошқа счётлардаги пул маблағларининг ҳисоби «Касса операцияларини юритиш Қоидалари» ва «Нақд пулсиз ҳисоб-китоблар тўғрисида Низом»га асосан текширилади 3.Пул маблағлари ҳисоби счётларидаги маълумотларни мавжуд ҳолати ва ҳақиқатда бўлиш керак ҳолатлари аниқланади 4. Четланишлар бўйича исботу-далиллар тўпланади	1.Касса ва банк операциялари бўйича белгиланган Қоидалар ва Низомга амал қилинганлик ёки ундан четланишлар борлиги тасдиқланади 2. Пул маблағлари ҳисобидаги камчиликлар ни бартараф этиш бўйича тавсиялар берилади	1.Нақд ва нақд пулсиз операцияларда мавжуд хатолар очилмайин қолиши мумкин 2.Четланишларни бартараф этиш бўйича таклифлар берилмай қолиниши ёки нотўғри берили-ши мумкин

2. Дебиторлик қарзлар бўйича		
1.Харидорлар билан ҳисоб-китобларда 15% лик олдиндан тўлов талабларини бажарилиши текширилади 2.Харидорларнинг мавжуд қарзларининг реаллиги текширилади 3.Муддати ўтиб кетган қарзлар топилади ва уларнинг ҳисоботда реал кўрсатил-ганлиги аниқланади 4.Бартер асосида қарзларни ёпилиш холларини борлиги текширилади 5.Таъминотчиларга, ходим-ларга, бюджетга ва бошқа дебиторларга берилган бўнакларнинг реаллиги, муддатидан кўп вақтга асос-сиз ёпилмаслик ҳолатлари аниқланади 6.Дебиторлик қарзлар ҳисобидаги камчиликлар бўйича исботу – далиллар тўпланади	1.Дебиторлик қарзларнинг реал суммалари счётлар бўйича тасдиқланади 2.Муддати ўтиб кетган дебиторлик қарзлар тасдиқланади 3.Мавжуд камчиликларни бартараф этиш бўйича таклифлар берилади	1.Дебиторлик қарзларнинг реал ҳолати бузиб кўрсатилиши мумкин 2.Мавжуд камчиликларни бартараф этиш бўйича таклифлар берилмай қолиниши ёки нотўғри берили-ши мумкин камчиликлар

Маъруза 21. КОРХОНА МАЖБУРИЯТЛАРИ ВА ХУСУСИЙ КАПИТАЛИНИНГ АУДИТИ
(2 соат)

Маъруза режаси

1.Мажбуриятларнинг аудити
2.Хусусий капиталнинг аудити

1.Мажбуриятларнинг аудити

Корхона мажбуриятлари аудитини ўтқазишга асос бўлиб бухгалтерия баланси, мажбуриятларнинг барча турларининг ҳолати ва ҳаракати тўғрисидаги синтетик ва аналитик маълумотларни ўзида мужассамлаштирувчи Бош китоб, журнал- ордерлар, ҳисоботлар ва бошланғич ҳужжатлар ҳисобланади. Мажбуриятлар бўйича текширишнинг асосий объектлари, текширишнинг кетма-кетлиги, текширишдан олиниши лозим бўлган натижалар, шунингдек аудиторларнинг мумкин бўлган хатарлари қуйидагилардан иборат бўлади.

Аудитни ўтқазиш кетма-кетлиги	Аудит текшируви натижалари	Мумкин бўлган аудиторлик хатари
1.Таъминотчилар билан ҳисоб-китобларда 15% лик олдиндан тўлов талабларини бажарилиши текширилади 2.Кредиторлик қарзларнинг реаллиги текширилади 3.Муддати ўтиб кетган кредиторлик қарзлар топила-ди ва уларнинг ҳисоботда реал кўрсатилганлиги аниқланади 4.Бартер асосида кредиторлик қарзларни ёпилиш ҳолларини борлиги текширилади 5.Иш ҳақи бўйича қарзларни натура шаклда узиш ҳоллари-ни мавжудлиги текширилади 6.Кредиторлик қарзлар ҳисобидаги камчиликлар бўйича исботу –далиллар тўпланади	1.Кредиторлик қарзларнинг реал суммалари счётлар бўйича тасдиқланади 2.Муддати ўтиб кетган кредиторлик қарзлар тасдиқланади 3.Мавжуд камчиликларни бартараф этиш бўйича таклифлар берилади	1.Кредиторлик қарзларнинг реал ҳолати бузиб кўрсатилиши мумкин 2.Мавжуд камчиликларни бартараф этиш бўйича таклифлар берилмай қолиниши ёки нотўғри берили-ши мумкин

2.Хусусий капиталнинг аудити

Корхоналарнинг хусусий капиталини аудиторлик текширувидан ўтқазишга асос бўлиб бухгалтерия баланси, хусусий капитални барча турларининг ҳолати ва ҳаракати тўғрисидаги синтетик ва аналитик маълумотларни ўзида мужассамлаштирувчи Бош китоб, журнал- ордерлар, ҳисоботлар ва бошланғич ҳужжатлар ҳисобланади. Улар бўйича бўйича текширишнинг асосий объектлари, текширишнинг кетма-кетлиги, текширишдан олиниши лозим бўлган натижалар, шунингдек аудиторларнинг мумкин бўлган хатарлари қуйидагилардан иборат бўлади.

Аудитни ўтқазиш кетма-кетлиги	Аудит текшируви натижалари	Мумкин бўлган аудиторлик хатари
1.Устав капиталининг ҳақиқатда шаклланганлиги текширилади 2.Қўшилган капитални вужудга келиши, ишлатилиши, уларнинг қонунийлиги ва реаллиги текширилади 3.Резерв капиталини вужудга келиши ва ишлатилишининг қонунийлиги ва реаллиги текширилади 4.Тақсимланмаган фойда суммасини реаллиги текширилади 5.Мақсадли маблағларни шаклланиши ва ишлатилишининг	1.Устав капиталини шаклланганлигини тасдиқлаш 2.Қўшилган ва резерв капиталнинг суммаларини реаллигини тасдиқлаш 3.Тасдиқланмаган фойдани, шу жумладан ҳисобот даврнинг тақсимланмаган фойдасини тасдиқлаш 4.Мақсадли маблағларни, шу жумладан солиқ имтиёзларидан шаклланган мақсадли тушумларнинг	1. Хусусий капиталнинг реал ҳолати бузиб кўрсатилиши мумкин 2.Мавжуд камчиликларни бартараф этиш бўйича таклифлар берилмай қолиниши ёки нотўғри берили-ши мумкин

қонунийлиги ва реаллиги текширилади 6.Келгуси тўловлар учун резервнинг шаклланиши ва ишлатилишининг қонунийлиги ва реаллигини текшириш	реаллигини тасдиқлаш 5. .Мавжуд камчиликларни бартараф этиш бўйича таклифларни бериш	

Маъруза 22. АУДИТ НАТИЖАЛАРИНИ УМУМЛАШТИРИШ, РАСМИЙЛАШТИРИШ ВА ТАДБИҚ ЭТИШ (2 соат)

Маъруза режаси

1.Аудит натижаларини умумлаштириш ва расмийлаштириш
2. Аудит натижаларини тадбиқ этиш

1. Аудит натижаларини умумлаштириш ва расмийлаштириш

Хўжалик юритувчи субъектларда аудиторлик текширувини ўтқазишнинг 3-босқичи бўлиб унинг натижаларини умумлаштириш ва расмийлаштириш ҳисобланади.

Аудиторлик текшируви натижаларини умумлаштириш деганда шартномада кўрсатилган объектлар бўйича аудиторлик текширувида аниқланган далилу-исботларни расмий ҳужжатларда акс эттириш тушунилади. Ушбу расмий ҳужжатлар бўлиб аудиторнинг ҳисоботи ва аудиторлик хулосаси ҳисобланади.

Ўзбекистон Республикасининг «Аудиторлик фаолияти тўғрисида Қонун»ига мувофиқ (18-модда) **«аудитор ҳисоботи»** – бу аудиторлик текширувининг бориши, бухгалтерия ҳисобини юритишнинг белгиланган тартибидан аниқланган четга чиқишлар, молиявий ҳисоботдаги қоида бузарликлар тўғрисидаги муфассал маълумотлардан, шунингдек аудиторлик текшируви ўтқазиш натижасида олинган бошқа ахборотлардан иборат бўлган ва хўжалик юритувчи субъект раҳбарига, мулкдорига, қатнашчилари (акциядорлари) нинг умумий йиғилишига йўлланган хужжат».

Хўжалик юритувчи субъектларнинг молиявий ҳисоботларини текшириш бўйича ўтқазилган аудиторлик текширувлари натижалари тўғрисида аудитор ҳисоботи 70-сон АФМС «Аудитор ҳисоботи ва молиявий ҳисобот тўғрисида аудиторлик хулосаси» га мувофиқ тузилади.

Ушбу АФМС га мувофиқ аудиторнинг ҳисоботи қуйидаги уч қисмдан (бўлимдан) иборат бўлади.

Аудитор ҳисоботи икки нусхада тузилади ва унинг бир нусхаси буютмачига топширилади, иккинчи нусхаси аудиторлик текширувида қолади. Аудиторлик ташкилотида қоладиган нусханинг охирида аудиторлик текширувини буюртган ташкилот раҳбари ва бош бухгалтерининг аудитор ҳисоботи билан танишганлиги ва унинг бир нусхасини олганлиги тўғрисида

тилхат ёзилади ва имзоланади. Агар аудиторлик текшируви мулкдорлар, прокуратура ва бошқа ҳуқуқни муҳофаза қилиш органлари буюртмаси билан ўтқазилган бўлса, у ҳолда аудиторнинг ҳисоботи уч нусхада тузилади ва унинг бир нусхаси аудитни буюртган томонга тақдим этилади. Ушбу ҳолатда аудитор ҳисоботи билан танишганлик ва уларни нусхаларини олганлик тўғрисидаги тилхатлар аудит ўтқазилган хўжалик юритувчи субъектнинг рахбари ва бош ҳисобчиси, шунингдек аудитни буюртган орган (шахслар) томонидан имзоланади.

Қисм (бўлим)	Нима акс эттирилади
1.Кириш қисм	Аудиторлик ташкилоти ва аудиторлар тўғрисидаги маълумотлар, шунингдек аудиторлик текширувини ўтқазишга доир умумий маълумотлар кўрсатилади
2.Асосий қисм	Аудиторлик текширувини олиб бориш жараёнлари, ва текширув натижалари, мавжуд хато-камчиликлар, уларнинг сабаблари кўрсатилади. Ушбу қисм алоҳида мавзулар (бўлимлар)ни акс эттирувчи параграфларга бўлиниши мумкин
3.Хулоса қисми	Текшириш объекти (объектлари) бўйича аудиторлик хулосаси, аниқланган четланишлар ва қонунбузарлик-ларни бартараф этиш, шунингдек хўжалик юритувчи субъектнинг молиявий хўжалик фаолияти самарадор-лигини ошириш бўйича тавсиялар ва таклифлар берилади

Аудиторлик ҳисоботининг ҳажми варақлар сони жиҳатидан, одатда, чегараланмайди. Аудитор ҳисоботининг ҳар бир варағи аудиторлик текширувини ўтқазган аудитор (аудиторлар) томонидан имзоланади.

Аудитор ҳисоботида акс эттирилган ахборот махфий ҳисобланади ва ошкор қилиниши мумкин эмас. Ушбу ахборотдан фойдаланган шахслар ахборотни ошкор қилганлик учун қонун ҳужжатларига мувофиқ жавобгарликга тортилади.

Аудитор ҳисоботидан намуна 5-иловада келтирилган.

Аудиторнинг ҳисоботи аудиторлик хулосасини тузишга асос бўлади.

Ўзбекистон Республикасининг аудиторлик фаолияти тўғрисида Қонунига асосан (19-модда) **« аудиторлик хулосаси** - молиявий ҳисоботнинг тўғрилиги ва бухгалтерия ҳисобини юритиш тартибининг қонун ҳужжатларида белгиланган талабларга мувофиқлиги тўғрисида аудиторлик ташкилотининг фикри ёзма шаклда ифодаланган, хўжалик юритувчи субъект молиявий ҳисоботидан фойдаланувчилар учун очиқ бўлган ҳужжат».

Хўжалик юритувчи субъектларнинг молиявий ҳисоботларини текшириш бўйича ўтқазилган аудиторлик текширувлари натижалари тўғрисида

аудиторлик хулосаси 70-сон АФМС «Аудитор ҳисоботи ва молиявий ҳисобот тўғрисида аудиторлик хулосаси» га мувофиқ тузилади.

Ушбу АФМС га мувофиқ аудиторлик хулосаси худди аудиторнинг ҳисоботи каби қуйидаги уч қисмдан (бўлимдан) иборат бўлади:

- Кириш қисм –унда аудиторлик ташкилотига доир маълумотлар кўрсатилади;
- Асосий қисм - унда аудитни ўтқазилишига асос бўлган шартнома ва меъёрий ҳужжатлар, аудит объектлари, томонларнинг жавобгарликлари кўрсатилади.
- Хулоса қисми – унда молиявий ҳисоботнинг Қонунлар ва бошқа меъёрий хужжатларга мос келиши ёки келмаслиги кўрсатилади.

Аудиторлик хулосаси юқорида келтирилган маълумотларни ўз ичига олган, қисқа мазмунли, одатда, бир бетлик хужжат ҳисобланади. Аудиторлик ҳисоботи аудиторлик текширувини ўтқазган аудитор, аудиторлик ташкилоти раҳбари томонидан имзоланади ва аудиторлик ташкилоти муҳри билан тасдиқланади.

Аудиторлик хулосаси камида уч нусхада тузилади, унинг икки нусхаси аудиторлик текшируви ўтқазилган хўжалик юритувчи субъектга тақдим этилади, бир нусхаси эса аудиторлик ташкилотида қолади. Аудиторлик хулосасига корхонанинг аудиторлик текшируви материаллари асосида тузилган бухгалтерия баланси ва молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисоботи илова қилинади. Аудиторлик хулосасига илова қилинадиган ушбу хужжатлар ҳам аудитор ва аудиторлик ташкилоти раҳбари томонидан имзоланиши, аудиторлик шашкилотининг муҳри билан тасдиқланиши лозим. Мажбурий аудиторлик текширувидан ўтган хўжалик юритувчи субъектлар олинган аудиторлик хулосасининг бир нусхасини давлат солиқ идорасига қонун ҳужжатларига мувофиқ тақдим этишлари ва қайд эттиришлари керак. Ташаббусли асосда аудиторлик текширувини ўтқазган хўжалик юритувчи субъектлар ҳам олинган аудиторлик хулосаларинии давлат солиқ органига топширишлари ва қайд эттиришлари мумкин.

Аудиторлик хулосалари тўртта турга ажратилади:

1.Ижобий аудиторлик хулосаси –бу молиявий ҳисоботни тўғрилиги, унинг Қонунлар ва бошқа меъёрий ҳужжатларга тўлиқ мос келишини тасдиқловчи ҳужжат. Ушбу аудиторлик хулосасининг намунаси 6-иловада келтирилган.

2.Шартли ижобий аудиторлик хулосаси - бу молиявий ҳисоботнинг умуман тўғрилигини, унинг Қонунлар ва бошқа меъёрий ҳужжатларга асосан мос келишини, шунинг билан бирга хўжалик фаолиятида унинг кўрсаткичларини бузиб кўрсатилишига ва фойдаланувчилар қабул қиладиган қарорларга муҳим таъсир этмайдиган айрим ҳолатларни борлигини тасдиқловчи ҳужжат. Ушбу аудиторлик хулосасининг намунаси 7-иловада келтирилган.

3.Салбий аудиторлик хулосаси - бу молиявий ҳисоботни тўғри эмаслиги, унинг Қонунлар ва бошқа меъёрий ҳужжатларга мос келмаслигини

тасдиқловчи ҳужжат. Ушбу аудиторлик хулосасининг намунаси 8-иловада келтирилган.

4.Аудиторлик хулосасини беришдан бош тортиш - бу молиявий ҳисоботни тўғрилиги, унинг Қонунлар ва бошқа меъёрий ҳужжатларга мос келиш ёки келмаслигини аниқлаш учун мижоз томонидан етарлича маълумотлар тақдим этилмаганда аудиторлик ташкилоти томонидан тақдим этиладиган ҳужжат. Аудиторлик хулосасини беришдан бош тортиш бўйича аудиторлик ташкилотининг хатининг намунаси 9-иловада келтирилган.

Аудиторлик фаолияти тўғрисидаги қонун хужжатларига мувофиқ сохта тузилган аудиторлик ҳисоботи ва аудиторлик хулосаси учун уни тақдим этган аудиторлик ташкилотининг лицензияси, жавобгар аудиторларнинг малака сертификатлари бекор қилинади, шунингдек уларга жиноий жавобгарликга тортишгача бўлган жазо чоралари қўлланиши мумкин.

2. Аудит натижаларини тадбиқ этиш

Аудиторлик текширувини ташкил этишнинг 4-босқичи бўлиб унинг натижаларини тадбиқ этиш ҳисобланади.

Аудит натижаларини тадбиқ этиш деганда аудитор ҳисоботида акс эттирилган хато ва камчиликларни бартараф этиш бўйича амалга ошириладиган ишлар мажмуаси тушунилади. Одатда, ушбу ишлар аудиторлик текширувидан кейин кўпи билан 15 кун ичида ўтқазилиши керак, чунки аудиторлик текширувидан ўтган хўжалик юритувчи субъект аудит текшируви ўтқазилгандан сўнг 15 кун ичида аудиторлик хулосасини қонун ҳужжатларига мувофиқ тегишли органларга тақдим этиши лозим.

Аудит натижаларини тадбиқ этишга доир ишларга қуйидагиларни киритиш мумкин:

- Аудиторлик текшируви натижаларини хўжалик юритувчи субъект рахбарияти, мулкдорлар, Кузатув кенгаши аъзолари ва бошқа қизиқувчилар иштирокида муҳокама қилиш;
- Аудиторлик текширувида аниқланган хато ва камчиликларни бартараф этиш бўйича тадбирларни ишлаб чиқиш ва уларни амалга ошириш муддатларини, аниқ маъсул ходимларни белгилаш;
- Аудиторлик текширувида аниқланган камчиликларни ҳақиқатда бартараф этилганлигини назорат қилиш ва муҳокама этиш.

Аудиторлик текшируви натижаларини тадбиқ этишга маъсул бўлиб хўжалик юритувчи субъектларнинг раҳбарлари ҳисобланади. Раҳбар аудиторлик ташкилоти билан тузилган шартномага мувофиқ аниқланган хато ва камчиликларни текширувни ўтқазган аудиторларнинг иштирокида ўтқазиши мақсадга мувофиқ. Чунки, бир томондан, аудиторлар тўплаган исботу-далиллар асосида хатоларни қай даражадалигини, кимлар томонидан йўл қўйилганлигини, уларни қандай тузатиш кераклигини мутахассис сифатида чуқурроқ биладилар. Иккинчи томондан, аудиторлар иштирокида тузатилган хато камчиликлар тузатилган молиявий ҳисоботга расмий аудиторлик

хулосасини олишни тезлаштиради. Аудиторларни қуйидаги хато ва камчиликларни бартараф этишда жалб қилиш ўта муҳим ҳисобланади:

- Солиқлар ва мажбурий тўловлар бўйича қайта ҳисоб- китобларни тайёрлаш;
- Баланс ва ҳисоботнинг бошқа шаклларини қайта тузиш;
- Бош китобга тузатиш ёзувларини киритиш;
- Корхонанинг ҳисоб сиёсатининг асосий параметларини белгилаш;
- Корхона ходимларига хато ва камчиликларга йўл қўймасликлари учун маслаҳатлар бериш бошқалар.

Аниқланган хато ва камчиликларни ўз вақтида тўғриланиши, солиқ декларацияларини ва молиявий ҳисобот шаклларини қонун ҳужжарига мувофиқ қайта тузилиши ҳамда тақдим этилиши аудиторларга молиявий ҳисобот бўйича ижобий хулоса беришларига асос бўлади.

14.	ХОРИЖИЙ МАНБАЛАР

Фанни ўзлаштириш учун қуйидаги хорижий манбаларни ўрганиш тавсия қилинади:

1.Разъяснения Международных Стандартов Финансовой Отчетности. КМСФО. International Accounting Standards Board-Алматы, 2001.

2. Аудиторлик фаолиятининг халқаро стандартлари;

3.The Economist. 1996. November 23rd – 29th. P. 131.

4.Robert Libby, Patricia A. Libby, Daniel G Short. Financial accounting. Irwin. Printed in USA, 1996. 752 p.

5.R.H.Hermanson, J.Edwards, M.W.Maher. Accounting a business perspective. Sixth edition. Irwin. Printed in the USA, 1995. 926 p.

6. Астахов В. П. Теория бухгалтерского учета.– Ростов-на-Дону: Издательский центр “МарТ”, 2000.– 416 с.

7. Бухгалтерский учет в зарубежных странах: учеб./ Я.В.Соколов, Ф.Ф.Бутынец, Л.Л.Горецкая, Д.А.Панков; отв. ред. Ф.Ф.Бутынец. – М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2005. - 659 с.

8. Глушков И.Е., Киселева Т.В. Бухгалтерский (налоговый, финансовый, управленческий) учет. 1 и 2-том. - М.: КНОРУС, 2004.

9. Кандраков И.П. Бухгалтерский учет: Учебник.–М.:ИНФРА-М, 2006.-592.

10. Кутер М. И. Теория и принципы бухгалтерского учета: Учеб. пособие.– М.: Финансы и статистика, Экспертное бюро, 2000.–544 с.

11. Нидлз Б. и др. Принципы бухгалтерского учета /Б. Нидлз, Х. Андерсон, Д. Колдуэлл: Пер. с англ./Под ред. Я.В. Соколова.–М.: Финансы и статистика, 1993. - 496 с.

12. Обербринкманн Франк. Современное понимание бухгалтерского баланса: Пер. с нем./Под.ред. проф. Я.В.Соколова.-М.: Финансы и статистика, 2003. - 416 с.

13. Палий В.Ф. Бухгалтерский учет. Уч. пос. – 2-изд. перераб. и доп. – М.: Институт профессиональных бухгалтеров России: Информационное агентство «ИПБ-БИНФА», 2005. - 336 с.

14. Торшаева Ш.М. Принципы бухгалтерского учета. Учебное пособие. – Караганды, 2006. - 300 с.

15. Фрэнк Вуд. Бухгалтерский учет для предпринимателей. Ч.1. 5-изд. - М.: Аскери, 1989. –250 с.

16. Фрэнк Вуд. Бухгалтерский учет для предпринимателей. Ч.2. 5-изд.-М.: Аскери, 1989. –354 с.

17.Арнес Э.А. Лоббек Дж.К. Аудит . Перевод с английского. Главный редактор серии профессор Я.В. Соколов. М.: Финансы и статистика, 1995. 250 с.

18.Андреев В.Д. Практический аудит. Справочное пособие. М.: Экономика. 1994. 360 с.

19.Барышников. Организация и методика проведения общего аудита.-М.: «Филинг», 2000

15.	КУРС ИШЛАРИ МАВЗУЛАРИ

Ўқув дастурида «Бухгалтерия ҳисоби, иқтисодий таҳлил ва аудит» фани учун курс иши ёзиш кўзда тутилмаган.

16. АННОТАЦИЯЛАР

Фан мавзулари	Қисқача аннотация
Бухгалтерия ҳисобининг назарий асослари	Ҳисоб тушунчаси, унинг турлари ва бошқарувда тутган ўрни, бухгалтерия ҳисобининг предмети ва объектлари, бухгалтерия ҳисобининг услуби ва унда қўлланиладиган усуллар, корхоналарда бухгалтерия ҳисобини ташкил қилишнинг концептуал асослари каби назарий масалалар тушунтирилади.
Узоқ муддатли активларнинг ҳисоби	Асосий воситалар, номоддий активлар, молиявий ва капитал инвестицияларни ҳисобга олиш тартиби ўргатилади.
Товар-моддий захираларнинг ҳисоби	Ишлаб чиқариш захиралари, ишлаб чиқариш харажатлари ва тайёр маҳсулотларнинг ҳисобини юритиш тартиби ўргатилади.
Дебиторлик қарзлар ва пул маблағларининг ҳисоби	Дебиторлик қарзларнинг моҳияти, турлари ва улар ҳисобининг вазифалари, товар операциялари бўйича олинадиган счётлар, бошқа турдаги дебиторлик қарзларнинг ҳисоби тушунтирилади. Пул маблағларининг турлари, моҳияти ва улар ҳисобининг вазифалари, кассадаги ва банкдаги пул маблағларини ҳисобга олиш тартиби ўргатилади.
Мажбуриятлар ва хусусий капиталнинг ҳисоби	Мажбуриятларнинг турлари, баҳоланиши ва улар ҳисобининг вазифалари, товар операциялари, банк кредитлари ва қарзлар бўйича мажбуриятларнинг ҳисоби, бошқа турдаги мажбуриятларнинг ҳисоби, устав, қўшилган ва резерв капиталининг ҳисоби, мақсадли тушумлар, келгуси давр харажатлари ва тўловлари учун резервларнинг ҳисоби ўргатилади.
Корхона даромадлари, харажатлари ва охирги молиявий натижалар кўрсаткичларининг ҳисоби	Даромадлар, харажатлар ва охирги молиявий натижа кўрсаткичларини ҳисобга олиш усуллари тушунтирилади.
Молиявий ҳисоботни тузиш	Молиявий ҳисоботни тузиш бўйича қилинадиган ишлар, молиявий ҳисобот шаклларини ва молиявий ҳисоботга иловалар ва тушунтириш хатларини тузиш тартиби ўргатилади.
Аудитнинг назарий асослари	Аудитнинг моҳияти, турлари, мақсади ва вазифалари, аудитнинг предмети ва объектлари,

	аудитнинг услуби ва унда қўлланиладиган усуллар, аудитнинг ташкилий-ҳуқуқий асослари очиб берилади. Аудит натижаларини умумлаштириш ва расмийлаштириш, аудит натижаларини тадбиқ этиш тартиблари ўргатилади.
Корхона молиявий-хўжалик фаолияти асосий кўрсаткичларининг аудити	Корхона активлари, мажбуриятлари ва хусусий капиталини, даромадлари, харажатлари ва охирги молиявий натижа кўрсаткичларини аудиторлик текширувидан ўтказиш тартиби ўргатилади.

17.	МУАЛЛИФЛАР ХАКИДА МАЪЛУМОТ



Аннаев Мансурали Бойбўтаевич. 1981 йил Сурхондарё вилояти Бойсун туманида туғилган. СамИСИ «Бухгалтерия ҳисоби ва аудит» кафедрасининг катта ўқитувчиси.

«Савдо-ишлаб чиқариш корхоналарида даромадлар ҳисоби ва аудитини такомиллаштириш» бўйича илмий изланишлар олиб бормоқда.

50 га яқин, жами ҳажми 40 б.т.дан ортиқ илмий, ўқув, ўқув-услубий ишларнинг, жумладан 2 та монография муаллифи

18.	ФОЙДАЛИ МАСЛАХАТ

«Бухгалтерия ҳисоби, иқтисодий таҳлил ва аудит» фанини ўрганишда талабаларга қуйидаги маслаҳатларга риоя қилиш тавсия қилинади:

1.«Бухгалтерия ҳисоби, иқтисодий таҳлил ва аудит» фани билан боғлиқ бўлган «Менежмент», «Маркетинг», «Статистика», «Солиқ ва солиққа тортиш», «Банк, пул муомаласи ва кредит» ва бошқа фанларни ҳам чуқур ўрганиш;

2.Маъруза машғулотларида ўтилган мавзуларни кунлиги-кунлик ўзлаштириб бориш;

3.Мавзуларни ўрганишда бошқа манбалардан, хусусан интернет тармоғи материалларидан ҳам кенг фойдаланиш;

4.Ўқитувчи томонидан амалий машғулотларда берилган уйга вазифаларни оғишмай амалга ошириш;

5.Фанни ўзлаштиришда хўжалик юритувчи субъектлар амалий материалларидан кенг фойдаланиш, тегишли хулосалар чиқариб бориш.

19.	НОРМАТИВ ХУЖЖАТЛАР

Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида (ЎзР 30.08.1996 й. 279-I-сон Қонуни)

1 - модда. Бухгалтерия ҳисоби тўгрисидаги қонун ҳужжатлари

Бухгалтерия ҳисобини ташкил этиш ҳамда ҳисобот тузиш билан боглиқ муносабатлар ушбу Қонун ва бошқа қонун ҳужжатлари билан тартибга солинади. Башарти, Ўзбекистон Республикасининг халқаро шартномаларида ушбу Қонунда баён этилганидан кўра бошқача қоидалар белгиланган бўлса, халқаро шартномалар қоидалари қўлланади.

2 модда. Бухгалтерия ҳисобининг мақсади ва вазифалари

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

Бухгалтерия ҳисобининг вазифалари:

бухгалтерия ҳисоби ҳисобварақларида активларнинг ҳолати ва ҳаракати, мулкий ҳуқуқлар ва мажбуриятларнинг ҳолати тўгрисидаги тўлиқ ҳамда аниқ маълумотларни шакллантириш;

самарали бошқариш мақсадида бухгалтерия ҳисоби маълумотларини умумлаштириш;

молиявий, солиққа доир ва бошқа ҳисоботларни тузишдан иборатдир.

3 - модда. Бухгалтерия ҳисоби субъектлари

Давлат ҳокимияти ва бошқарув органлари, Ўзбекистон Республикасида рўйхатга олинган юридик шахслар, уларнинг Ўзбекистон Республикаси ҳудудида ҳамда ундан ташқарида жойлашган шуъба корхоналари, филиаллари, ваколатхоналари ва бошқа таркибий бўлинмалари бухгалтерия ҳисоби субъектларидир.

Юридик шахс ташкил этмасдан тадбиркорлик фаолияти билан шугулланувчи шахслар қонун ҳужжатларида назарда тутилган тартибда бухгалтерия ҳисобни юритади ва бухгалтерия (молия) ҳисоботини тақдим этади.

4 - модда. Бухгалтерия ҳисоби объектлари

Асосий ва жорий активлар, мажбуриятлар, хусусий капитал, заҳиралар, даромадлар ва харажатлар фойда, зарарлар ҳамда уларнинг ҳаракати билан боглиқ хўжалик операциялари бухгалтерия ҳисобини объектларидир. Бухгалтерия ҳисобининг объектлар жамлама ҳисобварақларда акс эттирилади. Аналитик ҳисобни юритиш тартиби бухгалтерия ҳисоби субъекти томонидан мустақил равишда белгиланади.

5 - модда. Бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботини тартибга солиш

Бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботини тартибга солиқ бухгалтерия ҳисоби стандартларини ишлаб чиқиш тасдиқлаш Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги зиммасига юкланади.

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

Банкларнинг бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботни тартибга солиш Марказий банк томонидан қонун ҳужжатларига мувофиқ амалга оширилади.

6 - модда. Бухгалтерия ҳисобининг асосий қоидалари

Бухгалтерия ҳисобининг асосий қоидалари қуйидагилардир:
бухгалтерия ҳисобини икки ёқлама ёзув усули юритиш;
узлуксизлик;
хўжалик операциялари, активлар ва пассивларни пулда баҳоланиши;
аниқлик;
ҳисоблаш;
олдиндан кўра билиш (эҳтиёткорлик);
мазмуннинг шаклдан устунлиги;
кўрсаткичларнинг қиёсланувчанлиги;
молиявий ҳисоботнинг бетарафлиги;
ҳисобот даври даромадлари ва харажатларининг мувофиқлиги;
активлар ва мажбуриятларнинг ҳақиқий баҳоланиши.

7 - модда. Бухгалтерия ҳисобини ташкил этиш

Бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботини ташкил этишни корхона, муассаса ва ташкилот раҳбари амалга оширади.

Раҳбар қуйидаги ҳуқуқларга эга:

бош бухгалтер раҳбарлигида бухгалтерия ҳисоби хизматини ташкил этиш ёки шартнома асосида жалб қилинган бухгалтер хизматидан фойдаланиш;

бухгалтерия ҳисоби юритишни шартнома асосида ихтисослаштирилган бухгалтерия фирмасига ёки таркибига бухгалтерия субъекти ҳам кирадиган хўжалик бирлашмасининг марказлаштирилган ҳисобга олиш бўлимига юклаш;

бухгалтерия ҳисобини мустақил юритиш. Раҳбар қуйидагиларни таъминлаши шарт;
ички ҳисоб ва ҳисобот тизими ишлаб чиқилишини;
хўжалик операцияларини назорат қилиш тартибини;
бухгалтерия ҳисоби тўлиқ ва аниқ юритилишини;
ҳисоб-китоб ҳужжатларининг сақланишини;
ташқи фойдаланувчилар учун молиявий ҳисобот тайёрланишини;
солиқ ҳисоботлари ва бошқа молиявий ҳужжатлар тайёрланишини;
ҳисоб-китоблар ўз вақтида амалга оширилишини.

8 - модда. Имзо ҳуқуқи

Пул, товар-моддий ва бошқа бойликларни қабул қилиш ва бериш учун асос бўлиб хизмат қиладиган ҳужжатлар, корхона, муассаса ва ташкилотнинг кредит ва ҳисоб-китоб мажбуриятлари, шунингдек бухгалтерия ҳисоботлари ва балансларни раҳбар томонидан ёки у белгилайдиган шахслар томонидан имзоланади.

Раҳбар имзолаш ҳуқуқига эга бўлган шахсларини иккита рўйхатини тасдиқлайди. Биринчи рўйхатга раҳбарлик вазифаларини амалга оширувчи шахс иккинчисига - бухгалтерия ҳисоби ва молиявий бошқариш вазифаларини амалга оширувчи шахслар қилади.

Ушбу модданинг иккинчи қисмида кўрсати, шахсларнинг имзоси бўлмаган ҳужжатлар ҳақида ҳисобланмайди.

9 - модда. Бошлангич ҳисоб ҳужжатлари

Хўжалик операцияларининг бухгалтерия ҳисоб учун операциялар амалга оширилганлигини қайд этувчи бошлангич ҳисоб ҳужжатлари ва уларни ўтказишга доир фармойишлар асос бўлади.

Бошлангич ҳисоб ҳужжатлари хўжалик операциялари амалга оширилаётган вақтда ёки операциялар амалга ошириб бўлинганидан кейин тузилади.

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

Бошлангич ҳисоб ҳужжатларининг мажбурий реквизитлари қуйидагилардир:

корхонанинг (муассасанинг) номи;

ҳужжатнинг номи ва рақами, у тузилган сана ва жой;

хўжалик операциясининг номи, мазмуни ва миқдор ўлчови (натура ҳолида ва пулда ифодаланган ҳолида);

масъул шахсларнинг шахсий имзолари.

Бошлангич ҳисоб ҳужжатларини тузган ҳамда имзолаган шахслар уларнинг ўз вақтида тўгри ва амал тузилиши, шунингдек бухгалтерия ҳисобида акс эттириш учун уларнинг белгиланган муддатларда топширилишига жавобгардирлар.

Бошлангич ҳисоб ҳужжатларига хўжалик операцияси қатнашчилари томонидан тасдиқланмаган тузатишлар киритилишига йўл қўйилмайди. Банк ва кассалар ҳужжатларида тузатишлар ва ўчириб ёзишларга йўл қўйилмайди.

10 - модда. Бухгалтерия ҳисоби регистрлари

Бухгалтерия ҳисоби регистрлари икки ёқлама ёзув қоидаларига мувофиқ юритиладиган журналлар, қайдномалар, дафтарлар, тасдиқланган бланкалар (шакллар)дир.

Регистрлар техника воситаларидан фойдаланишда олинган машинограмма кўринишидаги ёзувлар йўли билан, шунингдек магнит тасмалари, дисклар, дискетлар ва бошқа машиналарда бажарилиши мумкин. Регистрларни шакллантириш тартиби бухгалтерия ҳисоби стандартлари билан белгиланади.

Бухгалтерия ҳисоби регистрларига тасдиқланмаган тузатишларнинг киритилишига йўл қўйилмайди.

11 - модда. Активлар ва мажбуриятларни инвентаризация қилиш

Бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботи маълумотларининг тўгрилиги ҳамда аниқлиги активлар ва мажбуриятларни мажбурий суратда инвентаризация қилиш орқали тасдиқланади. Инвентаризация объектлари, уни ўтказиш тартиби ва муддатлари инвентаризация бўйича бухгалтерия ҳисоби стандартига мувофиқ белгиланади.

12 - модда. Активлар ва мажбуриятларни баҳолаш

Оборот активларни баҳолаш қуйидаги икки баҳонинг энг пасти бўйича - баланс тузилаётган санадаги ҳақиқий таннархи бўйича - (сотиб олиш нархи ёки ишлаб чиқариш таннархи) ёки бозор баҳоси бўйича (соф сотиш қиймати) амалга оширилади.

Асосий маблаглар ва номоддий активлар уларнинг тўлиқ бошлангич қиймати бўйича ҳисобга олинади. Асосий маблаглар ва номоддий активлар қийматини ҳисобдан чиқариш уларнинг қиймати тўлиқ тўлангунга ёки объект сафдан чиқиб кетгунга қадар бўлган эскиришини (амортизацияни) ҳисоблаш йўли билан амалга оширилади. Амортизация ажратмалари объект фойдаланишга топширилганидан кейинги ойдан ишлаб амалга оширилади. Ернинг қиймати амортизация қилинмайди.

Молиявий қўйилмалар бухгалтерия ҳисоби стандартларига мувофиқ ҳисобга олинади.

Мажбуриятлар тарафларнинг келишувига билан пул билан акс эттирилади.

Суд қарори бўйича юзага келган мажбуриятлар тегишли суммада акс эттирилади.

Потенциал мажбуриятлар дастлабки ҳақиқий баҳоси бўйича акс эттирилади.

Бухгалтерия ҳисоби миллий валюта - сўмда киритилади.

13 - модда. Даромадлар ва харажатларни ҳисоб олиш

Даромадлар ва харажатлар, тўланган вақти ва пул келиб тушган санадан қатъи назар, қайси даври тааллуқли бўлса, ўша ҳисобот даврида акс эттирилади.

14 - модда. Хусусий капитални ҳисобга олиш

Хусусий капитал - устав капитали, қўшилган, захира капиталидан, ҳамда тақсимланмаган фойдадан таркиб топади.

Устав капитали - таъсис ҳужжатларида белгиланган ҳиссаларнинг (пул ифодасида) йигиндисидир. Устав капиталига ҳисса шаклида қўшиладиган моддий ва номоддий активлар таъсисчилар келишувига ёки юридик шахс ижроия органининг қарорига кўра белгиланади ва ҳисобга олинади.

Қўшилган капитал акцияларни номинал қийматидан баланд нархларда дастлабки сотишдан олинадиган эмиссия даромадини акс эттиради.

Заҳира капитали мол-мулкни қайта баҳолаш чогида ҳосил бўладиган инфляция заҳираларини, шунингдек текинга олинган мол-мулк қийматини акс эттиради.

Тақсимланмаган фойда фойданинг жамгарилашганини ифодалайди ва мулкдорларнинг қарорига биноан устав капиталига қўшилиши мумкин.

15 - модда. Гаровни ҳисобга олиш

Ўзининг ёки ўзгаларнинг мажбуриятларини таъминлаш учун гаровга берилган мол-мулк қиймати, шу жумладан пул маблаглари корхона томонидан бошқа активлардан алоҳида ҳисобга олинади.

Гаровга олинган мол-мулк қиймати, гаров сифатида қабул қилиб олинган пул маблаглари ва валюта бойликлари қиймати алоҳида балансдан ташқари ҳисобварақларда акс эттирилади.

16 - модда. Молиявий ҳисобот

Молиявий ҳисобот бухгалтерия ҳисоби маълумотлари асосида тузилади.

Молиявий ҳисобот қуйидагиларни ўз ичига олади:

бухгалтерия баланси;

молиявий натижалар тўгрисидаги ҳисобот;

асосий воситалар ҳаракати тўгрисидаги ҳисобот;

пул оқимлари тўгрисидаги ҳисобот;

хусусий капитал тўгрисидаги ҳисобот;

изоҳлар, ҳисоб-китоблар ва тушунтиришлар.

Кичик ва хусусий тадбиркорлик субъектларининг молиявий ҳисоботи соддалаштирилган шаклда тузилади.

Молиявий ҳисоботнинг таркиби ва мазмунини Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги белгилайди.

17 - модда. Умумлаштирилган молиявий ҳисобот

Шуъба корхоналари, филиаллари ва ваколатхоналари бўлган корхоналар умумлаштирилган молиявий ҳисобот тузади.

Шуъба корхоналарга қўшилган ҳиссалар бош корхонанинг молиявий ҳисоботида унинг молиявий қўйилмалари сифатида акс эттирилади.

Юридик шахслар ўз филиаллари, ваколатхоналари ва бошқа таркибий бўлинмаларини мустақил балансга ажратишлари мумкин бўлиб, уларнинг балансларини ва бошқа ҳисобот шаклларини ўзларининг умумлаштирилган ҳисоботига киритишлари шарт.

Умумлаштирилган ҳисоботга бош корхона, унинг шуъба корхоналари, филиаллари ва ваколатхоналарининг молиявий ҳисоботлари илова қилинади.

Умумлаштирилган ҳисобот бухгалтерия ҳисоби стандартларига мувофиқ тузилади.

Ушбу модданинг талаблари вазирликлар, идоралар ва бюджет ташкилотларининг жамлама молиявий ҳисоботига нисбатан татбиқ этилмайди.

18 - модда. Молиявий ҳисоботнинг ҳисобот даври

1 январдан 31 декабрга қадар бўлган календарь йил молиявий ҳисоботнинг ҳисобот даври ҳисобланади.

Янгидан ташкил этилган юридик шахслар учун юридик шахс ҳуқуқи қўлга киритилган санадан ишлаб ўша йилнинг 31 декабрига қадар бўлган даври юридик шахс ҳисобланмайдиганлар учун эса, унинг давлат органларида рўйхатга олинган санадан бошлаб биринчи ҳисобот йили деб ҳисобланади.

Агар юридик шахс 1 октябрдан кейин рўйхатга олинган бўлса, биринчи ҳисобот йили кейинги йилнинг 31 декабрида тугайди.

Рўйхатдан ўтишга ёки юридик шахс ҳуқуқини қўлга киритишга қадар амалга оширилган хўжалик операциялари тўғрисидаги маълумотлар биринчи ҳисобот йили молиявий ҳисоботига киритилади.

19 - модда. Молиявий ҳисоботни тақдим этиш

Молиявий ҳисобот қуйидагиларга тақдим этилади:

солиқ органларига;

таъсис ҳужжатларига мувофиқ мулкдорларга;

давлат статистика органларига;

қонун ҳужжатларига мувофиқ бошқа органларга;

Молия ҳисоботи ҳисобот йили бошдан қўшилиб берувчи жамлама тартибида йилнинг ҳар чорагида тақдим этилади.

Бюджетдаги муассасалар йил чораги бўйича йиллик ҳисоботни юқори органга тақдим этадилади.

Молиявий ҳисоботни тақдим этиш муддатларни Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги белгилайди.

Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси бухгалтерия ҳисобининг айрим субъектлари учун молиявий ҳисоботни тақдим этишнинг бошқа муддатларини белгилаши мумкин.

20 - модда. Молиявий ҳисоботни эълон қилиш

Хўжалик юритувчи субъектларнинг йиллик молиявий ҳисоботи манфаатдор банклар, биржалар, инвесторлар кредиторлар ва бошқалар учун ошкора ҳисобланади.

Очиқ турдаги акциядорлик жамиятлари, сугурта компаниялари, банклар, фонд ва товар биржалари, инвестиция фондлари ва бошқа молия муассасалари ҳар йилги молиявий ҳисоботни уларда кўрсатилган маълумотларнинг тўғрилигини аудиторлар тасдиқлагач, ҳисобот йили тугаганидан сўнг биринчи майгача эълон қилишлари шарт.

21 - модда. Тугатиш вақтида молиявий ҳисобот

Хўжалик юритувчи субъект тугатилган вақтда якуний молиявий ҳисобот тузилади.

Тугатиш бўйича операцияларни ҳисобга олиш, тугатиш баланси ва ҳисоботни тузиш, активлар қийматини аниқлаш юзасидан жавобгарлик тугатиш комиссияси зиммасига юкланади.

Умидсиз қарзлар ва зарарлар тугатиш балансига киритилмайди.

Мажбуриятлар уларни узиш вақтига қадар ҳисобланган фоизлари билан тугатиш балансида акс эттирилади.

22 - модда. Бухгалтерия ахборотининг махфийлиги

Бухгалтерия ҳисобини юритишда махфийликка риоя қилинади. Бухгалтерия ҳисоби регистрларининг мазмуни билан танишишга маъмурият рухсати билан ёки қонун ҳужжатларида назарда тутилган ҳолларда йўл қўйилади.

Бухгалтерия ҳисоби регистрлари билан танишишга Рухсат этилган шахслар уларнинг махфийлигини сақлашлари шарт. Махфийликни бузганлик қонунда белгиланган тартибда жавобгарликка тортилишга сабаб бўлади.

23 - модда. Бухгалтерия ҳужжатларини сақлаш

Бухгалтерия ҳужжатлари ва регистрлар, микрофильмлар ёки компьютер ҳисоби молиявий маълумотлари камида уч йил, молиявий ҳисобот эса қонун ҳужжатларида белгиланган муддат мобайнида сақланган.

Бухгалтерия ҳужжатларини олиб қўйиш қонун ҳужжатларига мувофиқ амалга оширилади.

24 - модда. Бухгалтерия ҳисоби тўғрисидаги қонун ҳужжатларини бузганлик учун жавобгарлик

Бухгалтерия ҳисоби тўғрисидаги қонун ҳужжатларини бузган шахслар қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда жавобгар бўладилар.

Аудиторлик фаолияти тўғрисида Қонун
(янги таҳрири)

1-модда. Аудиторлик фаолияти тўғрисидаги қонун ҳужжатлари

Аудиторлик фаолияти тўғрисидаги қонун ҳужжатлари ушбу Қонун ва бошқа қонун ҳужжатларидан иборатдир.

Банкларни аудиторлик текширувидан ўтказишнинг ўзига хос жиҳатлари Ўзбекистон Республикасининг Марказий банки томонидан белгиланади.
Агар Ўзбекистон Республикасининг халқаро шартномасида Ўзбекистон Республикасининг аудиторлик фаолияти тўғрисидаги қонун ҳужжатларида назарда тутилганидан бошқача қоидалар белгиланган бўлса, халқаро шартнома қоидалари қўлланилади.

2-модда. Аудиторлик фаолияти

Аудиторлик фаолияти деганда аудиторлик ташкилотларининг аудиторлик текширувларини ўтказиш ва ушбу Қонуннинг 17- моддасида назарда тутилган профессионал хизматлар кўрсатиш борасидаги тадбиркорлик фаолияти тушунилади.

Давлат ҳокимияти ва бошқаруви органларига аудиторлик фаолиятини амалга ошириш тақиқланади.

2-1-модда. Аудиторлик фаолиятининг асосий принциплари

Аудиторлик фаолияти мустақиллик, холислик, эркинлик, профессионал малакалилик ва махфийлик принциплари асосида амалга оширилади.

3-модда. Аудитор

Аудитор — аудитор малака сертификатига эга бўлган жисмоний шахсдир.
Аудитор меҳнат шартномаси бўйича ёки фуқаролик-ҳуқуқий шартнома бўйича фақат битта аудиторлик ташкилоти билан ишлаши мумкин.

Аудитор аудиторлик текширувини сифатсиз ўтказганлиги, тижорат сирини ошкор этганлиги ҳамда бошқа хатти-ҳаракатлари оқибатида аудиторлик ташкилотига зарар етказганлиги учун қонун ҳужжатларига мувофиқ аудиторлик ташкилоти олдида жавобгар бўлади.

4-модда. Аудиторнинг ёрдамчиси

Аудиторнинг ёрдамчиси аудитор малака сертификатига эга бўлмаган ва аудиторлик ҳисоботида, аудиторлик хулосасида, аудиторнинг эксперт хулосасида ҳамда аудиторлик текширувини ўтказиш билан боғлиқ бўлган бошқа расмий ҳужжатда имзо чекиш ҳуқуқига эга бўлмаган тарзда аудиторнинг топшириғига биноан аудиторлик текширувида иштирок этаётган жисмоний шахсдир.

Аудитор ёрдамчисининг меҳнат шартлари қонун ҳужжатларида қайд этилган тартибда тузилган меҳнат шартномаси билан белгиланади.

Аудиторлик текширувини амалга оширишда олинган маълумотларни ошкор этмаслик мажбурияти аудиторнинг ёрдамчисига нисбатан татбиқ этилади. Аудиторнинг ёрдамчиси сифатида ишланган вақт аудитор малака сертификатини олиш учун зарур бўладиган иш стажига қўшилади.

5-модда. Аудиторлик ташкилоти

Аудиторлик ташкилоти аудиторлик фаолиятини амалга ошириш лицензиясига эга бўлган юридик шахсдир.

Аудиторлик ташкилотлари ўз фаолиятини амалга оширишда мустақилдир.

Аудиторлик ташкилотлари вазирликлар, давлат қўмиталари, идоралари ҳамда бошқа давлат ва хўжалик бошқарув органлари томонидан тузилиши мумкин эмас.

Давлат ҳокимияти ва бошқаруви органларининг мансабдор шахслари, шунингдек қонун ҳужжатларига мувофиқ тадбиркорлик фаолияти билан шуғулланиши тақиқланадиган бошқа шахслар аудиторлик ташкилотларининг муассислари бўла олмайдилар.

Аудиторлик ташкилотлари очиқ турдаги акциядорлик жамияти кўринишидан ташқари, қонун ҳужжатларида назарда тутилган исталган ташкилий-ҳуқуқий шаклда тузилиши ва ўз фаолиятини қуйидаги мажбурий шартларга риоя этган ҳолда амалга ошириши мумкин:

-аудиторлик ташкилоти устав капиталининг камида эллик бир фоизи мазкур аудиторлик ташкилотининг штатдаги бир ёки бир неча аудиторига тегишли бўлиши керак (аудиторлик ташкилоти — чет эл аудиторлик ташкилотининг филиали ёки шўъба корхонаси тузилган ҳоллар бундан мустасно). Аудитор (аудиторлар) фақат битта аудиторлик ташкилотининг муассиси (иштирокчиси, акциядори) бўлиши мумкин;

- аудиторлик ташкилотининг штат бирлиги тегишли малакага эга бўлган штатдаги аудиторларнинг энг кам сонига доир қонун ҳужжатларида белгиланган талабларга мувофиқ бўлиши керак;

- аудиторлик ташкилотининг раҳбари фақат аудитор бўлиши керак; аудитор ташкилотининг қонун ҳужжатларида назарда тутилган устав капитали мавжуд бўлиши керак.

Аудиторлик ташкилотлари Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида давлат рўйхатидан ўтказилиши керак. Адлия вазирлиги аудиторлик ташкилотларининг давлат реестрини юритади. Аудиторлик ташкилотларини давлат рўйхатидан ўтказиш ва аудиторлик ташкилотларининг давлат реестрини юритиш тартиби қонун ҳужжатлари билан белгиланади.

Аудиторлик ташкилотлари аудиторлик фаолиятини ўзининг фуқаролик жавобгарлиги хусусидаги суғурта полиси мавжуд бўлган тақдирда аудиторлик хизмати кўрсатиш тўғрисида тузилган шартнома асосида амалга оширадилар.

6-модда. Аудиторлик ташкилотининг ҳуқуқлари

Аудиторлик ташкилоти қуйидаги ҳуқуқларга эгадир:

- аудиторлик текшируви ўтказиш тўғрисида қарор қабул қилиш учун хўжалик юритувчи субъектнинг таъсис ҳужжатлари ҳамда бухгалтерия ҳисоби вамолиявий ҳисобот ҳужжатлари билан олдиндан танишиб чиқиш;
- аудиторлик текшируви ўтказиш шакллари ваусулларини мустақилбелгилаш;
- аудиторлик текшируви ўтказилаётганда хўжалик юритувчи субъект амалга ошираётган молия-хўжалик фаолияти билан боғлиқ ҳужжатларни тўлиқ ҳажмда олиш, шунингдек ушбу ҳужжатларда ҳисобга олинган ҳарқандай мол-мулкнинг амалда мавжудлигини ҳамда ҳарқандай мажбуриятларнинг амалдаги ҳолатини текшириш;
- аудиторлик текширувини ўтказиш давомида юзага келган масалалар бўйича хўжалик юритувчи субъектнинг моддий жавобгар шахсларидан оғзаки ваёзма тушунтиришлар олиш ҳамда аудиторлик текшируви учун зарур бўлган қўшимча маълумотларни олиш;
- учинчи шахслар томонидан ёзма тасдиқланган ахборотни хўжалик юритувчи субъектдан олиш;
- ишончли аудиторлик хулосасини тузиш учун зарур бўлган барча ахборот хўжалик юритувчи субъект томонидан тақдим этилмаган тақдирда аудиторлик текшируви ўтказишдан бош тортиш;
- аудиторлик текширувини ўтказишда иштирок этишга аудиторлар вабошқамутахассисларни белгиланган тартибда жалб этиш;
- аудиторлик текшируви билан қамраб олинган даврда хўжалик юритувчи субъектга профессионал хизматлар кўрсатиш, бундан бухгалтерия ҳисобини йўлга қўйиш, тиклаш, юритиш вамолиявий ҳисобот тузиш мустасно;
- аудиторларнинг республика жамоат бирлашмасига аъзо бўлиб кириш.

Аудиторлик ташкилоти қонун ҳужжатларига мувофиқ бошқа ҳуқуқларга ҳам эга бўлиши мумкин.

7-модда. Аудиторлик ташкилотининг мажбуриятлари

Аудиторлик ташкилоти аудиторлик фаолияти билангина шуғулланиши мумкин ҳамда у:

- аудиторлик фаолиятини амалга ошираётганида ушбу Қонун ҳамда бошқақонун ҳужжатларининг талабларига риоя этиши;
- аудиторлик текшируви ўтказишга доир шартнома тузишдан олдин буюртмачининг талабига биноан аудиторлик фаолиятини ўтказиш ҳуқуқини берувчи тегишли лицензияни, аудитор (аудиторлар)нинг малака сертификатини тақдим этиши;

• хўжалик юритувчи субъектнинг сўровига биноан аудиторлик текширувини ўтказиш бўйича қонун ҳужжатларининг талаблари тўғрисидаги, аудиторнинг эътирозлари асосланилган қонун ҳужжатларининг нормалари тўғрисидаги ахборотни тақдим этиши;

• аудиторлик текширувини амалга оширишда олинган ахборотнинг махфийлигига риоя этиши;

• аудиторлик ҳисоботида молиявий-хўжалик операцияларининг қонунийлиги бузилиши фактларини ҳамда уларни бартараф этиш юзасидан таклифларни акс эттириши;

• ўтказилган аудиторлик текширувлари натижаларига доир аудиторлик хулосалари вааудиторлик ҳисоботларининг нусхалари аудиторлик ташкилотида мавжуд бўлишини ҳамда уларнинг қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда сақланишини таъминлаши;

• аудиторларнинг бир йилда бир марта малака ошириш курсларидан ўтишларини таъминлаши;

• аудиторлик ташкилотларини мажбурий рейтинг баҳолаш учун аудиторларнинг республика жамоат бирлашмаси сўровига кўра ахборот тақдим этиши;

• хўжалик юритувчи субъектга унинг мансабдор шахслари вабошқаходимлари зарар етказганлигини аниқ тасдиқлаб турган фактларни аниқлаган тақдирда буҳақдахўжалик юритувчи субъектнинг раҳбариятига (мулкдорига) маълум қилиши ҳамда аудиторлик ҳисоботига тегишли қайдни киритиши шарт. Зарур ҳолларда аудиторлик текширувининг натижаларини маълум қилиш учун қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда қатнашчиларнинг (акциядорларнинг) умумий йиғилиши чақирилишини талаб қилиши шарт.

Аудиторлик ташкилоти зиммасида қонун ҳужжатларига мувофиқ бошқа мажбуриятлар ҳам бўлиши мумкин.

8-модда. Аудиторлик ташкилотининг жавобгарлиги

Аудиторлик ташкилотлари аудиторлик текшируви буюртмачилари, хўжалик юритувчи субъект ва молиявий ҳисоботдан бошқа фойдаланувчилар олдида молиявий ҳисобот ҳамда хўжалик юритувчи субъектнинг бошқа молиявий ахбороти тўғрисида нотўғри якундан иборат бўлган аудиторлик хулосасини тузиш оқибатида уларга етказилган зарар учун жавобгар бўлади.

Аудиторлик текширувини сифатсиз ўтказганлик ёки лозим даражада ўтказмаганлик оқибатида хўжалик юритувчи субъектга ва (ёки) аудиторлик текширувининг буюртмачисига етказилган зарар, шу жумладан бой берилган фойда, қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда қопланиши шарт.

9-модда. Аудиторлик текшируви

Аудиторлик текшируви молиявий ҳисобот ва бошқа молиявий ахборот тўғрилиги ва қонун ҳужжатларига мослигини аниқлаш мақсадида хўжалик юритувчи субъектнинг молиявий ҳисоботини ҳамда у билан боғлиқ молиявий ахборотни аудиторлик ташкилотлари томонидан текширишдир.
Аудиторлик текшируви мажбурий ва ташаббус тарзидаги шаклларда ўтказилади.

10-модда. Мажбурий аудиторлик текшируви

Қуйидагилар ҳар йили мажбурий аудиторлик текширувидан ўтиши керак:

• акциядорлик жамиятлари;

• банклар вабошқакредит ташкилотлари;

• суғурта ташкилотлари;

• инвестиция фондлари ҳамда юридик важисмоний шахсларнинг маблағларини жамлаб турувчи бошқафондлар ҳамда уларнинг инвестиция активларини ишончли бошқарувчилар;

• манбалари юридик важисмоний шахсларнинг ихтиёрий бадаллари бўлмиш хайрия фондлари вабошқаижтимоий фондлар;

• маблағларининг ҳосил бўлиш манбалари қонун ҳужжатларида назарда тутилган, юридик важисмоний шахслар томонидан қилинадиган мажбурий ажратмалар бўлмиш бюджетдан ташқари фондлар;

• устав фондида давлатга тегишли улуш бўлган хўжалик юритувчи субъектлар.

Мажбурий аудиторлик текширувининг буюртмачиси хўжалик юритувчи субъект бўлади. Аудиторлик ташкилотини танлаш хўжалик юритувчи субъект мулкдори, шунингдек қатнашчилари (акциядорлари)нинг умумий йиғилиши билан келишиб олинади.

Қонун ҳужжатларига мувофиқ ўтказиладиган мажбурий аудиторлик текширувидан бош тортиш хўжалик юритувчи субъектнинг мансабдор шахсига нисбатан маъмурий жазо қўлланилишига сабаб бўлади. Хўжалик юритувчи субъектнинг мансабдор шахсига нисбатан маъмурий жазо қўлланилганидан кейин календарь йил тугагунига қадар мажбурий аудиторлик текширувини ўтказишдан бош тортиш хўжалик юритувчи субъектдан энг кам ойлик иш ҳақининг эллик бараваридан юз бараваригача миқдорда жарима ундиришга сабаб бўлади. Хўжалик юритувчи субъектнинг охирги ҳисобот санасидаги жорий активлари суммасининг жами йигирма фоизидан ортиқ миқдорда жарима ундириш унга ундириладиган суммани ундириш тўғрисида қарор қабул қилинган кундан эътиборан олти ой мобайнида ойма-ой бўлиб тўлаш имкони берилган ҳолда амалга оширилади. Жариманинг тўланиши хўжалик юритувчи субъектни мажбурий аудиторлик текширувидан ўтишдан озод қилмайди.

11-модда. Ташаббус тарзидаги аудиторлик текшируви

Ташаббус тарзидаги аудиторлик текшируви хўжалик юритувчи субъектнинг ёки бошқа аудиторлик текшируви буюртмачиларининг қарорига биноан, қонун ҳужжатларида назарда тутилган тартибда ўтказилиши мумкин.
Ташаббус тарзидаги аудиторлик текширувининг предмети, муддатлари ва бошқа шартлари аудиторлик текширувининг буюртмачиси билан аудиторлик ташкилоти ўртасида тузиладиган аудиторлик текширувини ўтказиш тўғрисидаги шартномада белгилаб қўйилади.

12-модда. Хўжалик юритувчи субъектнинг аудиторлик текшируви ўтказилаётгандаги ҳуқуқ ва мажбуриятлари

Аудиторлик текширувидан ўтказилаётган хўжалик юритувчи субъект қуйидаги ҳуқуқларга эгадир:

- аудиторлик ҳисоботи вааудиторлик хулосасини олиш;
- бухгалтерия ҳисобини юритиш, молиявий ҳисоботни тузиш тартиби тўғрисида ҳамда аниқланган камчиликлар вақоидабузарликларни тўғрилаш ҳақида аудиторлардан маслаҳатватавсиялар олиш.

Аудиторлик текширувидан ўтказилаётган хўжалик юритувчи субъект:

- аудиторлик текшируви ўтказиш тўғрисидаги шартномада белгиланган муддатларда аудиторлик текширувини ўтказиш учун аудиторга керакли шароитларни яратиб бериши, унга зарур ҳужжатларни тақдим этиши;
- аудиторлик текшируви давомида аниқланган бухгалтерия ҳисобини юритиш, молиявий ҳисобот тузиш қоидалари ҳамда солиқлар вабошқамажбурий тўловларни ҳисоблаб чиқиштартиби бузилишларини бартараф этиши шарт.

Хўжалик юритувчи субъект ушбу Қонунга мувофиқ амалга оширилаётган аудиторлик текширувини ўтказишдан бош тортиш ёки унга халақит бериш мақсадларида у ёки бу ҳаракатларни (ҳаракатсизликни) содир этишга ҳақли эмас.

Хўжалик юритувчи субъект қонун ҳужжатларига мувофиқ бошқа ҳуқуқларга эга бўлиши ва унинг зиммасида ўзга мажбуриятлар бўлиши мумкин.

13-модда. Аудиторлик текширувининг буюртмачиси

Аудиторлик текширувининг буюртмачиси аудиторлик текшируви ўтказилишини қўзғатувчи хўжалик юритувчи субъект, унинг мулкдори, шунингдек устав капиталида қонун ҳужжатларида белгиланганидан кам бўлмаган миқдордаги улушга эга бўлган қатнашчилар ва акциядорлар, назорат қилувчи ёки ҳуқуқни муҳофаза қилувчи органлардир.
Аудиторлик текширувининг буюртмачиси қуйидаги ҳуқуқларга эга:

- аудиторлик ташкилотини мустақилтанлаш;
- ташаббус тарзидаги аудиторлик текшируви ўтказилаётганда аудиторлик текширувининг йўналиши ваҳажмини белгилаш;
- аудиторнинг эътирозлари асосланилган қонун ҳужжатларининг нормалари тўғрисидаги зарур ахборотни аудиторлик ташкилотидан олиш;

• аудиторлик ҳисоботи вааудиторлик хулосасини олиш.

Аудиторлик текширувининг буюртмачиси қонун ҳужжатларига мувофиқ бошқа ҳуқуқларга ҳам эга бўлиши мумкин.

Аудиторлик текширувининг буюртмачиси аудиторлик текширувини ўтказишга доир шартномага мувофиқ аудиторлик хизматларининг ҳақини ўз вақтида тўлаши шарт.

14-модда. Аудиторлик фаолиятига аралашишга йўл қўймаслик

Аудиторлик ташкилоти фаолиятига аралашишга йўл қўйилмайди. Мустақил аудиторлик текширувини амалга оширишга тўсқинлик қилиш мақсадида аудиторлик ташкилотига, шунингдек унинг ходимларига исталган шаклда таъсир кўрсатиш қонун ҳужжатларига мувофиқ жавобгарликка сабаб бўлади.

15-модда. Назорат қилувчи ёки ҳуқуқни муҳофаза қилиш органларининг ташаббусига кўра аудиторлик текширувларини ўтказиш

Аудиторлик текшируви назорат қилувчи ёки ҳуқуқни муҳофаза қилиш органларининг ташаббусига кўра аудиторлик ташкилоти ва ушбу органлар ўртасида тузилган шартнома асосида ўтказилади ҳамда унга мазкур шартнома асосида ҳақ тўланади.

Аудиторлик текширувини ўтказиш бўйича ишларга ҳақ тўлаш аудиторлик текширувини белгилаган орган ҳисобидан амалга оширилади. Айнан бир хил асосларга кўра айнан бир аудиторлик ташкилоти айнан бир хўжалик юритувчи субъектнинг фаолиятини текширишга такрор жалб этилишига йўл қўйилмайди.

16-модда. Аудиторлик текшируви ўтказишдаги чекловлар

Қуйидагиларга аудиторлик текшируви ўтказиш тақиқланади:

• текширилаётган хўжалик юритувчи субъектнинг раҳбарлари ва(ёки) бошқамансабдор шахслари билан яқинқариндош бўлган шахсга;

• текширилаётган хўжалик юритувчи субъектда мулкий ёки шахсий номулкий манфаатлари бўлган шахсга;

• давлат ҳокимияти вабошқаруви органларининг, шунингдек хўжалик бошқарув органларининг мансабдор шахсларига;

• текширилаётган хўжалик юритувчи субъект ходимига;

аудиторлик ташкилотлари ва аудиторларга:

а) ўзлари мулкдори, қатнашчиси, акциядори, кредитори, суғурталовчиси бўлган хўжалик юритувчи субъектларга нисбатан, шунингдек ушбу аудиторлик ташкилотлари ва аудиторлар уларга нисбатан мулкдор, қатнашчи, акциядор ҳисобланадиган хўжалик юритувчи субъектларга нисбатан;

б) мулкдори, қатнашчиси, акциядори, шунингдек бухгалтерия ҳисобини ташкил этиш ва юритиш ҳамда молиявий ҳисоботлар тузиш учун жавобгар бўладиган шахс айни бир пайтнинг ўзида ушбу аудиторлик ташкилотининг мулкдори, қатнашчиси, акциядори бўлган хўжалик юритувчи субъектга нисбатан;

в) мазкур хўжалик юритувчи субъектга аудиторлик текшируви қамраб оладиган даврда ушбу Қонун 17-моддаси биринчи қисмининг иккинчи ва учинчи хатбошиларида назарда тутилган профессионал хизматлар кўрсатганлар. Аудиторлик ташкилоти айнан бир хўжалик юритувчи субъектнинг фаолиятини кетма-кет уч йилдан ортиқ аудиторлик текширувидан ўтказишга ҳақли эмас.

17-модда. Аудиторлик ташкилотларининг профессионал хизматлари

Аудиторлик ташкилотлари қуйидаги профессионал хизматларни кўрсатишлари мумкин: бухгалтерия ҳисобини йўлга қўйиш, қайта тиклаш ва юритиш; молиявий ҳисоботни тузиш; миллий молиявий ҳисоботни бухгалтерия ҳисоби халқаро стандартларига ўтказиш; хўжалик юритувчи субъектларнинг молия-хўжалик фаолиятини таҳлил қилиш; бухгалтерия ҳисоби, солиқ солиш, режалаштириш, менеджмент ва молия-хўжалик фаолиятининг бошқа масалалари юзасидан консалтинг хизмати; солиқлар ва бошқа мажбурий тўловлар бўйича ҳисоб-китоблар ва декларацияларни тузиш. Аудиторлик ташкилотлари аудиторлик фаолиятининг миллий стандартларида назарда тутилган бошқа профессионал хизматларни ҳам кўрсатишлари мумкин.

18-модда. Аудиторлик ҳисоботи

Аудиторлик ҳисоботи — аудиторлик текширувининг бориши, бухгалтерия ҳисобини юритишнинг белгиланган тартибидан аниқланган четга чиқишлар, молиявий ҳисоботдаги қоидабузарликлар тўғрисидаги муфассал маълумотлардан, шунингдек аудиторлик текшируви ўтказиш натижасида олинган бошқа ахборотдан иборат бўлган ва хўжалик юритувчи субъект раҳбарига, мулкдорига, қатнашчилари (акциядорлари)нинг умумий йиғилишига йўлланган ҳужжат. Аудиторлик ҳисоботида аниқланган четга чиқишлар ва қоидабузарликларни бартараф этиш бўйича тавсиялар, шунингдек хўжалик юритувчи субъектнинг молия-хўжалик фаолияти самарадорлигини ошириш бўйича тавсиялар ва таклифлар мавжуд бўлиши керак.

Агар аудиторлик текшируви хўжалик юритувчи субъект қатнашчилари (акциядорлари) ёки назорат қилувчи ва ҳуқуқни муҳофаза қилиш органлари топшириғига биноан аудиторлик ташкилоти томонидан ўтказилаётган бўлса, аудиторлик ҳисоботи аудиторлик текшируви топшириғига биноан ўтказилаётган шахсга ҳам тақдим этилади.

Аудиторлик ҳисоботидаги ахборот махфий ҳисобланади ва ошкор қилиниши мумкин эмас. Ушбу ахборотдан фойдаланган шахслар ахборотни ошкор қилганлик учун қонун ҳужжатларига мувофиқ жавобгарликка тортиладилар.

Аудиторлик ҳисоботининг ҳар бир бети аудиторлик текширувини ўтказган аудитор (аудиторлар) томонидан имзоланган бўлиши керак. Аудиторлик ҳисоботининг шакли ва мазмуни аудиторлик фаолиятининг миллий стандартлари билан белгиланади.

19-модда. Аудиторлик хулосаси

Аудиторлик хулосаси — молиявий ҳисоботнинг тўғрилиги ва бухгалтерия ҳисоби юритиш тартибининг қонун ҳужжатларида белгиланган талабларга мувофиқлиги тўғрисида аудиторлик ташкилотининг фикри ёзма шаклда ифодаланган, хўжалик юритувчи субъект молиявий ҳисоботидан фойдаланувчилар учун очиқ бўлган ҳужжат. Аудиторлик хулосаси аудиторлик ҳисоботи асосида тузилади. Аудиторлик хулосаси аудитор (аудиторлар), аудиторлик ташкилотининг раҳбари томонидан имзоланган ва аудиторлик ташкилоти муҳри билан тасдиқланган бўлиши керак.

Аудиторлик хулосасининг шакли ва мазмуни аудиторлик фаолиятининг миллий стандартлари билан белгиланади.

20-модда. Қасддан сохта тузилган аудиторлик ҳисоботи ва аудиторлик хулосаси

Аудиторлик текширувини ўтказмай тузилган ёхуд аудиторлик текшируви натижалари бўйича тузилсада, лекин аудиторлик текшируви давомида аудитор (аудиторлар) томонидан олинган ва ўрганилган хўжалик юритувчи субъект ҳужжатлари мазмунига мувофиқ бўлмаган аудиторлик ҳисоботи ва аудиторлик хулосаси қасддан сохта тузилган ҳисобланади. Аудиторлик ҳисоботи ва аудиторлик хулосаси қасддан сохта тузилганлиги аудиторлик фаолиятини амалга оширишга доир лицензиянинг амал қилишини белгиланган тартибда тугатишга, шунингдек айбдор шахслар қонунда назарда тутилган жавобгарликка тортилишига сабаб бўлади.

21-модда. Аудиторлик фаолиятини лицензиялаш

Аудиторлик фаолияти (профессионал хизматлар бундан мустасно) махсус рухсатнома (лицензия) асосида амалга оширилади.

Аудиторлик ташкилотларига аудиторлик фаолиятини амалга ошириш учун лицензия махсус ваколатли давлат органи томонидан берилади. Бу орган:

- аудиторлик фаолиятини тартибга солувчи норматив ҳужжатларни, шужумладан аудиторлик фаолиятининг миллий стандартларини ўз ваколатлари доирасида ишлаб чиқади ватасдиқлайди;
- лицензия шартномасида назарда тутилган лицензия талаблари вашартларига аудиторлик ташкилоти томонидан риоя этилишини назорат қилади ҳамда учйилда камида бир марта мазкур масалалар юзасидан текширув ўтказади;

• аудитор малака сертификатини олиш учун даъвогарларга малака талабларини белгилайди;

• аудиторларнинг республика жамоат бирлашмаси билан келишган ҳолда аудитор малака сертификати олиш учун ўқувдастурларини вамалака имтиҳонларини топшириш тартибини тасдиқлайди;

• аудиторларнинг республика жамоат бирлашмаси иштирокида аудитор малака сертификатини олиш ҳуқуқига доир малака имтиҳонини ўтказади;

• аудиторлик ташкилоти раҳбарини учйилда бир марта аттестациядан ўтказади;

• қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда аудиторлик фаолиятини амалга оширишга доир лицензиянинг амал қилишини ўн ишкунидан кўп бўлмаган муддатга тўхтатиб туради, аудиторлик фаолиятини амалга оширишга доир лицензиянинг амал қилишини ўн ишкунидан кўп бўлган муддатга тўхтатиб туриш ёки унинг амал қилишини тугатиш ҳамда лицензияни бекор қилиш тўғрисида судга мурожаат қилади, шунингдек лицензиянинг амал қилишини тўхтатиб туриш, тугатиш валицензияни бекор қилиш тўғрисидаги маълумотларни оммавий ахборот воситаларида эълон қилади;

• аудиторлар малака сертификатини беради, амал қилишини тугатади вабекор қилади;

• малака сертификатига эга бўлган аудиторлар реестрини ҳамда аудиторлик фаолиятини амалга оширишга доир лицензияга эга бўлган аудиторлик ташкилотлари ҳисобини юритади.

Аудиторлик ташкилотларига аудиторлик фаолиятини амалга оширишга доир лицензияларни бериш тартиби Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси томонидан тасдиқланади. Аудиторлик фаолиятини лицензиясиз амалга оширганлик қонун ҳужжатларида белгиланган жавобгарликка олиб келади.

22-модда. Лицензиянинг амал қилишини тўхтатиб туриш

Лицензиянинг амал қилиши қуйидаги ҳолларда тўхтатиб турилиши мумкин:

• аудиторлик ташкилоти лицензия талаблари вашартларини бузганлиги аниқланганда;

• махсус ваколатли давлат органининг аудиторлик ташкилоти зиммасига аниқланган қоидабузарликларни бартараф этиш мажбуриятини юкловчи қарори аудиторлик ташкилоти томонидан бажарилмаганда.

Махсус ваколатли давлат органининг лицензиянинг амал қилишини тўхтатиб туриш тўғрисидаги қарори аудиторлик ташкилотига ёзма шаклда, қарор қабул қилинган кундан эътиборан уч кундан кечиктирмай етказилади. Лицензиянинг амал қилишини тўхтатиб туриш тўғрисидаги суд қарори аудиторлик ташкилотига ва махсус ваколатли давлат органига қонун ҳужжатларида белгиланган муддатларда етказилади.
Махсус ваколатли давлат органи ёки суд лицензиянинг амал қилишини тўхтатиб туришга олиб келган ҳолатларни бартараф этиши учун аудиторлик ташкилотига муддат белгилаши шарт. Махсус ваколатли давлат органи лицензиянинг амал қилишини ўн иш кунидан кўп бўлмаган муддатга, суд эса ўн иш кунидан кўп бўлган муддатга тўхтатиб туриши мумкин. Бунда лицензиянинг амал қилишини тўхтатиб туришга олиб келган ҳолатларни бартараф этиши учун суд қарорида белгиланган муддат олти ойдан кўп бўлиши мумкин эмас.

Аудиторлик ташкилоти лицензиянинг амал қилишини тўхтатиб туришга олиб келган ҳолатларни бартараф этган тақдирда, лицензиянинг амал қилишини тўхтатиб туриш тўғрисида қарор қабул қилган махсус ваколатли давлат органи ёки суд кўрсатилган ҳолатлар бартараф этилганлиги тўғрисидаги тасдиқномани олган кундан эътиборан лицензиянинг амал қилишини тиклаш тўғрисида ўн кун муддат ичида қарор қабул қилиши шарт. Лицензиянинг амал қилишини тўхтатиб туриш ва тиклаш тўғрисидаги маълумотлар оммавий ахборот воситаларида эълон қилиниши керак.

Махсус ваколатли давлат органининг лицензиянинг амал қилишини тўхтатиб туриш тўғрисидаги қарори устидан судга шикоят қилиниши мумкин. Суд лицензиянинг амал қилишини тўхтатиб туришни асоссиз деб топган тақдирда, махсус ваколатли давлат органи аудиторлик ташкилоти олдида унга етказилган зарар миқдорида жавобгар бўлади.

23-модда. Лицензиянинг амал қилишини тугатиш

Лицензиянинг амал қилиши қуйидаги ҳолларда тугатилиши мумкин:

- аудиторлик ташкилоти лицензиянинг амал қилишини тугатиш тўғрисида ариза билан мурожаат қилганда;
- аудиторлик ташкилоти тугатилганда;
- аудиторлик ташкилотининг фаолияти уқайта ташкил этилиши натижасида тугатилганда, унинг ўзгартирилиши бундан мустасно;
- аудиторлик ташкилоти лицензия талаблари вашарт¬ларини мунтазам равишда ёки бир маротаба қўпол равишда бузганда;
- аудиторлик ташкилоти лицензиянинг амал қилишини тўхтатиб туришга олиб келган ҳолатларни махсус ваколатли давлат органи ёки суд белгилаган муддатда бартараф этмаганда;
- махсус ваколатли давлат органининг лицензия бериш тўғрисидаги қарори қонунга хилоф эканлиги аниқланганда.

Ушбу модда биринчи қисмининг бешинчи, олтинчи ва еттинчи хатбошиларида назарда тутилган ҳолларда лицензиянинг амал қилишини тугатиш суд қарорига, бошқа ҳолларда эса махсус ваколатли давлат органи қарорига биноан амалга оширилади. Махсус ваколатли давлат органининг лицензиянинг амал қилишини тугатиш тўғрисидаги қарори аудиторлик ташкилотига ёзма шаклда, қарор қабул қилинган кундан эътиборан уч кундан кечиктирмай етказилади. Лицензиянинг амал қилишини тугатиш тўғрисидаги суд қарори аудиторлик ташкилотига ва махсус ваколатли давлат органига қонун ҳужжатларида белгиланган муддатларда етказилади. Аудиторлик ташкилоти лицензиянинг амал қилишини тугатиш тўғрисидаги қарорни олган кундан эътиборан ўн кун ичида лицензия махсус ваколатли давлат органига қайтарилиши ва йўқ қилиниши керак.

Лицензиянинг амал қилишини тугатиш тўғрисидаги маълумот оммавий ахборот воситаларида эълон қилиниши керак.

Лицензиянинг амал қилиши унинг амал қилишини тугатиш тўғрисида қарор қабул қилинган санадан эътиборан тугатилади.

24-модда. Лицензияни бекор қилиш

Лицензия қуйидаги ҳолларда бекор қилиниши мумкин:

- аудиторлик ташкилоти лицензияни бекор қилиш тўғрисида ариза билан мурожаат қилганда;
- лицензия сохта ҳужжатлардан фойдаланилган ҳолда олинганлиги факти аниқланганда;
- агар аудиторлик ташкилоти лицензия бериш тўғрисида қарор қабул қилинганлиги ҳақида хабарнома юборилган (топширилган) пайтдан эътиборан учойичида махсус ваколатли давлат органига лицензия берганлик учун давлат божи тўланганлигини тасдиқловчи ҳужжатни тақдим этмаган ёки лицензия шартномасини имзоламаган бўлса.

Ушбу модда биринчи қисмининг учинчи хатбошисида назарда тутилган ҳолда лицензияни бекор қилиш суд қарорига, бошқа ҳолларда эса махсус ваколатли давлат органининг қарорига биноан амалга оширилади.

Махсус ваколатли давлат органининг лицензияни бекор қилиш тўғрисидаги қарори аудиторлик ташкилотига ёзма шаклда, қарор қабул қилинган кундан эътиборан уч кундан кечиктирмай етказилади. Лицензияни бекор қилиш тўғрисидаги суд қарори аудиторлик ташкилотига ва махсус ваколатли давлат органига қонун ҳужжатларида белгиланган муддатларда етказилади. Аудиторлик ташкилоти лицензияни бекор қилиш тўғрисидаги қарорни олган кундан эътиборан ўн кун ичида лицензия махсус ваколатли давлат органига қайтарилиши ва йўқ қилиниши керак.

Лицензияни бекор қилиш тўғрисидаги маълумот оммавий ахборот воситаларида эълон қилиниши керак.

Лицензияни бекор қилиш тўғрисида қарор қабул қилинган тақдирда, лицензия у берилган санадан эътиборан бекор қилинган деб ҳисобланади.

Махсус ваколатли давлат органининг лицензияни бекор қилиш тўғрисидаги қарори устидан судга шикоят қилиниши мумкин. Суд лицензияни бекор қилишни асоссиз деб топган тақдирда, махсус ваколатли давлат органи аудиторлик ташкилоти олдида унга етказилган зарар миқдорида жавобгар бўлади.

25-модда. Аудитор малака сертификатининг амал қилишини тугатиш

Аудитор малака сертификатининг амал қилишини тугатиш учун қуйидагилар асос ҳисобланади:

- аудиторнинг аризаси;
- аудиторлик текшируви давомида аудитор олинган маълумотларни аудиторлик текшируви буюртмачисининг рухсатисиз учинчи шахсларга бериши, қонун ҳужжатларида назарда тутилган ҳоллар бундан мустасно;
- аудиторлик фаолиятини амалга ошираётганда қонун ҳужжатлари талабларини мунтазам ёки бир марта қўпол равишда бузганлик;
- аудиторлик текшируви ўтказишда аниқланган, хўжалик юритувчи субъектнинг бухгалтерия ҳисоби юритиш, шунингдек молиявий ҳисоботни тузиш бўйича белгилаб қўйилган талабларни бузиш фактларининг аудитор томонидан яширганлик;
- аудиторлик фаолиятида учйил давомида иштирок этмаслик;
- аудиторнинг малака сертификати бошқашахсга топширилган бўлиб, мазкур шахс ушбу ҳужжатни аудиторлик фаолиятида иштирок этиш учун ўз номидан фойдаланиш мақсадида ишлатганлик фактининг аниқланганлиги;
- суднинг муайян лавозимларни эгаллаш ёки молия-хўжалик муносабатлари соҳасида муайян фаолият билан шуғулланиш ҳуқуқидан маҳрум қилиш тариқасидаги жазони назарда тутувчи ҳукмининг қонуний кучга кирганлиги;
- фуқарони белгиланган тартибда муомалага лаёқатсиз ёки муомала лаёқати чекланган деб топиш тўғрисидаги суд қарори.

Аудитор малака сертификатининг амал қилиши уни тугатиш тўғрисида қарор қабул қилинган санадан эътиборан тугатилади ушбу модданинг учинчи қисмида назарда тутилган ҳол бундан мустасно.
Аудиторлик ташкилоти лицензиясининг амал қилишини тугатишга сабаб бўлган қоидабузарликларга йўл қўйган аудиторлик ташкилоти раҳбарининг, шунингдек аудиторнинг малака сертификати амал қилиши лицензиянинг амал қилишини тугатиш тўғрисида қарор қабул қилинган санадан эътиборан тугатилади.

Махсус ваколатли давлат органининг аудитор малака сертификатининг амал қилишини тугатиш тўғрисидаги қарори устидан қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда судга шикоят қилиниши мумкин.

Ушбу модда биринчи қисмининг учинчи — бешинчи ва еттинчи хатбошиларида назарда тутилган асосларга кўра малака сертификатининг амал қилиши тугатилган шахс аудитор малака сертификати амал қилишини тугатиш тўғрисида қарор қабул қилинган кундан эътиборан уч йил мобайнида малака сертификати олиш тўғрисидаги ариза билан такроран мурожаат қилишга ҳақли эмас.

26-модда. Аудитор малака сертификатини бекор қилиш

Аудитор малака сертификати қуйидаги ҳолларда бекор қилинади: махсус ваколатли давлат органининг аудиторга малака сертификатини бериш тўғрисидаги қарори, ноқонуний эканлиги аниқланганида; сертификат сохта ҳужжатлардан фойдаланган ҳолда олинганлиги факти аниқланганида. Малака сертификатини бекор қилиш тўғрисидаги қарор аудитор малака сертификати берилган санадан эътиборан амал қилади. Махсус ваколатли давлат органининг аудитор малака сертификатини бекор қилиш тўғрисидаги қарори устидан қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда судга шикоят қилиниши мумкин. Ушбу модда биринчи қисмининг учинчи хатбошисида назарда тутилган асосларга кўра малака сертификати бекор қилинган шахс аудитор малака сертификатини бекор қилиш тўғрисида қарор қабул қилинган кундан эътиборан уч йил мобайнида малака сертификати олиш тўғрисидаги ариза билан такроран мурожаат қилишга ҳақли эмас.

27-модда. Аудиторларнинг республика жамоат бирлашмаси

Аудиторларнинг республика жамоат бирлашмаси аудиторларни ихтиёрий асосларда бирлаштирадиган нодавлат нотижорат ташкилотидир. Аудиторларнинг республика жамоат бирлашмаси аудиторларнинг малака даражасини ривожлантиришга ва сақлаб туришга, уларнинг касбий манфаатлари ҳимояланишига кўмаклашишга даъват этилгандир. Аудиторларнинг республика жамоат бирлашмаси: аудиторларнинг таълим дастурларини ва аудиторлик малака сертификатини олиш ҳуқуқига доир малака имтиҳонларини топшириш тартибини ишлаб чиқишда; аудиторлар малака сертификатини олиш ҳуқуқига доир малака имтиҳонларини ўтказишда; аудиторлик фаолияти тўғрисидаги қонун ҳужжатларини такомиллаштириш юзасидан таклифлар тайёрлашда иштирок этади.

28-модда. Низоларни ҳал этиш

Аудиторлик фаолиятини амалга оширишда юзага келадиган низолар қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда ҳал этилади.

29-модда. Аудиторлик фаолияти тўғрисидаги қонун ҳужжатларини бузганлик учун жавобгарлик

Аудиторлик фаолияти тўғрисидаги қонун ҳужжатларининг бузилишида айбдор шахслар белгиланган тартибда жавобгар бўладилар.

20. БАҲОЛАШ МЕЗОНЛАРИ

***Талабалар ўзлаштириши мониторинги*:**

- назорат (таълим олувчининг билим, кўникма ва малакалари даражасини аниқлаш, ўлчаш ва баҳолаш жараёни), хусусан текшириш (билим даражасини аниқлаш; жорий баҳолаш; оралиқ баҳолаш; якуний баҳолаш);
- ҳисобга олиш (таълимнинг муайян даврида талабалар ва ўқитувчи фаолиятини умумлаштириш, хулосалаш) ва унинг усуллари (оғзаки, ёзма, тест ҳамда амалий топшириқларни бажариш).

***Баҳолаш мезонлари жадвали (Технологик харита)*:**

Ишчи ўқув дастуридаги мавзулар тартиб рақами (қўшимча топшириқ мазмуни)	**Умумий соат**					**Баҳо-лаш тури**	**Назорат шакли**	**Балл**		**Муддати (ҳафта)**
	Маъруза	**Амалий машғ**	**Лаборат. иши**	**Мустақил иш**	**Жами**			Мах. балл	Сар. балл	
1 – 9 (Шу мавзу-ларга доир мустакил ишга чиқа-рилган топ-ширикlар бўйича ҳисобот билан бирга)	18	18	0	23	59	ЖН МИҲ	Кундалик назорат, давомат, назорат иши, уй иши Ҳимоя	35	20	декабр, 1- ҳафта
						ОН	**Тест**	**35**	**20**	**Декабр, 2-ҳафта**
Жами	**18**	**18**	**0**	**23**	**59**	**ЯБ**	**Оғзаки**	**30**	**17**	**Декабр, 2-хафта**

Изоҳ:Талабаларнинг ўқув фани бўйича мустақил иши жорий, оралиқ ва якуний назоратлар жараёнида тегишли топшириқларни бажариши ва унга ажратилган баллардан келиб чиққан ҳолда баҳоланади.

Жорий назоратларни баҳолаш мезонлари

Максимал балл	**Баҳоланадиган иш турлари**
15	Дарсга назарий тайёргарлик билан келиш ва фаол иштирок этиш. Машғулотларга қатнашиш (давомат)
15	Умумий ва якка тартибдаги уй вазифаларини бажариш, назорат саволлари ва мавзу(лар) бўйича тест топшириш.
5	Ўқув дастурига қўшимча реферат ёзиш, амалий топшириқлар бажариш ва ҳимоя қилиш (мустақил иш)
35	**Жами**
10	*Фан бўйича илмий конференция, олимпиада, танлов ва конкурсларда иштирок этиб, юқори ўринларни (1-3) эгаллаш ёки илмий мақола ва рисолалар чоп этган талабага рағбатлантириш мақсадида 35 балл доирасида 10 баллгача қўшимча балл берилади.*

Изоҳ: 1. Давомат учун максимал балл маъруза ва амалий машғулотларга тўлиқ қатнашган талабаларга берилади. Икки ва ундан ортиқ маротаба сабабсиз дарсга келмаган талабага давомат бўйича балл берилмайди.

2. Уй топшириқлари ва бошқа қўшимча топшириқларни бажарганлиги учун балл беришда топшириқнинг тўғри, сифатли ва муддатида бажарилиши, ижодий ёндашиш, тушунтириб бера олиш каби жиҳатларга алоҳида эътибор берилади. Ушбу топшириқларнинг ёзма баёни учун алоҳида дафтар тутилади.

Оралиқ назоратларни баҳолаш мезонлари

Балл	Талабанинг билим, кўникма, фикрлаш даражаси
34-35	Талаба фаннинг моҳияти ва иқтисодиётдаги ўрнини, ўтилган материални чуқур тушунади, маъруза ва мустақил иш саволларига аниқ ва тўлиқ жавоб беради, фактларга тўғри баҳо бера олади, мустақил фикрлай олади, хулосаларни асослай олиш қобилиятига эга, жавобда мантиқий кетма-кетликка амал қилади, масалани ҳал қилишга ижодий ёндаша олади, амалий топшириқларни тўғри ва ўзига хос усулларда ҳал қила олади, тўғри хулоса чиқаради.
32-33	Талаба ўтилган материални чуқур тушунади, маъруза ва мустақил иш саволларига тўлиқ жавоб беради, лекин айрим ноаниқликларга йўл қўяди, фактларга тўғри баҳо бера олади, мустақил фикрлаш ва хулосаларни асослай олиш қобилиятига эга, жавобда мантиқий кетма-кетликка амал қилади, масалани ҳал қилишга умуман ижодий ёндаша олади, амалий топшириқларни тўғри ҳал қилади, лекин хулосаларда баъзи ноаниқликларга йўл қўяди.
30-31	Талаба ўтилган материални ва унинг мохиятини анча чуқур тушунади, маъруза ва мустақил иш саволларига тўлиқ жавоб беради. Лекин умумий характердаги айрим хатоликларга йўл қўяди, фактларга тўғри баҳо бера олади, мустақил фикирлаш ва хулосаларни асослаш қобилияти бор, жавобда мантиқий кетма-кетликка амал қилади, масалани ҳал қилишга ижодий ёндаша олади, амалий топшириқларни умуман тўғри ҳал қила олади, лекин хулосаларда ноаниқликлар учрайди.
28-29	Талаба ўтилган материални ва унинг моҳиятини жуда яхши тушунади, маъруза ва мустақил иш саволларига умуман тўлиқ жавоб беради, лекин айрим ноаниқликларга йўл қўяди, фактларга тўғри баҳо бера олади, мустақил фикрлай олади, лекин баъзи хулосаларни тўлиқ асослаб беролмайди, масалани ҳал қилишга умуман ижодий ёндаша олади, амалий топшириқларни бироз қийинчилик билан, лекин умуман тўғри ҳал қилади, хулосаларида ноаниқликлар учрайди.
26-27	Талаба ўтилган материални ва унинг иқтисодиётдаги аҳамиятини яхши тушунади, маъруза ва мустақил иш саволларига тўлиқ жавоб беради, лекин баъзи умумий характердаги хатоликлара йўл қўяди, фактларга баҳо беришда бироз қийналади, умуман мустақил фикрлай олади, лекин айрим хулосаларни асослаб бера олмайди, масалани ҳал қилишга анча ижодий ёндашади, амалий топшириқларни ҳал қилишда айрим умумий характердаги хатоликларга йўл қўяди, хулосаларида ноаниқликлар учрайди.
24-25	Талаба ўтилган материални ва унинг моҳиятини умуман тушунади, маъруза ва мустақил иш саволларига анча аниқ ва тўлиқ жавоб беради, лекин айрим хатоликларга йўл қўяди, айрим фактларни шунчаки ёдлаб олганлиги сезилиб туради, айрим хулосаларни тўғри асослаб бера олмайди, масалани ҳал қилишга ижодий ёндашиш сезилмайди, амалий топшириқларни ҳал қилишда айрим хатоликларга йўл қўяди, хулосаларида ноаниқликлар учрайди.
23-25	Талаба ўтилган материални умуман билади. Маъруза ва мустақил иш саволларига аниқ ва тўлиқ жавоб беришга ҳаракат қилади, лекин айрим жиддий хатоликларга йўл қўяди, қатор фактларни шунчаки ёдлаганлиги сезилади, хулосаларни асослашда қийналади, ижодий ёндашиш сезилмайди, амалий топшириқларни умуман ҳал қилади, баъзи жиддий хатоликларга йўл қўяди.
20-22	Талаба ўтилган материални умуман билади, маъруза ва мустақил иш саволларига аниқ жавоб беришга харакат қилади, лекин жавобда жиддий камчиликлар бор, мулоҳаза юритишда хатоликларга йўл қўяди, фактларни асосан шунчаки ёдлаганлиги сезилади, айрим хулосаларни асослаб, бера олмайди ва масалани ҳал қилишга ижодий ёндаша олмайди, амалий топшириқларни қийналиб бўлсада ҳал қилади, лекин жиддий камчиликларга йўл қўяди.
15-19	Талаба ўтилган материални қисман билади, маъруза ва мустақил иш саволларига жавобларда жиддий камчиликларга йўл қўяди, фактларни баҳолаб бера олмайди, хулосаларни асослашда қийналади, масалани ҳал қилишга ижодий ёндаша олмайди, амалий топшириқларни ҳал қилишда қийналади ёки ҳал қила олмайди.
10-14	Талаба ўтилган материал ҳақида қисман, узуқ-юлуқ тасаввурга эга, материалда яхши ўзлаштирилмаган, билган нарсасини ҳам фақат ёдлаганлиги сезилиб туради, фактларга баҳо бера олмайди, амалий топшириқларни деярли ҳал қила олмайди.
6-9	Талаба ўтилган материал ҳақида жуда кам тасаввурга эга, айрим фактларни узуқ-юлуқ билиши мумкин, амалий топшириқларни ҳал қила олмайди, жиддий қўпол хатоликларга йўл қўяди.
0-5	Талаба материал бўйича деярли ҳеч нарса билмайди, жуда кам тасаввурга эга ёки умуман тасавурга эга эмас.

Якуний назоратни баҳолаш мезонлари

Балл ЯН	Талабанинг билим, кўникма, фикрлаш даражаси
30	Талаба фаннинг моҳияти ва иқтисодиётдаги ўрнини, ўтилган материални чуқур тушунади, маъруза ва мустақил иш саволларига аниқ ва тўлиқ жавоб беради, фактларга тўғри баҳо бера олади, мустақил фикрлай олади, хулосаларни асослай олиш қобилиятига эга, жавобда мантиқий кетма-кетликка амал қилади, масалани ҳал қилишга ижодий ёндаша олади, амалий топшириқларни тўғри ва ўзига хос усулларда ҳал қила олади, тўғри хулоса чиқаради.
28	Талаба ўтилган материални чуқур тушунади, маъруза ва мустақил иш саволларига тўлиқ жавоб беради, лекин айрим ноаниқликларга йўл қўяди, фактларга тўғри баҳо бера олади, мустақил фикрлаш ва хулосаларни асослай олиш қобилиятига эга, жавобда мантиқий кетма-кетликка амал қилади, масалани ҳал қилишга умуман ижодий ёндаша олади, амалий топшириқларни тўғри ҳал қилади, лекин хулосаларда баъзи ноаниқликларга йўл қўяди.
26	Талаба ўтилган материални ва унинг мохиятини анча чуқур тушунади, маъруза ва мустақил иш саволларига тўлиқ жавоб беради. Лекин умумий характердаги айрим хатоликларга йўл қўяди, фактларга тўғри баҳо бера олади, мустақил фикирлаш ва хулосаларни асослаш қобилияти бор, жавобда мантиқий кетма-кетликка амал қилади, масалани ҳал қилишга ижодий ёндаша олади, амалий топшириқларни умуман тўғри ҳал қила олади, лекин хулосаларда ноаниқликлар учрайди.
24	Талаба ўтилган материални ва унинг моҳиятини жуда яхши тушунади, маъруза ва мустақил иш саволларига умуман тўлиқ жавоб беради, лекин айрим ноаниқликларга йўл қўяди, фактларга тўғри баҳо бера олади, мустақил фикрлай олади, лекин баъзи хулосаларни тўлиқ асослаб беролмайди, масалани ҳал қилишга умуман ижодий ёндаша олади, амалий топшириқларни бироз қийинчилик билан, лекин умуман тўғри ҳал қилади, хулосаларида ноаниқликлар учрайди.
22	Талаба ўтилган материални ва унинг иқтисодиётдаги аҳамиятини яхши тушунади, маъруза ва мустақил иш саволларига тўлиқ жавоб беради, лекин баъзи умумий характердаги хатоликлара йўл қўяди, фактларга баҳо беришда бироз қийналади, умуман мустақил фикрлай олади, лекин айрим хулосаларни асослаб бера олмайди, масалани ҳал қилишга анча ижодий ёндашади, амалий топшириқларни ҳал қилишда айрим умумий характердаги хатоликларга йўл қўяди, хулосаларида ноаниқликлар учрайди.
20	Талаба ўтилган материални ва унинг моҳиятини умуман тушунади, маъруза ва мустақил иш саволларига анча аниқ ва тўлиқ жавоб беради, лекин айрим хатоликларга йўл қўяди, айрим фактларни шунчаки ёдлаб олганлиги сезилиб туради, айрим хулосаларни тўғри асослаб бера олмайди, масалани ҳал қилишга ижодий ёндашиш сезилмайди, амалий топшириқларни ҳал қилишда айрим хатоликларга йўл қўяди, хулосаларида ноаниқликлар учрайди.
16	Талаба ўтилган материал ҳақида қисман, узуқ-юлуқ тасаввурга эга, материалда яхши ўзлаштирилмаган, билган нарсасини ҳам фақат ёдлаганлиги сезилиб туради, фактларга баҳо бера олмайди, амалий топшириқларни деярли ҳал қила олмайди.
8-15	Талаба ўтилган материал ҳақида жуда кам тасаввурга эга, айрим фактларни узуқ-юлуқ билиши мумкин, амалий топшириқларни ҳал қила олмайди, жиддий қўпол хатоликларга йўл қўяди.
0-7	Талаба материал бўйича деярли ҳеч нарса билмайди, жуда кам тасаввурга эга ёки умуман тасавурга эга эмас.

РЕЙТИНГ ТИЗИМИНИНГ ЙИҒМА ЖАДВАЛИ

Назо-рат тури	Ажра-тилган максимал балл	Сара-лаш балли	Билим савиясига қўйиладиган баллар			
			«Аъло»	«Яхши»	«Қониқарли»	«Қониқарсиз»
1.ЖОРИЙ НАЗОРАТ (ЖН) бўйича						
Жами	**35**	**19**	**30-35**	**25-30**	**20-25**	**0-20**
2.ОРАЛИҚ НАЗОРАТ (ОН) бўйича						
Жами	**35**	**19**	**30-35**	**25-30**	**20-25**	**0-20**
3.ЯКУНИЙ НАЗОРАТ (ЯН) бўйича						
Жами	**30**	**17**	**26-30**	**21-26**	**17-21**	**0-17**
Ҳам-маси	**100**	**55**	**86-100**	**71-85**	**55-70**	**0-54**

Талабанинг фан бўйича рейтинги қуйидагича аниқланади:

$$R_f = \frac{V \cdot O'}{100}$$

бу ерда:
V – семестрда фанга ажратилган умумий ўқув юкламаси (соатларда)
O' – фан бўйича ўзлаштириш даражаси (балларда)

Фан бўйича жорий, оралиқ ва якуний назоратларнинг ҳар бирига ажратилган баллнинг 55 фоизи саралаш балл этиб белгиланади.

Жорий ва оралиқ назоратларнинг ҳар бирига ажратилган баллнинг саралаш бали 55 фоиздан ортиқ балл тўплаган барча талабалар ушбу фан бўйича якуний назоратга киритилади.

Агар талаба якуний назоратда шу назорат тури бўйича саралаш баллидан юқори балл тўпласа, бу балл жорий ва оралиқ назоратларда тўпланган балларга қўшилади. Акс ҳолда талабанинг фан бўйича ўзлаштириш кўрсаткичи фақат жорий ва оралиқ назоратларнинг баллари йиғиндисидан иборат бўлади.

Талабанинг семестр давомида фан бўйича тўплаган умумий бали ҳар бир назорат туридан белгиланган қоидаларга мувофиқ тўплаган баллари йиғиндисига тенг.

Оралиқ ва якуний назорат турлари календарь тематик режага мувофиқ деканат томонидан тузилган рейтинг назорат жадваллари асосида ўтказилади. Якуний назорат семестрнинг охирги 2 ҳафтаси мобайнида ўтказилади.

Жорий ва оралиқ назоратларда саралаш баллидан кам балл тўплаган ва узрли сабабларга кўра назоратларда қатнаша олмаган талабага қайта топшириш учун, навбатдаги шу назорат туригача, сўнгги жорий ва оралиқ назоратлар учун якуний назоратгача бўлган муддат берилади.

Белгиланган муддатларда топширилмаган жорий ва оралиқ назорат баллари кейинги баҳолаш балларига қўшилмайди ва қайта топширишга рухсат берилмайди.

Касаллиги сабабли дарсларга қатнашмаган ҳамда белгиланган муддатларда жорий, оралиқ ва якуний назоратларни топшира олмаган талабаларга факультет декани фармойиши асосида, ўқишни бошлаганидан сўнг икки ҳафта муддатда топширишга рухсат берилади.

Семестр якунида фан бўйича жорий, оралиқ ёки якуний назорат турларини ҳар бири бўйича саралаш баллидан кам балл тўплаган талабанинг ўзлаштириши қониқарсиз (академик қарздор) ҳисобланади.

Академик қарздор талабаларга семестр тугаганидан кейин қайта ўзлаштириш учун 2 ҳафта муҳлат берилади. Шу муддат давомида фанни ўзлаштира олмаган талаба, факультет декани тавсиясига кўра белгиланган тартибда ректорнинг буйруғи билан талабалар сафидан четлаштирилади.

Талаба назорат натижаларидан норози бўлса, фан бўйича назорат тури натижалари эълон қилинган вақтдан бошлаб бир кун мобайнида факультет деканига ариза билан мурожаат этиши мумкин. Бундай ҳолда факультет деканининг тақдимномасига кўра ректор буйруғи билан 3 (уч) аъзодан кам бўлмаган таркибда апелляция комиссияси ташкил этилади.

Апелляция комиссияси талабаларнинг аризаларини кўриб чиқиб, шу куннинг ўзида хулосасини билдиради.

Баҳолашнинг ўрнатилган талаблар асосида белгиланган муддатларда ўтказилиши ҳамда расмийлаштирилиши факультет декани, кафедар мудири, ўқув бўлими ҳамда ички назорат ва мониторинг бўлими томонидан назорат қилинади.

Талабанинг фан бўйича назорат турларида тўплаган баллари семестр якунида рейтинг қайдномасига бутун сонлар билан қайд қилинади. Рейтинг дафтарчасининг «Ўқув режасида ажратилган соат» устунига семестр учун фанга ажратилган умумий ўқув юклама соатлари, «Фандан олинган баҳо устунига эса 100 баллик тизимдаги ўзлаштириши қўйилади.

Талабанинг саралаш баллидан паст бўлган ўзлаштириши рейтинг дафтарчасига қайд этилмайди.

Ҳар бир фан бўйича ўтказиладиган назорат турларининг натижалари гуруҳ ва профессор – ўқитувчи журналлари ҳамда қайдномада қайд этилади ваш у куннинг ўзида (назорат тури ёзма иш шаклида ўтказилган бўлса, 2 (икки) кун муддат ичида) талабалар эътиборига етказилади.

Якуний назорат натижаларига кўра деканат талабаларнинг фан бўйича рейтингни аниқлайди ҳамда рейтинг дафтарча ва қайдноманинг тегишли қисмини тўлдиради.