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

65.052
У 682

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)

SamIKI
KUTUBXONASI

© Самарқанд иқтисодиёт ва сервис институти, 2004 й.

КИРИШ

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,

SAMARQAND ... SERVIS ... AZI

[1] Қаранг: И.А.Каримов. «Жамиятда тадбиркорлик руҳини қарор топтириш- тараққиёт гарови». «Туркистон»

шунингдек муаллифнинг институтдаги ҳамда «ТАСИС», «ПРАГМА», «ЕВРООСИЁ» халқаро фондлари орқали ўтказилган ва ўтказилаётган махсус «Молиявий ҳисоб» курсини олиб бориш бўйича тўплаган педогогик 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 ўнгай 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, корхоналар, бирлашмалар, корхоналар ҳисобланади. Мамлакат доирасидаги хўжалик халқ хўжалиги, унинг энг қўйи бўғинидаги хўжалик корхона хўжалиги деб аталади. Иқтисодиётнинг юқори ва қўйи бўғинлари ўртасидаги хўжаликларга тармоқлар, соҳалар, бирлашмалар, вилоятлар, туман ва шаҳарлар хўжаликлари киради.

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

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

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

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

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

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

Халқ хўжалиги 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.

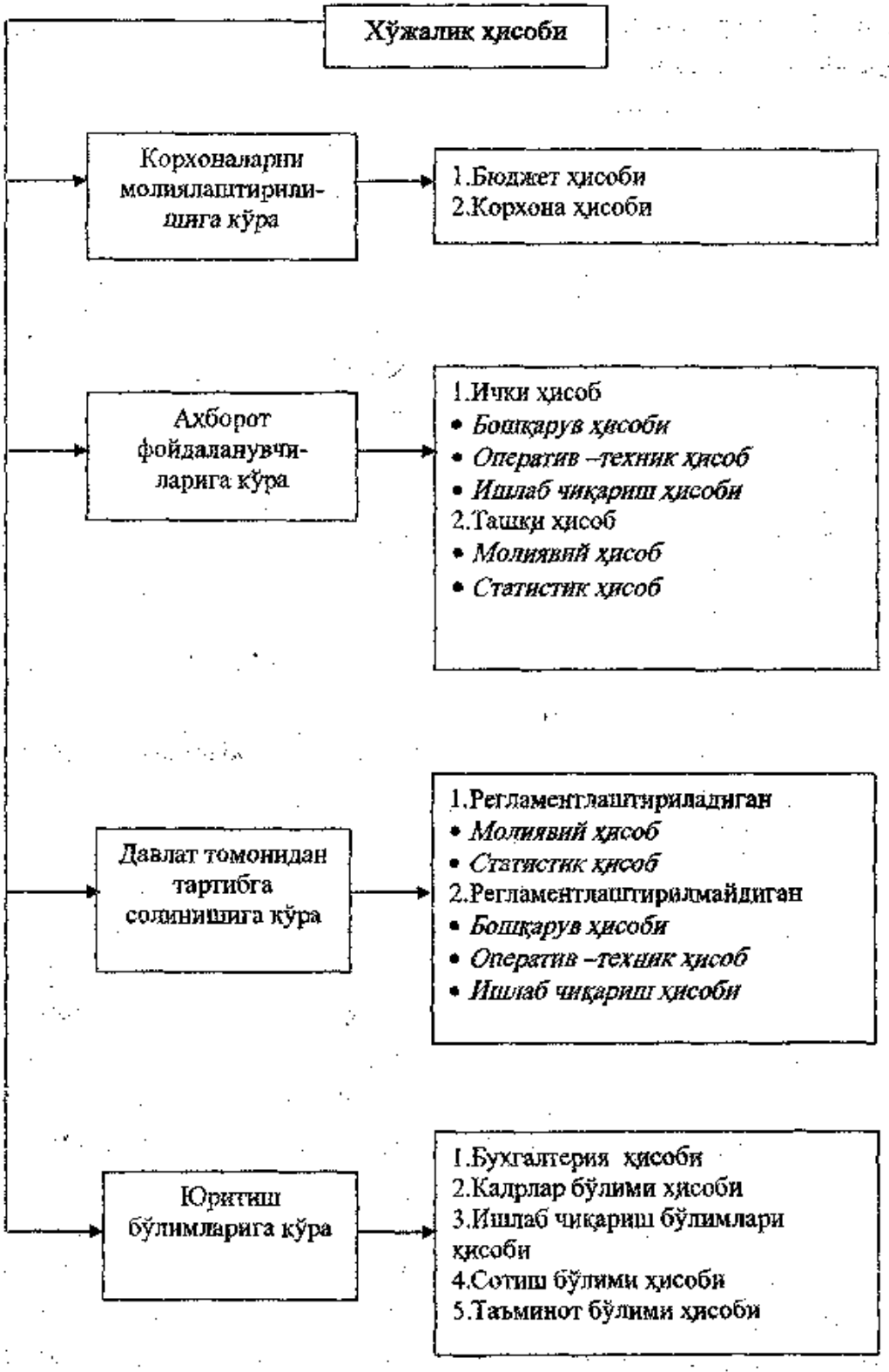
Ахборот фойдаланувчиларига кўра хўжалик ҳисоби ички ва ташқи ҳисобга бўлинади.

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.



1-чизма. Хўжалик ҳисобини таснифлаш асослари

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.

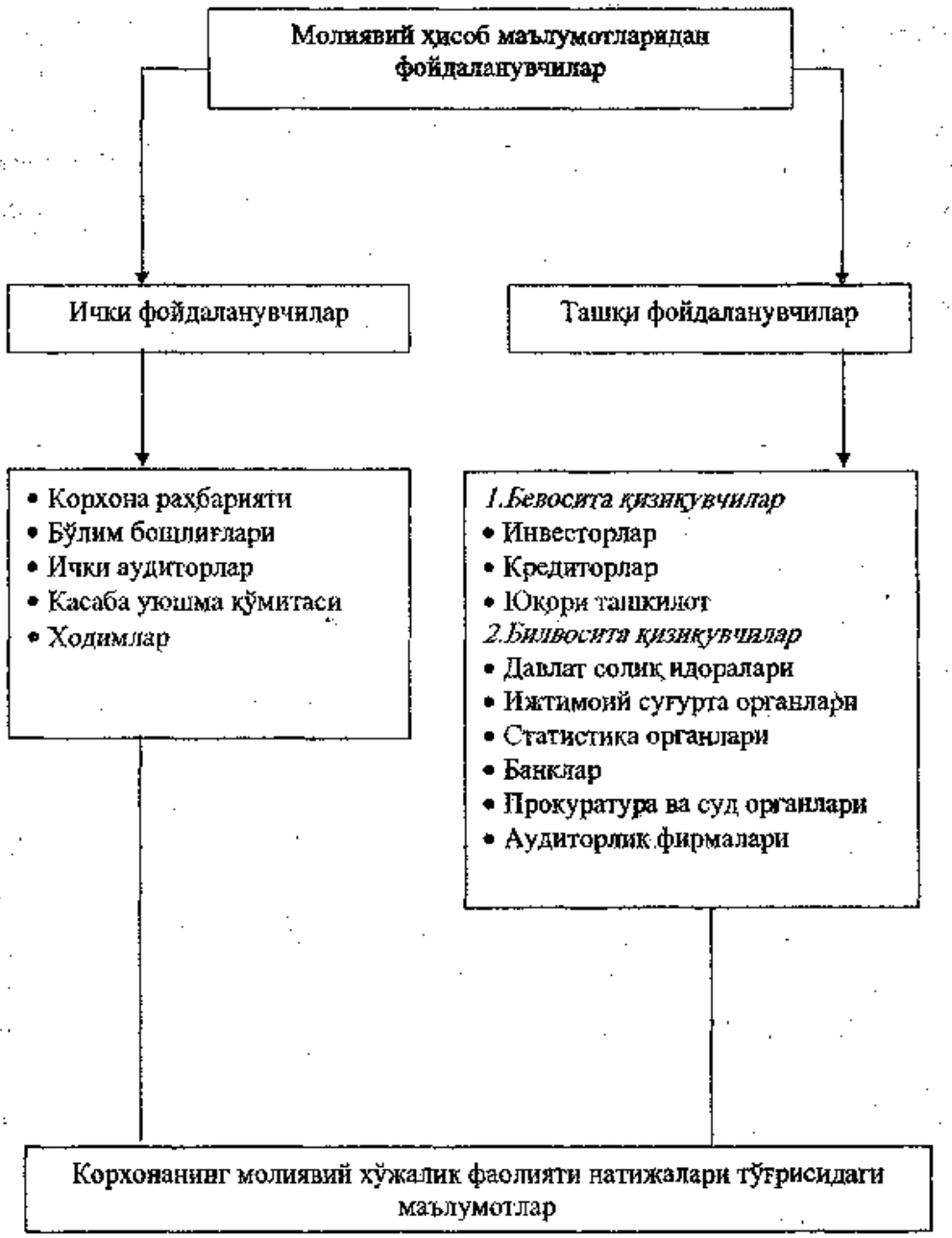
Статистика ҳисоби деганда жамиятда юз берган ва бераётган ёппа ҳодиса ва жараёнларни соний акс эттирадиган ва сифат жиҳатдан изоҳлайдиган ҳисоб тизими тушунилади. Статистика ҳисобининг асосий маҳсули бўлиб статистик ҳисоботлар ҳисобланади. Статистик ҳисоб маълумотларни туман, вилоят ва яхлит мамлакат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

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.



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

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 ёркин 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, ўтказиладиган 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

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

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

<u>Кейинги назорат</u> – 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, люмбард 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 томлама 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 шахсий 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 (XVII аср) , Ж. Савари постулати (XVII 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 кишидик фаолиятидан махсус иқтисодий фан даражасига етди, у бугун барча иқтисод йўналишидаги олий ва ўрта махсус илм даргоҳларида ўқитилмокда.

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.

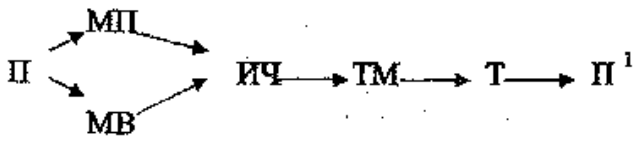
Корхона фаолият кўрсатиши учун унга меҳнат предметлари ва воситалари, ишчи кучи, пул маблағлари ва бошқа таъминотлар керак бўлади. Таъминот деб аталмиш бу жараённи, одатда, корхонанинг махсус таъминот бўлими ходимлари олиб борадилар. Ушбу жараёнсиз фаолиятнинг кейинги жараёнлари, яъни ишлаб чиқариш ва сотиш жараёнлари амалга ошиши мумкин эмас. Шунинг учун корхона нинг доимий фаолият кўрсатиши айнан таъминот жараёнининг узликсизлигига бевосита боғликдир.

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 хак тўлаш

харажатлари, ишлаб чиқариш воситаларининг амортизация харажатлари ва бошқа ушбу жараёнга тегишли харажатлар ишлаб чиқариш харажатларини, яратилган маҳсулот қийматига киритилган харажатлар эса тайёр маҳсулотнинг таннархини ташкил қилади. Шуни таъкидлаш жоизки корхона томонидан бажарилган ишлар, масалан қурилиш-монтаж ишлари, кўрсатилган хизматлар, масалан туристларга кўрсатилган ётоқхона ва бошқа хизматлар ёки аудиторлик хизмати хам ишлаб чиқариш жараёни ҳисобланади. Бундай ишлаб чиқариш жараёнининг натижаси бўлиб бажарилган иш ёки кўрсатилган хизмат хажми ҳисобланади, уларга сарфланган харажатлар бажарилган иш ёки хизматнинг таннархини ташкил қилади.

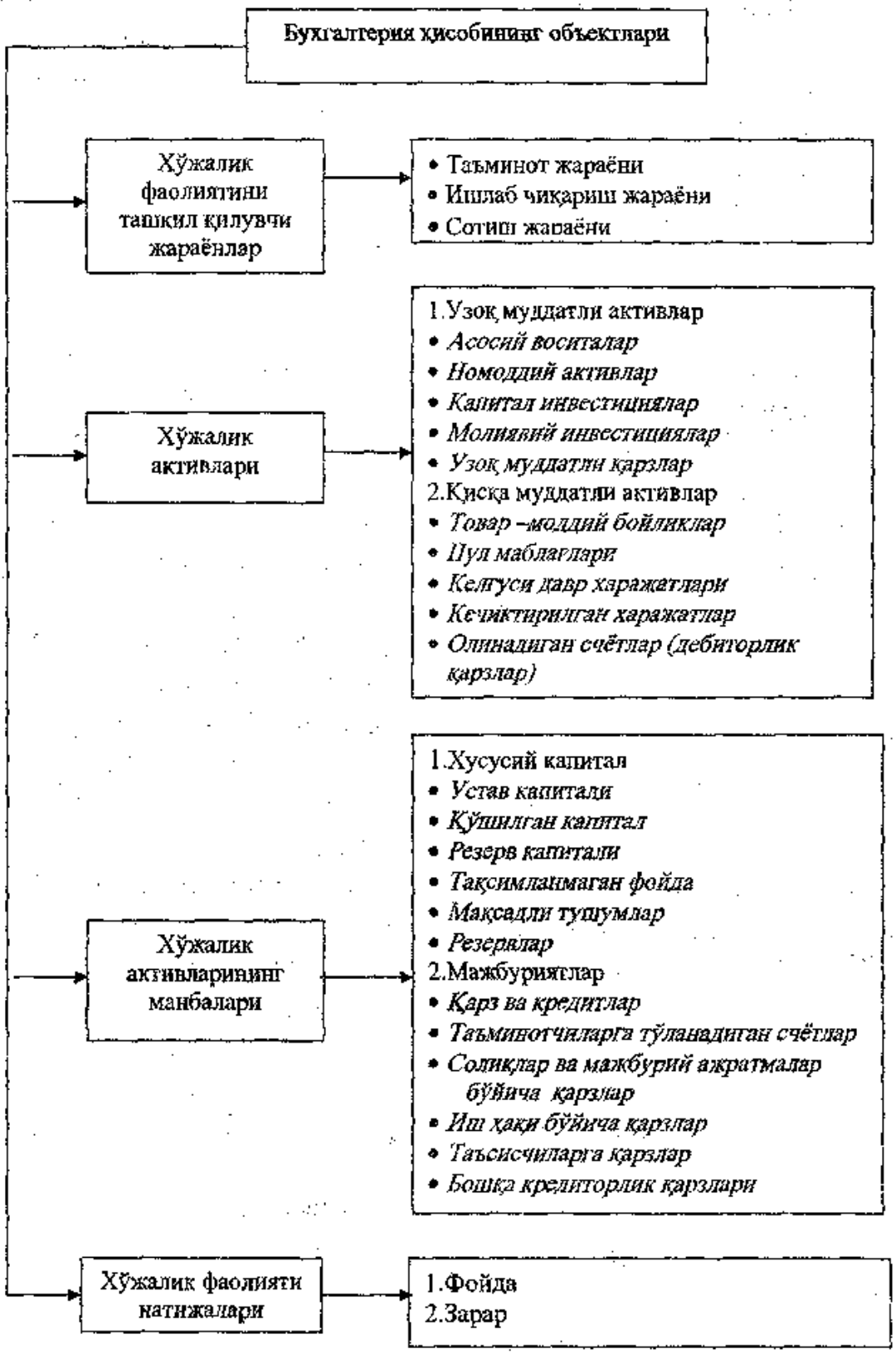
Сотиш жараёни деганда ишлаб чиқариш жараёнида яратилган тайёр маҳсулотларни, бажарилган ишларни, кўрсатилган хизматларни харидорларга сотиш тушунилади. Ушбу жараёнда тайёр маҳсулот, иш, хизмат пулга айланади, сотувчи ва сотиб олувчи ўртасида ўзаро ҳисоб-китоблар бўйича қарзлар вужудга келади. Сотиш жараёнида корхонанинг ялпи тушуми, сотиш таннархи, сотишдан олинган фойда ёки зарари, сотиш жараёнининг харажатлари, унга доир солиқлар ва бошқа кўрсаткичлар ҳисобга олинади.

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



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

ТМ-тайёр маҳсулот, Т-товар, $П^1$ - сотишдан олинган пул.



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

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 олинганлиги, 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 шакилланади. 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 баҳолаш 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*** - ҳисобот 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 ҳужжатли 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.

SAMARQAND IQTISODIYOT VA SERVIS INSTITUTI
AXBOROT-RESURS MARKAZI
Bank
KUTUBXONASI
168629

• ***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 молдий ва номолдий 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:

$$ХК = УК + ҚК + РК + ТФ + Р + МТ$$

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:

$$ХК = УК + ҚК + РК + ТФ + Р + МТ - ХАҚ$$

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 ўтказилмай 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 ўтказиб берилмаган солиқ ва тўловлар бўйича қарз суммаси.

• ***Ижтимоий суғурта бўйича қарзлар*** – бу ижтимоий суғурта бўйича ҳисобот даврида ҳисобланган, лекинда тегишли суғурта органларига ўтказиб 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, жимомадлар, даъволар ва бошқа тўловлар бўйича корхонанинг бошқа юридик ва жисмоний шахслар олидаги қарзи.

Бухгалтерия ҳисоби ахборот бериш ва 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 етказилади.

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

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

$$Ф = Д > Х.$$

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

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

$$З = Д < Х$$

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

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

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 етказиб 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 ёркин 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

шоридаги 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, куриш, 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 чиқан 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 хўжалик 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 ўтказиш тўғрисида фармойиш, товарни олиб келуш учун берилган ишончнома ва шу кабилар.

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

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

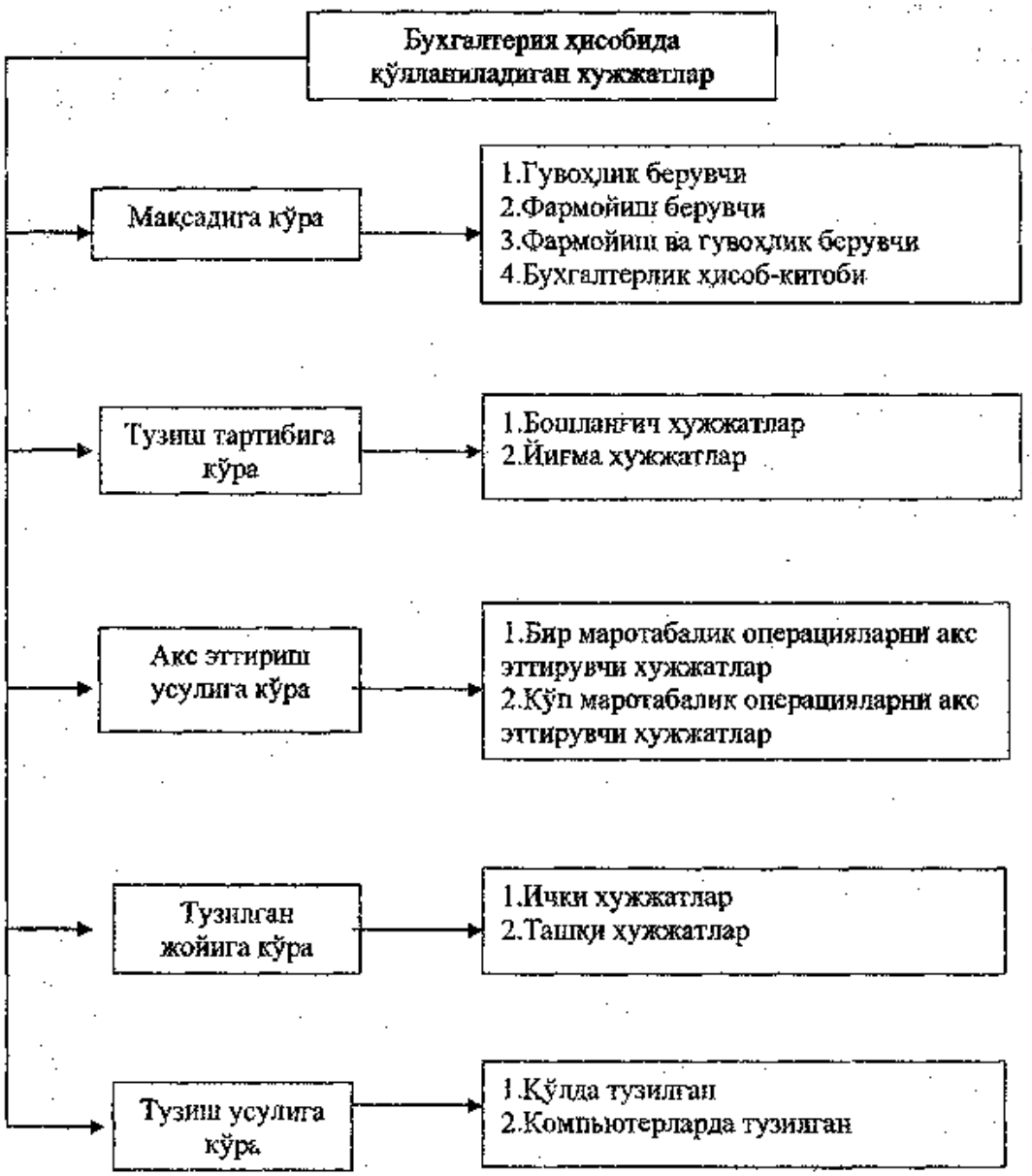
Тузиш тартибига кўра бухгалтерия ҳисобида ишлатиладиган ҳужжатлар бошланғич ва йиғма ҳужжатларга бўлинади.

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.



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

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 тушунилади, 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 тўлиқича 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 ўтказиладиган қайта ҳисоб-китоб қилиш усули.

Ўзбекистон Республикасида бухгалтерия ҳисоб объектларини инвентаризация қилиш тартиби махсус 19- сон БҲМС «Инвентаризацияни ташкил қилиш ва

ўтқазиш» билан регламентлаштирилган. Ушбу стандартга мувофиқ инвентаризациянинг қуйидаги турлари мавжуд:

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

• **Режадан ташқари инвентаризация** – бу кўзда тутилмаган ҳолларда, масалан фавқулотдаги ҳодисалар юз берганда (ўғрилик,тошқин ва шу каби ҳодисалар содир бўлганда) ўтқазиладиган инвентаризация.

Инвентаризациянинг характерли хусусиятлари:

• Инвентаризация тўсатдан ўтқазилади, яъни моддий жавобгар шахс уни ўтқазилиши тўғрисида олдиндан хабар топмаслиги лозим.

• Инвентаризация раҳбарнинг буйруғи ёки фармойиши билан тасдиқланган доимий харакатдаги ва ишчи инвентаризация комиссиялари томонидан ўтқазилади, ушбу комиссияга моддий жавобгар шахс албатта киритилади.

• Инвентаризация маълум муддатга ўтқазилади, унинг бошланиш ва тугаш вақти буйрукда 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 инвестаризация 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 БХМС 19—сон БХМС
Ҳисоб-китоблар	Бир марта йиллик ҳисобот олдидан	19-сон БХМС

Инвентаризациянинг натижасида ҳисоб маълумотларидан четланишлар аниқланиши мумкин. Бундай четланишлар бўлиб камомад ва ортиқчалар ҳисобланади. Аниқланган камомадлар нинг белгиланган меъёрлардан ташқариси молдий 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 қисмда 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 сўнгги 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 давом этган давр.*

• Ҳисобот йилида тузилган корхоналар учун – *ташкил топган кунидан ҳисобот йилининг 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, ёзиб 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.

Ўз - ўзини синаш учун 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.Ходимларниишга 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.Банкдан 1,5 йил муддатга олинган кредит киради:

а) Хусусий капиталга

б) Жорий активларга

в) Қисқа муддатли мажбуриятларга

г) Узоқ муддатли мажбуриятларга

12.Корхона ходимлари киради:
а) Капитал инвестицияларга
б) Жорий активларга
в) Ҳеч қайсисига
г) Узоқ муддатли мажбуриятларга

13..Келгуси йил газета ва журналлари обунасига тўланган ҳақ киради:
а) Капитал инвестицияларга
б) Жорий активларга
в) Ҳеч қайсисига
г) Узоқ муддатли мажбуриятларга

14..Келгуси давр тўловлари учун шакллантирилган резерв - бу:
а) Капитал инвестиция
б) Жорий актив элементи
в) Мажбурият
г) Хусусий капитал элементи

15..Корхона активлари – 50000000 сум, шу жумладан активлар эскириш 8000000 сум, жорий мажбуриятлар 15000000 сум, узоқ муддатли мажбуриятлар –10000000 сум. Хусусий капитал миқдори тенг:
а) 33000000 сумга
б) 17000000 сумга
в) 37000000 сумга
г) 25000000 сумга

16Қуйидагиларнинг қайси бири ҳужжатнинг мажбурий реквизитига кирмайди?
а) Номи
б) Рақами
в) Баланс моддаси рақами
г) Тузилган санаси

17. Ҳужжатлар айланишини тўғри ташкил этилганлигига ким жавобгар?

а) Бош бухгалтер

б) Раҳбар

в) Раҳбар муовини

г) Кассир

18.Тўлов талабномаси қайси гуруҳ ҳужжатларга киради

а) Гувоҳлик берувчи ҳужжатларга

б) Фармойиш берувчи ҳужжатларга

в) Бухгалтерлик ҳисоб-китобларини акс эттирувчи ҳужжатларга

г) Йиғма ҳужжатларга

19.Бир йилда модлий жавобгар шахслар икки марта алмашди, бу уларнинг меҳнат таътилига тааллуқли эмас.Қандай инвентаризация тури ўтқазилган?

а) Режали

б) Режадан ташқари

в) Фавқулотдаги

г) Мажбурий

20.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

21.Қуйидагиларнинг қайси бири молиявий ҳисоботга кирмайди?

а) Баланс

б) Молиявий натижалар тўғрисида ҳисобот

в) Меҳнат тўғрисида ҳисобот

г) Пул оқимлари тўғрисида ҳисобот

22. Қуйидагиларнинг қайси бири молиявий ҳисоботга киради?

а) Хусусий капитал тўғрисида ҳисобот

б) 5- меҳнат шаклдаги ҳисобот

в) 1-савдо шаклдаги ҳисобот

г) Касса обороти тўғрисида ҳисобот

23.Молиявий ҳисобот куйидагиларнинг қайси бирига мажбурий ҳолда тақдим этилмайди?

а) Солиқ идорасига

б) Прокуратурага

в) Банкга

г) Статистика органига

Мавзуни ўрганиш учун тавсия этиладиган меъёрий хужжатлар ва даврий адабиётлар

1. *Ўзбекистон Республикасининг бухгалтерия ҳисоби тўғрисида қонуни. 1996 йил 30 августда қабул қилинган.*
2. *Молиявий ҳисоботни тайёрлаш ва тақдим этиш учун Концептуал асос. Ўз.Р. Адлия Вазирлиги томонидан 1998 йил 14 августда рўйхатга олинган, № 475.*
3. *БҲМС № 1 «Ҳисоб сиёсати ва молиявий ҳисобот. Ўз.Р. Адлия Вазирлигидан 1998 йил 14 августда рўйхатдан ўтган, № 474.*
4. *БҲМС № 3 «Молиявий натижалар тўғрисида ҳисобот».Ўз. Р. Адлия Вазирлигидан 1998 йил 26 августда рўйхатдан ўтган, 484.*
5. *БҲМС № 8 «Консолидациялаштирилган молиявий ҳисоботлар ва шўъба хўжалик жамиятларига инвестицияларнинг ҳисоби».Ўз. Р. Адлия Вазирлигидан 1998 йил 28 декабрда рўйхатдан ўтган, 580.*
6. *БҲМС № 9 «Пул оқимлари тўғрисида ҳисобот». Ўз. Р. Адлия Вазирлигидан 1998 йил 4 ноябрда рўйхатдан ўтган, 519.*
7. *БҲМС № 15 «Бухгалтерия баланси». Ўз. Р. Адлия Вазирлигидан 2003 йил 20 мартда рўйхатдан ўтган, 1226.*
8. *БҲМС № 16 «Кўзда тутилмаган ҳоллар ва бухгалтерия балансини тузиш санасидан кейин хўжалик фаолиятида юз берадиган ходисалар». Ўз. Р. Адлия Вазирлигидан 1998 йил 23 декабрда рўйхатдан ўтган, 578.*

9. БҲМС № 19 «Инвентаризацияни ташкил қилиш ва ўтқазиш ». Ўз.Р. Адлия Вазирлигидан 1999 йил 2 ноябрда рўйхатдан ўтган, № 833.
10. БҲМС № 21 « Хўжалик юритувчи субъектлар молиявий хўжалиги бухгалтерия ҳисобининг счётлар режаси ва уни қўллаш бўйича йўриқнома». Ўз.Р. Адлия Вазирлигидан 2002 йил 23 октябрда рўйхатдан ўтган, № 1181.
11. Молиявий ҳисобот шаклларини тўлдириш Тартиби.. Ўз.Р. Адлия Вазирлигидан 2003 йил 24 январда рўйхатдан ўтган, № 1209.
12. Молиявий ҳисобот шаклларини тўлдириш Тартибига ўзгартишлар ва қўшимчалар. Ўз.Р. Адлия Вазирлигидан 2003 йил 22 июлда рўйхатдан ўтган, № 1117-2.
13. Чораклик ва йиллик молиявий ҳисоботларни тақдим этиш тўғрисида Низом. Ўз.Р. Адлия Вазирлигидан 2000 йил 3 июлда рўйхатдан ўтган, № 942
14. Чораклик ва йиллик молиявий ҳисоботларни тақдим этиш тўғрисида Низомга ўзгартиришлар ва қўшимчалар. Ўз.Р. Адлия Вазирлигидан 2002 йил 22 июлда рўйхатдан ўтган, № 942-1.
15. Абдуллаев А., Қаюмов И. Бухгалтерия ҳисоби. Т., «Минҳож» нашриёти, 2002.
16. Бобожонов О. Молиявий ҳисоб. Т., «Шарқ», 2000.
17. Бобожонов О., Жуманиёзов К. Молиявий ҳисоб. Т., «Молия», 2002.
18. Ишалишина И.А. Бухгалтерский учет по новому. Изд.дом «Мир экономики и права», Ташкент, 2003.
19. Умарова М., Эшбоев Ў., Ахмаджонов Қ. Бухгалтерия ҳисоби, Т., Меҳнат, 1999
20. Худайбердиев У. Бухгалтерия ҳисоби назарияси. Маъруза матнлари. СКИ, 2001
21. Ўразов К.Б. Инвестицияларнинг бухгалтерия ҳисоби ва солиққа тортилиши. «Иқтисодиёт ва ҳуқуқ дунёси» нашриёт уйи, Тошкент, 2003.
22. Ўразов К.Б., Худайбердиев Н.У, Ташназаров С.Н. Бухгалтерия ҳисоби назарияси .Топшириқлар тўплами ва уларни ечиш бўйича услубий кўрсатмалар, СамКИ, 2004.

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 ҳужжати 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 бухгалтерия балансини турли белгилари бўйича таснифлаш мумкин, масалан тузилган санасига қараб, маълумотларни жамлаш ҳажмига қараб, субъектларни консолидациялаштирилишига қараб, регулировка счетлари қолдиқлари ҳисобга олинганлигига қараб ва бошқа белгилари бўйича (5-чизмага қаранг).

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

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

Бошланғич баланс деганда ҳисобот даври бошига, **ҳисобот баланси** деганда эса ҳисобот давринининг 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 чиқишида бир – бирига маблағларни топшириш ва қабул қилиш санасига тузилган баланс.

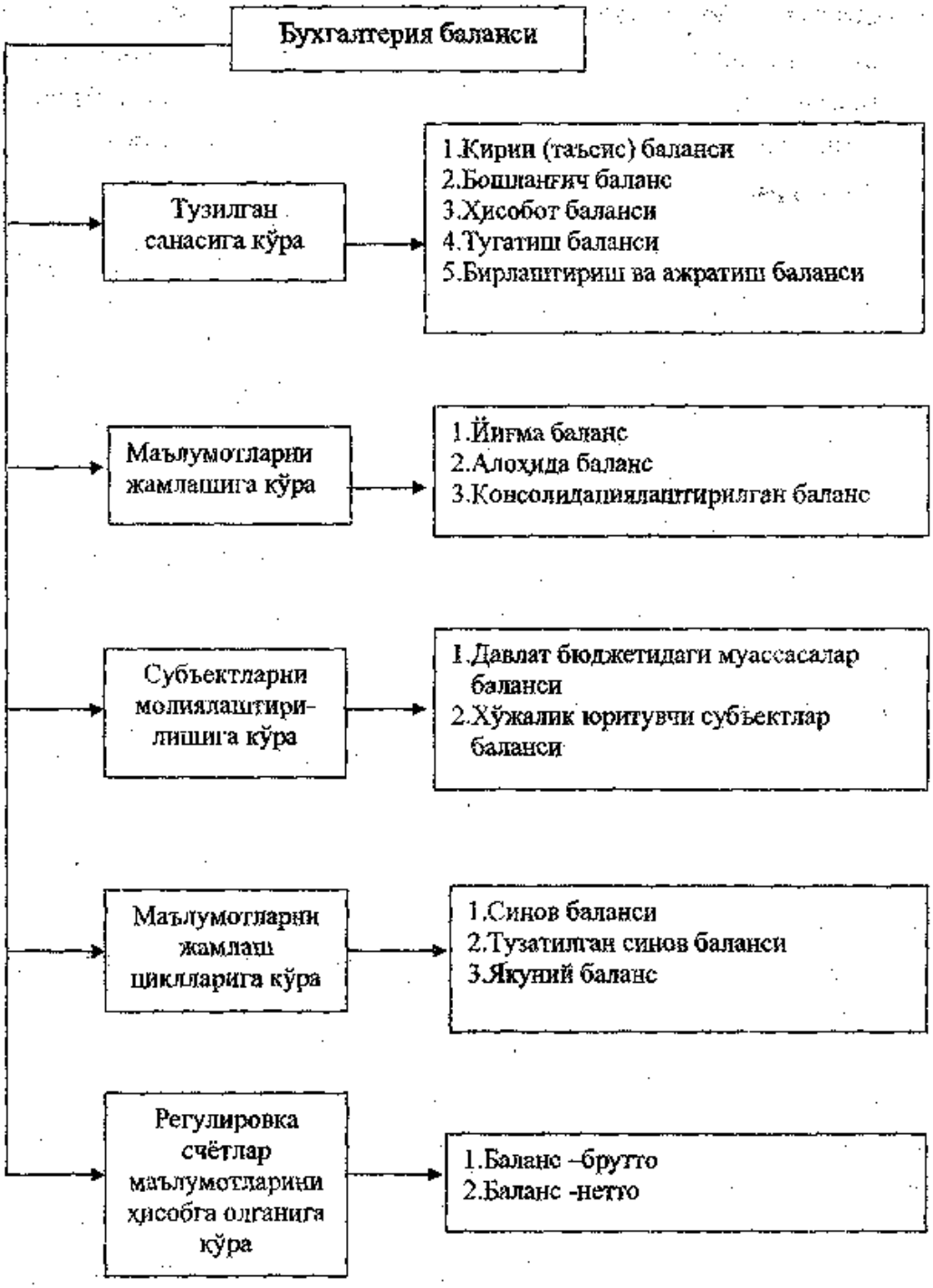
Маълумотларни жамлаш даражасига кўра баланс йиғма ва алоҳида баланс турларига бўлинади.

Йиғма баланс - бу бир тизим корхоналари балансlари моддаларини консолидация қилган 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.

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



5-чизма. **Бухгалтерия балансини таснифлаш асослари**

Ҳисоб маълумотларини жамлаш циклларига 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 якунга 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 фойда тўғрисидаги ҳисоботларнинг маълумотлари 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 баланснинг ҳар бир қатори тушунилади, ҳар бир қатор эса ўз навбатида битта ёки бир нечта бухгалтерия ҳисоби счетларини ўз ичига олади. Шунинг учун ҳам баланснинг тасдиқланган шаклида ҳар бир модда бўйича қавс ичида тегишли счетларнинг тартиб рақамлари кўрсатилган.

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

I-бўлим. «Узоқ муддатли активлар». Ушбу бўлимда 1 йилдан кўп муддатда оборотда бўладиган асосий воситалар, номоддий активлар, молиявий ва капитал инвестициялар, шунингдек узоқ муддатли дебиторлик қарзлар ва муддати узайтирилган харажатлар нинг қолдиқ суммалари кўрсатилади.

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

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

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

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

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

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

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

«Баҳор» хусусий корхонасининг бухгалтерия баланси

(минг сум ҳисобида)

Актив	Сумма	Пассив	Сумма
I - 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 аванслар	1 400
Пул маблағлари	200	Бюджет олдидаги қарзлар	600
Дебиторлик қарзлар	500	Иш ҳақи бўйича қарзлар	500
		Сугурта 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 ўтказади. 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, фақаттина 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
IV-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:

• I, J- 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.

Ўз –ўзини синаш учун тестлар

1. **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

2. **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

3. **Харидорлардан олинган авансlар киради:**

а) Активларга

б) Хусусий капиталга

в) Мажбуриятларга

г) Ҳеч қайсисига

4. Қачон Актив хусусий капитал суммасига тенг бўлиши муикин ?

а) Ҳеч қачон

б) Корхона таъсис этилган кунга

в) Корхона банкротга учраган куни

г) Корхона бошқа корхонага қўшилган кун.

5. Баланс активининг 1 бўлими = Баланс пассивининг 1-бўлими

а) Ҳамма вақт

б) Ҳеч қачон

в) Баъзан

г) Эришиш мумкин

6. Кассадан 100000 сўм бўнак, 500000 сум иш ҳаки берилди ва 2000 сўм камомад чиқса, балансда қандай ўзгариш юз беради.

а) Баланс 400000 сумга камаяди

б) Баланс 398000 сумга камаяди

в) Баланс 402000 сумга камаяди

г) Баланс 500000 сумга камаяди

7.Таъминчилардан 1000000 сумлик материал олинса, 500000 сумдик материал ишлабчиқаришга 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

Мавзуни ўрганиш учун тавсия этиладиган меъёрий хужжатлар ва даврий адабиётлар

1. *Ўзбекистон Республикасининг бухгалтерия ҳисоби тўғрисида қонуни. 1996 йил 30 августда қабул қилинган.*
2. *Молиявий ҳисоботни тайёрлаш ва тақдим этиш учун Концептуал асос. Ўз.Р. Адлия Вазирлиги томонидан 1998 йил 14 августда рўйхатга олинган, № 475.*
3. *БҲМС № 1 «Ҳисоб сиёсати ва молиявий ҳисобот. Ўз.Р. Адлия Вазирлигидан 1998 йил 14 августда рўйхатдан ўтган, № 474.*

4. *БҲМС № 15 «Бухгалтерия баланси». Ўз. Р. Адлия Вазирлигидан 2003 йил 20 мартда рўйхатдан ўтган, 1226.*
5. *БҲМС № 16 «Кўзда тутилмаган ҳоллар ва бухгалтерия балансини тузиш санасидан кейин хўжалик фаолиятида юз берадиган ходисалар». Ўз. Р. Адлия Вазирлигидан 1998 йил 23 декабрда рўйхатдан ўтган, 578.*
6. *БҲМС № 19 «Инвентаризацияни ташкил қилиш ва ўтқазиш ». Ўз.Р. Адлия Вазирлигидан 1999 йил 2 ноябрда рўйхатдан ўтган, № 833.*
7. *Молиявий ҳисобот шаклларини тўлдириш Тартиби. Ўз.Р. Адлия Вазирлигидан 2003 йил 24 январда рўйхатдан ўтган, № 1209.*
8. *Молиявий ҳисобот шаклларини тўлдириш Тартибига ўзгартишлар ва қўшимчалар. Ўз.Р. Адлия Вазирлигидан 2003 йил 22 июлда рўйхатдан ўтган, № 1117-2.*
9. *Чораклик ва йиллик молиявий ҳисоботларни тақдим этиш тўгрисида Низом. Ўз.Р. Адлия Вазирлигидан 2000 йил 3 июлда рўйхатдан ўтган, № 942*
10. *Чораклик ва йиллик молиявий ҳисоботларни тақдим этиш тўгрисида Низомга ўзгартиришлар ва қўшимчалар. Ўз.Р. Адлия Вазирлигидан 2002 йил 22 июлда рўйхатдан ўтган, № 942-1.*
11. *Абдуллаев А., Қаюмов И. Бухгалтерия ҳисоби. Т., «Минҳож» нашриёти, 2002.*
12. *Бобожонов О. Молиявий ҳисоб. Т., «Шарқ», 2000.*
13. *Бобожонов О., Жуманиёзов К. Молиявий ҳисоб. Т., «Молия», 2002.*
14. *Завалишина И.А. Бухгалтерский учет по новому. Изд.дом «Мир экономики и права», Ташкент, 2003.*
15. *Умарова М., Эшбоев Ў., Ахмаджонов Қ. Бухгалтерия ҳисоби, Т., Меҳнат, 1999*
16. *Худайбердиев У. Бухгалтерия ҳисоби назарияси. Маъруза матнлари. СКИ, 2001*
17. *Ўразов К.Б., Худайбердиев Н.У, Ташназаров С.Н. Бухгалтерия ҳисоби назарияси .Топшириқлар тўплами ва уларни ечиш бўйича услубий кўрсатмалар, СамКИ, 2004.*

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 хил бўлади. Мисол учун, асосий воситаларни акс эттириш учун айнан шундай номдаги № 0100, кассадаги пул маблағларини акс эттириш учун «Кассадаги пул маблағлари» номли № 5000 - счёт ва бошқа шу каби счётлар кўзда тутилади. Барча қўлланиладиган счётларнинг тартиб рақамлари ва аниқ номлари махсус счётлар режасида ўз аксини топади.

Счётлар режаси. Счётлар режаси –бу корхоналар, ташкилотлар ва муассасаларнинг молиявий хўжалик фаолиятини бухгалтерия ҳисобида акс эттиришда қўлланиладиган счётларнинг тартиблаштирилган тизими. Ўзбекистон Республикасида счётлар режаси ва уни қўллаш бўйича йўриқнома давлат аҳамиятига молик меъёрий 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
обининг счётлари режаси.

• Банклар молиявий –хўжалик фаолияти бухгалтерия ҳисобининг счётлари
аси.

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

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

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

21- сон БХМС сифатида тасдиқланган счётлар режаси олтита қисм, ўнта
имдан иборат, у ўз ичига 208 та баланс счетларини, 40 та молиявий натижалар
оботини тузишга мўлжалланган счётларни ва 14 та балансдан ташқари
тларни олади. Счётлар режасида бухгалтерия ҳисоби счётлари молиявий
оботнинг 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	10 – 29
	3.Келгуси давр харажатлари ва муддати узайтирилган харажатлар –жорий қисми.	30 – 39
	4.Олинадиган счетлар	40 – 49
	5. Пул маблағлари, қисқа муддатли инвестициялар ва бошқа жорий активлар	50 – 59

III. Мажбуриятлар	6.Жорий мажбуриятлар 7.Узоқ муддатли мажбуриятлар	60 – 69 70 – 79
IV. Хусусий капитал	8.Капитал, фойда ва резервлар	80 –89
V..Молиявий натижаларни шаклланиши ва ишлатилиши	9.Даромадлар ва харажатлар	90 –99
VI.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

[2] Дебет – у қарздор, кредит – у ишонади деган маънони билдиради.

АКТИВ СЧЁТ		ПАССИВ СЧЁТ	
Бош қолдиқ (Бқ)			Бош қолдиқ (Бқ)
Кўпайиши (+)	Камайиши (-)	Камайиши (-)	Кўпайиши (+)
Дебет оборот (До)		Дебет оборот(ДО)	Кредит оборот (Ко)
Охирги қолдиқ (Оқ)			Охирги қолдиқ (Оқ)

Актив ва пассив счётларда давр охиридаги қолдиқ сумма қуйидаги математик ифодалар 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 ўтказиб борилади ва ҳисобот даврининг охирида ёпилади.

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

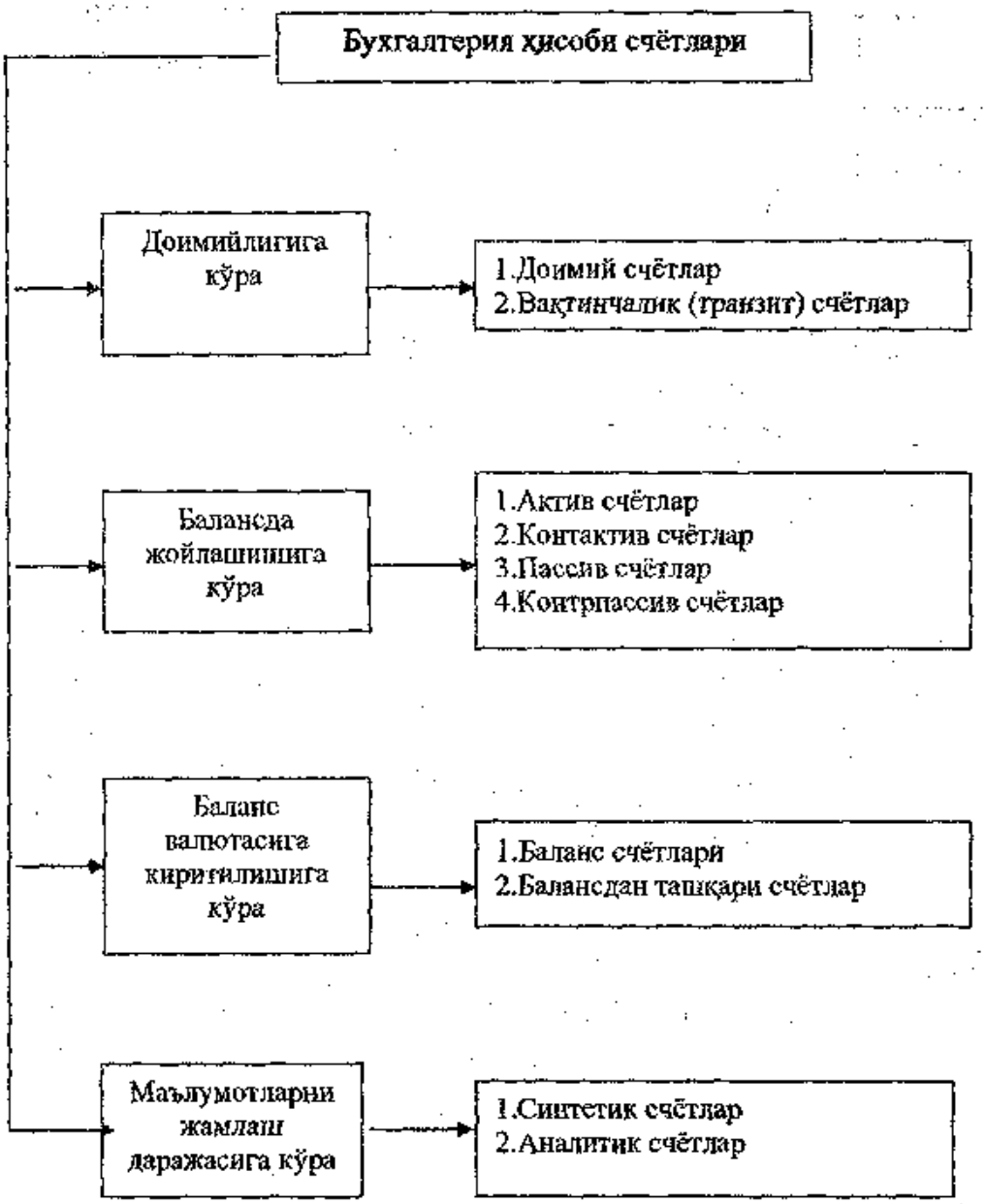
Счётларга ёзиш деганда юз берган операция суммасини уларнинг дебет ва кредит томонларида акс эттириш тушунилади.

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

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 регламентлаш-тирилади.

Аналитик счётлар – бу маълумотларни турли батафсилликларда ва турли ўлчов бирликларида қайд этиб ва жамлаб берувчи счётлар. Ушбу счётлар асосида юритиладиган ҳисоб **аналитик ҳисоб** деб аталади. Аналитик счётлар корхоналар томонидан мустақил равишда очилади ва юритилади. Аналитик счётлар суммаларининг йиғиндиси синтетик счет суммасига тенг бўлиши лозим. Масалан,

корхонанинг № 6010 «Таъминотчилар ва пудратчиларга тўланадиган счётлар» синтетик счётида акс эттирилган жами қарзларининг суммаси ушбу счётга очилган аналитик счётлар (ушбу ҳолда алоҳида таъминотчилар) нинг қарзлари суммасининг йиғиндисидан иборат бўлиши керак.

21- сон БҲМС га мувофиқ счётлар 4 хонали сонлар билан рақамланади. Бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботини компьютерларда юритишда ушбу рақамларни серияларга ажратиш муҳим рол ўйнайди. Жумладан, молиявий ҳисобот шаклларини тузиш учун счётларнинг 4 хонали сонларидаги биринчи иккитаси етарли ҳисобланади, чунки айнан шу биринчи иккита рақамлар ҳисоботда акс этувчи кўрсаткичларнинг умумий суммаларини ифодалайди, масалан 01- серияли рақам асосий воситалар бўйича юритиладиган барча синтетик счётларнинг (0110-0199) маълумотларини , 90- серияли рақам сотишдан олинган даромадлар бўйича юритиладиган барча синтетик счётларнинг (9010-9030) маълумотларини жамлаб беради.

21- сон БҲМС сифатида тасдиқланган счётлар режаси 2- иловада келтирилган.

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 ўтказмаси деб ҳам атайдилар.

Бухгалтерия ўтказмалари *оддий ва мураккаб* турларга бўлинади.

Оддий бухгалтерия ўтказмаси деганда иккита счет қатнашган, шундан бири дебетланган ва бошқаси кредитланган ўтказмага айтилади.

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

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

Горизонтал усул асосан оддий бухгалтерия ўтказмаларини 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 ўтказмада

Дебет 1010 1000000
Кредит 6010 1000000

- Мураккаб ўтказмада

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 ўтказмалари қўлланилади.

Счетлар схемаси усулида юқоридаги бухгалтерия ўтказмалари қуйидагича акс эттирилади:

1010		6010		4610		2810	
1800000			1000000		300000		500000

Бухгалтерия ўтказмаларини беришда қуйидаги кетма-кетликка 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 схемада 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.

Ўз –ўзини синаш учун тестлар

1. Ходимларга берилган аванслар ва қарзларни акс эттирувчи счетлар –бу

а) Пассив счетлар

б) Актив счетлар

в) Транзит счетлар

г) Контрпассив счетлар

2.Қуйидагиларнинг қайси бири транзит счет эмас:

а) Даромадлар счети

б) Келгуси давр харажатлари счети

в) Молиявий фаолият бўйича харажатлар счети

г) Фавқулотдаги зарарлар счети

3.Корхонанинг қарзларини кўрсатувчи счетлар баланснинг қайси бўлимига тегишли

а) Активларга

б) Хусусий капиталга

в) Мажбуриятларга

г) Ҳеч қайсисига

4. Қуйидагиларнинг қайси бири контрактив счет ?

а) Даромад счетлари

б) Харажат счетлари

в) Эскиришни ҳисоблаш счетлари

г) Пул маблағлари счетлари

5. Баланс активининг 1 бўлими = Баланс пассивининг 1-бўлими

а) Ҳамма вақт

б) Ҳеч қачон

в) Баъзан

г) Эришиш мумкин

6. Хусусий сотиб олинган акцияларнинг ҳисоби счети

а) Пассив счет

б) Актив счет

в) Контрактив счет

г) Контрпассив счет

7.Қуйидаги счетларнинг қайси бири охирги қолдиқга эга бўлмайди?

а) Касса счети

б) Ишлаб чиқариш счети

в) Тўланадиган счетлар счети

г) Сотиш таннархи счети

8. Счетларга икки ёқлама ёзувни биринчи бор илмий асослаган олим

а) Чербони

б) Пачоли

в) Соколов

г) Бобожонов

9. Счетларга икки ёқлама ёзув қачон пайдо булган?

а) XI – асрда

б) XY – асрда

в) XYII – асрда

г) XIX – асрда

10.Корхона таъминотчи олдидаги 1000000 сумлик қарзини ҳисоб-китоб счетидан 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

11 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

12. Қуйидаги мураккаб ўтказма нечта оддий ўтказмадан иборат? Дебет 501 Кредит 5110, 4010,4810,9020

а) Битта

б) Иккита

в) Тўртта

г) Учта

13.Қуйидаги счетларнинг қайси бирида икки ёқлама ёзув ишлатилмайди?

а) Аналитик счетларда

б) Синтетик счетларда

в) Транзит счетларда

г) Балансдан ташқари счетларда

Мавзуни ўрганиш учун тавсия этиладиган меъёрий хужжатлар ва даврий адабиётлар

1. *Ўзбекистон Республикасининг бухгалтерия ҳисоби тўғрисида қонуни. 1996 йил 30 августда қабул қилинган.*
2. *Молиявий ҳисоботни тайёрлаш ва тақдим этиш учун Концептуал асос. Ўз.Р. Адлия Вазирлиги томонидан 1998 йил 14 августда рўйхатга олинган, № 475.*
3. *БҲМС № 1 «Ҳисоб сиёсати ва молиявий ҳисобот. Ўз.Р. Адлия Вазирлигидан 1998 йил 14 августда рўйхатдан ўтган, № 474.*
4. *БҲМС № 3 «Молиявий натижалар тўғрисида ҳисобот».Ўз. Р. Адлия*
5. *БҲМС № 15 «Бухгалтерия баланси». Ўз. Р. Адлия Вазирлигидан 2003 йил 20 мартда рўйхатдан ўтган, 1226.*
6. *БҲМС № 21 « Хўжалик юритувчи субъектлар молиявий хўжалиги бухгалтерия ҳисобининг счётлар режаси ва уни қўллаш бўйича йўриқнома». Ўз.Р. Адлия Вазирлигидан 2002 йил 23 октябрда рўйхатдан ўтган, № 1181.*
7. *Абдуллаев А., Қаюмов И. Бухгалтерия ҳисоби. Т., «Минҳож» нашриёти, 2002.*
8. *Бобожонов О. Молиявий ҳисоб. Т., «Шарқ», 2000.*
9. *.Бобожонов О., Жуманиёзов К. Молиявий ҳисоб. Т., «Молия», 2002.*
10. *Завалишина И.А. Бухгалтерский учет по новому. Изд.дом «Мир экономики и права», Ташкент, 2003.*
11. *Умарова М., Эшбоев Ў., Ахмаджонов К, Бухгалтерия ҳисоби, Т., Меҳнат, 1999*
12. *Худайбердиев У. Бухгалтерия ҳисоби назарияси. Маъруза матнлари. СКИ, 2001*
13. *Ўразов К.Б., Худайбердиев Н.У, Ташназаров С.Н. Бухгалтерия ҳисоби назарияси .Топшириқлар тўплами ва уларни ечиш бўйича услубий кўрсатмалар, СамКИ, 2004.*

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, чуночи барқарор, маълум тамойилларга ва талабларга таянган ҳолда юритишни тақоза этмоқда. Бу талабларга жавоб беришнинг муҳим шарти бўлиб ҳар бир корхонанинг аниқ ҳисоб сиёсатига эга бўлишлиги ҳисобланади.

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

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

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

...ҳисоб сиёсати БХМС №1 нинг 56- пунктига мувофиқ тақвим йили мабойнида ...ий характерга эга бўлиши лозим. Уни йил ичида сабабсиз ўзгартириш мумкин БХМС № 1 нинг 56- пунктига мувофиқ тасдиқланган ва фойдаланиётган ...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 ...раҳбарининг буйруғи ёки фармойиши билан тасдиқланган бўлиши лозим.

БХМС № 1 нинг 62-пунктига мувофиқ ҳисоб сиёсати расмий ҳужжат сифатида ...ий ҳисобот билан биргаликда мажбурий тарзда қўйидаги ташкилотларга ...дим 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 ...изиқувчиларга 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 ...ратат қилиш мақсадида зарур. Аудиторлик фирмалари ҳисоб сиёсатини ўрганиш ...асида уни тўғри тузилганлиги тўғрисида хулоса қиладилар, шунингдек унга ...ичалик 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 ...рак. БХМС № 1 нинг 96-пунктига мувофиқ ҳисоб сиёсатида қўйидаги таркибий ...моментлар 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 ҳисо 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 миссияларини белгилаш, уларни ўз вақтида амалга ошишини назорат қилиш.

Қонуннинг 7-моддасига мувофиқ корхонада бухгалтерия ҳисобини ташкил этиш 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 булган, иш ҳажми катта бўлган корхоналарда (завод, фабрика, компания, ширкат хжалиги, жамоа хўжалиги ва бошқалар) қўлланилади. Бу шаклда бухгалтерия исобини корхонанинг махсус бўлинмаси, яъни бухгалтерия олиб боради.

Бухгалтерия – бу корхонанинг ҳисоб-китобларни юритувчи бўлими.

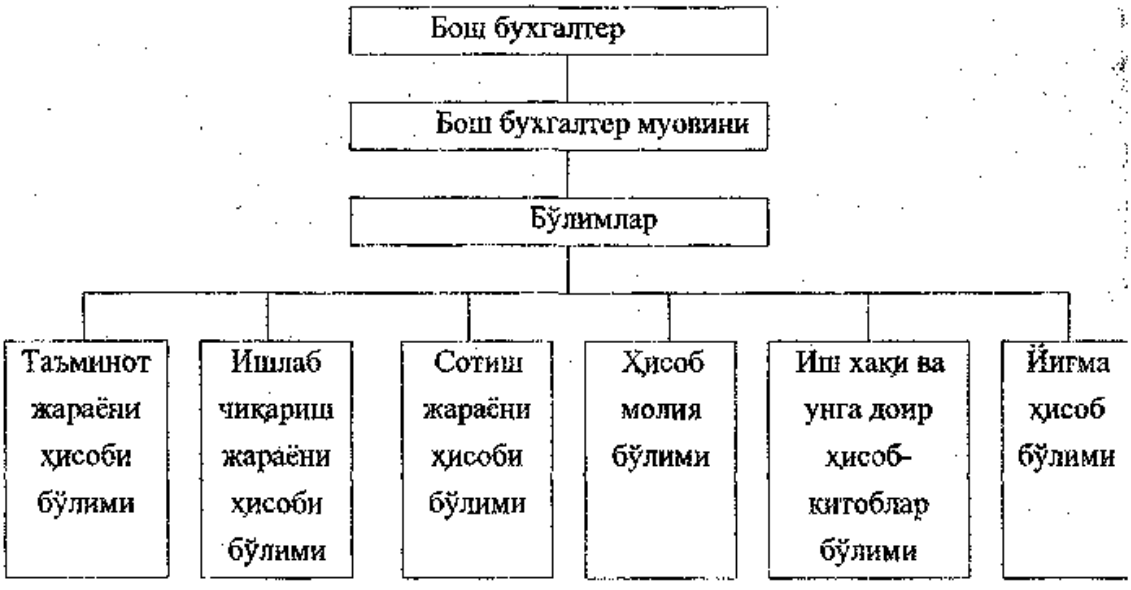
Бухгалтерия ўз ишини, одатда, раҳбарият томонидан тасдиқланган "Корхона хгалтерияси тўғрисида Низом"га мувофиқ юритади. Ушбу низомда хгалтериянинг мақсади, вазифалари, таркибий тузилиши, ҳар бир тузилманинг ва нинг лавозимли ходимларининг ҳуқуқ ва функционал мажбуриятлари, нобгарликлари кўрсатилади.

Бухгалтерия ишига раҳбарликни бош бухгалтер олиб боради.

Бош бухгалтер – корхона раҳбари томонидан ҳисоб хизматига раҳбарликка йинланган 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.

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



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

Бухгалтерия ҳисобини ташкил килишнинг учинчи шакли кичик ва ўрта бизнес корхоналарига тааллуқли бўлиб, улар ўзларида ҳисоб хизмати бўлимини тузмайдилар, бухгалтерия ҳисобини юритиш ваколати шартнома асосида махсус ихтисослашган бухгалтерлик (аудиторлик) фирмаларига ёки корхонанинг бирлашмаси қошидаги марказий бухгалтериясига берилган бўлади. Ушбу шаклда

бухгалтерия ҳисоби маълумотларинг реаллигига шартнома асосида ҳар иккала томон белгилаб қўйилган тартибларга асосан жавоб берадилар.

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

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

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

Бухгалтерия ҳисобини юритишнинг тамойиллари мамлакатимизда Ўзбекистон Республикасининг «Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида Қонуни»нинг 6- моддаси билан белгиланган, шунингдек 1-сон 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 мажбурияти 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 қатъий назар тушиш моменти қилиб маҳсулот (иш, хизмат) ни жўнатиш (бажариш) санаси, улар учун тўлов пулини қачон келиб тушишидан қатъий 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 кўзда тутади.

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 ҳисоботи 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, бирор мақсадда актив ёки фойдани камайтириб (кўпайтириб) кўрсатиш, харажат ва мажбуриятларни кўпайтириб (камайтириб) кўрсатиш ҳукукини бермайди.

Ҳисобот даври даромад 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 ҳукукини берилиш вақтига кўра ҳисобга олиш ва балансга киритишни ифодалайди. Масалан, товар–моддий бойликлар корхонага келиб тушган санадан бошлаб, уни учун хақ тўланган ёки тўланмаган бўлишидан қатъий назар, корхона активлари таркибига киритилади ва балансга олинади. Узоқ муддали ижарага олинган асосий воситалар ҳам уларнинг ҳақи тўланиши муддатидан қатъий назар корхона балансига олинган кундан бошлаб киритилади.

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

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

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

Муҳимлилик тамойили. Бу тамойил ҳисоб ва ҳисобот маълумотларини фойдаланувчиларнинг тақдим этилган ахборот асосида қабул қилган қарорларга 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 ва ўзаро таққослаш имкониятларини билдиради. Бундай таққослашлар учун барча шакллар 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 оширади, унинг таъсирчанлик кучини оширади.

3.Бухгалтерия ҳисобининг шакллари ва улар бўйича маълумотларни жамлаш тартиби

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

Ҳисоб шакли – бу бухгалтерия ҳисоби маълумотларини қайд этиш, гуруҳлаш ва жамлашда 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 кўриниши учун фойдаланиб бўлмайди.

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

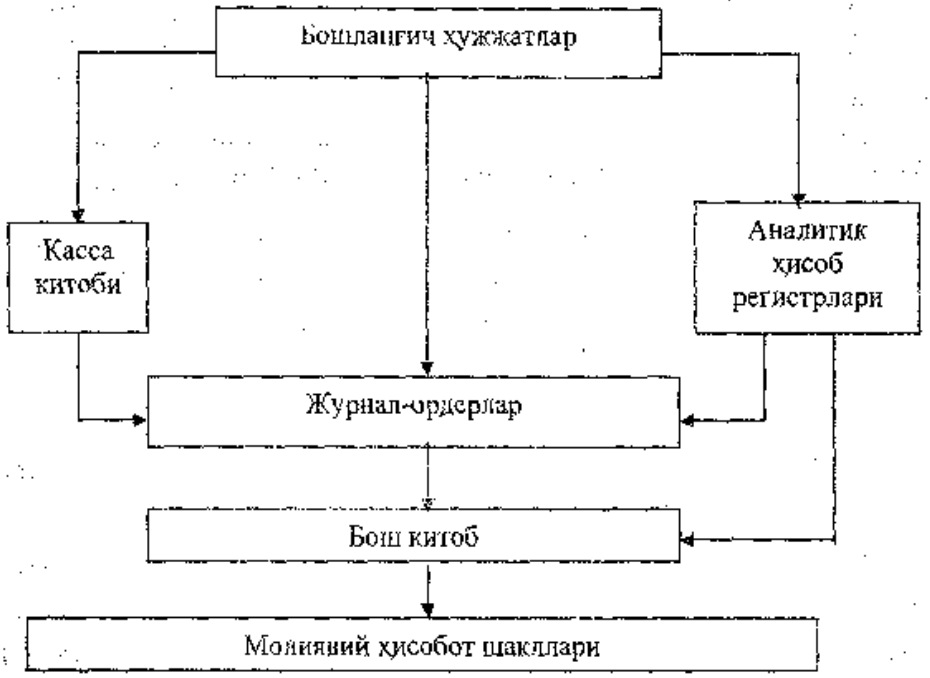
2.Журнал-ордерлар – бу маълумотларни счетларнинг кредити бўйич гуруҳланган ҳолда қайд этишга мўлжалланган регистрлар. Айнан журнал-ордерла Бош китобнинг кредитида жамланган ҳолда кўрсатилган маълумотларни барч корреспонденцияланадиган дебет счетлар бўйича акс эттиради, яъни журнал ордерлар Бош китобнинг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

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

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

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

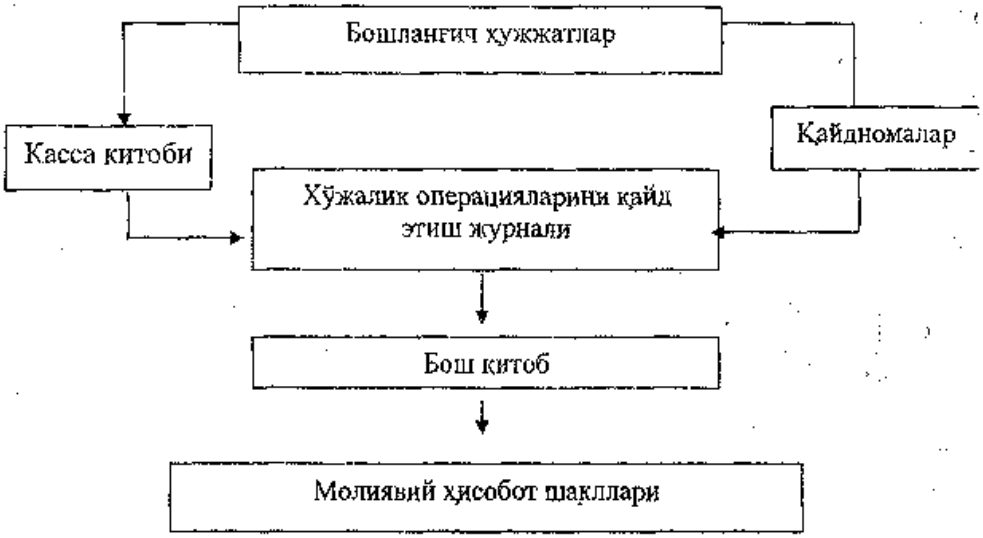
6.Машинограммалар - булар замонавий компьютерларда тегиш алгоритмлар ва дастурлар асосида шаклланган аналитик ва синтетик ҳисо шунингдек молиявий ҳисобот регистрлари. Машинограммалар бухгалтер ҳисобининг компьютерлаштирилган шаклини асосини ташкил этади.



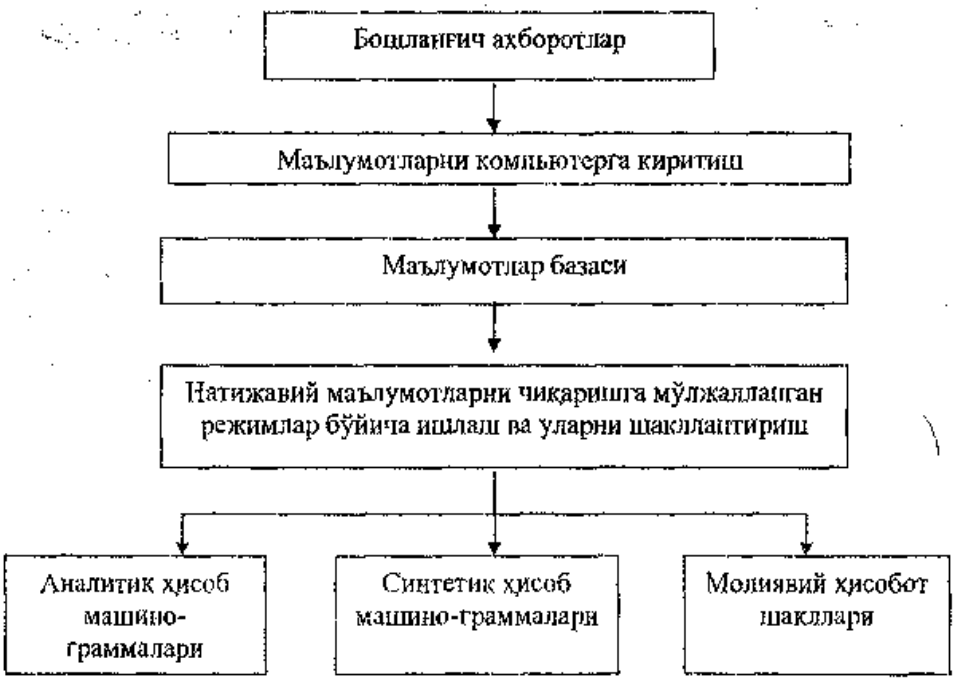
8-чизма. **Журнал-ордер шаклда ҳисоб маълумотларини жамлаш тартиби**



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



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



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

Турли ҳисоб регистрларига асосланган бухгалтерия ҳисобининг турли шаклида маълумотларни йиғиш, қайд этиш, гуруҳлаш ва жамлаш ўзига хос хусусиятларга ега (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) хронологик 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 БҲМС билан белгиланган. Бошқа турдаги корхоналар бухгалтерия ҳисобини ўзларининг ҳисоб сиёсатларида кўрсатилган шаклда олиб борадилар.

Ўз - ўзини синаш учун тестлар

1.Бухгалтерия ҳисоби тамойилларини ким белгилайди?

а) Раҳбар

б) Давлат

в) Кузатиш кенгаши

г) Таъсисчилар

2.Ҳисоблаш тамойили–бу

а) Даромад ва харажатларни пул тўлаш вақтидан бошлаб ҳисобга олиш

б) Даромад ва харажатларни юз берган вақтидан бошлаб ҳисобга олиш

в) Даромад ва харажатларни режага асосан ҳисобга олиш

г) Даромад ва харажатларни раҳбар хоҳишига қараб ҳисобга олиш

3.Бухгалтер 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

4.Бухгалтерия хисоботни белгиланган муддатдан 10 кун кечикиб топширди, қайси тамойилни у бузган ҳисобланади ?

а) Даврийлик

б) Таққосламалик

в) Мазмунни шаклдан устунлиги

г) Ўз вақтидалик

5. 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

6. 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

7. 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

8.Ҳисоб сиёсати-бу

а) Давлатнинг кўрсатмалари

б) Корхона рахбари томонидан ҳисобни юритиш бўйича танлаган тартиб-қоидалар мажмуаси

в) Бош бухгалтер томонидан ҳисобни юритиш бўйича танлаган тартиб-қоидалар мажмуаси

г) Юқори ташкилот томонидан ҳисобни юритиш бўйича танлаган тартиб-қоидалар мажмуаси

9.Ҳисоб сиёсатини ишлаб чиқишга асос бўлувчи меъёрий ҳужжатлар

а) Корхона раҳбари буйруқлари

б) Қонунлар, стандартлар, йўриқномалар

в) Кузатиш кенгаши қарори

г) Юқори ташкилот кўрсатмаси

10.Қуйидагиларнинг қайси бирига ҳисоб сиёсати мажбурий тарзда берилади?

а) Прокуратурага

б) Аудиторлик фирмасига

в) Солиқ идорасига

г) Акционерларга

11.Ҳисоб сиёсатига ўзгартириш киритилади, агарда

а) Ҳисобни юритиш усуллари ўзгарган бўлса

б) Кассир алмашган бўлса

в) Ўғирлик содир этилган бўлса

г) Солиқ ҳисоб-китобида яшириш аниқланганда

12.Корхонада бухгалтерия хисобини юритиш шаклини ким белгилайди ?

а) Молия Вазирлиги

б) Солик идораси

в) Юкори ташкилот

г) Корхона рахбари

13.Хусусий тадбиркор бухгалтерия хисобини ташкил этади

а) Бухгалтер олиш йўли билан

б) Аудиторлик фирмаси билан шартнома асосида

в) Мустақил ўзи

г) Махсус бухгалтерия бўлимини тузиш йўли билан

14.Аудиторлик фирмаси корхонанинг бухгалтерия хисобини юритиш ваколотини шартнома асосида олган. Бунда ҳисоб маълумотларини нореаллигига жавоб беради:

а) Аудитор

б) Аудиторлик фирмаси директори

в) Корхона рахбари

г) Таъсисчилар

15. .Бош бухгалтер буйсинади

а) Корхона рахбарига

б) Таъсисчиларга

в) Акционерларга

г) Юкори ташкилотга

16.Кичик бизнес корхоналарида бухгалтерия хисобини юритиш учун

а) Бухгалтерия ташкил этилади

б) Хисоб бўлими очилади

в) Бухгалтер шартномага асосан ишга олинади

г) Ҳеч ҳам бухгалтер шарт бўлмайди

17.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

Мавзуини ўрганиш учун тавсия этиладиган меъёрий хужжатлар ва даврий адабиётлар

1. *Ўзбекистон Республикасининг бухгалтерия ҳисоби тўғрисида қонуни. 1996 йил 30 августда қабул қилинган.*
2. *Молиявий ҳисоботни тайёрлаш ва тақдим этиш учун Концептуал асос. Ўз.Р. Адлия Вазирлигидан 1998 йил 14 августда рўйхатдан ўтган, № 475.*
3. *БҲМС № 1 «Ҳисоб сиёсати ва молиявий ҳисобот. Ўз.Р. Адлия Вазирлигидан 1998 йил 14 августда рўйхатдан ўтган, № 474.*
4. *БҲМС № 20 «Кичик тадбиркорлик субъектларида ҳисобни ихчамлаштирилган тарзда юритиш ва молиявий ҳисоботни тузиш тартиби тўғрисида». Ўз.Р. Адлия Вазирлигидан 2000 йил 24 январда рўйхатдан ўтган, № 879.*
5. *Абдуллаев А. Қаюмов И. Бухгалтерия ҳисоби. Т, «Минҳож» нашриёти, 2002.*
6. *Умарова М., Эшбоев Ў., Ахмаджонов К. Бухгалтерия ҳисоби, Т., Меҳнат, 1999*
7. *Гуломова Ф.Ғ. Бухгалтерия ҳисоби бўйича мустақил ўрганиш учун қўлланма.Т., Иқтисодиёт ва ҳуқуқ дунёси» нашриёт уйи, 2000.*

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 ёк

корхона раҳбари буйруғи билан тасдиқланган ҳисоб сиёсатида аниқ белгиланиши керак.

Асосий воситалар корхоналарнинг моддий техника базасини ташкил этувчи меҳнат куроллари 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 курилмалари, 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 курилмалари** – 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, йигув, дазмоллаш, саралаш машиналари, кранлар, компрессорлар, ўлчов тарозилари.

5.**Ҳисоблаш техникаси** – компьютерлар ва уларга ўрнатиладиган периферия курилмалари (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);
- Мунщийхона 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 амортизация ҳисобланадиган ва амортизация 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 беш 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 курилмалари 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

Солиққа 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	Халк 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 шаҳарларида 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 хайрия 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 сол 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 ёнгинга 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. Куролли 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 юритадилар, 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 бўл қуйидагилар ҳисобланади:

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

Асосий воситалар ҳисобини юритишга мўлжалланган счётла тизими. 2002 йил 1 январдан жорий этилаётган счётлар режасида асосий воситала ҳисобини юритиш учун актив бўлган № 0100 «Асосий воситалар ҳисоби счётлар ва контрактив бўлган № 0200 «Асосий воситаларнинг эскириши ҳисоби счётлар тизимлари кўзда тутилган.

Асосий воситаларнинг суммовий аналитик ҳисоби корреспонденцияланадига счётлар бўйича 13-журнал-ордерда , соний- суммовий аналитик ҳисоби эса модди жавобгар шахслар бўйича ҳар бир инвентар объектнинг коди (тартиб номер бўйича карточкаларда ёки китобда (ОС-7 шакл «Асосий воситаларни ҳисобга оли инвентар карточкаси», ОС-9 «Асосий воситаларнинг инвентар рўйхати юритилади. Ушбу карточка ва китоблар асосий восита келиб тушганда очилади і 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 ёзув 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 қуйидагича 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 қуйидаги 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, қуйидаги ёзувлар қилинади:

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 ўтказмалари 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 бошланғич 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 суғуртага ажратмалар, турли транспорт ва бошқа хизматлар учун кетган харажатлар киради. Бу турдаги харажатлар ликвидация харажатлари (Лх) ҳисобланиб, улар БҲМС № 5 га мувофиқ ликвидация қилинган асосий воситанинг ликвидацион қийматини (Лқ) топишда ҳисобга олинади. *Ликвидацион қиймат* (Лқ) ликвидациялаш олинган активлар (Ла) қийматидан ликвидация харажатларини (Лх) чегириб ташлангандан кейин қолган қийматидир, яъни:

$$Лқ = Ла - Лх \qquad (2)$$

Ликвидация натижасида кўрилган умумий зарарлар ёки харажатлар (Хл) биринчи тур зарарлардан (Ақ) тугатилган асосий воситаларнинг ликвидацион қийматини (Лқ) чегириш йўли билан топилади, яъни:

$$Хл = Ақ - Лқ \qquad (3)$$

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 эт эттирилади. Махсулот (иш,хизмат)ни ишлаб чикариш ва сотиш буйича харажатла таркиби ва молиявий натижаларни шакллантириш тартиби тугрисида Низом мувофиқ ликвидациядан кўрилган зарар корхонанинг асосий фаолиятига дои бўлмаган бошқа турдаги давр харажатларига, бир вақтнинг ўзида фойда солиғи базасига қайта қўшиладиган харажатларга киритилади. Ҳисоб сиёсатин 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 суғурта ажратмалар - 7740 сўм.* Ликвидация 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 курилмалари» – 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 сугурта 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 оригиналдаги суммалари асосий воситаларни бошланғич қийматн (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 амортизацияланадиган қийматини фойдали хизмат муддати ичида янги яратилган маҳсулот (иш, хизмат) қийматига киритиш (БХМС №5, п.9).

Эскириш –бу асосий воситанинг белгиланган меъёрлар бўйича ҳисобланган амортизация 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

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

• Қолдиқ қиймат кўзда тутилмаган асосий воситалар бўйича

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

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.

БҲМС №5 «Асосий воситалар» га мувофиқ (л.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 солиқ 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 ҳисо*

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 пропорционал ҳисобланадиган, жамланган амортизация (эскириш) суммаси шунингдек қолдиқ қиймат қўйидагича бўлади:

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

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	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

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**	**Солиққа тортиладиган 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 ейишларни тузатиш бўйича доимий ва ўз вақтида ўтқазилган профилактик характерга эга бўлган 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, шуниингдек 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 «Ҳисоб 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 ўтказилади.

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 ... қизил рангда (сторно) берилади. Агар ишлатилмай қолинган резерв ... йилга ўтказилса, у ҳолда у йил охирида фойда солиғи базасига қайта ... (агар корхона даромад (фойда) солиғини тўловчи ҳисобланса).

Резервни ишлатилиши 8910-счетнинг дебетида ва бошқа аниқ харажатларни ...ловчи счетларнинг кредитида (2310, 5010, 5110, 6890, 1010-1090, 6710, 6510 ...ошқалар) акс эттирилади.

Иккинчи усулда махсулот (иш,хизмат)ни ишлаб чикариш ва сотиш буйича ...ажатлар таркиби ва молиявий натижаларни шакллантириш тартиби тўгрисида ...ямга мувофик жорий ва капитал таъмирлаш харажатлари таъмирланган асосий ...ситаларнинг ишлатилиш мақсадига кўра қуйидаги счетларда ҳисобга олинади:

• 2010 «Асосий ишлаб чиқариш», 2310 «Ёрдамчи ишлаб чиқариш», 2510 «Умумишлаб чиқариш харажатлари» счетларида – асосий ва ёрдамчи ишлаб ...ришга доир асосий воситаларни таъмирлаш харажатлари. Бу гуруҳ харажатлар ...лаб чиқарилган маҳсулот (иш, хизматлар) таннархига киритилади.

•9410 «Сотиш харажатлари, 9420 «Маъмурий харажатлар», 9430 «Бошқа ...рацион харажатлар» счетларида – сотишга, бошқарув аппаратига доир асосий ...ситаларни таъмирлаш харажатлари. Бу гуруҳ харажатлар таъмирлаш ишлари ...олатномалари тасдикланган ойда 9900 «Якуний молиявий натижалар» счетига ...казилади.

•3110-3190 «Келгуси давр харажатлари ҳисоби счетлари»- илмий тадқиқот ...лари (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 тўгрисида Қонун, Бухгалтерия ҳисоби тўгрисида 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** ижо муносабатларининг алоҳида тури бўлиб, унда бир тараф (лизинг берувчи) иккин тарафнинг (лизинг олувчининг) топшириғига биноан учинчи тарафдан (сотувчид ҳақ эвазига эгалик қилиш ва фойдаланиш учун лизинг шартномасида белгилан шартларда бериб қўйиш мақсадида мол-мулкни (лизинг объектини) олади.

Лизинг уч тарафламали ва икки тарафламали лизинг шартномаси асосид амалга оширилади. Уч тарафламали шартномада сотувчи, лизинг берувчи лизинг олувчи иштирок этади. Икки тарафламали шартномада лизинг берувчи лизинг олувчи иштирок этади. Узбекистон Республикасида лизингни ик тарафламали шартномага асосланган тури кенг таркалган. Уч тарафламали лизи шартномаларига асосланган лизинг операцияларида учинчи тараф бўлиб лизи марказлари иштирок этмокда, лекинда улар сотувчи эмас, балким лизинг беруви ва лизинг олувчилар ўртасида воситачи ролини ўйнамокдалар ва бунинг эвази лизинг берувчидан лизинг тўловини маълум қисмини рағбатлантириш тўло сифатида олмокдалар.

Лизинг берувчи –бу лизинг шартномаси бўйича лизинг олувчига келгусид топшириш мақсадида лизинг объектини сотувчидан мулк қилиб олувчи шахс (субъект).

Лизинг олувчи –бу эгалик қилиш ва фойдаланиш учун лизинг шартномас 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 бошк табиат объектлари, шунингдек эркин муомалада бўлиши қонун хужжатлари билан тақиқланган ёки муомалада бўлишининг махсус тартиби белгиланган мол-мулк (масалан, харбий техника, курол-аслаҳалар, хом-ашё ва материаллар, товарлар, пул маблағлари, қимматли коғозлар ва шу кабилар) лизинг объекти бўлиши мумки 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 барчасига 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 ҳақ 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 баланс 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 ўтказади

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 даромад 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 ўтказади:

Дебет 4810 «Узоқ муддатли ижара бўйича олинадиган жорий тўловлар»

Кредит 0920 «Узоқ муддатли ижара бўйича олинадиган тўловлар»

Молиявий лизинг ни 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.Ўтказилган 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 ўтказади. 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 ўтказиш» 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.

БҲМС № 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 ундирилган молиявий жазо суммаси умум тасдиқланган тартибга мувофиқ солиққа тортилади.

Ўз-ўзини синаш учун тест савол-жавоблари

1. Қуйидагиларнинг қайси бири асосий воситаларга кирмайди

а) Биолар

б) Компьютер

в) Кўй

г) Гудвилл

2. Қуйидагиларнинг қайси бири ишлаб чиқаришга доир асосий воситага кирмайди

а) Пресслаш машинаси

б) Газ -3110

в) Саралаш машинаси

г) Генератор

3. **Қуйидагиларнинг қайси бири бошланғич қийматга кирмайди ?**

а) Сотиб олиш баҳоси

б) Бож тўлови

в) Директорнинг иш ҳақи

г) Ташиб келтириш харажати

4. **Қуйидагиларни қайси бири тўғри**

а) Қолдиқ киймат ҳисоб баҳоси ҳисобланади

б) Бошланғич қиймат ҳисоб баҳоси ҳисобланади

в) Сотиш баҳоси ҳисоб баҳоси ҳисобланади

г) Амортизация суммаси ҳисоб баҳоси ҳисобланади

5. **Асосий восита сотиб олинганда қуйидаги бухгалтерия ёзуви қилинади**

а) Дт 0111-0190 Кт 2010

б) Дт 0111-0190 Кт 0810

в) Дт 0111-0190 Кт 0820

г) Дт 0111-0190 Кт 4710

6. **Бепул келиб тушган асосий восита**

а) Резерв капиталига олинади

б) Корхонанинг фойдасига олинади

в) Корхона харажатларини камайтиришга олиб борилади

г) Қўшилган капиталга олинади

7. **Таъсисчилардан олинган асосий восита кирим қилинади**

а) Сотиш баҳосида

б) Келишув баҳосида

в) Қолдиқ баҳосида

г) Ҳоҳлаган баҳода

8. **Капитал инвестициялар**

а) Асосий воситаларнинг қийматини оширади

б) Асосий воситалар қийматини оширмайди

в) Таъмирлаш билан боғлиқ харажатлар

г) Сотиш билан боғлиқ харажатлар

9. Капитал таъмирлаш

а) Асосий воситани бошланғич қийматини оширади

б) Асосий воситани бошланғич қийматини оширмайди

в) Номоддий активлар ҳисобланади

г) Капитал инвестиция ҳисобланади

10. Асосий воситалар бўйича эскириш меъёрини ким белгилайди

а) Вазирлар Маҳкамаси

б) Корхона рахбари

в) Молия Вазирлиги

г) Кузатув кенгаши

11. Асосий воситалар амартизациясини ҳисоблашнинг қайси усули Солиқ Кодекси негизига олинган

а) Кумулятив усул

б) Ишлаб чикариш усули

в) Бир маромда хисоблаш усули

г) Тезлаштирилган усул

12. Асосий воситаларни ликвидация қилиш натижасида олинган қурилиш материаллари қийматига?

а) Дт 1010 Кт 4710

б) Дт 1050 Кт 9310

в) Дт 1050 Кт 9210

г) Дт 1050 Кт 9220

13. Кам чиқган асосий воситалар объекти бўйича қолдиқ қийматининг ҳисобдан чиқарилишига қандай бухгалтерия проводкаси берилади?

а) Дт 8410 Кт 4710

б) Дт 9210 Кт 0110

в) Дт 4630 Кт 9210

г) Дт 9210 Кт 8410

14. **Капитал таъмирлаш**

а) Асосий воситанинг қийматини кўпайтиради

б) Асосий воситани қийматини кўпайтирмайди

в) Корхона устав капиталини оширади

г) Корхона тўлайдиган солиқни оширади

15. **Молиявий лизинг -бу**

а) Бир йилдан ошиқ муддатга ижарага берилган асосий воситалар

б) Бир йилгача бўлган ижара

в) Бир йилдан кўп муддатга ижарага берилган асосий воситалар

г) Молиявий қуйилмалар

Мавзуини ўрганиш учун тавсия этиладиган меъёрий хужжатлар ва даврий адабиётлар

1. *Ўзбекистон Республикасининг бухгалтерия ҳисоби тўғрисида қонуни. 1996 йил 30 августда қабул қилинган.*
2. *Молиявий ҳисоботни тайёрлаш ва тақдим этиш учун Концептуал асос. Ўз.Р. Адлия Вазирлигидан 1998 йил 14 августда рўйхатдан ўтган, № 475.*
3. *БҲМС № 1 «Ҳисоб сиёсати ва молиявий ҳисобот. Ўз.Р. Адлия Вазирлигидан 1998 йил 14 августда рўйхатдан ўтган, № 474.*
4. *БҲМС № 5 «Асосий воситалар». Ўз.Р. Адлия Вазирлигидан 2004 йил 20 январда рўйхатдан ўтган, № 1299.*
5. *БҲМС № 6 « Лизинг ҳисоби». Ўз.Р. Адлия Вазирлигидан 1998 йил 16 сентябрда рўйхатдан ўтган, № 503.*
6. *БҲМС № 7 « Номоддий активлар». Ўз.Р. Адлия Вазирлигидан 1998 йил 20 сентябрда рўйхатдан ўтган, № 506.*
7. *БҲМС № 11 « Илмий - тадқиқот ва малака – конструкторлик ишланмаларига кетган харажатлар». Ўз.Р. Адлия Вазирлигидан 1998 йил 28 декабрда рўйхатдан ўтган, № 581.*
8. *БҲМС № 12 « Молиявий инвестицияларнинг ҳисоби». Ўз.Р. Адлия Вазирлигидан 1999 йил 16 январда рўйхатдан ўтган, № 596.*
9. *БҲМС № 19 «Инвентаризацияни ташкил қилиш ва ўтқазиш ». Ўз.Р. Адлия Вазирлигидан 1999 йил 2 ноябрда рўйхатдан ўтган, № 833.*

10. БҲМС № 21 «Хўжалик юритувчи субъектлар молиявий хўжалиги бухгалтерия ҳисобининг счётлар режаси ва уни қўллаш бўйича йўриқнома. Ўз.Р. Адлия Вазирлигидан 2002 йил 23 октябрда рўйхатдан ўтган, № 1181.
11. Асосий фондлар қийматини хар йили 1 январ ҳолатига қайта баҳолаш тартиби тўгрисида Низом. Адлия Вазирлигидан 2002 йил 4 декабрда рўйхатдан ўтган, № 1192.
12. Асосий фондлар қийматини хар йили 1 январ ҳолатига қайта баҳолаш тартиби тўгрисида Низомга ўзгартиришлар ва қўшимчалар киритиш тўгрисида Адлия Вазирлигидан 2003 йил 23 апрелда рўйхатдан ўтган, № 1192-1.
13. Абдуллаев А. Қаюмов И. Бухгалтерия ҳисоби. Т, «Минҳож» нашриёти, 2002.
14. Бобожонов О. Молиявий ҳисоб. Т., «Шарқ», 2000.
15. Бобожонов О., Жуманиёзов К. Молиявий ҳисоб. Т., «Молия», 2002.
16. Умарова М., Эшбосв Ў., Ахмаджонов К. Бухгалтерия ҳисоби, Т., Меҳнат, 1999
17. Гуломова Ф.Г. Бухгалтерия ҳисоби бўйича мустақил ўрганиш учун қўлланма. Т., Иқтисодиёт ва ҳуқуқ дунёси» нашриёт уйи, 2000.
18. Ўразов К.Б. Асосий воситалар: ҳисоб сиёсати. Солиқ тўловчининг журнали, 1999, № 11.
19. Ўразов К.Б. Асосий воситаларга доир харажатлар. Солиқ тўловчининг журнали, 1999, № 12.
20. Ўразов К.Б. Асосий воситаларга доир даромадлар: ҳисоб сиёсатида очилиши лозим бўлган жиҳатлар хусусида. Солиқ тўловчининг журнали. 2000, № 6
21. Ўразов К.Б. Инвестицияларнинг бухгалтерия ҳисоби ва солиққа тортилиши. Монография. "Иқтисодиёт ва ҳуқуқ дунёси" нашриёт уйи, Тошкент, 2003

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 қўлланида 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 Соғликни сақлаш Вазирлиги, туристик хизматларни кўрсатиш 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 ўтказилиши мумкин. Рўйхатдан ўтказилган 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 тайёрлаш, банкдаги ҳисоб рақамини очиш ва бошқа 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 ҳисобланаиши 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 аморгизацияси (эскириши) ни белгиланган усул ва меъёрлар бўйича тўғри ҳисоблаш;
- Номоддий активларни Солиқ Кодексига мувофиқ солиққа тортилишини таъминлаш;

•Номоддий активлар бутлигини таъминлаш, бунинг учун уларни белгиланган муддатларда қайта рўйхатдан ўтказиш (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 қўйилмаларни) 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 қўлланиладиган 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 қўйилмалардан кейинги вақтинчалик қиймати бўлиб, у шу санадан бошлаб бошланғич қиймат ҳисобланади.

Қолдиқ қиймат номоддий активларни жамланган эскириш суммаси чегириб ташланганидан 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 «Номолдий

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 активларнинг 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 ҳақиқий таннархига	0410-0490	3190	Лойиҳа-смета ҳужжатлари, 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	4010	9220	Шартнома,
	-ҚҚС суммасига	9220	6410	Счет-фактура,
	-бошланғич қийматга	9220	0410-0490	далолатнома
	-эскириш суммасига	0510-	9220	

		0590		
	-олинган фойдага	9220	9320	
	-кўрилган зарарга	9430	9220	
	Номоддий активлар молиявий инвестициялар сифатида киритилганда:			Шартнома, Счет-фактура, далолатнома
	-келишув қийматига	0610-0690	9220	
	-бошланғич қийматига	9220	0410-0490	
	-эскириш суммасига	0510-0590	9220	
	-ҚҚС суммасига	9220	6410	
	-олинган фойда суммасига	9220	9320	
8	Гудвил корхона харажатлари эвазига ҳисобдан чиқарилганда	Харажат счёт-лари	0480	Расчет
9.	Инвентаризацияда камомад аниқланганда			
	-бошланғич қийматга	9220	0410-0490	Далолатнома, қарор
	-эскириш суммасига	0510-0590	9220	
	-камомад суммасига	470	9220	

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 активлар ҳисоби счетлари»

Кредит 8510 «Активларни қайта баҳолаш бўйича тузатишлар»

• *Бошланғич қиймат камайтирилганда*

Дебет 8510 «Активларни қайта баҳолаш бўйича тузатишлар»

Кредит 0410-0490 «Номоддий активлар 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 бўлиш 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 муддатга, 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 қайтириш акс эттирилади. Бунда 9220 «Бошқа 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 бошқа 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 гуруҳлар 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 жамиятлари йигилишларида 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, ҳисс 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. **Қайтарилишлик** – 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 моҳиятини 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 солиққа 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 конторалариға 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 молиявий инвестициялар балансда турли қийматда баҳоланиши мумкин. Жумладан, БХМС № 12 нинг 15- пунктига мувофиқ қимматли қоғозларга йўналтирилган узоқ муддатли молиявий инвестициялар қуйидаги 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 [illegible] муддатли молиявий инвестициялар балансда **бозор қийматида** ёки **бозор ва** [illegible] **олиш қийматларининг энг кичик қийматида** акс эттирилиши керак. Агар улар [illegible] ва сотиб олиш қийматларининг энг кичик қийматида ҳисобга олинган бўлса, [illegible]нинг баланс қиймати қимматли қоғозлар портфелининг жами инвестиция [illegible]мати, ёки қимматли қоғозларнинг гуруҳлари бўйича қиймати, ёки қимматли [illegible]ларнинг алоҳида номлари бўйича қийматига асосланиб топилади.

Қимматли когозларга йуналтирилган молиявий инвестицияларнинг **бозор** [illegible]**мати** деганда уларнинг молия бозорида сотиш вақтида намоён бўлган **сотиш** [illegible]**мати** тушунилади. Бозор қийматини, бошқачасига, **ҳаққоний қиймат** деб ҳам [illegible]йдилар. Бу қиймат кўп омилларга боғлиқ, жумладан, акционерлик жамияти ёки [illegible]орат банкининг фойдалилик даражасига, тўланаётган дивидендларнинг [illegible]дорига, уларнинг келажакдаги обру-эътиборига ва бошка омилларга.

Қиймат тамойилига мувофиқ қимматли қоғозларга йўналтирилган молиявий [illegible]стициялар бошқа активлар сингари кейинги саналарда юқорида келтирилган [illegible]матларнинг энг кичик миқдорида балансда акс эттирилиши лозим. Ушбу [illegible]матда узоқ муддатли қимматли қоғозлар балансда инвестиция портфели [illegible]одига асосланиб акс эттирилади. Қисқа муддатли қимматли қоғозлар [illegible]нинг бозор ва сотиб олиш қийматларининг энг кичик қийматида ҳисобга [illegible]нган бўлса, балансда қимматли қоғозлар портфелининг жами инвестиция [illegible]матига, ёки қимматли қоғозлар гуруҳлари бўйича қийматига, ёки қимматли [illegible]ларнинг алоҳида номлари бўйича қийматига асосланиб акс эттирилади.

Кейинги саналарда бозор қиймати сотиб олиш қийматидан паст бўлса [illegible]мматли қоғозларга йўналтирилган молиявий инвестицияларнинг сотиб олиш [illegible]мати бозор қиймати даражасигача етказилиши ва балансда шу қиймат билан [illegible] эттилиши керак. Агар сотиб олиш қиймати бозор қийматидан паст бўлса , у [illegible] қимматли қоғозларга йўналтирилган молиявий инвестицияларнинг қиймати [illegible]сда ўзгаришсиз қолдирилиши лозим. Ҳозирги вақтда амалиётда бу тамойилга [illegible] амал қилинаётган эмас. Корхоналар балансида сотиб олинган қимматли [illegible]лар, жумладан акциялар, асосан сотиб олиш қийматида (номинал қийматда) [illegible] эттирилмокда. Бозор қийматини ўзгариши, яъни уни сотиб олиш қийматидан паст ёки юқори бўлиши, уларнинг ичидан энг қуйи миқдорини ифодаловчи қиймати [illegible]сда акс эттирилмасдан қолмокда. Бу ҳолнинг мавжудлигига сабаблардан бири [illegible]либ, корхоналарнинг ҳисоб сиёсатида қимматли қоғозларга йўналтирилган

инвестицияларнинг кейинги саналарда қийматини кўриб чиқилиши тартиби аниқ белгиланмаганлиги ҳисобланади.

БҲМС № 1 «Ҳисоб сиёсати ва молиявий 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

руҳга кирган қимматли қоғозларнинг сотиб олиш ва бозор қийматлари ичидан н кичиги танлаб олиниб, шу қийматда гуруҳга кирган барча қимматли оғозларнинг қайта баҳоланган қийматдаги суммаси топилади. Қайта баҳолаш ижасида ҳар бир гуруҳ бўйича қимматли қоғозларнинг оширилган ва пайтирилган қиймат суммалари топилади. Барча гуруҳлар бўйича биргаликда олинган суммалар ўртасидаги фарқ жами қимматли қоғозларнинг баланс ийматини ошишига ёки камайишига олиб келади. Оширилган қиймат, худди ринчи усулдагидек, қайта баҳолашдан олинган даромад сифатида хусусий питалга 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 баҳоланганда, 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 6000 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 қиймат 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 инвестиция киритилиши корхонага қўшимча даромад келтириши мумкин ва аксинча, паст қилиб киритилиши корхонага зарар келтириши мумкин. Лекинда хар иккала ҳол

ам 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 ларнинг 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 активларининг 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.

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

- 0610 «Қимматли когозлар»
- 0620 «Шўъба хўжалик жамиятларига инвестициялар»
- 0630 «Қарам хўжалик жамиятларига инвестициялар»
- 0640 «Чет эл капиталига эга корхоналарга инвестициялар»
- 0690 «Бошқа узоқ муддатли инвестициялар»

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

0620 «Шўъба хўжалик жамиятларига инвестициялар» счёти ўз ихтиёрида шўъба хўжалик жамиятларига эга бўлган корхоналарда қўлланилади 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 чиқарган 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 орқали 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 ўтказмалари 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 қиска 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 БҲМС «Инвентаризацияни ташкил қилиш ва ўтказиш» 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 ҳаражат 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.

Ўз-ўзини синаш учун тест савол-жавоблари

1.Қуйидагиларнинг қайси бири номоддий активларга кирмайди

а) Бинолар
б) Гудвил
в) Муаллифлик ҳуқуқи
г) Франшизалар

2.Қуйидагиларнинг қайси бири ишлаб чиқаришга доир номоддий активларга кирмайди

а) Франшизалар
б) Патент
в) "1-С " бухгалтерия дастури
г) Ишлаб чиқаришга доир лицензия

3.Бепул келиб тушган номоддий актив

а) Резерв капиталига олинади
б) Корхонанинг фойдасига олинади
в) Корхона харажатларини камайтиришга олиб борилади
г) Қўшилган капиталга олинади

4.Таъсисчилардан олинган номоддий активлар кирим қилинади

а) Сотиш баҳосида
б) Келишув баҳосида
в) Қолдиқ баҳосида
г) Ҳоҳлаган баҳода

5. Капитал инвестициялар

а) Номоддий активнинг қийматини оширади

б) Номоддий активнинг қийматини оширмайди

в) Таъмирлаш билан боғлиқ харажатлар

г) Сотиш билан боғлиқ харажатлар

6.Номоддий активлар устав капиталига иштирокчиларнинг улуши сифатида киритилганда кандай бухгалтерия ёзуви килинади?

а) Дт 0410-0490 Кт 4710

б) Дт 0410 Кт 8510

в) Дт 0410-0490 Кт 5110

г) Дт 0410 Кт 4810

7. Номоддий активлар қачон ва қайси муддатларда инвентаризация қилинади

а) Ҳар ойнинг охирида

б) Ҳар йилнинг охирида

в) Ҳар чоракнинг бошида

г) Ҳар чоракнинг охирида

8.Молиявий инвестицияга киради

а) Корхонанинг номоддий активлари

б) Корхонанинг бир йилдан кўп хизмат қиладиган моддий активлари

в) Корхонанинг капитал сарфлари

г) Корхонанинг молиявий қўйилмалари

9.Қуйидагиларнинг қайси бири молиявий инвестицияларга кирмайди

а) Олинган кредитлар

б) Берилган кредитлар

в) Акциялар

г) Таъсис бадали

10.Қўйидагиларнинг қайси бири таъсис бадали сифатида киритиладиган молиявий инвестицияларга кирмайди

а) Киритилган станок
б) Берилган Газ -3110
в) Берилган кредит
г) Ўтқазиб берилган пул маблағлари

11.Қуйидагиларнинг қайси бири акциянинг номинал қийматини ташкил қилади ?

а) Акциянинг сотиш баҳоси
б) Акциянинг типографик усулда ёзилган қиймати
в) Ҳисобланган дивиденд суммаси
г) Тўланган дивиденд суммаси

12.Қуйидагиларни қайси бири тўғри

а) Молиявий инвестициялар қайтарилмайди
б) Молиявий инвестициялар қисман қайтарилади
в) Молиявий инвестициялар тўлиқ қайтарилади
г) Молиявий инвестициялар тўлиқ қайтарилмайди

13.Акциялар

а) фоиз ишлаш учун сотиб олинади
б) дивиденд олиш учун сотиб олинади
в) дивиденд бериш учун сотиб олинади
г) Фоиз тўлаш учун сотиб олинади

14..Қарз сифатида киритилган инвестицияларга кирмайди

а) қарзга берилган асосий воситалар
б) қарзга берилган пул маблағлари маблағлари
в) кредит сифатида берилган пул маблағлари
г) қарзга берилган номоддий активлар

Мавзуни ўрганиш учун тавсия этиладиган меъёрий хужжатлар ва даврий адабиётлар

1. *Ўзбекистон Республикасининг бухгалтерия ҳисоби тўғрисида қонуни. 1996 йил 30 августда қабул қилинган.*
2. *Молиявий ҳисоботни тайёрлаш ва тақдим этиш учун Концептуал асос. Ўз.Р. Адлия Вазирлигидан 1998 йил 14 августда рўйхатдан ўтган, № 475.*
3. *БҲМС № 1 «Ҳисоб сиёсати ва молиявий ҳисобот. Ўз.Р. Адлия Вазирлигидан 1998 йил 14 августда рўйхатдан ўтган, № 474.*
4. *БҲМС № 5 «Асосий воситалар». Ўз.Р. Адлия Вазирлигидан 2004 йил 20 январда рўйхатдан ўтган, № 1299.*
5. *БҲМС № 6 « Лизинг ҳисоби». Ўз.Р. Адлия Вазирлигидан 1998 йил 16 сентябрда рўйхатдан ўтган, № 503.*
6. *БҲМС № 7 « Номоддий активлар». Ўз.Р. Адлия Вазирлигидан 1998 йил 20 сентябрда рўйхатдан ўтган, № 506.*
7. *БҲМС № 11 « Илмий - тадқиқот ва малака – конструкторлик ишланмаларига кетган харажатлар». Ўз.Р. Адлия Вазирлигидан 1998 йил 28 декабрда рўйхатдан ўтган, № 581.*
8. *БҲМС № 12 « Молиявий инвестицияларнинг ҳисоби». Ўз.Р. Адлия Вазирлигидан 1999 йил 16 январда рўйхатдан ўтган, № 596.*
9. *БХМС № 19 «Инвентаризацияни ташкил қилиш ва ўтказиш ». Ўз.Р. Адлия Вазирлигидан 1999 йил 2 ноябрда рўйхатдан ўтган, № 833.*
10. *БХМС № 21 «Хўжалик юритувчи субъектлар молиявий хўжалиги бухгалтерия ҳисобининг счётлар режаси ва уни қўллаш бўйича йўриқнома. Ўз.Р. Адлия Вазирлигидан 2002 йил 23 октябрда рўйхатдан ўтган, № 1181.*
11. *Абдуллаев А. Қаюмов И. Бухгалтерия ҳисоби. Т, «Минҳож» нашриёти, 2002.*
12. *Бобожонов О. Молиявий ҳисоб. Т., «Шарқ», 2000.*
13. *Бобожонов О., Жуманиёзов К. Молиявий ҳисоб. Т., «Молия», 2002.*
14. *Умарова М., Эшбоев Ў., Ахмаджонов Қ. Бухгалтерия ҳисоби, Т., Меҳнат, 1999*
15. *Гуломова Ф.Ғ. Бухгалтерия ҳисоби бўйича мустақил ўрганиш учун қўлланма.Т., Иқтисодиёт ва ҳуқуқ дунёси» нашриёт уйи, 2000.*
16. *Ўразов К.Б. Инвестицияларнинг бухгалтерия ҳисоби ва солиққа тортилиши. Монография. "Иқтисодиёт ва ҳуқуқ дунёси" нашриёт уйи, Тошкент, 2003*

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 (ошириш)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 қўлланиладиган 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 маҳсулотнинг 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 бошланғич хужжатлар билан расмийлаштириш хисобга олиш;

• Ишлаб чиқариш захираларига моддий жавобгарликни таъминлаш, моддий жавобгар шахслар томонидан ҳисоботларни тугри 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 корхоналарда меъеридан ортиқ захираларни сақламаслик, уларни қўшимча харидларчиликларига 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 йигим 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 ишлаб чиқариш таннархига киритилади. Ушбу усулнинг характерли хусусия шундаки, ҳисобот даври охирида корхонада фақатгина охирги навбатда баҳоларда келиб тушган захиралар қолади. Кейинги ойда қолган захирани 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
Инфраструктурани ривожлантириш 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:**

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 захираларининг 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 захираларининг синтетик ҳисобини юритишга асос бўлиб ҳисобланади.

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

• 1010 «Хом-ашё ва материаллар». Ушбу счётнинг дебетида асосий ва ёрдамчи ...ашё ва материалларнинг, қайта ишлов учун тайёрланган қишлоқ хўжалик ...ҳсулотларининг, ем-хашак ва тўшаш материалларининг бошланғич қолдиғи ва ...рни турли манбалардан келиб тушуш эвазига кўпайиши, кредитида эса – ...териалларнинг ишлаб чиқаришга сарфи ва бошқа чиқимлари натижасида ...майиши таннарх ёки соф сотиш қийматларидан энг кичик бўлган қийматда акс ...тирилади.

• 1020 «Сотиб олинган ярим тайёр маҳсулотлар ва бутловчи буюмлар». Ушбу ...ётнинг дебетида ярим тайёр маҳсулотлар, бутловчи буюмлар, қурилиш деталлари ...а конструкцияларининг мавжуд қолдиқлари ва уларни четдан сотиб олиш эвазига ...упайиши, 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, ...қилғи-мойлаш материалларининг (нефть, бензин, керосин, дизел ёқилғиси, мойлар ...а бошқалар), газсимон ёқилғи турларининг (газ ва газолин), шунингдек қаттиқ ...қилғи 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

Тартиб рақам	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.	Ҳисоблар 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.	Накд сотиб олинганда	1010-1090	5010-5020	Счет-фактура, чиқим касса ордери
13	Инвентаризация аниқланган ортиқчалар суммасига	1010-1090	9390	Инвентаризация вараги, қарор
14.	Ички алмашув бўлганда	1010-1090	1010-1090	Инвентаризация вараги, накладной, талабнома
15	Қайта баҳоланганда: -нархи оширилганда -нархи камайтирилганда	 1010-1090 9430	 9390 1010-1090	Далолатнома
16	Асосий ишлаб чиқаришга сарфланганда	2010	1010-1090	Талабнома, накладной
17	Ёрдамчи ишлаб чиқаришга сарфланганда	2310	1010-1090	Талабнома, накладной
18	Умум ишлаб чиқаришга сарфланганда	2510	1010-1090	Талабнома, накладной
19.	Хизмат қилувчи хужаликларга сарфланганда	2710	1010-1090	Талабнома, накладной
20.	Реклама учун сарфланганда	9410	1010-1090	Талабнома, накладной
21.	Бошқарув мақсадларига сарфланганда	9420	1010-1090	Талабнома, накладной

22.	Сотилганда:			Шартнома,
	-сотиш қийматига	4010	9220	счет-фактура
	-ҚҚС суммасига	9220	6410	
	-таннархига	9220	1010-1090	
	-сотишдан олинган фойдага	9220	9320	
	-сотишдан кўрилган зарарга	9430	9220	
23	Бепул берилганда:			Қарор, счет-фактура, шартнома
	-таннархига	9220	1010-1090	
	-ҚҚС суммасига	9220	6410	
	-кўрилган зарарга	9430	9220	
24.	Камомад чиқганда:			Далолатнома, Қарор
	-моддий жавобгар шахс бўйнига қўйилганда	4730	1010-1090	
	-каррали ўндириш суммасига	4730	9390	
	-корхона зарарига олиб борилганда	9430	1010-1090	
25	Таъсис бадали сифатида киритилганда:			Шартнома, қарор, счет-фактура
	-келишув қийматига	0610-0690	1010-1090	
	-ҚҚС суммасига	9220	6410	
	-таннархига	9220	1010-1090	
	фойда суммасига	9220	9320	
26.	Тайёр махсулотга айлантирилганда	2810-2820	1010-1090	Қарор, талабнома, накладной
27	Ярим тайёр материалга айлантирилганда	2110	1010-1090	Қарор, талабнома, накладной
28	Арзон баҳоли 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 таниархига	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

Тартиб раками	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 бошлангич 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 утказилганда, қуйидаги бухгалтерия ёзуви берилади:

Дебет 0840 «Асосий подани шаклланиши»

Кредит 1110 «Ўстиришдаги ва бўрдоқидаги хайвонлар»

0840 «Асосий подани шаклланиши» счетида тўпланган сумма ўстирилган хайвонни ишчи ва маҳсулдор хайвонлар гуруҳига киритилишига қараб ҳисобдан чиқарилади, яъни:

Дебет 0170 «Ишчи ва маҳсулдор хайвонлар»

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 олинган тушум корхонанинг даромадига олинади (Дебет 5010,4010 Кредит 9010), ушбу 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, 6430,6510 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 бирликка 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 ҳис 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 фойдаланишга 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 нитижаларни 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 айни 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 сугурта 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 10 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 белгиларига 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, бидай 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 БҲМС 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 олинга Ушбу счётларнинг барчаси актив, доимий счётлардир. Уларнинг дебети харажатларнинг кўпайиши, кредитида эса харажатларнинг ҳисобдан чиқарилиш яъни камайиши акс эттирилади. Бу счётларнинг қолдиғи мос равишда асосий ёрдамчи ва умум ишлаб чиқаришнинг тугалланмай қолган қисмини пул 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 чиқариш доир қисми 2010 "Асосий ишлаб чиқариш" счётининг дебетига ўтқазилади ва шу асосда ушбу счётлар ёпилади, яъни давр охирида қолдиқка 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.

Тартиб рақами	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 сугурта органларига иш ҳақи фондига нисбатан белгиланган меъёрлардаги ажратмаларга	2010, 2310, 2510	6510-6520	Ажратмаларга доир ҳисоб-китоблар

	Ишлаб чиқаришга доир асосий воситаларга ҳисобланган амортизация суммаларига	2010, 2310, 2510	0210-0299	Амортизация ҳисоб-китоби
	Ишлаб чиқаришга доир бошқа харажатлар	2010, 2310, 2510	6010, 6910-6990	Счет-фактура, далолатнома
	Ёрдамчи ишлаб чиқариш харажатлари счёгини ёпиш	2010	2310	Бухгалтерия ҳисоб-китоби
	Умум ишлаб чиқариш харажатлари счётини ёпиш	2010	2510	Бухгалтерия ҳисоб-китоби
	Ишлаб чиқариш харажатларини тайёр маҳсулотнинг таннархига киритиш	2810	2010	Бухгалтерия ҳисоб-китоби
	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 брақа	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 вараҳи, Далолатнома

2010, 2310, 2510 –счётларда акс эттирилган ишлаб чиқариш харажатларининг аналитик ҳисоби бўлимлар (цехлар) бўйича, маҳсулот турлари бўйича ва харажат юддалари бўйича ҳисоб сиёсатида белгиланган тартибда олиб борилади.

Ўз-ўзини синаш учун тест савол-жавоблари

1.Ишлаб чиқариш захиралари

а) Корхонанинг моддий техник базасини ташкил этади

б) Корхона уларни сотиш учун сотиб олади

в) Корхонанинг устав капитал суммасига тенг бўлади

г) Ишлаб чиқаришнинг моддий негизини ташкил этади

2.Қуйидагиларнинг қайси бири ишлаб чиқариш захираларига кирмайд

а) Товарлар

б) Номоддий активлар

в) Ёқилғи

г) Тара

3.Қуйидагиларнинг қайси бири захиранинг таннархига кирмайди?

а) Сотиб олиш нархи

б) Божхона тўловлари

в) Директорнинг иш ҳақи

г) Ташиб келтириш харажатлари

4.Қуйидагиларни қайси бири тўғри

а) ФИФО таннархни камайтиради

б) ФИФО маҳсулот таннархини пасайтирмайди

в) ФИФО маҳсулот таннархини ошиб боришини ифодалайди

г) ФИФО нинг таннархга хеч қандай алоқаси йўқ.

5. Келиб тушган ишлаб чиқариш захираларининг бутлуги учун жавобг

а) Бош бухгалтер

б) Омбор мудири

в) Директор

г) Инвентаризатор

6. Материалларнинг таъминотчилардан олинишига қуйидаги бухгалтерия ёзуви қилинади

а) ДТ 1010 Кт 5010
б) Дт 1010 Кт 4310
в) Дт 1010 Кт 6010
г) Дт 1010 Кт 9410

7. Олинган материалга тўғри келадиган ҚҚС суммасига қуйидаги бухгалтерия ёзуви қилинади

а) Дт 4410 Кт 6010
б) Дт 1010 Кт 6010
в) Дт 4510 Кт 6010
г) Дт 6410 Кт 6010

8. Материадларни сотилишига қуйидаги проводка берилади:

а) Дт 2010 Кт 1010
б) Дт 9220 Кт 2010
в) Дт 9220 Кт 1010
г) Дт 1010 Кт 9220

9. Материаллар харакатини расмийлаштириш учун Солиқ Кодексида қандай ҳужжат кўзда тутилган

а) Акт
б) Накладной
в) Счет-фактура
г) Талабнома

10. Қайси корхонада келиб тушган материалга тўғри келадиган ҚҚС бюджетга тўлов суммасидан камайтирилмайди?

а) Умумий солиқларни тўловчи корхонада
б) Ягона солиқ тқловчи корхонада
в) Курилиш ташкилотида
г) Ишлаб чиқариш фирмасида

11. Қуйидагиларни қайси бири тўғри

а) Таннарх тирик вазнни камайтиради

б) Ем-хашак харажати хайвон таннархини оширади

в) Ҳайвонларни баҳолаш ЛИФОда ифодаланади

г) ФИФО хайвонларга бнвосита тааллуқли

12. Ем –хашакнинг сарфи нимага боғлиқ

а) Чўпонга

б) Рахбарга

в) Ишлаб чиқариш дастурига

г) Молларни боқиш рационига

13.Ўстиришдаги ва бўрдоқидаги молларнинг вазнини ошишига қуйидаги проводка берилади

а) Дт 1110 Кт 1010

б) Дт 1110 Кт 2010

в) Дт 1110 Кт 1210

г) Дт 1110 Кт 1110

14.Ўстириш учун бозордан сотиб олинган бузоқга қандай проводка берилади

а) Дт 1110 Кт 5010

б) Дт 1110 Кт 4220

в) Дт 1110 Кт 4230

г) Дт 1110 Кт 5110

15.Қуйидагиларнинг қайси бири арзон баҳоли буюмларга кирмайди

а) Утюг

б) Парда

в) Кулф

г) Сканер

16. Арзон баҳоли инвентарга киради

а) Компьютер

б) Офись мебели

в) Дискетага ёзилган дастур

г) Тоғора

17. Арзон баҳоли буюмнинг ҳисобдан чиқарилиши нимага боғлиқ

а) Омбор мудирига

б) Рахбарга

в) Ишлаб чиқариш дастурига

г) Яроқлилигига

18.Ишлаб чиқариш харажатлари

а) Маҳсулот таннархига кирмайди

б) Корхонанинг сотишга доир харажатларини ўз ичига олади

в) Сотиш харажатларини ўз ичига олмайди

г) Корхона фойдаси ҳисобидан қопланади

19.Қуйидагиларнинг қайси бири ишлаб чиқариш харажатларига кирмайди?

а) Материал харажатлар

б) Маъмурият биносининг амортизацияси

в) Станокни таъмирлаш харажати

г) Мол-мулк солиғи суммаси

20.Қуйидагиларнинг қайси бири тўғри?

а) Материалнинг сотиш нархи ишлаб чиқариш харажатига киради

б) Экология солиғи ишлаб чиқариш харажатига киради

в) Директорнинг иш ҳақи ишлаб чиқариш харажатига киради

г) Корхонани таъсис этишда қилинган ташкилий харажатлар ишлаб чиқариш харажатларига кирмайди

21. Қуйидагиларни қайси бири тўғри

а) ФИФО усул ишлаб чиқариш харажатларини камайтиради

б) ФИФО усул ишлаб чиқариш харажатларини пасайтирмайди

в) ФИФО усул ишлаб чиқариш харажатларини ошиб боришини ифодалайди

г) ФИФО усул ишлаб чиқариш харажатларига таъсир ўтказмайди.

22..Қуйидаги харажатларнинг қайси бири ўзгарувчан харажат ҳисобланади?

а) Ижара ҳақи

б) Электр энергияси харажати

в) Суғурта харажати

г) Станокнинг бир маромда ҳисобланган амортизация суммаси

23.Гараж қаровулига ҳисобланган иш ҳақи

а) Асосий ишлаб чиқариш харажатига киради

б) Ёрдамчи ишлаб чиқариш харажатига киради

в) Умумишлаб чиқариш харажатига киради

г) Ҳеч қайсисига кирмайди

24.Олинган материалга тўғри келадиган ҚҚС ушбу солиқни тўловчи корхонада

а) Асосий ишлаб чиқариш харажатига киради

б) Ёрдамчи ишлаб чиқариш харажатига киради

в) Умумишлаб чиқариш харажатига киради

г) Ҳеч қайсисига кирмайди

25.Цехларга ўрнатилган сигнализация харажатлари:

а) 2010- счётнинг дебетида акс эттирилади

б) 2310 –счётнинг дебетида акс эттирилади

в) 2510 –счётнинг дебетида акс эттирилади

г) Ҳеч қайсисида акс эттирилмайди

26.Умум хўжалик харажатлари

а) 2010 ва 2310 –счётларга ёпилади

б) Фақат 2310 – счётга ёпилади

в) Фақат 2010 счётга ёпилади

г) Фақат 2110 –счётга ёпилади

27.Қайси корхонада келиб тушган материалга тўғри келадиган ҚҚС ишлаб чиқариш харажатларига киритилади?

а) Умумий солиқларни тўловчи корхонада

б) Ягона солиқ тўловчи корхонада

в) Қурилиш ташкилотида

г) Ишлаб чиқариш фирмасида

Мавзуни ўрганиш учун тавсия этиладиган меъёрий хужжатлар ва даврий адабиётлар

1. *Ўзбекистон Республикасининг бухгалтерия ҳисоби тўғрисида қонуни. 1996 йил 30 августда қабул қилинган.*
2. *«Маҳсулот (иш,хизмат)ларни ишлаб чиқариш ва сотиш харажатларининг таркиби ҳамда охирги молиявий натижаларни шакллантириш тўғрисида Низом». Ўз.Р. ВМ нинг 1999 йил 5 февралдаги 54-сон қарори билан тасдиқланган.*
3. *БҲМС № 1 «Ҳисоб сиёсати ва молиявий ҳисобот. Ўз.Р. Адлия Вазирлигидан 1998 йил 14 августда рўйхатдан ўтган, № 474.*
4. *БҲМС № 4 «Товар-моддий заҳиралар». Ўз.Р. Адлия Вазирлигидан 1998 йил 28 августда рўйхатдан ўтган, № 486.*
5. *БҲМС № 4 «Товар-моддий заҳиралар».га ўзгартиришлар. Ўз.Р. Адлия Вазирлигидан 2002 йил 20 ноябрда рўйхатдан ўтган, № 486-1.*
6. *БХМС № 19 «Инвентаризацияни ташкил қилиш ва ўтқазиш ». Ўз.Р. Адлия Вазирлигидан 1999 йил 2 ноябрда рўйхатдан ўтган, № 833.*
7. *БХМС № 21 «Хўжалик юритувчи субъектлар молиявий хўжалиги бухгалтерия ҳисобининг счётлар режаси ва уни қўллаш бўйича йўриқнома. Ўз.Р. Адлия Вазирлигидан 2002 йил 23 октябрда рўйхатдан ўтган, № 1181.*
8. *Абдуллаев А. Қаюмов И. Бухгалтерия ҳисоби. Т, «Минҳож» нашриёти, 2002.*
9. *9.Бобожонов О. Молиявий ҳисоб. Т., «Шарқ», 2000.*
10. *Бобожонов О., Жуманиёзов К. Молиявий ҳисоб. Т., «Молия», 2002.*
11. *Умарова М., Эшбоев Ў., Ахмаджонов Қ. Бухгалтерия ҳисоби, Т., Меҳнат, 1999*
12. *Гуломова Ф.Ғ. Бухгалтерия ҳисоби бўйича мустақил ўрганиш учун қўлланма.Т., Иқтисодиёт ва ҳуқуқ дунёси» нашриёт уйи, 2000.*

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 БҲМС га мувофиқ тайёр маҳсулотлар қуйидаги баҳоларда ҳисобга олинади:

- Ишлаб чиқаришдан олинганда – ҳақиқий таннарҳи 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) ҳисобда.

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

Тайёр маҳсулотлар қийматини баҳолаш худди ишлаб чиқариш заҳиралари каби корхона ҳисоб сиёсатида белгиланган ФИФО ёки АВЭКО усулларидан 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 масалликлар 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, арақ ишлаб чиқарувчи заводда бир шиша арақ ни (сиғими 0,5 литр) сотиш баҳоси калькуляцияси тахминан қуйидагича бўлади.

Сотиш баҳоси калькуляцияси (заводда)

Баҳо элементлари	Сумма, сўмда
1. Бир шиша арақнинг 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 арақнинг чакана савдо магазинида сотилиши вақтида сотиб олиш баҳоси устига савдо устамаси қўйилади. Бу ҳолда бир шиша арақнинг сотиш баҳосининг калькуляцияси қуйидагича бўлади.

Сотиш баҳоси калькуляцияси (магазинда)

Баҳо элементлари	Сумма, сўмда
1. Бир шиша арақнинг 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 арақнинг сотиш баҳосининг калькуляцияси қуйидагича бўлади.

Сотиш баҳоси калькуляцияси (ресторанда)

Баҳо элементлари	Сумма, сўмда
1. Бир шиша арақнинг сотиб олиш баҳоси	720
2. Савдо устамаси 20%	144
3. Товарни чакана сотиш баҳоси	864
4. Ресторан хизмати устамаси 30%	259
5. Арақнинг 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 ўтказиш (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 таннархини 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 тўгрисидаги 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 айланмалари 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 ҳаракатларининг 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 яшлаб 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 ҳуқуқи 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 накдсиз 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 ҳисобига пул маблағлари билан киритган бўлишлари, товарларни катта партияда юклаш, 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 накд 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 латтаси 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 фаркни 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 буюртмачилардан 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 буюртмачилардан 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:

Тар-тиб рақами	Операциянинг мазмуни	Дебет счет	Кредит счет	Ёзувга асос бўлувчи ҳужжат
1.	Товарларни кўпайиши:			
	-таъсисчилардан олинганда	2910-	4610	Товар
	-ҳисобдор шахслардан олинганда	2990	4230	ҳисоботи,
	-ишлаб чиқариш цехлари келганда		2010	Товар-пул
	-тайёр маҳсулот омборидан		4010	Ҳисоботи,
	-материаллар ҳисобига		1010	Счёт-фактура,
	-ортиқчалар эвазига		9390	Накладнойлар,

	-бепул олиниш эвазига -ички алмашув эвазига -нархи оширилганда -савдо устамаси эвазига		9380 2910- 2990, 6230 2980	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, Далолатномалар, 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.

Ўз-ўзини синаш учун тест савол-жавоблари

1.Тайёр маҳсулотга кирмайди

а) Нон

б) Булка

в) Ун

г) Печенье

2.Куйидагиларнинг қайси бири тўғри

а) Тайёр маҳсулотнинг ҳисоб баҳоси бўлиб сотиш баҳоси ҳисобланади

б) Маъмурият биносининг амортизацияси маҳсулот таннархига киради

в) Маҳсулотлар таннархи бўйича ҳисобга олинади

г) Маҳсулотлар фойда суммасини ўз ичига олган баҳода ҳисобга олинади

3.Куйидагиларнинг қайси бири тўғри?

а) Дебет 2810 Кредит 0610

б) Дебет 2810 Кредит 2010

в) Дебет 2810 Кредит6610

г) Дебет 2810 Кредит 7510

4.Қуйидагиларни қайси бири маҳсулотни сотилишига кирмайди?

а) Мактабга ёрдам сифатида берилган маҳсулотлар

б) Иш ҳақи эвазига берилган маҳсулот

в) Маҳсулотнинг табиий камайиши

г) Инвентарга айлантирилган маҳсулот

5.Маҳсулотни сотишдан олинган ҚҚС ушбу солиқни тўловчи корхонада

а) Асосий ишлаб чиқариш харажатига киради

б) Ёрдамчи ишлаб чиқариш харажатига киради

в) Умумишлаб чиқариш харажатига киради

г) Олинадиган счётлар суммасига киради

6. Тайёр маҳсулотлар счёти:

а) Доимий счёт

б) Пассив счёт

в) Транзит счёт

г) Бунақа счёт йўқ

7.Сотилган маҳсулотнинг таннархи қайси счётнинг дебетида акс эттирилади?

а) 2010 –счётнинг дебетида

Б) 2810 – счётнинг дебетида

В) 9010 – счётнинг дебетида

Г) 9110 – счётнинг дебетида

8.Ўз товари ҳисобланмайди

а) Омбордаги товарлар

б) Вақтинчалик сақлашга қабул қилинган товарлар

в) Чакана савдо шаҳобчаларидаги товарлар

г) Консигнацияга берилган товарлар

9.Қуйидагиларнинг қайси бири тўғри

а) Магазинда товарлар сотиш баҳосида ҳисобланади

б) Магазинда товарлар сотиб олиш баҳосида ҳисобланади

в) Магазинда товарлар ҚҚС билан сотилади

г) Магазинда товарлар таннархдан паст нархда ҳисобга олинади

10.Қуйидагиларнинг қайси бири омбордаги тайёр маҳсулотни магазинга берилишини тўғри ифодалайди?

а) Дебет 2820 Кредит 2810

б) Дебет 2920 Кредит 2810

в) Дебет 2910 Кредит2820

г) Дебет 2960 Кредит 2830

11.Қуйидагиларни қайси бири товарларни сотилишига кирмайди?

а) Мактабга ёрдам сифатида берилган товарлар

б) Иш ҳақи эвазига берилган товарлар

в) Қайта ишловга берилган товарлар

г) Инвентарга айлантирилган товарлар

12.Сотилган товарнинг таннархи қайси счётнинг дебетида акс эттирилади?

а) 2010 –счётнинг дебетида

б) 2810 – счётнинг дебетида

в) 9120 – счётнинг дебетида

г) 9110 – счётнинг дебетида

Мавзуни ўрганиш учун тавсия этиладиган меъёрий хужжатлар ва даврий адабиётлар

1. *Ўзбекистон Республикасининг бухгалтерия ҳисоби тўғрисида қонуни. 199 йил 30 августда қабул қилинган.*
2. *«Маҳсулот (иш,хизмат)ларни ишлаб чиқариш ва сотиш харажатларининг таркиби ҳамда охирги молиявий натижаларни шакллантириш тўғрисида Низом». Ўз.Р. ВМ нинг 1999 йил 5 февралдаги 54-сон қарори билан тасдиқланган.*
3. *Улгуржи ва чакана савдо фаолиятини қайд этиш ва олиб бориш тартиби тўғрисида Низом. ЎзюР. ВМ нинг 2002 йил 26 ноябрдаги 407- сон қарори билан тасдиқланган.*
4. *Ўзбекистон Республикасида чакана савдо Қоидалари. Ўз.Р. ВМ нинг 2003 йил 13 февралдаги 75-сон қарори билан тасдиқланган.*
5. *Молиявий ҳисоботни тайёрлаш ва тақдим этиш учун Концептуал асос. Ўз.Р. Адлия Вазирлигидан 1998 йил 14 августда рўйхатдан ўтган, № 475.*

6. *БҲМС № 1 «Ҳисоб сиёсати ва молиявий ҳисобот. Ўз.Р. Адлия Вазирлигидан 1998 йил 14 августда рўйхатдан ўтган, № 474.*
7. *БҲМС № 4 «Товар-моддий заҳиралар». Ўз.Р. Адлия Вазирлигидан 1998 йил 28 августда рўйхатдан ўтган, № 486.*
8. *БҲМС № 4 «Товар-моддий заҳиралар».га ўзгартиришлар. Ўз.Р. Адлия Вазирлигидан 2002 йил 20 ноябрда рўйхатдан ўтган, № 486-1.*
9. *БҲМС № 19 «Инвентаризацияни ташкил қилиш ва ўтқазиш ». Ўз.Р. Адлия Вазирлигидан 1999 йил 2 ноябрда рўйхатдан ўтган, № 833.*
10. *БҲМС № 21 «Хўжалик юритувчи субъектлар молиявий хўжалиги бухгалтерия ҳисобининг счётлар режаси ва уни қўллаш бўйича йўриқнома. Ўз.Р. Адлия Вазирлигидан 2002 йил 23 октябрда рўйхатдан ўтган, № 1181.*
11. *Абдуллаев А. Қаюмов И. Бухгалтерия ҳисоби. Т, «Минҳож» нашриёти, 2002.*
12. *Бобожонов О. Молиявий ҳисоб. Т., «Шарқ», 2000.*
13. *Бобожонов О., Жуманиёзов К. Молиявий ҳисоб. Т., «Молия», 2002.*
14. *Умарова М., Эшбоев Ў., Ахмаджонов Қ. Бухгалтерия ҳисоби, Т., Меҳнат, 1999*
15. *Гуломова Ф.Ғ. Бухгалтерия ҳисоби бўйича мустақил ўрганиш учун қўлланма.Т., Иқтисодиёт ва ҳуқуқ дунёси» нашриёт уйи, 2000.*

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 катт 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 валютадари 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 ўтказиш 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 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 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.

Тар-тиб рақами	Операциянинг мазмуни	Дебет счет	Кредит счет	Ёзувга асос бўлувчи ҳужжат
1.	Пул маблағларининг тушуми:			
	-банкдаги ҳисоб-китоб счётидан	5010-5020	5110	Кирим
	-валюта счетидан		5210	Касса
	-таъсисчилардан олинганда		4610	Ордери
	-ҳисобдор шахслардан олинганда		4220-4230	
	-кредит олинганда		6810	
	-қарз олинганда		6820	
	- қайтарилмайдиган молиявий ёрдам		9380	
	-сотишдан олинганда		9010-9030	
	-ходимлардан қарзни қопланиши		4730	
	-ортиқчалар эвазига		9390	
	-мақсадли маблағлар		8810-8890	
2.	Пул маблағларини чиқими:			
	-ҳисоб-китоб счётига топширилса	5110	5010-5020	Чиқим касса ордери
	-валюта счетига топширилса	5210		
	-кредит қайтарилса	6810		
	-қарз қайтарилса	6820		
	-иш ҳақи берилса	6710-6720		
	-сафар харажатлари бўйича қарз берилса	6970		
	-хўжалик заруриятларига берилса	9420		
	-иш ҳақи ҳисобидан аванс берилса	4210		
	-сафар харажатлари учун аванс	4220		
	-нафақа берилса	6520		
	-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 махсус 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 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 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 бош кўчирмаси билан илова сифатида корхонага қайтиб келади.

Нақдсиз йўл билан пул маблағлари корхонанинг ҳисоб-китоб счётига бошқа корхоналардан, давлат органларидан, банкнинг ўзидан келиб тушиши мумкин. Бундай пул маблағлари банкда корхонанинг ҳисоб-китоб счётига тўлов топшириқномалари, электрон акизо, 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 ўтказиб 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, шунингдек 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 номлари, банк реквизитлари, солиқ тўловчи сифатидаги реквизитлари, ўтказиладиган сумманинг миқдори, ўтказиш

ксади ва унга асос бўлувчи ҳужжатнинг тартиб рақами ва санаси кўрсатилади. лов топшириқномаси корхона раҳбари ва бош ҳисобчи томонидан имзоланади ва рхона 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 ўтказиб 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 маблагларининг 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.

Тар-тиб рақами	Операциянинг мазмуни	Дебет счет	Кредит счет	Ёзувга асос бўлувчи ҳужжат
1.	Пул маблағларининг тушуми:			
	-корхона кассасидан тушганда	5110	5010	Чиқим касса
	-валюта счетидан тушганда		5210	Ордери, банк
	-харидорлардан аванс тушганда		6310	кўчирмалари ва
	-харидорлардан қарз келиб тушса		4010	уларга илова

	-таъсисчилардан олинганда		4610	қилинган
	-таъминотчилардан қайтарилганда		6010	хужжатлар
	-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.	Пул маблағларини чиқими:			
	-корхона кассасига келиб тушганда	5010	5110	Банк
	-валюта счетига топширилса	5210		кўчирмалари ва
	-кредит қайтарилса	6810		уларга илова
	-қарз қайтарилса	6820		қилинган
	-таъминотчига аванс ўтқазилганда	4310-4330		бошлангич хужжатлар
	-таъминотчига қарз ўтқазилса	6010		
	-харидорга аванс қайтарилса	6310		
	-бюджетга аванс ўтқазилса	4410		
	-бюджетга қарз ўтқазилса	6410		
	-ижтимоий суғурга учун ўтқазилса	6520		
	-мажбурий тўловлар ўтқазилса	6520		
	-келгуси давр учун сарфланса	3110-3190		
	-депозит счётларга ўтқазилса	5890		
	-хайрия сифатида ўтқазилса	9430		
	-таъсис бадали сифатида киритилса	0600		
	-махсус счётларга ўтқазилса	5500		

Ўз-ўзини синаш учун тест савол-жавоблари

1.Касса хўжалиги учун маъсул

а) Кассир

б) Бош ҳисобчи

в) Раҳбар

г) Кадрлар бўйича инспектор

2.Куйидагиларнинг қайси бири тўғри

а) Пул маблағлари миллий валютада ҳисобга олинади

б) Пул маблағлари чет эл валютасида ҳисобга олинади

в) Пул маблағлари ҳар иккала валютада балансда акс эттирилади

г) Пул маблағлари ҳоҳлаган валютада ҳисобга олинади

3.Куйидагиларнинг қайси бирида сотишдан олинган даромадни ифодалайди?

а) Дебет 5010 Кредит 4010

б) Дебет 5010 Кредит 9020

в) Дебет 5110 Кредит 5010

г) Дебет 5110 Кредит 4010

4.Куйидагиларни қайси бири ҳисоб-китоб счётидан пул маблағларини корхонанинг рухсатисиз ўндириб олиши мумкин?

а) Харидорлар

б) Ходимлар

в) Давлат органлари

г) Таъсисчилар

Мавзуни ўрганиш учун тавсия этиладиган меъёрий хужжатлар ва даврий адабиётлар

1. *Ўзбекистон Республикасининг бухгалтерия ҳисоби тўғрисида қонуни. 1996 йил 30 августда қабул қилинган.*
2. *Молиявий ҳисоботни тайёрлаш ва тақдим этиш учун Концептуал асос. Ўз.Р. Адлия Вазирлигидан 1998 йил 14 августда рўйхатдан ўтган, № 475.*
3. *БҲМС № 1 «Ҳисоб сиёсати ва молиявий ҳисобот». Ўз.Р. Адлия Вазирлигидан 1998 йил 14 августда рўйхатдан ўтган, № 474.*

4. *БҲМС № 12 «Молиявий инвестицияларнинг ҳисоби» Ўз.Р. Адлия Вазирлигидан 1999 йил 16 январда рўйхатдан ўтган, № 596.*
5. *БХМС № 19 «Инвентаризацияни ташкил қилиш ва ўтқазиш ». Ўз.Р. Адлия Вазирлигидан 1999 йил 2 ноябрда рўйхатдан ўтган, № 833.*
6. *БХМС № 21 «Хўжалик юритувчи субъектлар молиявий хўжалик бухгалтерия ҳисобининг счётлар режаси ва уни қўллаш бўйича йўриқнома» Ўз.Р. Адлия Вазирлигидан 2002 йил 23 октябрда рўйхатдан ўтган, № 1*
7. *Юридик шахслар томонидан касса операцияларини юритиш Қоидалари.Ўз.Р. Адлия Вазирлиги томонидан 1998 йил 17 декабрь рўйхатдан ўтган, №565.*
8. *Ўзбекистон Республикасида нақд пулсиз ҳисоб -китоблар тўғрисида Низом Ўз.Р. Адлия Вазирлиги томонидан 2002 йил 15 апрелда рўйхатга олинган. № 1122.*
9. *Абдуллаев А. Қаюмов И. Бухгалтерия ҳисоби. Т, «Минҳож» нашриёти, 200*
10. *Бобожонов О. Молиявий ҳисоб. Т., «Шарқ», 2000.*
11. *Бобожонов О., Жуманиёзов К. Молиявий ҳисоб. Т., «Молия», 2002.*
12. *Завалишина И.А. Бухгалтерский учет по новому. Изд.дом «Мир экономики и права», Ташкент. 2003*
13. *Умарова М., Эшбоев Ў., Ахмаджонов К. Бухгалтерия ҳисоби, Т., Меҳ[illegible] 1999*
14. *Гуломова Ф.Г. Бухгалтерия ҳисоби бўйича мустақил ўрганиш учун қўлланма.Т., Иқтисодиёт ва ҳуқуқ дунёси» нашриёт уйи, 2000.*

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 инвестицияларининг ҳисоби

1.Валюта счётидаги пул маблағларининг ҳисоби

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

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

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

Валюта счётлари бўйича асосий хўжалик операцияларига қуйидаги ухгалтерия ёзувлари қилинади.

Тар-тиб рақами	Операциянинг мазмуни	Дебет счет	Кредит счет	Ёзувга асос бўлувчи ҳужжат
1.	Пул маблағларининг тушуми:	5210-		
	-корхона кассасидан тушганда	5220	5010	Чиқим касса
	-харидорлардан аванс тушганда		6310	ордери, банк
	-харидорлардан қарз келиб тушса		4010	кўчирмалари ва
	-таъсисчилардан олинганда		4610	уларга илова
	-таъминотчилардан қайтарилганда		6010	қилинган
	-кредит олинганда		6810	ҳужжатлар
	-қарз олинганда		6820	
	-қайтарилмайдиган молиявий ёрдам келиб тушганда		9380	
	-мақсадли маблағлар келиб тушганда		8810-8890	
	-инкассатор суммасида ортиқча суммалар аниқланганда		9390	
	-ижобий курс фарқларига		9540	
2.	Пул маблағларини чиқими:		5210-	
	-корхона кассасига келиб тушганда	5020	5220	Банк кўчирмалари ва
	-кредит қайтарилганда	6810		уларга илова
	-қарз қайтарилганда	6820		қилинган
	-таъминотчига аванс ўтказилганда	4310-4330		бошлангич ҳужжатлар
	-таъминотчига қарз ўтказилса	6010		
	-харидорга аванс қайтарилса	6310		
	-келгуси давр учун сарфланса	3110-3190		
	-хайрия сифатида ўтказилса	9430		
	-таъсис бадали сифатида киритилса	0600		
	-валюта сотилганда	9220		
	-салбий курслар фарқига	9630		

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

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 муддаттача 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 етказилади. 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

Ўз-ўзини синаш учун тест савол-жавоблари

1. Валюта курси фарқларини ким аниқлайди?

а) Кассир

б) Банк ходими

в) Бухгалтер

г) Директор

2. Пул маблағлари счётлари:

а) Доимий счётлар

б) Пассив счётлар

в) Транзит счётлар

г) Контрпассив счётлар.

3. Депозит счётга қўйилган пул маблағлари қайси счётнинг дебетида акс эттирилади?

а) 5010 – счётнинг дебетида

б) 5110 – счётнинг дебетида

в) 5890 – счётнинг дебетида

г) 5530 – счётнинг дебетида

Мавзуни ўрганиш учун тавсия этиладиган меъёрий хужжатлар ва даврий адабиётлар

1. *Ўзбекистон Республикасининг бухгалтерия ҳисоби тўғрисида қонуни. 1996 йил 30 августда қабул қилинган.*
2. *Молиявий ҳисоботни тайёрлаш ва тақдим этиш учун Концептуал асос. Ўз.Р. Адлия Вазирлигидан 1998 йил 14 августда рўйхатдан ўтган, № 475.*
3. *БҲМС № 1 «Ҳисоб сиёсати ва молиявий ҳисобот». Ўз.Р. Адлия Вазирлигидан 1998 йил 14 августда рўйхатдан ўтган, № 474.*
4. *БҲМС № 12 «Молиявий инвестицияларнинг ҳисоби» Ўз.Р. Адлия Вазирлигидан 1999 йил 16 январда рўйхатдан ўтган, № 596.*
5. *БҲМС № 19 «Инвентаризацияни ташкил қилиш ва ўтқазиш ». Ўз.Р. Адлия Вазирлигидан 1999 йил 2 ноябрда рўйхатдан ўтган, № 833.*

6. *БХМС № 21 «Хўжалик юритувчи субъектлар молиявий хўжалиги бухгалтерия ҳисобининг счётлар режаси ва уни қўллаш бўйича йўриқнома». Ўз.Р. Адлия Вазирлигидан 2002 йил 23 октябрда рўйхатдан ўтган, № 1181.*
7. *Юридик шахслар томонидан касса операцияларини юритиш Қоидалари.Ўз.Р. Адлия Вазирлиги томонидан 1998 йил 17 декабрда рўйхатдан ўтган, №565.*
8. *Ўзбекистон Республикасида нақд пулсиз ҳисоб –китоблар тўғрисида Низом. Ўз..Р. Адлия Вазирлиги томонидан 2002 йил 15 апрелда рўйхатга олинган, № 1122.*
9. *Абдуллаев А. Қаюмов И. Бухгалтерия ҳисоби. Т, «Минҳож» нашриёти, 2002.*
10. *Бобожонов О. Молиявий ҳисоб. Т., «Шарқ», 2000.*
11. *Бобожонов О., Жуманиёзов К. Молиявий ҳисоб. Т., «Молия», 2002.*
12. *Завалишина И.А. Бухгалтерский учет по новому. Изд.дом «Мир экономики и права», Ташкент. 2003*
13. *Умарова М., Эшбоев Ў., Ахмаджонов Қ. Бухгалтерия ҳисоби, Т., Меҳнат, 1999*
14. *Гуломова Ф.Ғ. Бухгалтерия ҳисоби бўйича мустақил ўрганиш учун қўлланма.Т., Иқтисодиёт ва ҳуқуқ дунёси» нашриёт уйи, 2000.*

Узбекистон Республикаси Молия Вазирлигининг 2002 йил 27 декабрдаги 140-сонли Буйруғига 1-илова
Приложение 1 к Приказу Министерства Финансов Республики Узбекистан от 27 декабря 2002 года № 140

БУХГАЛТЕРИЯ БАЛАНСИ – 1-СОНЛИ ШАКЛ

_____ 20 ____ йилга
на _____ 20 ____ года

Корхона,ташкилот _____
Предприятие,организация
Тармоқ(фаолият тури)_____
отрасль(вид деятельности)
Ташкилий-ҳуқуқий шакли_____
организационно-правовая форма
Мулкчилик шакли_____
Форма собственности
Вазирлик, идора ва бошқалар _____
Министерства, ведомства и другие
Солиқ тўловчининг идентификацион рақами
Идентификационный номер налогоплательщика
Ҳудуд
Территория
Манзилгоҳ _____
Адрес
Ўлчов бирлиги, минг сум
Единица измерения, тыс.сум Адрес

БУХГАЛТЕРСКИЙ БАЛАНС – ФОРМА № 1

	Кодлар / Коды
БҲУТ буйича 1-шакл / Форма №1 по ОКУД	0710001
КТУТ буйича по ОКПО	
ҲҲТУТ буйича по ОКОНХ	
ТҲШТ буйича по ОКПО	
МШТ буйича по КФС	
ДБИБТ буйича по СООГУ	
СТИР	
ИНН	
МҲОБТ	
СОАТО	
Жўнатилган сана / Дата высылки	
Қабул қилинган сана / Дата получения	
Тақдим қилиш муддати / Срок представления	

Кўрсаткичларнинг номи / Наименование показателей	*Сатр коди / Код стр*	*Ҳисобот даври бошига / На начало отчетного года*	*Ҳисобот даври охирига / На конец отчетного периода*
1	2	3	4
А К Т И В			
I. Узоқ муддатли активлар / I. Долгосрочные активы			
Асосий воситалар : / Основные средства:			
Бошлангич (қайта тиклаш) қиймат (0100,0300) / Первоначальная (восстановительная) стоимость (0100,0300)	010		
Эскириш суммаси (0200) / Сумма износа (0200)	011		
Қолдиқ (баланс) қиймати 010-011 / Остаточная (балансовая) стоимость 010-011	012		
Номоддий активлар : / Нематериальные активы :			
Бошлангич қиймати (0400) / Первоначальная стоимость (0400)	020		
Амортизация суммаси (0500) / Сумма амортизации (0500)	021		
Қолдиқ (баланс) қиймати 020-021 / Остаточная (балансовая) стоимость 020-021	022		
Узоқ муддатли инвестициялар, жами (040+050+060+070+080), шу жумладан / Долгосрочные инвестиции, всего (040+050+060+070+080), в том числе	030		
Қимматли қоғозлар (0610) / Ценные бумаги (0610)	040		
Шўъба хўжалик жамиятларига инвестициялар (0620) / Инвестиции в дочерние хозяйственные общества (0620)	050		
Қарам хўжалик жамиятларига инвестициялар (0630) / Инвестиции в зависимые хозяйственные общества (0630)	060		
Чет эл сармоясига эга ташкилотларга инвестициялар (0640) / Инвестиции в предприятия с иностранным капиталом (0640)	070		

Курсаткичларнинг номи *Наименование показателей*	*Сатр коди* *Код стр.*	*Хисобот даври бошига* *На начало отчетного года*	*Хисобот даври охирига* *На конец отчетного периода*
1	2	3	4
Бошка узок муддатли инвестициялар (0690) Прочие долгосрочные инвестиции (0690)	080		
Урнатилган асбоб-ускуналар (0700) Оборудование к установке (0700)	090		
Капитал куйилмалар (0800) Капитальные вложения (0800)	100		
Узок муддатли дебиторлик карзлари (0910,0920,0930,0940) Долгосрочная дебиторская задолженность (0910,0920,0930,0940)	110		
Шундан: муддати утган Из нее: просроченная	111		
Узок муддатли кечиктирилган харажатлар (0950,0960,0990) Долгосрочные отсроченные расходы (0950,0960,0990)	120		
I-булим буйича жами 012+022+030+090+100+110+120 **Итого по разделу I 012+022+030+090+100+110+120**	130		
II. Жорий активлар **II. Текущие активы**			
Товар-моддий захиралари, жами (150+160+170+180) шу жумладан: **Товарно-материальные запасы, всего (150+160+170+180), в том числе:**	140		
Ишлаб чикариш захиралари (1000,1100,1500,1600) Производственные запасы (1000,1100,1500,1600)	150		
Тугалланмаган ишлаб чикариш (2000,2100,2300,2600,2700) Незавершенное производство (2000,2100,2300,2600,2700)	160		
Тайер махсулот (2800) Готовая продукция (2800)	170		
Товарлар (2900 дан 2980 нинг айирмаси) Товары (2900 за минусом 2980)	180		
Келгуси давр харажатлари (3100) Расходы будущих периодов (3100)	190		
Кечиктирилган харажатлар (3200) Отсроченные расходы (3200)	200		
Дебиторлар, жами (220+230+240+250+260+270+280+290+300+310) **Дебиторы, всего (220+230+240+250+260+270+280+290+300+310)**	210		
Шундан: муддати утган Из нее: просроченная	211		
Харидор ва буюртмачиларнинг карзлари (4000 дан 4900 нинг айирмаси) Задолженность покупателей и заказчиков (4000 за минусом 4900)	220		
Ажратилган булинмаларнинг (4110) Задолженность обособленных подразделений (4110)	230		
Шуъба ва карам хужалик жамиятларининг карзи (4120) Задолженность дочерних и зависимых хозяйственных обществ (4120)	240		
Ходимларга берилган бунаклар (4200) Авансы, выданные персоналу (4200)	250		
Мол етказиб берувчилар ва пудратчиларга берилган бунаклар (4300) Авансы, выданные поставщикам и подрядчикам (4300)	260		
Бюджетга солик ва йигилмалар буйича бунак туловлари (4400) Авансовые платежи по налогам и сборам в бюджет (4400)	270		
Максадли давлат жамгармалари ва сугурталар буйича бунак туловлари (4500) Авансовые платежи в государственные целевые фонды и по страхованию (4500)	280		
Таъсисчиларнинг устав капиталига улушлар буйича карзлар (4600) Задолженность учредителей по вкладам в уставный капитал (4600)	290		
Ходимларнинг бошка операциялар буйича карзлари (4700) Задолженность персонала по прочим операциям (4700)	300		
Бошка дебиторларлик карзлари (4800) Прочие дебиторские задолженности (4800)	310		
Пул маблаглари, жами (330+340+350+360), шу жумладан: **Денежные средства, всего (330+340+350+360), в том числе:**	320		
Кассадаги пул маблаглари (5000) Денежные средства в кассе (5000)	330		

Кўрсаткичларнинг номи Наименование показателей	Сатр коди Код стр	Ҳисобот даври бошига На начало отчетного года	Ҳисобот даври охирига На конец отчетного периода
1	2	3	4
Ҳисоблашиш счетидаги пул маблағлари (5100) Денежные средства на расчетном счете (5100)	340		
Чет эл валюталаридаги пул маблағлари (5200) Денежные средства в иностранной валюте (5200)	350		
Бошқа пул маблағлари ва эквивалентлари (5500,5600,5700) Прочие денежные средства и эквиваленты (5500,5600,5700)	360		
Қисқа муддатли инвестициялар (5800) Краткосрочные инвестиции (5800)	370		
Бошқа жорий активлар (5900) Прочие текущие активы (5900)	380		
II-бўлим бўйича жами (140+190+200+210+320+370+380) **Итого по разделу II (140+190+200+210+320+370+380)**	390		
Баланс актив бўйича жами 130+390 **Всего по активу баланса 130+390**	400		
ПАССИВ			
I. Уз маблағлари манбалари **I. Источники собственных средств**			
Устав капитали (8300) Уставный капитал (8300)	410		
Қўшилган капитали (8400) Добавленный капитал (8400)	420		
Резерв капитали (8500) Резервный капитал (8500)	430		
Сотиб олинган хусусий акциялар (8600) Выкупленные собственные акции (8600)	440		
Тақсимланмаган фойда (қопланмаган зарар) (8700) Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток) (8700)	450		
Мақсадли тушумлар (8800) Целевые поступления (8800)	460		
Келгуси давр харажатлари ва тўловлари учун резервлар (8900) Резервы предстоящих расходов и платежей (8900)	470		
I-бўлим бўйича жами (410+420+430+440+450+460+470) **Итого по разделу I (410+420+430+440+450+460+470)**	480		
II. Мажбуриятлар **II. Обязательства**			
Узоқ муддатли мажбуриятлар, жами (500+510+520+530+540+550+560+570+580+590) **Долгосрочные обязательства, всего (500+510+520+530+540+550+560+570+580+590)**	490		
Шу жумладан: узоқ муддатли кредиторлик қарзлари (500+520+540+560+590) В том числе: долгосрочная кредиторская задолженность (500+520+540+560+590)	491		
Шундан: муддати утган узоқ муддатли кредиторлик қарзлари Из нее: просроченная долгосрочная кредиторская задолженность	492		
Мол етказиб берувчилар ва пудратчиларга узоқ муддатли қарз (7000) Долгосрочная задолженность поставщикам и подрядчикам (7000)	500		
Ажратилган бўлинмаларга узоқ муддатли қарз (7110) Долгосрочные задолженность обособленным подразделениям (7110)	510		
Шўъба ва қарам хўжалик жамиятларига узоқ муддатли қарз (7120) Долгосрочная задолженность дочерним и зависимым хозяйственным обществам (7120)	520		
Узоқ муддатли кечиктирилган даромадлар (7210,7220,7230) Долгосрочные отсроченные доходы (7210,7220,7230)	530		
Солиқ ва мажбурий тўловлар бўйича узоқ муддатли кечиктирилган мажбуриятлар (7240) Долгосрочные отсроченные обязательства по налогам и обязательным платежам (7240)	540		
Бошқа узоқ муддатли кечиктирилган мажбуриятлар (7250,7290) Прочие долгосрочные отсроченные обязательства (7250,7290)	550		

Курсатгичларнинг номи *Наименование показателей*	*Сатр коди* *Код стр.*	*Хисобот даври бошига* *На начало отчетного года*	*Хисобот даври охирига* *На конец отчетного периода*
1	2	3	4
Харидорлар ва буюртмачилардан олинган бунаклар (7300) Авансы, полученные от покупателей и заказчиков (7300)	560		
Узок муддатли банк кредитлари (7810) Долгосрочные банковские кредиты (7810)	570		
Узок муддатли карзлар (7820,7830,7840) Долгосрочные займы (7820,7830,7840)	580		
Бошка узок муддатли кредиторлик карзлари (7900) Прочие долгосрочные кредиторские задолженности (7900)	590		
Жорий мажбуриятлар, жами **(610+630+640+650+660+670+680+690+700+710+720+730+740+750+760)** **Текущие обязательства, всего** **(610+630+640+650+660+670+680+690+700+710+720+730+740+750+760)**	600		
Шу жумладан: жорий кредиторлик карзлар (610+630+650+670+680+690+700+710+720+760) В том числе: текущая кредиторская задолженность (610+630+650+670+680+690+700+710+720+760)	601		
Шундан: муддати утган жорий кредиторлик карзлари Из нее просроченная текущая кредиторская задолженность	602		
Мол етказиб берувчилар ва пудратчиларга карзлар (6000) Задолженность поставщикам и подрядчикам (6000)	610		
Ажратилган булинмаларга карз (6110) Задолженности обособленным подразделениям (6110)	620		
Шуъба ва карам хужалик жамиятларига карзлар (6120) Задолженность дочерним и зависимым хозяйственным обществам (6120)	630		
Кечиктирилган даромадлар (6210,6220,6230) Отсроченные доходы (6210,6220,6230)	640		
Солик ва мажбурий туловлар буйича кечиктирилган карзлар (6240) Отсроченные обязательства по налогам и обязательн. платежам (6240)	650		
Бошка кечиктирилган мажбуриятлар (6250,6290) Прочие отсроченные обязательства (6250,6290)	660		
Олинган бунаклар (6300) Полученные авансы (6300)	670		
Бюджетга туловлар буйича карзлар (6400) Задолженность по платежам в бюджет (6400)	680		
Сугурталар буйича карзлар (6510) Задолженность по страхованию (6510)	690		
Максадли давлат жамгармаларига туловлар буйича карзлар (6520) Задолженность по платежам в государственные целевые фонды (6520)	700		
Таъсисчиларга булган карзлар (6600) Задолженность учредителям (6600)	710		
Мехнатга хак тулаш буйича карз (6700) Задолженность по оплате труда (6700)	720		
Киска муддатли банк кредитлари (6810) Краткосрочные банковские кредиты (6810)	730		
Киска муддатли карзлар (6820,6830,6840) Краткосрочные займы (6820,6830,6840)	740		
Узок муддатли мажбуриятларнинг жорий кисми (6950) Текущая часть долгосрочных обязательств (6950)	750		
Бошка кредиторлик карзлари (6950 дан ташкари 6900) Прочие кредиторские задолженности (6900 дан ташкари 6950)	760		
II-булим буйича жами (490+600) **Итого по разделу II (490+600)**	770		
Баланснинг пассиви буйича жами 480+770 **Всего по пассиву баланса 480+770**	780		

БАЛАНСДАН ТАШКАРИ СЧЕТЛАРДА ХИСОБГА ОЛИНАДИГАН ҚИЙМАТЛИКЛАРНИНГ МАВЖУДЛИГИ ТУГРИСИДА МАЪЛУМОТ

СПРАВКА
О НАЛИЧИИ ЦЕННОСТЕЙ, УЧИТЫВАЕМЫХ НА ЗАБАЛАНСОВЫХ СЧЕТАХ

Курсаткичларнинг номи *Наименование показателей*	*Сатр коди* *Код стр.*	*Хисобот даври боши га* *На начало отчетного года*	*Хисобот даври охирига* *На конец отчетного периода*
1	2	3	4
Киска муддатли ижарага олинган асосий воситалар (001) Основные средства, полученные по краткосрочной аренде (001)	790		
Масъул сақлашга қабул қилинган товар-моддий қийматликлар (002) Товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение (002)	800		
Қайта ишлашга қабул қилинган материаллар (003) Материалы, принятые в переработку (003)	810		
Комиссияга қабул қилинган товарлар (004) Товары, принятые на комиссию (004)	820		
Урнатиш учун қабул қилинган ускуналар (005) Оборудование, принятое для монтажа (005)	830		
Қатъий хисобот бланкалари (006) Бланки строгой отчетности (006)	840		
Туловга кобилиятсиз дебиторларнинг зарарга хисобдан чикарилган карзи (007) Списанная в убыток задолженность неплатежеспособных дебиторов (007)	850		
Олинган мажбурият ва туловларнинг таъминоти (008) Обеспечение обязательств и платежей – полученные (008)	860		
Берилган мажбуриятлар ва туловларнинг таъминоти (009) Обеспечение обязательств и платежей -- выданные (009)	870		
Узок муддатли ижара шартномасига асосан берилган асосий воситалар (010) Основные средства, сданные по договору долгосрочной аренды (010)	880		
Ссуда шартномаси буйича олинган мулклар (011) Имущество, полученное по договору ссуды (011)	890		
Келгуси даврларда солик солинадиган базадан чикариладиган харажатлар (012) Расходы, исключаемые из налогооблагаемой базы следующих периодов (012)	900		
Вактинчалик солик имтиёзлари (турлари буйича((013) Временные налоговые льготы (по видам) (013)	910		
Фойдаланишдаги инвентар ва хужалик жихозлари (014) Инвентарь и хозяйственные принадлежности в эксплуатации (014)	920		

Рахбар _____
Руководитель

Бош бухгалтер _____
Главный бухгалтер

2-Илова
Приложение № 2

МОЛИЯВИЙ НАТИЖАЛАР ТУГРИСИДА ХИСОБОТ – 2-СОНЛИ ШАКЛ
ОТЧЕТ О ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТАХ – ФОРМА № 2

20___ йил 1 январдан 1 _____гача
с 1 января по 1_____ _____ 20 _____года

	Коллар Коды
БХУТ буйича 2-шакл Форма №1 по ОКУД	0710002
КТУТ буйича по ОКПО	
ХХТУТ буйича по ОКОНХ	
ТХШТ буйича по ОКПО	
МШТ буйича по КФС	
ДБИБТ буйича по СООГУ	
СТИР ИНН	
МХОБТ СОАТО	

...тадқиқот _____
...тиет организация
...(фаолият тури)_____
...(вид деятельности)
...ий-хуқуқий шакли _____
...изационно-правовая форма
...ичлик шакли_____
...рм собственности
...рлик, идора ва бошқалар _____
...шестерства, ведомства и другие
...ик тузилмининг идентификацион рақами
...тификационный номер налогоплательщика
...дул
...ритория
...шилгох _____
...рес
Улчов бирлиги, минг сум
Единица измерения: тыс.сум

Жунатилган сана
Дата высылки
Кабул килинган сана
Дата получения
Такдим килиш муддати
Срок представления

Курсаткичлар номи Наименование показателей	Сатр коди Код строки	Утган йилнинг шу даврида За соответствующий период прошлого года		Хисобот даврида За отчетный период	
		Даромадлар (фойда) Доходы (прибыль)	Харажатлар (зарар) Расходы (убыток)	Даромадлар (фойда) Доходы (прибыль)	Харажатлар (зарар) Расходы (убыток)
1	2	3	4	5	6
Махсулот (товар, иш ва хизмат) ларни сотишдан тушган тушум Чистая выручка от реализации продукции (товаров, работ и услуг)	010		X		X
Сотилган махсулот (товар, иш ва хизмат) ларнинг таннархи Себестоимость реализованной продукции (товаров, работ и услуг)	020	X		X	
Махсулот (товар, иш ва хизмат) ларни сотишнинг ялпи фойдаси (зарари) 010-020 Валовая прибыль (убыток) от реализации продукции (товаров, работ и услуг) 010-020	030				
Давр харажатлари, жами (050+060+070+080), шу жумладан: Расходы периода, всего (050+060+070+080), в том числе:	040	X		X	
Сотиш харажатлари Расходы по реализации	050	X		X	
Маъмурий харажатлар Административные расходы	060	X		X	
Бошка операцион харажатлар Прочие операционные расходы	070	X		X	
Келгусида соликка тортиладиган базадан чикариладиган хисобот даври харажатлари Расходы отчетного периода, исключаемые из налогооблагаемой базы в будущем	080	X		X	
Асосий фаолиятнинг бошка даромадлари Прочие доходы от основной деятельности	090		X		X
Асосий фаолиятнинг фойдаси (зарари) 030-040+090 Прибыль (убыток) от основной деятельности 030-040+090	100				
Молиявий фаолиятнинг даромадлари, жами (120+130+140+150+160), шу жумладан: Доходы от финансовой деятельности, всего (120+130+140+150+160), в том числе:	110		X		X
Дивидендлар шаклидаги даромадлар Доходы в виде дивидендов	120		X		X
Фоиз шаклидаги даромадлар Доходы в виде процентов	130		X		X

Кўрсаткичлар номи Наименование показателей	Сатр коди Код строки	Утган йилнинг шу даврида За соответствующий период прошлого года		Хисобот даври За отчетный период	
		Даромадлар (фойда) Доходы (прибыль)	Харажатлар (зарар) Расходы (убыток)	Даромадлар (фойда) Доходы (прибыль)	Харажатлар (зарар) Расходы (убыток)
1	2	3	4	5	6
Узок муддатли ижара (молиявий лизинг) дан даромадлар Доходы от долгосрочной аренды (финансовый лизинг)	140		X		X
Валюта курси фаркидан даромадлар Доходы от валютных курсовых разниц	150		X		X
Молиявий фаолиятнинг бошка даромадлари Прочие доходы от финансовой деятельности	160		X		X
Молиявий фаолият буйича харажатлар, жами (180+190+200+210), шу жумладан: Расходы по финансовой деятельности, всего (180+190+200+210), в том числе:	170	X		X	
Фоизлар шаклидаги харажатлар Расходы в виде процентов	180	X		X	
Узок муддатли ижара (молиявий лизинг) буйича фоизлар шаклидаги харажатлар Расходы в виде процентов по долгосрочной аренде (финансовому лизингу)	190	X		X	
Валюта курси фаркидан зарарлар Убытки от валютных курсовых разниц	200	X		X	
Молиявий фаолият буйича бошка харажатлар Прочие расходы по финансовой деятельности	210	X		X	
Умумхужалик фаолиятининг фойдаси (зарари) 100+110-170 Прибыль (убыток) от общехозяйственной деятельности 100+110-170	220				
Фавкулоддаги фойда ва зарарлар Чрезвычайные прибыли и убытки	230				
Даромад (фойда) солиги тулангунга кадар фойда (зарар) 220+/-230 Прибыль (убыток) до уплаты налога на доходы (прибыль) 220+/-230	240				
Даромад (фойда) солиги Налог на доходы (прибыль)	250	X		X	
Фойдадан бошка соликлар ва йиғимлар Прочие налоги и сборы от прибыли	260	X		X	
Хисобот давринииг соф фойдаси (зарари) 240-250-260 Чистая прибыль (убыток) отчетного периода 240-250-260	270				

БЮДЖЕТГА ТУЛОВЛАРНИНГ ТУГРИСИДАГИ МАЪЛУМОТ
СПРАВКА О ПЛАТЕЖАХ В БЮДЖЕТ

Кўрсаткичлар номи Наименование показателей	Сатр коди № строки	Хисоб буйича туланади Причитается по расчету	Хакикатда туланган Фактически внесено
Даромад (фойда) солиги (281+282), шу жумладан: Налог на доходы (прибыль) (281+282), в том числе:	280		
Юридик шахслардан С юридических лиц	281		
Жисмоний шахслардан С физических лиц	282		
Ягона тушумдан олинадиган ягона солик Единый налог с валовой выручки	290		
Белгиланган даромаддан олинадиган ягона солик Единый налог на вмененный доход	300		
Ягона ер солиги Единый земельный налог	310		
Ягона солик Единый налог	320		
Кушилган киймат солиги Налог на добавленную стоимость	330		
Акциз солиги Акцизный налог	340		
Ер ости бойликларидан фойдаланганлик учун солик Налог за пользование недрами	350		
Экология солиги Экологический налог	360		
Сув ресурсларидан фойдаланганлик учун солик Налог за пользование водными ресурсами	370		

Курсаткичлар номи *Наименование показателя*	Сатр коди *№ строки*	Хисоб буйича тушиши *Причитается по расчету*	Хакикатда тушиган *Фактически внесено*
Импорт буйича божхона божи Импортные таможенные пошлины	380		
Мол-мулк солиги Налог на имущество	390		
Ер солиги Земельный налог	400		
Инфраструктурани ривожлантириш солиги Налог на развитие инфраструктуры	410		
Бошка соликлар Прочие налоги	420		
Махаллий бюджетга йигимлар Сборы в местный бюджет	430		
Бюджетга тушовларнинг кечиктирилганлиги учун молиявий жазолар Финансовые санкции за просроченные платежи в бюджет	440		
Жами бюджетга тушовлар суммаси (280 дан 440 сатрсача, 281 ва 282 сатрлардан ташкари) **Всего сумма платежей в бюджет (стр. с 280 по 440 кроме стр. 281 и 282)**	450		

Рахбар _____
Руководитель

Бош бухгалтер _____
Главный бухгалтер

3-Илова
Приложение № 3

АСОСИЙ ВОСИТАЛАР ХАРАКАТИ ТУГРИСИДАГИ ХИСОБОТ – 3-СОНЛИ ШАКЛ
ОТЧЕТ О ДВИЖЕНИИ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ – ФОРМА № 3

_____ 20 _____ йил учун
за _____ 20 _____ год

БХУТ буйича 3-шакл Форма №3 по ОКУД	Кодлар Коды
	0710003
КТУТ буйича по ОКПО	
ХХТУТ буйича по ОКОНХ	
ТХШТ буйича по ОКПО	
МШТ буйича по КФС	
ДБИБТ буйича По СООГУ	
СТИР ИНН	
МХОБТ СОАТО	

Корхона,ташкилот _____
Предприятие,организация
Тармок(фаолият тури) _____
отрасль(вид деятельности)
Ташкилий-хукукий шакли _____
организационно-правовая форма
Мулкчилик шакли _____
Форма собственности
Вазирлик, идора ва бошкалар _____
Министерства, ведомства и другие
Солик туловчининг идентификацион рақами
Идентификационный номер налогоплательщика
Худуд
Территория
Манзилгох _____
Адрес
Ўлчов бирлиги, минг сум
Единица измерения, тыс.сум Адрес

Жунатилган сана
Дата высылки
Кабул килинган сана
Дата получения
Тақдим килиш муддати
Срок представления

Курсаткичлар номи Наименование показателя	Сатр коди Код стр.	Бошланғич (қайта тиклаш) киймати Первоначальная (восстановительная) стоимость				Жамғарилган эскириш Накопленный износ				Қолдиқ киймати Остаточная стоимость	
		Йил бошига қолдиқ Остаток на начало года	Келиб тушган Поступление	Чиқиб кетган Выбытие	Йил охирига қолдиқ Остаток на конец года	Йил бошига қолдиқ Остаток на начало года	Келиб тушган Поступление	Чиқиб кетган Выбытие	Йил охирига қолдиқ Остаток на конец года	Йил бошига На начало года	Йил охирига На конец года
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Ер Земля	010										
Ерни ободонлаштириш Благоустройство земли	020										
Узок муддатли ижара (молиявий лизинг) шартномаси буйича олинган асосий воситаларни ободонлаштириш Благоустройство основных средств, полученных по договору долгосрочной аренды (финансового лизинга)	030										
Бино Здания	040										
Иншоот Сооружения	050										
Узатиш мосламалари Передаточные устройства	060										
Машина ва ускуналар Машины и оборудование	070										
Мебел ва офис жихозлари Мебель и офисное оборудование	080										

Курсаткичлар номи Наименование показателя	Сатр коди Код стр.	Бошлангич (кайта тиклаш) киймати Первоначальная (восстановительная) стоимость				Жамгарилган эскириш Накопленный износ				Колдик киймати Остаточная стоимость	
		Йил бошига колдик Остаток на начало года	Келиб тушган Поступление	Чикиб кетган Выбытие	Йил охирига колдик Остаток на конец года	Йил бошига колдик Остаток на начало года	Келиб тушган Поступление	Чикиб кетган Выбытие	Йил охирига колдик Остаток на конец года	Йил бошига На начало года	Йил охирига На конец года
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Компьютер жихозлари ва хисоблаш техникаси Компьютерное оборудование и вычислительная техника	090										
Транспорт воситалари Транспортные средства	100										
Ишчи хайвонлар Рабочий скот	110										
Махсулдор хайвонлар Продуктивный скот	120										
Куп йиллик усимликлар Многолетние насаждения	130										
Бошка асосий воситалар Прочие основные средства	140										
Консервация килинган асосий воситалар Законсервированные основные средства	150										
Узок мудатли ижара (молиявий лизинг) га олинган асосий воситалар Основные средства, полученные в долгосрочную аренду (финансовый лизинг)	160										
Жами асосий воситалар (010 сатрдан 160 сатргача), шундан: Всего основных средств (с стр. 010 по стр. 160), из них:	170										
Ишлаб чикариш Производственные	171										
Ноишлаб чикариш Непроизводственные	172										
МАЪЛУМОТ УЧУН СПРАВОЧНО:											
Йил давомида сотиб олинган асосий воситалар, жами (181+182+183), шу жумладан: Приобретенные основные средства в течение года, всего (181+182+183), в том числе:	180										
Уз маблаглари хисобига За счет собственных средств	181										
Банк кредити хисобига За счет кредитов банка	182										
Бошка карзга олинган маблаглар хисобига За счет других заемных средств	183										
Тугалланмаган курилиш Незавершенное строительство	190										

Рахбар
Руководитель _____

Бош бухгалтер
Главный бухгалтер _____

4-Илова
Приложение № 4

ПУЛ ОКИМЛАРИ ТУГРИСИДАГИ ХИСОБОТ – 4-СОНЛИ ШАКЛ
ОТЧЕТ О ДЕНЕЖНЫХ ПОТОКАХ – ФОРМА № 4

_____ 20 _____ йил учун
за _____ 20 _____ год

	Коллар Коды
БХУТ буйича 4-шакл Форма №4 по ОКУД	0710004
Корхона,ташкилот Предприятие,организация	
КТУТ буйича по ОКПО	
Тармок(фаолият тури) отрасль(вид деятельности)	
ХХТУТ буйича по ОКОНХ	
Ташкилий-хукукий шакли организационно-правовая форма	
ТХШТ буйича по ОКПО	
Мулкчилик шакли Форма собственности	
МШТ буйича по КФС	
Базирлик, идора ва бошкалар Министерства, ведомства и другие	
ДБИБТ буйича По СООГУ	
Солик туловчининг идентификацион рақами Идентификационный номер налогоплательщика	СТИР ИНН
Худуд Территория	МХОБТ СОАТО
Манзилгох Адрес	Жунатилган сана Дата высылки
Улчов бирлиги, минг сум Единица измерения, тыс.сум Адрес	Кабул килинган сана Дата получения
	Тақдим килиш муддати Срок представления

Курсаткичлар номи Наименование показателей	Сатр коди Код стр.	Кирим Приход	Чиким Расход
1	2	3	4
Операцион фаолият **Операционная деятельность**			
Махсулот (товар, иш ва хизмат) лари сотишдан келиб тушган пул маблағлари Денежные поступления от реализации продукции (товаров, работ и услуг)	010		
Материал, товар, иш ва хизматлар учун мол етказиб берувчиларга тўланган пул маблағлари Денежные выплаты поставщикам за материалы, товары, работы и услуги	020		
Ходимларга ва улар номидан тўланган пул маблағлари Денежные платежи персоналу от их имени	030		
Операцион фаолиятнинг бошка пул тушумлари ва тўловлари Другие денежные поступления и выплаты от операционной деятельности	040		
Жами: операцион фаолиятнинг соф пул кирими/чикими (010-020-030+/-040) **Итого: чистый денежный приток/отток от операционной деятельности** (010-020-030+/-040)	050		
Инвестиция фаолияти **Инвестиционная деятельность**			
Асосий воситаларни сотиб олиш ва сотиш Приобретение и продажа основных средств	060		
Номоддий воситаларни сотиб олиш ва сотиш Приобретение и продажа нематериальных активов	070		
Узок ва киска муддатли инвестицияларни сотиб олиш ва сотиш Приобретение и продажа долгосрочных и краткосрочных инвестиций	080		
Инвестицион фаолиятнинг бошка пул тушумлари ва тўловлари Другие денежные поступления и выплаты от инвестиционной деятельности	090		
Жами: инвестицион фаолиятнинг соф пул кирими/чикими (060+/-070+/-080+/-090) **Итого: чистый денежный приток/отток от инвестиционной деятельности** (060+/-070+/-080+/-090)	100		
Молиявий фаолият **Финансовая деятельность**			
Олинган ва тўланган фоизлар Полученные и выплаченные проценты	110		

Кўрсаткичлар номи Наименование показателей	Сатр коди Код стр.	Кирим Приход	Чиким Расход
1	2	3	4
Олинган ва тўланган дивидендлар Полученные и выплаченные дивиденды	120		
Акция чикаришдан ёки хусусий капитал билан боғлиқ бўлган бошқа инструментлардан келган пул тушумлари Денежные поступления от выпуска акций или других инструментов, связанных с собственным капиталом	130		
Хусусий акциялар сотиб олингандаги пул тўловлари Денежные выплаты при выкупе собственных акций	140		
Узоқ ва қисқа муддатли кредит ва қарзлар бўйича пул тушумлари ва тўловлари Денежные поступления и выплаты по долгосрочным и краткосрочным кредитам и займам	150		
Узоқ муддатли ижара (молиявий лизинг) бўйича пул тушумлари ва тўловлари Денежные поступления и платежи по долгосрочной аренде (финансовому лизингу)	160		
Молиявий фаолиятнинг бошқа пул тушумлари ва тўловлари Другие денежные поступления и выплаты от финансовой деятельности	170		
Жами: молиявий фаолиятнинг соф пул кирими/чикими (110+/-120+130-140+/-150+/-160+/-170) **Итого: чистый денежный приток/отток от финансовой деятельности** (110+/-120+130-140+/-150+/-160+/-170)	180		
Солиққа тортиш **Налогообложение**			
Тўланган даромад (фойда) солиғи Уплаченный налог на доход (прибыль)	190		
Тўланган бошқа солиқлар Уплаченные прочие налоги	200		
Жами: тўланган солиқлар (190+200) **Итого: уплаченные налоги** (190+200)	210		
Жами: молиявий-хўжалик фаолиятнинг соф пул кирими/чикими (050+/-100+/-180-210) Итого: чистый денежный приток/отток от финансово-хозяйственной деятельности (050+/-100+/-180-210)	220		
Йил бошидаги пул маблағлари *Денежные средства на начало года*	230		
Йил охиридаги пул маблағлари **Денежные средства на конец года**	240		

ЧЕТ ЭЛ ВАЛЮТАСИДАГИ ПУЛ МАБЛАГЛАРИНИНГ ХАРАКАТИ ТУГРИСИДА МАЪЛУМОТ

СПРАВКА
О ДВИЖЕНИИ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ В ИНОСТРАННОЙ ВАЛЮТЕ

Наименование показателей	**Сатр коди Код стр.**	**Миқдори Сумма**
Йил бошига қолдиқ **Остаток на начало года**	250	
Келиб тушган валюта маблағлари, жами (261+262+263+264), шу жумладан **Поступило валютных средств, всего** (261+262+263+264), в том числе:	260	
Сотишдан олинган тушум Выручка от реализации	261	
Конвертация қилинган Проконвертировано	262	
Молиявий фаолият буйича По финансовой деятельности	263	
Бошқа манбалар Другие источники	264	

Наименование показателей	Сатр коди Код стр.	Миқдори Сумма
Сарфланган валюта маблағлари, жами (271+272+273), шу жумладан: **Израсходовано валютных средств, всего** (271+272+273), в том числе:	270	
Мол етказиб берувчилар ва пудратчиларга тўловлар Выплаты поставщикам и подрядчикам	271	
Молиявий фаолият бўйича тўловлар Выплаты по финансовой деятельности	272	
Бошқа мақсадлар учун На другие цели	273	
Йил охиридаги қолдиқ (250+260+270) **Остаток на конец года** (250+260+270)	280	

Рахбар
Руководитель _____

Бош бухгалтер
Главный бухгалтер _____

5-Илова
Приложение № 5

ХУСУСИЙ КАПИТАЛ ТУГРИСИДАГИ ХИСОБОТ – 5-СОНЛИ ШАКЛ
ОТЧЕТ О СОБСТВЕННОМ КАПИТАЛЕ – ФОРМА № 5

_____ 20 _____ йил учун
за _____ 20_____ года

	Коллар Коды
БХУТ буйича 5-шакл Форма №5 по ОКУД	0710005
КТУТ буйича по ОКПО	
ХХТУТ буйича по ОКОНХ	
ТХШТ буйича по ОКПО	
МШТ буйича по КФС	
ДБИБТ буйича По СООГУ	
СТИР ИНН	
МХОБТ СОАТО	

Корхона,ташкилот _____
Предприятие,организация
Тармок(фаолият тури)_____
отрасль(вид деятельности)
Ташкилий-хукукий шакли_____
организационно-правовая форма
Мулкчилик шакли_____
Форма собственности
Вазирлик, идора ва бошкалар _____
Министерства, ведомства и другие
Солик туловчининг идентификацион рақами
Идентификационный номер налогоплательщика
Худуд
Территория
Манзилгох _____
Адрес
Улчов бирлиги, минг сум
Единица измерения, тыс.сум Адрес

Жунатияган сана
Дата высылки
Кабул килинган сана
Дата волучения
Тақдим килиш муддати
Срок представления

Курсаткичлар номи Наименование показателя	Сатр коди Код строки	Устав капитали Уставный капитал	Кушилган капитали Добавленный капитал	Резерв капитали Резервный капитал	Тақсимланмаган фойда (копланмаган зарар) Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	Сотиб олинган хусусий акциялар Выкупленные собственные акции	Максадли тушумлар ва бошкалар Целевые поступления и прочие	Жами Итого
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Йил бошига колдик Остаток на начало года	010							
Кимматли когозлар эмиссияси Эмиссия ценных бумаг	020			X	X	X	X	
Узок муддатли активларни кайта бахолаш Переоценка долгосрочных активов	030	X	X		X	X	X	
Устав капиталини шакллантиришда пайдо булган валюта курси фаркlари Валютная курсовая разница при формировании уставного капитала	040	X		X	X	X	X	
Резерв капиталига ажратмалар Отчисления в резервный капитал	050	X	X			X	X	
Жорий йилнинг тақсимланмаган фойдаси (зарари) Нераспределенная прибыль (убыток) текущего года	060	X	X	X		X	X	
Текинга олинган мол-мулк Безвозмездно полученное имущество	070	X	X		X	X	X	
Максадли фойдаланиш учун олинган маблаглар Полученные средства по целевому назначению	080	X	X	X	X	X		

Курсаткичлар номи *Наименование показателя*	Сатр коди Код строки	Устав капитали Уставный капитал	Қўшилган капитал Добавленный капитал	Резерв капитали Резервный капитал	Тақсимланмаган фойда (қопланмаган зарар) Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	Сотиб олинган хусусий акциялар Выкупленные собственные акции	Максадли тушумлар ва бошқалар Целевые поступления и прочие	Жами Итого
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Тўланган дивидендлар Дивиденды уплаченные	090	X	X	X		X	X	
Хусусий капитал шаклланишининг бошқа манбалари Прочие источники формирования собственного капитала	100							
Йил охиридаги қолдиқ Остаток на конец года	110							
Хусусий капиталнинг кўпайиши (+) ёки камайиши (-) Увеличение (+) или уменьшение (-) собственного капитала	120							
МАЪЛУМОТ УЧУН: СПРАВОЧНО:								
Чиқарилган акциялар сони, дона, шу жумладан: Количество выпущенных акций, штук, в том числе:	130	X	X	X	X	X	X	
Имтиёзли Привилегированные	131	X	X	X	X	X	X	
Оддий Простые	132	X	X	X	X	X	X	
Акциянинг номинал қиймати Номинальная стоимость акций	140	X	X	X	X	X	X	
Муомалалаги акциялар сони, дона, шу жумладан: Количество акций в обращении, штук, в том числе:	150	X	X	X	X	X	X	
Имтиёзли Привилегированные	151	X	X	X	X	X	X	
Оддий Простые	152	X	X	X	X	X	X	

Рахбар
Руководитель _____

Бош бухгалтер
Главный бухгалтер _____

6-Илова
Приложение № 6

ДЕБИТОРЛИК ВА КРЕДИТОРЛИК КАРЗЛАР ХАКИДА МАЪЛУМОТНОМА – 2А-СОНЛИ ШАКЛ
20___ йил _____ холатига
СПРАВКА О ДЕБИТОРСКИХ И КРЕДИТОРСКИХ ЗАДОЛЖЕННОСТЯХ – ФОРМА № 2А
по состоянию _____ 20___ года

_____ 20 _____ йил учун
за _____ 20 _____ год

Корхона,ташкилот _____
Предприятие,организация
Тармок(фаолият тури)_____
отрасль(вид деятельности)
Ташкилий-хукукий шакли_____
организационно-правовая форма
Мулкчилик шакли_____
Форма собственности
Вазирлик, идора ва бошкалар _____
Министерства, ведомства и другие
Солик туловчининг идентификацион раками
Идентификационный номер налогоплательщика
Худуд
Территория
Манзилгох _____
Адрес
Улчов бирлиги, минг сум
Единица измерения, тыс.сум Адрес

БХУТ буйича по ОКУД	
КТУТ буйича по ОКПО	
ХХТУТ буйича по ОКОНХ	
ТХШТ буйича по ОКПО	
МШТ буйича по КФС	
ДБИБТ буйича По СООГУ	
СТИР ИНН	
МХОБТ СОАТО	

Жунатилган сана
Дата высылки
Кабул килинган сана
Дата получения
Такдим килиш муддати
Срок представления

Т/р №	Дебитор ва кредиторлар руйхати / Перечень дебиторов и кредиторов	Умумий карз / Общая задолженность		Корхонага тааллукли булмаган сабаблар буйича вужудга келган карзлар / Задолженность, образовавшаяся по причинам, не зависящим от предприятий							
						Шу жумладан/В том числе					
						Хукумат карорига асосан ондаидан как тулаймай жунатилган (олинган) махсулотлар буйича карзлар / Задолженность по продукции отгруженной (полученной) без предоплаты по решениям Правительства		Давлат ресурслари ва жамгармаларидан кузга тутилган хом ашё ва материаллар буйича утказилган банк туловлари суммаси / Сумма перечисленных авансовых платежей, по которым предусмотрена отгрузка сырья и материалов из государственных ресурсов и фондов		Хукумат карори буйича кечиктирилган карзлар / Задолженность отсроченная по решениям Правительства	Конунчиликка мувофик килинган даъволар буйича суд жараёнида куриб чикилаётган ёки хужалик суди томонидан кредиторларда ундирилиш тугрисида карор чиккан карзлар суммаси / Сумма задолженности, по которой в соответствии с законодательством идет процесс судебного разбирательства по предъявленным искам или вынесено решение хозяйственного суда о взыскании с кредитора
		Жами Всего	Ундан мудда-ти утгани / Из нее просроченная	Жами Всего	Ундан мудда-ти утгани / Из нее просроченная	Жами Всего	Ундан мудда-ти утгани / Из нее просроченная	Жами Всего	Ундан мудда-ти утгани / Из нее просроченная		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ДЕБИТОРЛИК КАРЗЛАР / ДЕБИТОРСКАЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ											
1	**Дебиторлар, жами / Дебиторы, всего**										
2	**Республика ичидаги карзлар, жами / Задолженность внутри республики, всего**										
2.1	Шу жумладан дебиторлар номи буйича / В том числе по наименованиям дебиторов										

Т/р №	Дебитор ва кредиторлар руйхати Перечень дебиторов и кредиторов	Умумий карз Общая задолженность		Корхонага таалуклли булмаган сабаблар буйича вужудга келган карзлар Задолженность, образовавшаяся по причинам, не зависящим от предприятий							
						Шу жумладан/В том числе					
				Жами Всего	Ундан мудда-ти утгани Из нее просроченная	Хукумат карорига асосан олдиндан хак туловай жунатилган (олинган) махсулотлар буйича карзлар Задолженность по продукции отгруженной (полученной) без предоплаты по решениям Правительства		Давлат ресурслари ва жамгармалар-ндан кузга тутилган хом ашё ва материаллар буйича утказилган банк туловлари суммаси Сумма перечисленных авансовых платежей, по которым предусмотрена отгрузка сырья и материалов из государственных ресурсов и фондов		Хукумат карори буйича нечиктирилган карзлар Задолженность отсроченная по решениям Правительства	Конунчиликни мувофан кизилган дъволар буйича суд жарайнида куриб чикилаетган ски хужалик суди томонидан кредиторлардан ундирилган тутрисида карор чиккан карзлар суммаси Сумма задолженности, по которой в соответствии с законодательством идет процесс судебного разбирательства по предъявленным искам или вынесено решение хозяйственного суда о взыскании с кредитора
		Жами Всего	Ундан мудда-ти утгани Из нее просроченная			Жами Всего	Ундан мудда-ти утгани Из нее просроченная	Жами Всего	Ундан мудда-ти утгани Из нее просроченная		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
2.2	**Ички идоравий карзлар, жами** **Внутриведомственная задолженность, всего**										
2.2.1	Шу жумладан дебиторлар номи буйича В том числе по наименованиям дебиторов										
3	*Республикадан ташкари карзлар, жами* **Задолженность за пределами республики, всего**										
3.1	Шу жумладан дебиторлар номи буйича В том числе по наименованиям дебиторов										
КРЕДИТОРЛИК КАРЗЛАР / КРЕДИТОРСКАЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ											
4	**Кредиторлар, жами** **Кредиторы, всего**										
5	**Республика ичидаги карзлар, жами** **Задолженность внутри республики, всего**										
5.1	Шу жумладан кредиторлар номи буйича В том числе по наименованиям кредиторов										
5.2	**Ички идоравий карзлар, жами** **Внутриведомственная задолженность, всего**										
5.2.1	Шу жумладан кредиторлар номи буйича В том числе по наименованиям кредиторов										
6	*Республикадан ташкари карзлар, жами* **Задолженность за пределами республики, всего**										
6.1	Шу жумладан кредиторлар номи буйича В том числе по наименованиям кредиторов										

Рахбар
Руководитель _____

Бош бухгалтер
Главный бухгалтер _____

ХЎЖАЛИК ЮРИТУВЧИ СУБЪЕКТЛАР МОЛИЯВИЙ-ХЎЖАЛИК ФАОЛИЯТИНИНГ БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИ СЧЁТЛАР РЕЖАСИ

Ҳисобварақалар рақами	ҲИСОБВАРАҚАЛАРНИНГ НОМИ	Ҳисобварақалар-нинг тавсифи
	1 – ҚИСМ: УЗОҚ МУДДАТЛИ АКТИВЛАР	
	1 – БЎЛИМ: АСОСИЙ ВОСИТАЛАР, НОМОДДИЙ ВА БОШҚА УЗОҚ МУДДАТЛИ АКТИВЛАР	
0100	***АСОСИЙ ВОСИТАЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР***	**А**
0110	Ер	
0111	Ерни ободонлаштириш	
0112	Узоқ муддатли ижара шартномаси бўйича олинган асосий воситаларни ўзлаштириш	
0120	Бинолар, иншоотлар ва узаткич мосламалар	
0130	Машиналар ва ускуналар	
0140	Мебел ва офис жиҳозлари	
0150	Компьютер жиҳозлари ва ҳисоблаш техникаси	
0160	Транспорт воситалари	
0170	Иш ҳайвонлари	
0171	Маҳсулдор ҳайвонлар	
0180	Кўп йиллик экинлар	
0190	Бошқа асосий воситалар	
0199	**Консервация қилинган асосий воситалар**	
0200	**АСОСИЙ ВОСИТАЛАРНИНГ ЭСКИРИШИНИ** *ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР*	**КА**
0211	**Ободонлаштирилган ернинг эскириши**	
0212	Молияланадиган лизинг шартномаси бўйича олиниб ўзлаштирилган асосий воситаларни эскириши	
0220	Бинолар, иншоотлар ва узаткичларнинг эскириши	
0230	Машина ва ускуналарнинг эскириши	
0240	Мебел ва офис жиҳозларининг эскириши	
0250	Компьютер жиҳозлари ва ҳисоблаш техникасининг эскириши	
0260	Транспорт воситаларининг эскириши	
0270	Иш ҳайвонларининг эскириши	
0280	Кўп йиллик экинларнинг эскириши	
0290	*Бошқа асосий воситаларнинг эскириши*	
0299	Узоқ муддатли ижара шартномаси бўйича олинган асосий воситалар эскириши	
0300	**УЗОҚ МУДДАТЛИ ИЖАРА ШАРТНОМАСИ БЎЙИЧА ОЛИНГАН АСОСИЙ ВОСИТАЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР**	**А**
0310	Узоқ муддатли ижара шартномаси бўйича олинган асосий воситалар	

0400	НОМОДДИЙ АКТИВЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЕТЛАР	А
0410	Патентлар, лицензиялар ва ноу-хау	
0420	Савдо маркалари, маҳсулот белгилари ва саноат намуналари	
0430	Дастурий таъминот	
0440	Ердан ва табиий ресурслардан фойдаланиш ҳуқуқи	
0450	Ташкилий харажатлар	
0460	Франчайз	
0470	Муаллифлик ҳуқуқи	
0480	Гудвилл	
0490	Бошқа номоддий активлар	
0500	НОМОДДИЙ АКТИВЛАРНИНГ ЭСКИРИШИНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР	КА
0510	Патентлар, лицензиялар ва ноу-хауинг эскириши	
0520	Савдо маркалари, маҳсулот белгилари ва саноат намуналарининг эскириши	
0530	Дастурий таъминотнинг эскириши	
0540	Ердан ва табиий ресурслардан фойдаланиш ҳуқуқининг эскириши	
0550	Ташкилий харажатларнинг эскириши	
0560	Франчайзинг эскириши	
0570	Муаллифлик ҳуқуқининг эскириши	
0590	Бошқа номоддий активларнинг эскириши	
0600	УЗОҚ МУДДАТЛИ ИНВЕСТИЦИЯЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР	А
0610	Қимматли қоғозлар	
0620	Шўъба хужалик жамиятларига инвестициялар	
0630	Қарам хужалик жамиятларига инвестициялар	
0640	Хорижий сармоя қатнашган корхоналарга инвестициялар	
0690	Бошқа узоқ муддатли инвестициялар	
0700	ЎРНАТИШ ЖИҲОЗЛАРИНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР	А
0710	Ўрнатиш жихозлари – мамлакатимизда ишлаб чиқарилган	
0720	Ўрнатиш жихозлари – четдан импорт қилинган	
0800	КАПИТАЛ ҚЎЙИЛМАЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР	А
0810	Тугалланмаган қурилиш	
0820	Асосий воситаларни сотиб олиш	
0830	Номоддий активларни сотиб олиш	
0840	Асосий подани шакллантириш	
0850	Ерни ободонлаштириш учун капитал қўйилмалар	
0860	Узоқ муддатли ижара шартномаси бўйича олинган асосий воситаларга капитал қўйилмалар	
0890	Бошқа капитал қўйилмалар	
0900	УЗОҚ МУДДАТЛИ ДЕБИТОР ҚАРЗЛАР ВА МУДДАТИ КЕЧИКТИРИЛГАН ХАРАЖАТЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР	А
0910	Олинган векселлар	
0920	Узоқ муддатли ижара бўйича олинадиган тўловлар	
0930	Ходимларнинг узоқ муддатли қарзлари	
0940	Бошқа узоқ муддатли дебиторлик қарзилари	
0950	Вақтлар бўйича фарқ билан кечиктирилган даромад (фойда) солиги	
0960	Дисконтлар (чегирма) бўйича муддати кечиктирилган узоқ муддатли харажалар	
0990	Бошқа муддати кечиктирилган узоқ муддатли харажатлар	

	II - ҚИСМ ЖОРИЙ АКТИВЛАР	
	2 – БЎЛИМ *ТОВАР-МОДДИЙ ЗАХИРАЛАР*	
1000	МАТЕРИАЛЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР	А
1010	Хом ашё ва моллар	
1020	Сотиб олинган ярим тайёр материаллар ва бутловчи қисмлар	
1030	Ёқилғи	
1040	Эҳтиёт қисмлар	
1050	Қурилиш материаллари	
1060	Идиш ва идиш материаллари	
1070	Бошқа томонга қайта ишлашга берилган материаллар	
1080	Инвентар ва хўжалик ашёлари	
1090	Бошқа материллар	
1100	ЕТКАЗИБ БЕРИШ ВА БОҚУВДАГИ ҲАЙВОНЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР	А
1110	Етказиб беришдаги ҳайвонлар	
1120	Боқувдаги ҳайвонлар	
1200		
1300		
1400		
1500	МАТЕРИАЛЛАРНИ ТАЙЁРЛАШ ВА СОТИБ ОЛИШНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР	
1510	Материалларни тайёрлаш ва сотиб олиш	
1600	МАТЕРИАЛЛАР ҚИЙМАТИДАГИ ОҒИШЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР	А
1610	Материаллар қийматидаги фарқлар	
1700		
1800		
1900		
2000	АСОСИЙ ИШЛАБ ЧИҚАРИШНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР	А
2010	Асосий ишлаб чиқариш	
2100	ЎЗИ ИШЛАБ ЧИҚАРГАН ЯРИМ ТАЙЁР МАҲСУЛОТЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР	А
2110	Ўзи ишлаб чиқарган ярим тайёр маҳсулотлар	
2200		
2300	ЁРДАМЧИ ИШЛАБ ЧИҚАРИШНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР	А
2310	Ёрдамчи ишлаб чиқариш	
2400		
2500	УМУМ ИШЛАБ ЧИҚАРИШ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР	А
2510	Умум ишлаб чиқариш харажатлари	
2600	ИШЛАБ ЧИҚАРИШДАГИ ЯРОҚСИЗЛИКНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР	А
2610	Ишлаб чиқаришда яроқсизлик	
2700	ХИЗМАТ КЎРСАТУВЧИ ХЎЖАЛИКЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР	А
2710	Хизмат кўрсатувчи хўжаликлар	
2800	ТАЙЁР МАҲСУЛОТНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР	А
2810	Омбордаги тайёр маҳсулот	

2820	Кўргазмадаги тайёр маҳсулот	
2830	Комиссия қилиш учун берилган тайёр маҳсулотлар	
2900	**ТОВАРЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР**	**А**
2910	Омбордаги товарлар	
2920	Чакана савдодаги товарлар	
2930	Кўргазмадаги товарлар	
2940	Ижарадаги буюмлари	
2950	Товар ости идишлари ва бўш идишлар	
2960	Комиссия қилиш учун берилган товарлар	
2970	Йўлдаги товарлар	
2980	Савдо устамаси	
2990	Бошқа товарлар	
	3 - БЎЛИМ **КЕЛГУСИ ДАВР ХАРАЖАТЛАРИ ВА МУДДАТИ КЕЧИКТИРИЛГАН ХАРАЖАТЛАР - ЖОРИЙ ҚИСМИ**	
3000		
3100	**КЕЛГУСИ ДАВР ХАРАЖАТЛАРИНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР**	**А**
3110	Олдиндан тўланган ижара ҳақи	
3120	Олдиндан тўланган хизмат ҳақи	
3190	Бошқа олдиндан тўланган харажатлар	
3200	**МУДДАТИ КЕЧИКТИРИЛГАН ХАРАЖАТЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР**	**А**
3210	Вақти бўйича фарқи билан кечиктирилган даромад (фойда) солиғи	
3220	Дисконтлар (чегирма) бўйича муддати кечиктирилган узоқ муддатли харажатлар	
3290	Бошқа муддати кечиктирилган қарзлар	
3300		
3400		
3500		
3600		
3700		
3800		
3900		
	4 – БЎЛИМ ***ОЛИНАДИГАН СЧЁТЛАР*- ЖОРИЙ ҚИСМИ**	
4000	**ОЛИНАДИГАН СЧЁТЛАР**	**А**
4010	Харидорлар ва буюртмачилардан олинадиган счётлар	
4020	Олинган векселлар	
4100	**АЛОҲИДА БЎЛИНМАЛАРДАН, ШЎЪБА ВА ҚАРАМ ХЎЖАЛИК ЖАМИЯТЛАРДАН ОЛИНАДИГАН СЧЁТЛАР**	**А**
4110	Алоҳида бўлинмалардан олинадиган счётлар	
4120	Шўъба ва қарам хўжалик жамиятлардан олинадиган счётлар	
4200	**ХОДИМЛАРГА БЕРИЛГАН БЎНАКЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР**	**А**
4210	Меҳнатга ҳақ тўлаш учун берилган бўнаклар	
4220	Хизмат сафарлари учун берилган бунаклар	
4230	Умумхўжалик харажатлари учун берилган бўнаклар	
4290	Ходимларга берилган бошқа бўнаклар	

4300	МАҲСУЛОТ ЕТКАЗИБ БЕРУВЧИЛАР ВА ПУДРАТЧИЛАРГА БЕРИЛГАН БУНАКЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР	А
4310	Товар етказиб берувчилар ва пудратчиларга товар-моддий бойликлар ҳисобидан берилган бўнаклар	
4320	Товар етказиб берувчилар ва пудратчиларга узоқ муддатли активлар ҳисобидан берилган бунаклар	
4330	Берилган бошқа бўнаклар	
4400	БЮДЖЕТГА ТЎЛАНАДИГАН БЎНАКЛАНГАН ТЎЛОВЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР	А
4410	Бюджетга солиқлар ва йиғимлар (турлари бўйича) бўнакланган тўловлар	
4500	ДАВЛАТНИНГ МАҚСАДЛИ ЖАМҒАРМАЛАРИГА ВА СУҒУРТА БЎЙИЧА БУНАКЛАНГАН ТЎЛОВЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР	А
4510	Суғурта бўйича тўланадиган бунакланган тўловлар	
4520	Давлатнинг мақсадли жамғармаларига тўланадиган бунакланган тўловлар	
4600	МУАССИСЛАРНИНГ УСТАВ КАПИТАЛИГА БАДАЛЛАР БЎЙИЧА ҚАРЗЛАРИНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР	А
4610	Муассисларнинг устав капиталига бадаллар бўйича қарзлари	
4700	БОШҚА ОПЕРАЦИЯЛАР БЎЙИЧА ХОДИМЛАР ҚАРЗЛАРНИ ҲИСОБ ГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР	А
4710	Ходимларнинг қарзга берилган товарлар бўйича қарзлари	
4720	Ходимларга берилган заёмлар (қарзлар) бўйича қарзлар	
4730	Ходимларнинг моддий зарарни қоплаш бўйича қарзлар	
4790	Ходимларнинг бошқа қарзлари	
4800	ТУРЛИ ДЕБИТОРЛАР ҚАРЗЛАРИНИ ҲИСОБ ГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР	А
4810	Узоқ муддатли ижара бўйича олинадиган жорий тўловлар	
4820	Қисқа муддатли ижара бўйича олинадиган тўловлар	
4830	Олинадиган фоизлар	
4840	Олинадиган дивидендлар	
4850	Олинадиган роялти	
4860	Даъволар бўйича олинадиган счётлар	
4890	Бошқа дебиторларнинг қарзлари	
4900	ГУМОНЛИ ҚАРЗЛАР БЎЙИЧА РЕЗЕРВЛАРНИ ҲИСОБ ГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР	КА
4910	Гумонли қарзлар бўйича резервлар	
	5 – БЎЛИМ ПУЛ МАБЛАҒЛАРИ, ҚИСҚА МУДДАТЛИ ИНВЕСТИЦИЯЛАР ВА БОШҚА ЖОРИЙ АКТИВЛАР	
5000	КАССАДАГИ ПУЛ МАБЛАҒЛАРИНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР	А
5010	Миллий валютадаги пул маблағлари	
5020	Хорижий валютадаги пул маблағлари	
5100	ҲИСОБ-КИТОБ ВАРАҒИДАГИ ПУЛ МАБЛАҒЛАРИНИ ҲИСОБ ГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР	А
5110	Ҳисоб-китоб варағи	
5200	ЧЕТ ЭЛ ВАЛЮТАСИДАГИ ПУЛ МАБЛАҒЛАРИНИ ҲИСОБ ГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР	А
5210	Мамлакат ичидаги валюта ҳисобварақлари	
5220	Чет элдаги валюта ҳисобварақлари	
5300		
5400		

5500	**БАНКДАГИ МАХСУС СЧЁТЛАРДАГИ ПУЛ МАБЛАҒЛАРИНИ ҲИСОБ ГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР**	**А**
5510	Аккредитивлар	
5520	Чек дафтарчалари	
5530	Бошқа махсус счёлар	
5600	**ПУЛ ЭКВИВАЛЕНТЛАРИНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР**	**А**
5610	Пул эквивалентлари (турлари бўйича)	
5700	**ЙЎЛДАГИ ПУЛ МАБЛАҒЛАРИ (ЎТКАЗИЛГАН)НИ ҲИСОБ ГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР**	**А**
5710	Йўлдаги пул маблағлари (ўтказилган)	
5800	**ҚИСҚА МУДДАТЛИ ИНВЕСТИЦИЯЛАРНИ ҲИСОБ ГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР**	**А**
5810	Қимматли қоғозлар	
5830	Берилган қисқа муддатли қарзлар	
5890	Бошқа жорий инвестициялар	
5900	**КАМОМАД ВА БОЙЛИКЛАРГА ЕТКАЗИЛГАН ЗАРАРДАН ХОСИЛ БЎЛГАН ЙЎҚОТИШЛАР ВА БОШҚА ЖОРИЙ АКТИВЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР**	**А**
5910	Камомадлар ва бойликларга етказилган зарардан йўқотишлар	
5920	Бошқа жорий активлар	

III – ҚИСМ
МАЖБУРИЯТЛАР

6 – БЎЛИМ
ЖОРИЙ МАЖБУРИЯТЛАР

6000	**ТОВАР ЕТКАЗИБ БЕРУВЧИЛАР ВА ПУДРАТЧИЛАРГА ТЎЛАНАДИГАН СЧЁЛАР**	**П**
6010	Товар етказиб берувчилар ва пудратчиларга тўланадиган счёлар	
6020	Берилган векселлар	
6100	**АЛОҲИДА БЎЛИНМАЛАРГА, ШЎЪБА ВА ҚАРАМ ХЎЖАЛИКЛАРГА ТЎЛАНАДИГАН СЧЁТЛАР**	**П**
6110	Алоҳида бўлинмаларга тўланадиган счёлар	
6120	Шўъба ва қарам хўжаликларга тўланадиган счётлар	
6200	**МУДДАТИ КЕЧИКТИРИЛГАН МАЖБУРИЯТЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР**	**А**
6210	Дисконт (чегирма) кўринишидаги муддати узайтирилган даромадлар	
6220	Мукофот (устама) кўринишидаги муддати узайтирилган даромадлар	
6230	Бошқа муддати узайтирилган даромадлар	
6240	Солиқ ва мажбурий тўловлар бўйича муддати узайтирилган мажбуриятлар	
6250	Вақтлар бўйича фарқи билан муддати узайтирилган даромад (фойда) солиғи бўйича мажбуриятлар	
6290	Бошқа муддати кечиктирилган мажбуриятлар	
6300	**ОЛИНГАН БУНАКЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР**	**П**
6310	Харидорлар ва буюртмачилардан олинган бунаклар	
6320	Акцияга ёзилган (жисмоний шахс) лардан олинадиган бунаклар	
6390	Бошқа олинган бунаклар	
6400	**БЮДЖЕТГА ТЎЛОВЛАР БЎЙИЧА ҚАРЗЛАРНИНГ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР**	**П**
6410	Бюджетга тўловлар бўйича қарзлар (турлари бўйича)	

6500	СУҒУРТА ВА ДАВЛАТНИНГ МАҚСАДЛИ ЖАМҒАРМАЛАРИНИНГ ҚАРЗЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР	П
6510	Суғурта бўйича тўловлар	
6520	Давлатнинг мақсадли жамғармаларига тўловлар	
6600	МУАССИСЛАРГА ҚАРЗЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР	П
6610	Тўловга дивидентлар	
6620	Чиқиб кетаётган муассисларга уларнинг улушлари бўйича қарзлар	
6700	ХОДИМЛАР БИЛАН ИШ ҲАҚИ БЎЙИЧА ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР	П
6710	Ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоблашиш	
6720	Депонирлаштирилган иш ҳақи	
6800	ҚИСҚА МУДДАТЛИ КРЕДИТЛАР ВА ҚАРЗЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР	П
6810	Қисқа муддатли банк кредитлари	
6820	Қисқа муддатли қарзлар	
6830	Тўланадиган облигациялар	
6840	Тўланадиган векселлар	
6900	ҲАР ХИЛ КРЕДИТОРЛАРГА БЎЛГАН ҚАРЗЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР	П
6910	Тўланадиган қисқа муддатли ижара	
6920	Ҳисобланган фоизлар	
6930	Роялти бўйича қарзлар	
6940	Кафолатлар бўйича қарзлар	
6950	Узоқ муддатли мажбуриятлар – жорий қисм	
6960	Даъволар бўйича тўлаш учун счётлар	
6970	Жавобгар шахсларга қарзлар	
6990	Бошқа кредитлар ва қарзлар	
	7 - БЎЛИМ. УЗОҚ МУДДАТЛИ МАЖБУРИЯТЛАР	
7000	ТОВАР ЕТКАЗИБ БЕРУВЧИЛАР ВА ПУДРАТЧИЛАРГА ТЎЛАНАДИГАН УЗОҚ МУДДАТЛИ СЧЁТЛАР	П
7010	Товар етказиб берувчиларга ва пудратчиларга тўланадиган счетлар	
7020	Берилган векселлар	
7100	АЛОҲИДА БЎЛИНМАЛАРГА, ШЎЪБА ВА ҚАРАМ ХЎЖАЛИК ЖАМИЯТЛАРИГА БЎЛГАН УЗОҚ МУДДАТЛИ ҚАРЗЛАР	П
7110	Алоҳида бўлинмаларга бўлган узоқ муддатли қарзлар	
7120	Шўъба ва қарам хўжалик жамиятларига бўлган узоқ муддатли қарзлар	
7200	МУДДАТИ УЗАЙТИРИЛГАН УЗОҚ МУДДАТЛИ МАЖБУРИЯТЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР	П
7210	Облигациялар бўйича муддати узайтирилган дисконтлар (четирмалар)	
7220	Облигация бўйича муддати узайтирилган мукофотлар (устамалар)	
7230	Бошқа муддати кечиктирилган узоқ муддатли даромадлар	
7240	Солиқлар ва мажбурий тўловлар бўйича муддати узайтирилган мажбуриятлар	
7250	Вақтинчалик фарқлар бўйича муддати узайтирилган даромад (фойда) солиғи бўйича мажбуриятлар	
7290	Бошқа муддати узайтирилган мажбуриятлар	
7300	ХАРИДОРЛАР ВА БУЮРТМАЧИЛАРДАН ОЛИНГАН БУНАКЛАР ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР	П
7310	Харидор ва буюртмачилардан олинган бунаклар	

7400		
7500		
7600		
7700		
7800	УЗОҚ МУДДАТЛИ КРЕДИТЛАР ВА ҚАРЗЛАРНИ *ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР*	
7810	Банкнинг узоқ муддатли кредитлари	
7820	Узоқ муддатли қарзлар	
7830	Тўланадиган облигациялар	
7840	Тўланадиган векселлар	
7900	ТУРЛИ КРЕДИТОРЛАРГА УЗОҚ МУДДАТЛИ ҚАРЗЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР	П
7910	Тўланадиган узоқ муддатли ижара	
7920	Турли кредиторларга узоқ муддатли бошқа қарзлар	

IV – ҚИСМ
ЎЗ КАПИТАЛ

8 – БЎЛИМ
КАПИТАЛ, ФОЙДА ВА ЗАХИРАЛАР

8000		
8100		
8200		
8300	УСТАВ КАПИТАЛИНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР	
8310	Оддий акциялар	
8320	Имтиёзли акциялар	
8330	Пай ва қўйилмалар	
8400	ҚЎШИЛГАН ҚИЙМАТ КАПИТАЛНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР	П
8410	Эмиссион даромад	
8420	Устав капиталини шакллантиришда курсдаги фарқлар	
8500	ЗАХИРА КАПИТАЛИНИНГ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР	П
8510	Активларни қайта баҳолаш бўйича тузатишлар	
8520	Захира капитали	
8530	Бегараз ёрдам тарзда олинган мол-мулк	
8600	СОТИБ ОЛИНГАН ЎЗ АКЦИЯЛАРИНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР	КП
8610	Сотиб олинган ўз акциялар - оддий	
8620	Сотиб олинган ўз акциялар - имтиёзли	
8700	ТАҚСИМЛАНМАГАН ДАРОМАДНИ (ҚОПЛАНМАГАН ЗАРАР) НИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР	П
8710	Ҳисобот даврида тақсимланмаган фойда (қопланмаган зарари)	
8720	Йиғилган фойда (қопланмаган зарар)	
8800	МАҚСАДЛИ ТУШУМЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР	П
8810	Грантлар	
8820	Субсидиялар	
8830	Аъзолик бадаллари	
8840	Мақсадои фойдаланиладиган солиқ имтиёзлари	
8890	Бошқа мақсадли тушумлар	
8900	КЕЛГУСИ ХАРАЖАТЛАР ВА ТЎЛОВЛАР ЗАХИРАЛАРИНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР	П
8910	Келгуси харажатлар ва тўловларнинг захиралари	

	V – ҚИСМ МОЛИЯВИЙ НАТИЖАЛАРНИ ШАКЛЛАНИШ ВА ИШЛАТИШ	
	9 – БЎЛИМ ДАРОМАДЛАР ВА ХАРАЖАТЛАР	
9000	**АСОСИЙ (ОПЕРАЦИОН) ФАОЛИЯТДАН ОЛИНГАН ДАРОМАДЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР**	**Т**
9010	Тайёр маҳсулотни сотишдан олинган даромадлар	
9020	Товарларни сотишдан олинган даромадлар	
9030	Бажарилган ишлар ва кўрсатилган хизматлардан олинган даромадлар	
9040	Сотилган товарларнинг қайтарилиши	
9050	Харидорларга ва буюритмачиларга берилган чегирмалар	
9100	**СОТИЛГАН МАҲСУЛОТЛАРНИНГ (ТОВАРЛАР, ИШЛАР, ХИЗМАТЛАР) ТАННАРХИНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР**	**Т**
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	
9200	**АСОСИЙ ВОСИТАЛАР ВА БОШҚА АКТИВЛАРНИНГ ЧИҚИБ КЕТИШИНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР**	**Т**
9210	Асосий воситаларнинг сотилиши ва турли чиқими	
9220	Бошқа активларнинг сотилиши ва турли чиқими	
9300	**АСОСИЙ ФАОЛИЯТДАН ОЛИНГАН БОШҚА ДАРОМАДЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР**	**Т**
9310	Асосий воситаларнинг сотилиши ва турли чиқимидан олинган фойда	
9320	Бошқа активларнинг сотилиши ва турли чиқимидан олинган фойда	
9330	Ундирилган пеня, жарима ва бурдсизликлар	
9340	Ўтган йиллар фойдаси	
9350	Қисқа муддатли ижарадан олинган даромадлари	
9360	Кредиторлик ва депонентлик қарзларини ҳисобдан чиқаришдан тушган даромадлар	
9370	Хизмат кўрсатувчи хўжаликларнинг даромадлари	
9380	Беғараз молиявий ёрдам	
9390	Бошқа операцион даромадлар	
9400	**ДАВР ХАРАЖАТЛАРИНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР**	**Т**
9410	Сотиш бўйича харажатлари	
9420	Маъмурий харажатлар	
9430	Бошқа операцион харажатлар	
9440	Келгуси солиқ солинадиган базадан чиқариб ташланадиган ҳисобот даврининг харажатлари	
9500	**МОЛИЯВИЙ ФАОЛИЯТДАН КЕЛАДИГАН ДАРОМАДЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР**	**Т**
9510	Роялти кўринишидаги даромадлар	
9520	Дивиденд кўринишидаги даромадлар	
9530	Фоиз кўринишидаги даромадлар	
9540	Валюта курсларидаги фарқдан олинган даромадлар	
9550	Узоқ муддатли ижарадан олинадиган даромадлар	
9560	Қимматбаҳо қоғозларга қўйилган маблағларни қайта баҳолашдан олинган даромадлар	

9590	Молиявий фаолият бўйича бошқа даромадлар	
9600	МОЛИЯВИЙ ФАОЛИЯТ БЎЙИЧА ХАРАЖАТЛАРНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР	Т
9610	Фоиз кўринишидаги харажатлар	
9620	Валюта курсларидаги фарқларидан кўриладиган зарарлар	
9630	Қимматбаҳо қоғозларни чиқариш ва тарқатиш бўйича харажатлар	
9690	Молиявий фаолият бўйича бошқа харажатлар	
9700	ФАВҚУЛОТДДА ФОЙДАЛАР (ЗАРАРЛАР)НИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР	Т
9710	Фавқулотда фойдалар	
9720	Фавқулотда зарарлар	
9800	СОЛИҚЛАР ВА ЙИҒИМЛАРНИ ТЎЛАШ УЧУН ФОЙДАНИ ИШЛАТИШНИ ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР	Т
9810	Даромадлар (фойда)га солинадиган солиқ бўйича харажатлар	
9820	Фойдадан тўланадиган бошқа солиқлар ва йиғимлар бўйича харажатлар	
9900	ЯКУНИЙ МОЛИЯВИЙ НАТИЖА ҲИСОБГА ОЛУВЧИ СЧЁТЛАР	Т
9910	Якуний молиявий натижа	
	VI. БАЛАНСДАН ТАШҚАРИ СЧЕТЛАР	
001	Қисқа муддатли ижара бўйича олинган асосий воситалар	З
002	Жавобгарликда сақлашга олинган товар-моддий бойликлари	З
003	Қайта ишлашга қабул қилинган материаллар	З
004	Комиссияга қабул қилинган товарлар	З
005	Монтаж учун қабул қилинган асбоб-ускуналар	З
006	Қатъий ҳисобот бланкалари	З
007	Тўлов қобилиятига эга бўлмаган дебиторларнинг қарзларини зарар ҳисобида ҳисобдан чиқариш	З
008	Мажбуриятлар ва тўловларни таъминлаш - олинган	З
009	Мажбуриятлар ва тўловларни таъминлаш берилган	З
010	Узоқ муддатли ижара шартномаси бўйича топширилган асосий воситалар	З
011	Ссуда шартномаси бўйича олинган мол-мулк	З
012	Кейинги даврнинг солиқ солинадиган базасидан чиқариладиган харажатлар	З
013	Вақтинчалик солиқ имтиёзлари (турлари бўйича)	З
014	Инвентар ва фойдаланишдаги хўжалик ашёлари	З

МУНДАРИЖА

Кириш 4

1-Бўлим. Бухгалтерия ҳисобининг назарий асослари..... 6
Маъруза 1. Бухгалтерия ҳисобининг предмети ва услуби 6

Маъруза 2. Бухгалтерия баланси 37

Маъруза 3. Бухгалтерия ҳисоби счётлари ва уларга икки ёқлама ёзув 47

2-Бўлим. Корхоналарда бухгалтерия ҳисоби 59
Маъруза 4. Корхоналарда бухгалтерия ҳисобини ташкил қилишнинг концептуал асослари 59

Маъруза 5. Асосий воситаларнинг ҳисоби 75

Маъруза 6. Бошқа турдаги узоқ муддатли активларнинг ҳисоби 111

Маъруза 7. Ишлаб чиқариш захиралари ва харажатларининг ҳисоби 136

Маъруза 8. Тайёр маҳсулотлар ва товарларнинг ҳисоби 163

Маъруза 9. Кассадаги ва ҳисоб-китоб счетидаги пул маблағларининг ҳисоби 179

Маъруза 10. Валюта ва бошқа счетлардаги пул маблағларининг ҳисоби 190

Иловалар 197

КОМИЛ БАХРАМОВИЧ УРАЗОВ

БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИ ВА АУДИТ

Маъруза матнлари тўплами
1-қисм

Самарқанд, Самарқанд
Иқтисодиёт ва сервис
институти
Институт босмахонаси,
Шоҳруҳ кўчаси, 60

Буюртма № 82
Ҳажми 14 б.т.
Адади 200 нусха
Баҳоси шартномали нархда