M. Ostonaqulov
U. Ostonaqulov, G. Ostonaqulova,

BUXGALTERIYA HISOBI NAZARIYASI

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

TOSHKENT DAVLAT IQTISODIYOT
UNIVERSITETI

M.Ostonaqulov,

U.Ostonaqulov, G.Ostonaqulova

BUXGALTERIYA HISOBI NAZARIYASI

*O‘zbekiston Respublikasi Oliy va o‘rta maxsus ta’lim vazirligi oliy o‘quv yurtlararo ilmiy-uslubiy birlashmalar faoliyatini muvofiqlashtiruvchi kengash tomonidan oliy o‘quv yurtlarining iqtisodiy ta’lim yo‘nalishlari talabalari uchun **darslik** sifatida tavsiya etilgan*

O‘zbekiston yozuvchilar uyushmasi Adabiyot jamg‘armasi nashriyoti
Toshkent — 2005

65.052
O 760

Ostonaqulov M., Ostonaqulov U. va Ostonaqulova G. Buxgalteriya hisobi nazariyasi. Darslik. -T.: O'zbekiston Yozuvchilar uyushmasi Adabiyot jamg'armasi nashriyoti, 2005, 368 b.

Ushbu darslik O'zbekiston Respublikasi oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligi tomonidan oliy ta'limning 340000 -"Biznes va boshqaruv" ta'lim sohasidagi 5340900 - "Buxgalteriya hisobi va audit" bakalavriat yo'nalishi uchun 2003-yil 8-iyulda tasdiqlangan "Buxgalteriya hisobi nazariyasi" fani dasturiga asosan yozilgan.

Darslikda buxgalteriya hisobi nazariyasiga doir hamma zamonaviy masalalar O'zbekiston Respublikasining «Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi Qonuni va hozirgi vaqtda Respublikada ishlab chiqilgan «Moliyaviy hisobotni tayyorlash va taqdim etishning konseptual asoslari» hamda Buxgalteriya hisobi milliy standartlari (BHMS) asosida yoritilgan.

Mazkur qo'llanma O'zbekiston Respublikasining zamonaviy buxgalteriya hisobi nazariyasidir.

Ushbu darslik Oliy o'quv yurtlarida o'qiladigan «Buxgalteriya hisobi nazariyasi» fani bo'yicha «Buxgalteriya hisobi» bakalavriatura talabalari uchun mo'ljallangan bo'lib, bundan iqtisodiy oliy o'quv yurtlari bakalavriatura va magistratura talabalari, o'rta maxsus o'quv yurtlari va kollejlar o'quvchilari, xo'jalik yurituvchi subyektlarning va byudjet tashkilotlarining buxgalterlari va iqtisodchilarini malakasini oshirish institutlari, markazlari va kurslarining tinglovchilari hamda xo'jalik yurituvchi subyektlarning va byudjet tashkilotlarining buxgalterlari va iqtisodchilari foydalanishlari mumkin.

Taqrizchilar:

A. Ibragimov. i.f.d. professor,
O'zbekiston Respublikasi bank - moliya akademiyasi
«Buxgalteriya hisobi, tahlil va audit» kafedrasi mudiri

A. Usanov. i.f.n. dotsent,
O'zbekiston Respublikasi bank - moliya akademiyasi
«Soliqlar va soliqqa tortish» kafedrasi mudiri

Ekspertlar:

O.T.Abduvahabov,
Toshkent Davlat Iqtisodiyot Universitetining
Ichki nazorat va monitoring bo'limi boshlig'i,
iqtisod fanlari nomzodi, dotsent

© O'zbekiston Yozuvchilar uyushmasi
Adabiyot jamg'armasi nashriyoti. 2005.

Остонакулов М., Остонакулов У. и Остонакулова Г. «Теория бухгалтерского учета». Учебник. -Т.: Издательство Литературного фонда Союза писателей Узбекистана, 2005, 368 с.

Данный учебник написан в соответствии с требованиями программы по предмету «Теория бухгалтерского учета», утвержденной 8 июля 2003 года министерством высшего и среднего специального образования Республики Узбекистан, по отрасли высшего образования 340000 - «Бизнес и управление» для направления бакалавриата 5340900 — «Бухгалтерский учет и аудит».

В учебнике все современные вопросы теории бухгалтерского учета освещены исходя из Закона Республики Узбекистан «О бухгалтерском учете», Концептуальной основы для подготовки и представления финансовой отчетности и требований Национальных стандартов бухгалтерского учета (НСБУ) Республики Узбекистан.

Настоящий учебник предназначен для студентов специальности «Бухгалтерский учет» бакалавриатуры, которые изучают предмет «Теория бухгалтерского учета», но этим учебником могут пользоваться и студенты экономических высших учебных заведений, учащиеся средних специальных учебных заведений и колледжей, слушатели институтов, центров и курсов повышения квалификации бухгалтеров и экономистов хозяйствующих субъектов и бюджетных организаций, а также бухгалтера и экономисты, работающие в хозяйствующих субъектах и бюджетных организациях.

Рецензенты:

А. Ибрагимов. и.ф.д., профессор,
Зав. кафедрой «Бухгалтерский учет, анализ и контроль» Банкско — финансовой академии Республики Узбекистан

А. Усанов. и.ф.н., доцент,
Зав. кафедрой «Налоги и налогообложении» Банкско — финансовой академии Республики Узбекистан

Эксперты:

Т.О.Абдувахабов,
Начальник отдела внутреннего надзора и мониторинга Ташкентского Государственного экономического университета.

SAMARQAND IQTISODIYOT VA SERVIS INSTITUTI
AXBOROT RESURS MARKAZI
№ 441054

Ostonakulov M., Ostonakulov U. and Ostonakulova G. "Theory of Accounting". Teks book. -T.: publishing hous of literary found of writers Union of Uzbekiston 2005, 368 p.

This textbook was written in compliance with requirements of program on subject "Theory of Accounting", confirmed on July 8, 2003 by the Ministry of Higher and medium special Education of the Republic of Uzbekistan on the education sphere 340000 – "Business and Management" for Bachelor's direction 5340900 – "Accounting and Audit".

In this textbook all modern theoretical matters of Accounting are described on basis of a Law of the Republic of Uzbekistan "About Accounting", conceptual basis for preparing and submitting of financial Report and requirements of National Standards of Accounting of the Republic of Uzbekistan.

The present textbook is intended for students of specialty "Accounting" of Bachelor, which are studying the subject "Theory of Accounting". Also this book can be used by the students of economic Higher Educational Institutions, medium special Institutions and Colleges and by the listeners of Universities, Centers and Courses of improvement qualification of Accountants and economists of market subjects and Budgetary Organizations, also Accountants and economists, which are working at the market subjects and Budgetary Organizations.

References:

A.K. Ibragimov,
Academy of Bank-Finance of the republic of Uzbekistan. Chef of the chair "Accounting, analyze and audit", doctor of economic science, professor

A. Usanov,
chief of department "Taxes and taxation" Academy of Bank-Finance of the republic of Uzbekistan. candidate of economic scionel, lecturer

Experts:

T.O.Abduvaxabov,
chief of a department of internal supervision and monitoring of the Tashkent State Economic University

MUQADDIMA

Buxgalteriya hisobi fanida xo'jalik subyektlarida xo'jalik mablag'lari va uning manbalari hamda xo'jalik jarayonlarini aks ettirishning metodologik asoslari iqtisodiy qonunlar talablariga muvofiq yoritiladi. Buxgalteriya hisobi fani jamiyat rivojlanishida turli ma'lumotlarni tegishli axborot tashuvchilarda aks ettirish, ularni yig'ish va ishlash bo'yicha hamma formatsiyalarda to'plangan tajribalarni ijodiy ravishda umumlashtirish asosida vujudga kelgan.

Zamonaviy buxgalteriya hisobi nazariyasi uning rivojlanish tarixi, qaysi formatsiyada kimlarning manfaatiga xizmat qilishi, predmeti va usuli, vazifalari, tashkil qilinishi va boshqalarni o'rgatadi. Buxgalteriya hisobi nazariyasini o'rganish buxgalteriya hisobi usulini ikki yoqlama yozish, schyotlar tizimi, buxgalteriya balansi, xo'jalik operatsiyalarini uzluksiz hujjatlashtirish, inventarizatsiya qilish, buxgalteriya (moliyaviy) hisoboti, xo'jalik mablag'larini baholash, ishlab chiqarilgan mahsulot va sotib olingan moddiy qiymatliklar tannarxini aniqlash haqida to'g'ri tushunchaga ega bo'lishni, hisobning asosiy vazifalarini hal qilishga ijodiy yondashishni ta'minlaydi. Buxgalteriya hisobi nazariyasi darsligida hisob ishlarini olib borishda zamonaviy hisoblash mashinalaridan foydalanish masalalariga alohida ahamiyat berilgan. Bu, umumiy nazariyani bilish buxgalteriya hisobi faniga bo'lgan qiziqishni uyg'otadi va kishilarning maxsus bilim saviyalarini kengaytiradi.

Buxgalteriya hisobi nazariyasi darsligi O'zbekiston Respublikasining «Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi Qonuni va hozirgi vaqtda Respublikada ishlab chiqilgan «Moliyaviy hisobotni tayyorlash va taqdim etishning konseptual asoslari» hamda Buxgalteriya hisobi milliy standartlari (BHMS) asosida yozilgan.

Buxgalteriya hisobi nazariyasi buxgalteriya hisobining hamma tarmoq kurslari, ya'ni sanoatda buxgalteriya hisobi, savdoda buxgalteriya hisobi, qurilishda buxgalteriya hisobi, qishloq xo'jaligida buxgalteriya hisobi, moddiy ta'minotda buxgalteriya hisobi, davlat bankida buxgalteriya hisobi va boshqalar uchun umumiy bo'lgan qoidalarni o'rgatadi. Buxgalteriya hisobi nazariyasi va uning tarmoq kurslari birgalikda buxgalteriya hisobi fanini tashkil qiladi. Bu fan xo'jalik faoliyatining tahlili va audit kurslari bilan chambarchas bog'liqdir. Chunki buxgalteriya hisobining ma'lumotlaridan foydalanish usullarini xo'jalik faoliyatining tahlili va audit kurslari o'rgatadi.

Buxgalteriya hisobi nazariyasi xalq xo'jaligi tarmoqlaridagi buxgalteriya hisobi, statistika, milliy schyotlar tizimi, menejment, marketing, xalqaro iqtisodiy munosabatlar, iqtisodiyot nazariyasi, makroiqtisodiyot,

mikroiqtisodiyot, iqtisodiy tahlil, moliya, soliqlar va soliqqa tortish, korxonalar moliyasi, qimmatli qog'ozlar va birja ishi, kichik biznes va tadbirkorlik, sug'urta ishi, investisiyani tashkil qilish va moliyalashtirish hamda pul, kredit va banklar, huquqchilik kabi aniq iqtisodiy fanlar bilan o'zaro bog'liqdir.

Buxgalteriya hisobi nazariyasiga xo'jalik yurituvchi subyektlarning buxgalteriya hisobini yuritish bo'yicha ilg'or tajribalarni umumlashtirish, tahlil qilish va shu asosda buxgalteriya hisobini doimo takomillashtirish vazifasi yuklatilgan.

Ushbu darslik xalqaro buxgalteriya hisobi standartlari hamda Birlashgan Millatlar Tashkilotining transnatsional korporaziyalar (TNK) bo'yicha Markazi va Ekspertlar guruhi ishtirokida ishlab chiqilgan «Xo'jalik subyektlari moliyaviy xo'jalik faoliyati buxgalteriya hisobining schyotlar ro'yxati va uni qo'llash bo'yicha yo'riqnoma» asosida tayyorlangan. Yuqoridagi schyotlar ro'yxati va uni qo'llash bo'yicha yo'riqnomaga binoan respublika xalq xo'jaligi barcha tarmoqlaridagi barcha xo'jalik subyektlarida (banklar va byudjet muassasalari bundan mustasnodir), ularning kimga bo'ysunishidan, qaysi mulkchilikka asoslanganligidan, tashqi liy huquqiy shakllaridan qat'iy nazar, ikki yoqlama yozish usuli bilan hisob olib borayotgan faoliyat turlarida buxgalteriya hisobi uyushtiriladi. Shuning uchun ham bu darslik buxgalteriya hisobi bo'yicha mutaxassis tayyorlovchi hamma oliy va o'rta maxsus o'quv yurtlari uchun umumiydir.

BIRINCHI BOB
BUXGALTERIYA HISOBI VA UNING MOHIYATI

1. Hisob haqida umumiy tushuncha

Hisob mablag'larni ishlab chiqarish va taqsimlash jarayonida moddiy ishlab chiqarishni uyushtirish, boshqarish va rahbarlik qilish uchun zarurdir. Hisob kishilik jamiyatining barcha ijtimoiy - iqtisodiy formatsiyalarida mavjud bo'lgan. Ammo bu hisob o'zining mazmuni, ahamiyati, vazifasi, texnikasi va shakllari bilan turli formatsiyalarda turlicha bo'lib, o'sha formatsiyaning ishlab chiqarish usuli bilan belgilangan. Shuning uchun ham hisob har bir formatsiyada shu formatsiyaning o'ziga xos xususiyatlarini aks ettirgan.

Jamiyat taraqqiyotining asosi moddiy ne'matlar ishlab chiqarish bo'lgani uchun ham kishilarning ijtimoiy hayotida sodir bo'layotgan hodisalarni kuzatish, jamiyatda bor bo'lgan mehnat qurollari va mehnat buyumlarini, shuningdek mehnat jarayonlarini hisobga olish maqsadida hisobdan foydalanilgan.

Hisobga bo'lgan talab ayniqsa tovar ayirboshlash davriga kelib kuchaydi. Chunki bu jarayonning o'zi tovar almashtirish va uni hisob qilish uchun umumiy ekvivalent bo'lishini talab qilardi. Bundan almashtirishning teng baholanishi uchun almashtirish maqsadida ishlab chiqarilgan tovarga sarflangan ijtimoiy zaruriy mehnat miqdorini bilish talab qilingan. Bunday ma'lumotni esa faqat hisobni yuritish yo'li bilangina olish mumkin bo'lgan. Shunday qilib, ishlab chiqarish va kengaytirilgan takror ishlab chiqarish jarayoni miqyosining o'sishi natijasida xo'jalik faoliyatiga rahbarlik qilishning murakkablashishi bilan moddiy ishlab chiqarish asosida paydo bo'lgan hisobning roli oshib, jamiyatning hamma sohalaridagi mulklarni hisobga olish vazifalari kengayib borgan. Hisob moddiy ishlab chiqarish taraqqiyotining hamma bosqichlarida foydalanilgan va u tobora takomillashib borgan. Hisob xo'jalik jarayonini hisobga olish bilan birga unga faol ta'sir qiladi va to'g'ri yo'nalishda rivojlanishiga imkoniyat yaratib beradi.

Shunday qilib, jamiyatda hisob asosan quyidagi funksiyalarni bajaradi:

a) xo'jalik yurituvchi subyektlarning xo'jalik faoliyatida sodir bo'layotgan jarayonlarni kuzatib borish;

b) kuzatish natijasida olingan ma'lumotlarni miqdoriy ko'rsatkichlarda ifodalash;

c) xo'jalik yurituvchi subyektlar xo'jalik faoliyatini kuzatish natijalarini maxsus hujjatlarda qayd qilish;

d) maxsus hujjatlarda qayd qilingan xo'jalik operatsiyalarini umumlashtirish va guruhlash;

mikroiqtisodiyot, *iqtisodiy* tahlil, moliya, soliqlar va soliqqa tortish, korxonalar moliyasi, qimmatli qog'ozlar va birja ishi, kichik biznes va tadbirkorlik, sug'urta ishi, investisiyani tashkil qilish va moliyalashtirish hamda pul, kredit va banklar, huquqchilik kabi aniq iqtisodiy fanlar bilan o'zaro bog'liqdir.

Buxgalteriya hisobi nazariyasiga xo'jalik yurituvchi subyektlarning buxgalteriya hisobini yuritish bo'yicha ilg'or tajribalarni umumlashtirish, tahlil qilish va shu asosda buxgalteriya hisobini doimo takomillashtirish vazifasi yuklatilgan.

Ushbu darslik xalqaro buxgalteriya hisobi standartlari hamda Birlashgan Millatlar Tashkilotining transnatsional korporaziyalar (TNK) bo'yicha Markazi va Ekspertlar guruhi ishtirokida ishlab chiqilgan «Xo'jalik subyektlari moliyaviy xo'jalik faoliyati buxgalteriya hisobining schyotlar ro'yxati va uni qo'llash bo'yicha yo'riqnoma» asosida tayyorlangan. Yuqoridagi schyotlar ro'yxati va uni qo'llash bo'yicha yo'riqnomaga binoan respublika xalq xo'jaligi barcha tarmoqlaridagi barcha xo'jalik subyektlarida (banklar va byudjet muassasalari bundan mustasnodir), ularning kimga bo'ysunishidan, qaysi mulkchilikka asoslanganligidan, tashqi liy huquqiy shakllaridan qat'iy nazar, ikki yoqlama yozish usuli bilan hisob olib borayotgan faoliyat turlarida buxgalteriya hisobi uyushtiriladi. Shuning uchun ham bu darslik buxgalteriya hisobi bo'yicha mutaxassis tayyorlovchi hamma oliy va o'rta maxsus o'quv yurtlari uchun umumiydir.

BIRINCHI BOB
BUXGALTERIYA HISOBI VA UNING MOHIYATI

1. Hisob haqida umumiy tushuncha

Hisob mablag'larni ishlab chiqarish va taqsimlash jarayonida moddiy ishlab chiqarishni uyushtirish, boshqarish va rahbarlik qilish uchun zarurdir. Hisob kishilik jamiyatining barcha ijtimoiy - iqtisodiy formatsiyalarida mavjud bo'lgan. Ammo bu hisob o'zining mazmuni, ahamiyati, vazifasi, texnikasi va shakllari bilan turli formatsiyalarda turlicha bo'lib, o'sha formatsiyaning ishlab chiqarish usuli bilan belgilangan. Shuning uchun ham hisob har bir formatsiyada shu formatsiyaning o'ziga xos xususiyatlarini aks ettirgan.

Jamiyat taraqqiyotining asosi moddiy ne'matlar ishlab chiqarish bo'lgani uchun ham kishilarning ijtimoiy hayotida sodir bo'layotgan hodisalarni kuzatish, jamiyatda bor bo'lgan mehnat qurollari va mehnat buyumlarini, shuningdek mehnat jarayonlarini hisobga olish maqsadida hisobdan foydalanilgan.

Hisobga bo'lgan talab ayniqsa tovar ayirboshlash davriga kelib kuchaydi. Chunki bu jarayonning o'zi tovar almashtirish va uni hisob qilish uchun umumiy ekvivalent bo'lishini talab qilardi. Bundan almashtirishning teng baholanishi uchun almashtirish maqsadida ishlab chiqarilgan tovarga sarflangan ijtimoiy zaruriy mehnat miqdorini bilish talab qilingan. Bunday ma'lumotni esa faqat hisobni yuritish yo'li bilangina olish mumkin bo'lgan. Shunday qilib, ishlab chiqarish va kengaytirilgan takror ishlab chiqarish jarayoni miqyosining o'sishi natijasida xo'jalik faoliyatiga rahbarlik qilishning murakkablashishi bilan moddiy ishlab chiqarish asosida paydo bo'lgan hisobning roli oshib, jamiyatning hamma sohalaridagi mulklarni hisobga olish vazifalari kengayib borgan. Hisob moddiy ishlab chiqarish taraqqiyotining hamma bosqichlarida foydalanilgan va u tobora takomillashib borgan. Hisob xo'jalik jarayonini hisobga olish bilan birga unga faol ta'sir qiladi va to'g'ri yo'nalishda rivojlanishiga imkoniyat yaratib beradi.

Shunday qilib, jamiyatda hisob asosan quyidagi funksiyalarni bajaradi:

a) xo'jalik yurituvchi subyektlarning xo'jalik faoliyatida sodir bo'layotgan jarayonlarni kuzatib borish;

b) kuzatish natijasida olingan ma'lumotlarni miqdoriy ko'rsatkichlarda ifodalash;

c) xo'jalik yurituvchi subyektlar xo'jalik faoliyatini kuzatish natijalarini maxsus hujjatlarda qayd qilish;

d) maxsus hujjatlarda qayd qilingan xo'jalik operatsiyalarini umumlashtirish va guruhlash;

d) xo'jalik yurituvchi subyektlarning xo'jalik jarayoni va operatsiyalari ustidan nazorat olib borish va unga ta'sir etish.

Yuqorida sanab o'tilgan hisob funksiyalari ayrim xo'jalik yurituvchi subyektlarning va butun xalq xo'jaligining iqtisodiy jihatdan asoslangan joriy va istiqbol rejalarini tuzishda, ularning bajarilishini nazorat qilishda muhim ahamiyatga egadir.

Shunday qilib, hisob kengaytirilgan takror ishlab chiqarish jarayonini miqdoriy aks ettirish va unga sifat jihatdan tavsifnoma berishga mo'ljallangandir.

2. Hisobda qo'llaniladigan o'lchovlar

Xo'jalik yurituvchi subyektlarning xo'jalik faoliyatida oddiy kuzatish yordamida sodir bo'lgan xo'jalik operatsiyalarini hisobga olish, xo'jalikda bo'lgan mablag'larning miqdoriy, shuningdek bajarilgan ishlarning hajmini va xo'jalik faoliyatining boshqa ko'rsatkichlarini oddiy kuzatish yordamida aniqlash mumkin emas. Xo'jalik yurituvchi subyektning hamma ishlarini hisobga olish uchun miqdoriy ifodalash va sifat jihatdan tavsifnoma berish zarurdir. Shuning uchun ham hisob yordamida kuzatiladigan obyektlar son ko'rsatkichlari bilan ifoda etiladi. Hisobda shu maqsad uchun natura, mehnat va pul o'lchovlaridan foydalaniladi.

Natura (tabiiy) o'lchovlari xo'jalik mablag'lari va ularning ish jarayonidagi harakatlarini natura holida ifodalash uchun xizmat qiladi. Natura o'lchovlarini qo'llash hisobga olinayotgan obyektning xususiyatlaridan, ya'ni uning fizik va iste'mol xossasidan farq qiladi. Masalan, hisob obyektlari: og'irlik birligida (gramm, kilogramm, sentner, tonna); hajm birligida (metr, kubometr); uzunlik birligida (santimetr, metr); hisob birligida (dona, bosh) va boshqalarda o'lchanadi.

Natura o'lchovlari moddiy qiymatliklarni hisoblash, tortish va o'lchash natijasida olingan ma'lumotlarni hisobga olish, ularning son va sifat o'zgarishlari ustidan nazorat olib borish uchun qo'llaniladi. Bunday hisobga olishning afzalligi shundaki, u aniq mahsulotning massasi haqida ma'lumot beradi. Natura o'lchovlari faqatgina hisobga olinayotgan obyektning miqdorini aks ettiribgina qolmasdan (masalan, ishlab chiqariladigan mahsulot), balki unga sifatiy tavsifnoma (turi, navi) ham beradiki, bu mulkning qo'riqlanishi uchun katta ahamiyatga egadir.

Natura o'lchovlari yordamida mashina, xom ashyo, material, yoqilg'i, tayyor mahsulot va boshqalarning miqdoriy ko'rsatkichlarini (masalan, metallurgiya zavodining mahsulotini-tonna, to'qimachilik fabrikasining mahsulotini - metr, ko'mirni - tonna, suvash ishlarini - kvadrat metr va

hokazo) aniqlash bilan birga, narsalarning sifat belgilarini (balandligini, mahkamligini, pishiqligini, hajmini va boshqalarni) ham ifodalash mumkin. Lekin shuni ham qayd qilib o'tish kerakki, natura o'lchovlari yordamida moddiy mablag'larning maqsadga muvofiq foydalanilishi ustidan nazorat o'rnatilsada, undan hisob-kitob qilishda foydalanish chegaralangan, chunki tabiiy xususiyat bo'yicha har xil bo'lgan ko'rsatkichlarni bir joyga yig'ib aks ettirish imkoniyati yo'q. Masalan, hajm va og'irlik, og'irlik va maydon, dona va uzunlik va shunga o'xshash har xil natura ko'rsatkichlarini, shuningdek kilogramm miqdorini kubometr miqdori bilan, metr miqdorini sentner miqdori bilan birga olib borish umuman mumkin emas.

Ayrim hollarda bajarilgan ishlarni to'g'ri hisobga olish uchun murakkab (kombinatsiyalashgan) natura o'lchovlaridan foydalaniladi. Masalan, transport ishlari tonna-kilometr, energiya ishlab chiqarish kilovatt-soat bilan o'lchanadi va hokazo.

Mehnat o'lchovlari ma'lum mahsulotni ishlab chiqarish yoki boshqa biror ishni bajarish uchun sarflangan ish vaqtini aniqlash uchun xizmat qiladi. Mehnat o'lchovining asosida ma'lum bir mahsulotni ishlab chiqarish uchun sarflanadigan vaqt birligi me'yori yoki biron-bir ishni bajarishga sarfladadigan vaqt me'yori yotadi. Mehnat o'lchovlariga misol sifatida kishi-kunini, kishi-soatini keltirish mumkin.

Mehnat o'lchovlari natura o'lchovlari bilan birgalikda mehnat unumdorligini, mehnat haqining ko'lamini, bajarilayotgan ish me'yorini aniqlash uchun xizmat qiladi. Shuni ham qayd qilib o'tish kerakki, natura va mehnat o'lchovlarining xalq xo'jalik hisobida katta ahamiyatga ega ekanligiga qaramasdan ular yordamida olingan ko'rsatkichlarni hamma vaqt ham umumlashtirib va solishtirib bo'lavermaydi. Masalan, umumlashtiruvchi ma'lumotni olish uchun metr bilan kishi-soatini, dona bilan metrni qo'shish mumkin emas.

Tovar-pul munosabatlarining mavjudligi mehnat va natura o'lchovlari ma'lumotlarini qiymat shaklida o'lchashni talab qiladi. Buning uchun qiymat yoki pul o'lchovi xizmat qiladi.

Pul o'lchovidan xo'jalik yurituvchi subyektlarning xo'jalik mablag'larini va ularning manbalarini, shuningdek xo'jalik jarayonlarini hisobga olish va ular ustidan nazorat o'rnatish maqsadida umumlashgan ma'lumot olish uchun foydalaniladi (so'm va tiyin ko'rsatkichlarida). Pul o'lchovining mavjudligini tovar ishlab chiqarish va qiymat qonunining harakati taqozo etadi.

Tovar ishlab chiqarish va qiymat qonunining amal qilishi bilan vujūdga kelgan pul o'lchovi hozirgi vaqtda xo'jalik yurituvchi subyektlarda xo'jalik

mablag'lari va jarayonlarining umumlashgan ko'rsatkichda aks ettirishini ta'minlabgina qolmasdan, balki ularning shu faoliyati ustidan kundalik nazorat o'rnatadi, moddiy resurslardan va pul mablag'laridan maqsadga muvofiq foydalanishni ta'minlashga yordam beradi.

Pul o'lchovi yordamida xo'jalik subyektning mahsulotni ishlab chiqarishga sarflangan hamma xarajatini hisoblash, xarajatlarni daromad bilan taqqoslash va natijani aniqlash, mahsulot tannarxini aniqlash, ishni ratsional yuritishni ta'minlash, mehnat unumdorligini oshirish manbalarini aniqlab topish, har xil mablag'larning mavjudligi haqidagi ma'lumotlarni umumlashtirish, ishlab chiqarishga taalluqli bo'lmagan har xil xarajatlarni yo'qotishga erishish va ishlab chiqarishni kengaytirish uchun qo'shimcha mablag'larni tashkil qilish mumkin.

Xo'jalikda pul o'lchovisiz har xil yig'ma ko'rsatkichlarni talab qiladigan xalq xo'jaligini rejalashtirish mumkin emas, Bu xo'jalik yurituvchi subyektlar xo'jalik ishlarining har xil ko'rsatkichlarini hisoblash uchun xizmat qilibgina qolmasdan, balki ular o'rtasidagi hisob-kitob va kredit operatsiyalarini amalga oshirishga ham sharoit yaratib beradi.

Shuni aytish kerakki, pul o'lchovi yordamida hisobning muhim asosi - xo'jalik faoliyati ustidan pul bilan nazorat o'rnatiladi. Bundan tashqari pul o'lchovi sifat ko'rsatkichi -mahsulot birligining tannarxini aniqlashga xizmat qiladi.

Ko'pincha pul o'lchovi hisobda mehnat va natura o'lchovlari bilan birga qo'llaniladi. Masalan, moddiy qiymatliklarning puldagi ifodasini aniqlash uchun uning natura o'lchovidagi miqdoriga narxini ko'paytirish zarurdir. Shuningdek ishchiga uning kasallik varaqasiga muvofiq nafaqa hisoblash uchun mehnat o'lchovidagi kasal kuni miqdoriga o'rtacha kunlik ish haqi summasini ko'paytirish zarur.

Shunday qilib, hisobda turli maqsadlarga xizmat qiladigan uch xildagi o'lchovlar tizimi amal qiladi. Bu o'lchovlar ayrim hollarda alohida, ayrim hollarda esa birgalikda qo'llanilib, xo'jalik faoliyati yuzasidan to'la tavsifnoma berish uchun xizmat qiladi.

3. Hisob turlari. Buxgalteriya hisobi

Respublikamizda xalq xo'jaligi yagona davlat rejasi asosida yuritiladi. Bu o'z navbatida hisobning yagona tizimini yaratishni talab qiladi. Xo'jalik faoliyati juda murakkab va ko'p qirrali bo'lganligi sababli hisobning shunday bir tizimini yaratish talab qilinadiki, bu yagona tizim xo'jalik yurituvchi subyektlarda hamda butun xalq xo'jaligida sodir bo'layotgan turli-tuman xo'jalik faoliyatlari va operatsiyalarini qamrab olsin hamda xalq xo'jaligiga

rahbarlik qilish va uni boshqarish uchun zarur bo'lgan ma'lumotlar bilan ta'minlay olsin. Hisobning bu tizimiga tezkor hisob, Buxgalteriya hisobi va statistik hisoblarni bir-biriga chambarchas bog'liq holda qo'llash bilan erishiladi. Bu uchala hisob turining yig'indisi xalq xo'jalik hisobi deb ataladi.

Tezkor hisob ishlab chiqarishning ayrim bo'linmalarida sodir bo'layotgan xo'jalik jarayoni va operatsiyalari haqida zarur ma'lumotlarni tezda yetkazib berishga qaratilgan joriy kuzatish va nazorat qilish usulidir. Bu hisob ma'lumotlari xo'jalik faoliyati va operatsiyalarini kuzatish natijasida olinadi. Ularni maxsus hujjatlarda qayd qilish shart emas. Ular og'zaki, telefon yoki telegraf orqali berilishi ham mumkin. Shunday qilib, tezkor hisobda barcha aloqa vositalari ishlatiladi. Tezkor hisob yordamida mol yetkazib beruvchilarning shartnomalarni bajarishi, ishchi va xizmatchilarning ishga o'z vaqtida kelishi, mollarning jo'natilishi, to'lov muddatlari bo'yicha majburiyatlarning bajarilishi, musobaqaning borishi va boshqalar to'g'risida ma'lumotlar olinadi. Bu ma'lutmotlar xo'jalik jarayoni va ishlab chiqarish rejalarining bajarilishi ustidan nazorat qilishda keng ishlatiladi.

Tezkor hisobning o'ziga xos xususiyati shundaki, bunda xo'jalik jarayoni to'g'risidagi ma'lumotlar tezlik bilan qayd qilinadi va tegishli joyga tezda etkazilib beriladi. Bunday ma'lumotlardan esa muayyan xo'jalik yurituvchi subyektda xo'jalik jarayoni, shuningdek butun xalq xo'jaligiga tezkor rahbarlik qilish uchun foydalaniladi. Tezkor hisobda aniq obyektdan qat'iy nazar, natura, mehnat va pul o'lchovlaridan foydalaniladi.

Buxgalteriya hisobi xo'jalik yurituvchi subyektning xo'jalik mablag'lari va ularning tashkil topish manbalarining harakatini ko'rsatadi. U xo'jalik jarayoni operatsiyalari ustidan yoppasiga va uzluksiz kuzatish olib borish, kuzatish natijasida olingan ma'lumotlarni o'lchash va hujjatlarda qayd qilish hamda ularni yagona bir o'lchovda, ya'ni pulda ifodalab umumlashtirish tizimidan iboratdir. Buxgalteriya hisobi ayrim xo'jalik yurituvchi subyektlarda sodir bo'layotgan xo'jalik jarayoni va operatsiyalarini uzluksiz kuzatish va ketmahket qayd qilishni amalga oshirish, xo'jalik ijtimoiy faoliyatining hamma tomoni ustidan nazorat olib borishni ta'minlash usulidir.

Buxgalteriya hisobining har bir qayd etilgan yozuvi, amalga oshirilgan xo'jalik operatsiyasini yoppasiga hujjatlashtirishga asoslanadi. Buxgalteriya hisobi hisobning hujjatli hisob turi deb ataladi.

Biz yuqorida qayd qilganimizdek, buxgalteriya hisobida natura, mehnat va pul o'lchovlaridan foydalaniladi. Har qanday xo'jalik operatsiyasi albatta pulda ifodalanadi. Shuning uchun ham buxgalteriya hisobi pulli hisob turi deb yuritiladi, ya'ni sodir bo'lgan xo'jalik jarayoni va operatsiyalarini

umumlashtirish faqat pul ifodasida olib boriladi.

Statistik hisob muayyan sharoitda xalq xo'jaligining butun miqyosida hamda ayrim sohalarida ijtimoiy rivojlanish qonuniyatlarini miqdoriy ifodada o'rganadi. Demak, statistik hisob miqdoriy hodisalarni o'rganish va nazorat qilish tizimidir. Uning obyekti alohida xo'jalik subyekt, umuman xalq xo'jaligi yoki uning biror tarmog'i bo'lishi mumkin.

Statistik hisob tegishli usullardan, masalan, statistik kuzatish, statistik yig'ish, statistik guruhlash, o'rta miqdorni olish va boshqalardan foydalanib, jamiyat xo'jalik faoliyati rivojlanishining asosiy qonuniyatlarini aniqlaydi. Statistik hisob ishlab chiqaruvchi kuchlar, ishlab chiqarish munosabatlari va jamiyat hayotidagi siyosiy va madaniy jarayon rivojlanishining miqdoriy ko'rsatkichlarini beradi. Shuning uchun ham xalq xo'jalik hisobi tizimi statistik hisob talablariga mos holda umumiy metodologiya asosida yuritiladi. Statistik hisob xo'jalik faoliyati hodisalarini o'rganishda ma'lum darajada Buxgalteriya hisobining kuzatish natijalaridan foydalanadi.

Statistik hisobotning maxsus shakllarida mahsulotning hajmi (miqdori) va sifati, ishlab chiqarishda sarflangan mehnat va uning unumdorligi, ish haqi, xo'jalik yurituvchi subyektlarda ishlovchi xodimlarning soni, ishlab chiqarilgan mahsulotlarning tannarxi va boshqalar aks ettiriladi. Bu ma'lumotlar xo'jalik yurituvchi subyektlarning ishlab chiqarish va xo'jalik moliyaviy faoliyatini iqtisodiy tahlil qilishda keng foydalaniladi.

Statistik hisob xo'jalik jarayonida sodir bo'lgan hodisalarnigina o'rganib qolmasdan, balki jamiyatdagi siyosiy va madaniy hodisalarni ham o'rganadi. Masalan, statistik hisob yordamida aholining harakati, tug'ilishi va o'lishi, jamiyatning ijtimoiy tuzilishidagi o'zgarishlar va hokazolar ham o'rganiladi.

Statistik hisob o'rganayotgan obyekti va qo'yilgan maqsadiga qarab natura, mehnat va pul o'lchovlaridan, umumlashgan ko'rsatkichlarni olish uchun esa tezkor hisob va Buxgalteriya hisobi ma'lumotlaridan keng ma'noda foydalanadi.

Kursning maqsadi xalq xo'jaligida Buxgalteriya hisobining alohida roli va ahamiyatini ifodalashga mo'ljallanganligi uchun uning ayrim xususiyatlarini quyidagicha ta'riflaymiz.

Buxgalteriya hisobi, birinchidan, xo'jalik yurituvchi subyektlari mablag'larining joylanishi va ularning tashkil topish manbalarida bo'ladigan o'zgarishlarga olib keluvchi hamma xo'jalik jarayoni va operatsiyalarnni yoppasiga qayd qiladi; ikkinchidan, bu jarayon va o'zgarishlar ikki yoqlama yozish usuli bilan muntazam, uzluksiz va o'zaro bog'langan ravishda qayd qilinadi; uchinchidan, yozuv faqat hujjatlargagina asoslanadi; to'rtinchidan, hamma xo'jalik operatsiyalari Buxgalteriya hisobida pul ifodasida aks ettiriladi.

Demak, Buxgalteriya hisobi xo'jalik yurituvchi subyektlarda sodir bo'layotgan xo'jalik jarayoni va operatsiyalarini pul ifodasida yoppasiga uzluksiz, o'zaro bog'langan, hujjat bilan asoslangan holda aks etishini ta'minlaydi.

Buxgalteriya hisobi yagona xalq xo'jalik hisobi tizimining bir turi bo'lganligi sababli hisobga xos bo'lgan hamma umumiy vazifalar unga ham tegishlidir.

Hisobning uch turi: tezkor hisob, buxgalteriya hisobi va statistik hisob birgalikda xalq xo'jalik hisobining yagona tizimini tashkil qiladi. Bir turdagi hisobning ma'lumotlarini ikkinchisi to'ldiradi yoki umumlashtiradi. Hozirgi paytda xalq xo'jalik hisobini tashkil qilishda hisobning ikki turini qo'shib olib borish hollari hayotga kirib kelmoqda. Analitik hisobni soddalashtirish, zamonaviy komputerlarni qo'llash asosida tezkor hisob bilan Buxgalteriya hisobini birgalikda olib borish harakterlidir.

Barcha hisoblar birhbiri bilan chambarchas bog'liq holda yuritiladi. Bu aloqani ko'rsatish uchun buxgalteriya hisobida vaqtbay haq to'lash shaklida ish haqi oluvchi xo'jalik yurituvchi subyektlarning ishchi, injener-technik xodimlari va xizmatchilariga ish haqi hisoblash jarayonini misol sifatida olish mumkin. Bunda ish haqini hisoblash uchun tezkor hisob ma'lumotlariga asoslaniladi, ya'ni tabeldagi ishchi, injener-texnik xodimlari va xizmatchilarining ishga kelganligi va ketganligi haqidagi ma'lumotga asosan ish haqi hisoblaniladi.

4. Buxgalteriya hisobining vazifalari va uning oldiga qo'yiladigan talablar

Xalq xo'jalik rejalarining bajarilishi ustidan nazorat olib borish buxgalteriya hisobining muhim vazifalaridan biri hisoblanadi. Bu vazifaning bajarilishi xo'jalik yurituvchi subyektlarida sodir bo'layotgan xo'jalik jarayoni va operatsiyalarini o'z vaqtida, aniq va hujjatga asoslangan holda buxgalteriya hisobida aks ettirish yo'li bilan ta'minlanadi.

Buxgalteriya hisobi joriy va istiqbol xalq xo'jalik rejalarini ishlab chiqish va ularning bajarilishi ustidan nazorat olib borish uchun xo'jalik yurituvchi subyektlardagi mavjud asbob-uskunalar, ularning quvvati, joylanishi, qay darajada foydalanilayotganligi va ichki manbalari to'g'risida ma'lumot berishi kerak.

Xo'jalik yurituvchi subyektlarda ishlab chiqarilgan mahsulot, bajarilgan ish va xizmatlar tannarxini pasaytirish, xo'jalik yurituvchi subyektlarda va ularning ayrim bo'linmalarida ichki xo'jalik hisobini keng qo'llash va mustahkamlash, ishlab chiqarishning samaradorligini oshirish, mehnatning

turli shakllarini rivojlantirishga har tomonlama ko'maklashish ham buxgalteriya hisobining vazifasidir. Bu ishni muvaffaqiyatli amalga oshirish xo'jalik yurituvchi subyektlarning hamma ichki imkoniyatlarini axtarib topish va ulardan foydalanish, iqtisodiy tejamkorlikka rioya qilish, ishlab chiqarish xarajatlarini aniq hamda o'z vaqtida hisob qilib borish bilan bajariladi.

Buxgalteriya hisobining navbatdagi vazifalaridan yana biri mehnatga haq to'lashning eng oqilona tizimi va shakllarini qo'llash yo'li bilan mehnatning miqdori va sifatiga qarab taqsimlash asosini to'g'ri amalga oshirish ustidan nazorat olib borishdir.

Hisob ishlab chiqarishda material, yoqilg'i, energiya va ish haqi xarajatlari me'yorlariga va xo'jalik xarajatlarining smetasiga qattiq rioya qilinishi ustidan nazorat qilishni ta'minlaydi. Shuningdek, u xo'jalik yurituvchi subyektlarning o'zlariga, vazirliklarga, jamoat tashqi lotlariga va boshqalarga muntazam ravishda davlat rejalarining bajarilishi yuzasidan ma'lumot berish va nazorat o'rnatish, shuning bilan birga ularning faoliyatiga amaliy ta'sir qilishni ta'minlay oladigan zarur ma'lumotlarni etkizib beradi. Bundan tashqari buxgalteriya hisobining vazifasiga mulkning butligini ta'minlash va undan to'g'ri foydalanish, shuningdek xo'jalik hisobini joriy qilish va mustahkamlash, shu asosda iqtisod rejimini o'rnatish ham kiradi.

Bunday vazifalarning muvaffaqiyatli bajarilishi va hisobdan xalq xo'jaligini boshqarishda keng foydalanish uchun hisob oldiga ayrim talablar qo'yilgan. Bu talablarga reja ko'rsatkichlarini hisob ko'rsatkichlari bilan taqqoslash mumkinligi, ularning aniqligi va to'g'riligi, to'laligi va o'z vaqtida bajarilishi, ravshan va hammabopligi, rejaliligi va arzonliligi kabilar kiradi.

Reja ko'rsatkichlarini hisob ko'rsatkichlari bilan taqqoslash mumkinligi davlat reja topshirig'ining bajarilishini tekshirishga imkoniyat yaratadi. Chunki bu ma'lumotlar o'zaro bir xil bo'lmasa, ularni solishtirish imkoni bo'lmaydi. Masalan, rejadagi tayyor mahsulotni sotish ko'rsatkichlari (assortimenti, navi, turi, bahosi, miqdori, vaqti va hokazo) hisobdagi xuddi shu moddalarda bo'lmasa, farqlarning mohiyatini va sabablarini aniqlash mumkin emas.

Shuning bilan birga reja va hisob ma'lumotlarini taqqoslashning zarurligi shundaki, xo'jalik subyekt kelgusida bajariladigan ishlar rejasini tuzish uchun hisob ko'rsatkichlari yordamida o'tgan davrda qanday natijalarga erishilganligi to'g'risida ma'lumotlar oladi.

Hisob ma'lumotlarining aniqligi va to'g'riligi. Bunda xo'jalik yurituvchi subyektlarning xo'jalik jarayonida sodir bo'lgan xo'jalik operatsiyalari qanday bo'lsa, shunday aks ettiriladi. Hisob ma'lumotlarining to'g'ri ko'rsatilishi qonun bilan muhofaza qilinadi.

Hisob malumotlarining to'laligi va o'z vaqtida bajarilishi. Hisob xo'jalik

jarayonining hamma tomonini egallamog'i, u to'g'rida to'la tavsifnoma bermog'i zarur. Sodir bo'lgan xo'jalik operatsiyalari to'g'risidagi ma'lumotlar qat'iy o'rnatilgan muddatga berilmog'i kerak. O'z vaqtida va to'la olib borilgan hisob yordamidagina xo'jalik yurituvchi subyektning xo'jalik faoliyatiga to'g'ri rahbarlik qilish, xo'jalik jarayonini mukammal o'rganish, sodir bo'lgan kamchiliklarni o'z vaqtida aniqlash, xo'jalikning ichki rezervlarini axtarib topish imkoniyatlariga ega bo'lish mumkin. Ana shundagina hisobning ta'sirchanlik roli oshadi.

Hisobning ravshan va hammabopligi. Hisobning ravshan va hammabop tarzda olib borilishi hisob ma'lumotlarining faqat hisob xodimlarigagina tushunarli bo'lib qolmay, balki boshqa kishilarga ham tushunarli bo'lish imkonini beradi. Buning uchun esa, hisob ko'rsatkichlari sodda va tushunarli bo'lishi, xo'jalik yurituvchi subyekt xo'jalik faoliyatining muhim tomonlarini aniq harakterlaydigan bo'lmog'i zarur.

Ravshan va hammabop tarzda olib borilgan hisob xo'jalik yurituvchi subyektni ta'sis etuvchi va qatnashuvchilarni ishlab chiqarishni boshqarishga keng jalb qiladi. Hozirgi paytda mamlakatimizda hisob ishlarini ravshanlashtirishga qaratilgan bir qancha tadbirlar amalga oshirilmoqda. Bu tadbirlar eng avvalo hisob ishlarini qisqartirish, soddalashtirish, hujjatlarning rekvizitlarini kamaytirishga hamda hisobni xalqaro standartlar darajasiga yetkazishga qaratilgan ishlardir. Bundan tashqari hisobning ravshan va hammabop tarzda olib borilishini ta'minlash uchun hisob ishlari yuqori malakali, faol va ijodiy tashabbuskor xodimlar qo'liga topshirilishi zarur.

Hisobning rejaliligi va arzonligi. Hisobni rejali olib borish va uni arzonga tushirish uchun hisob apparatini qisqartirish, hisob ishlarini to'la komputerlarda bajarish, zamonaviy hisob shakllarini va buxgalterning avtomatlashtirilgan ish joylarini keng qo'llash, boshlang'ich hujjatlarni mukammallashtirish va hisobni markazlashgan holda tashkil qilish bilan erishiladi. Mana shunday tadbirlar amalga oshirilgandagina hisob xodimlarining soni kamaytirilishi va mehnat unumdorligi oshirilishi mumkin.

Savol va topshiriqlar

1. Hisob nima?
2. Hisob turlarini sanang.
3. Xalq xo'jalik hisobining yagona tizimi nima?
4. Buxgalteriya hisobining asosiy vazifalarini izohlang.
5. Buxgalteriya hisobining asosiy vazifalari nimalardan iborat?
6. Buxgalteriya hisobining oldiga qo'yilgan talablarni izohlang.
7. Hisobda qo'llaniladigan o'lchovlarni aytib bering.
8. Pul o'lchovining maxsus rolini izohlab bering.

IKKINCHI BOB
BUXGALTERIYA HISOBINING PREDMETI VA USULI

1. Xo'jalik yurituvchi subyektlarning xo'jalik mablag'lari

Xo'jalik yurituvchi subyektlarda xo'jalik jarayonlari amalga oshirilishi uchun ular ma'lum turdagi mablag'larga ega bo'lishi kerak. Bunday mablag'larga imoratlar, inshootlar, asbob-uskunalar, materiallar, pul mablag'lari va boshqalar kiradi. Bu mablag'larning har biri xo'jalik jarayonida turli funksiyalarni bajarishi bilan birga har xil joylashgan, shuningdek, turli manbalardan tashkil topgan bo'ladi. Shuning uchun ham xo'jalik jarayonida ayrim turdagi xo'jalik mablag'larining tutgan o'rnini, tarkibini, xususiyatini va funksional rolini o'rganish ulardan samarali foydalanish imkonini beradi.

Moddiy ne'matlar ishlab chiqaruvchi xo'jalik yurituvchi subyektlarning xo'jalik mablag'lari buxgalteriya hisobida xo'jalik jarayonidagi funksional roliga hamda shu jarayonda qatnashish xususiyati va muddatiga muvofiq turkumlanadi. Ko'pchilik iqtisodiy adabiyotlarda xo'jalik mablag'lari tarkibi va joylanishiga qarab turkumlanadi. Bizningcha bunday turkumlash masalaning tub mohiyatini ochib bermaydi.

Xo'jalak jarayonida bajarayotgan funksional roliga qarab xo'jalik mablag'lari ishlab chiqarish fazasidagi mablag'lar, muomala fazasidagi mablag'lar va xo'jalik yurituvchi subyekt aylanishidan chetlatilgan mablag'larga bo'linadi.

1. Ishlab chiqarish fazasidagi xo'jalik mablag'lari o'z navbatida mehnat vositalari, mehnat buyumlari va nomoddiy aktivlarga bo'linadi.

Mehnat vositalari. Mehnat vositalari moddiy vositalar yig'indisi bo'lib, ishlab chiqarish jarayonida o'zining natural shaklini o'zgartirmasdan uzoq vaqt xizmat qiladi. Kishilar o'z faoliyatlarini mehnat vositalari yordamida mehnat buyumlariga o'tkazishlari natijasida mahsulot ishlab chiqariladi yoki ishlab chiqarish jarayoni uchun sharoit tug'diriladi. Mehnat vositalari tarkibiga ishlab chiqarish qurilmalari — mashinalar, asbob-uskunalar, ishlab chiqarish inventarlari va jihozlar, transport vositalari, xo'jalik inventarlari, kam baholi va tez ishdan chiqadigan buyumlar, shuningdek ishlab chiqarishga xizmat qiluvchi imoratlar, inshootlar va hokazolar kiradi. Mehnat vositalari o'z qiymatlarining bir qismini (eskirish hisobiga amortizatsiya ajratmasi sifatida) yangidan ishlab chiqarilayotgan ijtimoiy mahsulot tannarxiga o'tkazib boradi.

Mehnat buyumlari. Mehnat buyumlari moddiy narsalar yig'indisi bo'lib, ishlab chiqarish jarayonida natural shaklini o'zgartirgani holda faqat bir

jarayonda xizmat qiladi. Kishilarning biror maqsadga mo'ljallangan foydali faoliyati mehnat buyumlariga qaratilgan bo'lib, bo'lardan ijtimoiy mahsulot ishlab chiqarish uchun foydalaniladi. Mehnat buyumlari tarkibiga xom ashyo va asosiy materiallar (tayyor mahsulotning asosini tashkil qiladi), yordamchi materiallar, yarim tayyor mahsulotlar, ehtiyot qismlar, yoqilg'i, tugallanmagan ishlab chiqarish, kelgusi davr xarajatlari va boshqalar kiradi. Mehnat buyumlari ishlab chiqarish jarayonida qatnashib mehnat vositalaridan farq qilgani holda bir ishlab chiqarish siklida qatnashib, yangidan yaratilgan ijtimoiy mahsulotning tannarxiga o'z qiymatini to'la o'tkazadi.

Nomoddiy aktivlar. Odatda, xo'jalik yurituvchi subyektning aktivlari moddiy va nomoddiy shakllarga ega bo'lishi mumkin. Ko'rish va ushlab ko'rish mumkin bo'lgan aktivlar - moddiy aktivlar deb yuritiladi. Ko'rib yoki ushlab bo'lmaydigan, ammo xo'jalik yurituvchi subyekt uchun ma'lum qiymatga ega bo'lgan xo'jalik yurituvchi subyektning huquqlari va imtiyozlari, uzoq muddatli harakterga ega bo'lgan aktivlari - nomoddiy aktivlar deb yuritiladi. Nomoddiy aktivlarga: patentlar, litsenziyalar va nau-xou; savdo markalari, tovar belgilari va sanoat namunalari; yYerdan va tabiiy resurslardan foydalanish huquqi; mualliflik huquqi va boshqa nomoddiy aktivlar kiradi.

Shunday qilib, xo'jalik yurituvchi subyekt aktivlari aylanma (joriy) aktivlar, investitsiya, mulk va nomoddiy aktivlarga bo'linadi.

Aylanma (joriy) aktivlar. Joriy aktivlarga: xom ashyo va materiallar; sotib olingan yarim tayyor mahsulotlar va butlash mahsulotlari; yoqilg'i; ehtiyot qismlar; qurilish materiallari; inventar va xo'jalik jihozlari; o'stirishdagi va boquvdagi hayvonlar; tayyor mahsulotlar; ombordagi va chakana savdodagi hamda ko'rgazmadagi tovarlar; ijaraga beriladigan buyumlar; kassadagi pul mablag'lari; depozit hisobvarag'idagi pul mablag'lari; chet el valyutasidagi pul mablag'lari; yo'ldagi(o'tkazilgan) pul mablag'lari; qisqa muddatli investitsiyalar; debitorlik qarzlar va bir yil ichida yoki yanada qisqa muddat ichida pul mablag'lariga aylantirish, sotish mumkin bo'lgan boshqa aktivlar kiradi.

Investitsiya. Investitsiyaga: xo'jalik yurituvchi subyektning ishlatilmayotgan, ushbu hisobot yili ichida pul mablag'lariga aylantirish mumkin bo'lmagan aktivlar; tugallanmagan qurilish; yerni obodonlashtirish uchun kapital qo'yilmalar; uzoq muddatli ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarga kapital qo'yilmalar; qimmatli qog'ozlar; sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlariga investitsiyalar; o'rnatiladigan uskunalar; sotib olingan

SAMARQAND IQTISODIYOT VA SERVIS INSTITUTI
AXBOROT RESURS MARKAZI
№ 441054

aksiyalar va obligatsiyalar kiradi. Investitsiyalar o'zlarining harakteriga qarab uzoq muddatli yoki qisqa muddatli aktivlar bo'lishi mumkin.

Mulk. Mulkga xo'jalik yurituvchi subyektda ishlatilayotgan va bir yildan ortiq muddat ichida xo'jalik yurituvchi subyektda ishlatilishi mo'ljallangan ushlab ko'rish mumkin bo'lgan uzoq muddatli aktivlar, ya'ni asosiy vositalar kiradi.

Nomoddiy aktivlar. Nomoddiy aktivlarga xo'jalik yurituvchi subyekt uchun qiymatga ega bo'lgan, lekin ko'rib yoki ushlab bo'lmaydigan uzoq muddatli qo'yilmalarning obyektlari, aksiyadorning mol-mulkidan aksiyali jamiyatning foydalanish huquqi va boshqa huquqlar kiradi. Ular fizik xususiyatga ega bo'lmaydi va ayrim hollarda davlat tomonidan yoki boshqa huquqiy shaxslar va fuqarolar tomonidan berilgan imtiyoz va huquqlarni ko'rsatadi.

2. **Muomala fazasidagi xo'jalik mablag'lari** muomala buyumlari, pul mablag'lari, depozit hisobvarag'idagi pul mablag'lari va muomalaga xizmat qiluvchi mablag'larga bo'linadi.

Muomala buyumlari. Muomala buyumlari xo'jalik yurituvchi subyektning o'zida foydalanish uchun (mol tusini olmaydi) yoki sotish uchun (mol tusini oladi) xizmat qiladi. Bunga mehnat mahsulotlari kiradi.

Pul mablag'lari. Pul mablag'lari xo'jalik yurituvchi subyektga tegishli naqd pullarni o'z ichiga olib, bu mablag'lar xo'jalik yurituvchi subyektning bankdagi talab qilib olgunga qadar depozit hisobvarag'ida hamda valyuta hisobvarag'ida saqlanadi. Bundan tashqari zarur, ehtiyojlari uchun foydalanishga mo'ljallangan pul mablag'larini saqlaydigan xo'jalik yurituvchi subyekt kassasi ham mavjuddir. Bu mablag'lardan xo'jalik jarayonidagi zarur ehtiyojlarni qoplash uchun foydalaniladi. Chet el valyutalari tegishli bankka kelib tushgan kunidagi O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan belgilangan kurs bo'yicha O'zbekiston Respublikasining milliy valyutasi so'mga aylantirilgan holda hisobga olinadi. Kurs o'zgarsa muayyan valyuta hisobvarag'idagi chet el valyutalarining so'mga aylantirilgan miqdori ham o'zgaradi.

Hisob-kitobdagi mablag'lar. Hisob-kitobdagi mablag'lar - bu bir xo'jalik yurituvchi subyektning ikkinchisiga bo'lgan qarzini aks ettiradi. Masalan, mol sotib oluvchining unga jo'natilgan mol uchun to'lanishi lozim bo'lgan qarzi, hisobdor shaxsning olgan bo'nak puli yuzasidan qarzi va boshqalar. Xo'jalik yurituvchi subyektga qarzdor bo'lgan xo'jalik yurituvchi subyekt yoki jismoniy shaxs debitor deb, qarzning o'zi esa debitorlik qarzi deb ataladi.

Muomalada qatnashuvchi mablag'lar. Muomalada qatnashuvchi mablag'larga shu fazada ishlatilayotgan ombor binolari, inventarlar va hokazolar ham kiradi.

3. Xo'jalik yurituvchi subyekt aylanishidan chetlatilgan mablag'lar. Xo'jalik yurituvchi subyekt aylanishidan chetlatilgan mablag'larga xo'jalik yurituvchi subyektning asosiy faoliyatida haqiqatda qatnashmayotgan, lekin ma'lum davr ichida uning balansida hisobga olib borilayotgan mablag'lar kiradi. Bundan tashqari ularga xo'jalik yurituvchi subyekt xo'jalik faoliyatining salbiy natijasi hisoblangan summalar ham kiradi. Bularning birinchisiga foydadan davlat byudjetiga ajratmalar, to'lovlar sifatida chegirilgan va mablag'larning qayta taqsimlanishi munosabati bilan chegirilgan mablag'lar kirsa, ikkinchisiga esa xo'jalik yurituvchi subyektning joriy davrdagi zarari kiradi.

Talabalarga tushunarli bo'lishi uchun xo'jalik yurituvchi subyektning xo'jalik mablag'lari xo'jalik jarayonida bajarayotgan funksional roliga qarab turkumlanishi quyida keltiriladi:

I. Ishlab chiqarish fazasidagi xo'jalik mablag'lari

A. Mehnat vositalari

1. Imoratlar.
2. Inshootlar.
3. Uzatkich qurilmalari.
4. Mashina va uskunalar.
5. Mebel va ofis jihozlari.
6. Kompyuter uskunalari va hisoblash texnikasi.
7. Transport vositalari.
8. Ishchi va mahsuldor hayvonlar.
9. Ko'p yillik ekinlar.
10. Boshqa asosiy vositalar.

B. Mehnat buyumlari

1. Xom ashyo va materiallar.
2. Sotib olingan yarim tayyor mahsulotlar va butlash mahsulotlari.
3. Yoqilg'i.
4. Ehtiyot qismlar.
5. Qurilish materiallari.
6. Idish va idish materiallari.
7. Chetga qayta ishlashga berilgan materiallar.
8. Inventar va xo'jalik jihozlari.

9. O‘stirishdagi va boquvdagi hayvonlar.
10. Tugallanmagan ishlab chiqarish.
11. O‘z ishlab chiqarishining yarim tayyor mahsulotlari.
12. Kelgusi davr xarajatlari va muddati kechiktirilgan xarajatlar.
13. Boshqa mehnat buyumlari.

V. Nomoddiy aktivlar

1. Patentlar, litsenziyalar va nau-xou.
2. Savdo markalari, tovar belgilari va sanoat namunalari.
3. Dasturiy ta’minot.
4. YYerdan va tabiiy resurslardan foydalanish huquqi.
5. Mualliflik huquqi.
6. Franchayz.
7. Gudvill.
8. Ixtirolardan foydalanish huquqi.
9. Axborotdan foydalanish huquqi.
10. Elektron hisoblash mashinalari uchun tuzilgan dasturlardan foydalanish huquqi.
11. Ma’naviy mulkdan foydalanish huquqi.
12. Ta’sischilar (qatnashuvchilar) tomonidan xo‘jalik yurituvchi subyektga ma’lum muddatga foydalanish uchun berilgan mol-mulk.
13. Boshqa nomoddiy aktivlar.

II. Muomala fazasidagi xo‘jalik mablag‘lari

1. Ombordagi tayyor mahsulotlar.
2. Ko‘rgazmadagi va komissiyaga berilgan tayyor mahsulotlar.
3. Ombordagi va chakana savdodagi tovarlar.
4. Ko‘rgazmadagi va komissiyaga berilgan tovarlar.
5. Tovar bilan band va bo‘sh idishlar.
6. Pul mablag‘lari:
   a) Kassadagi pul mablag‘lari;
   b) Depozit hisobvarag‘idagi pul mablag‘lari;
   c) Chet el valyutasidagi pul mablag‘lari;
   d) Bankdagi maxsus depozit hisobvaraqlaridagi pul mablag‘lari;
   e) Yo‘ldagi pul mablag‘lari.
7. Hisob-kitoblardagi mablag‘lar:
   a) Haridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar;
   b) Olingan veksellar;

c) Alohida bo'linmalar, sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlaridan olinadigan schyotlar;

d) Xodimlarga berilgan bo'naklar;

e) Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bo'naklar;

f) Byudjetga, davlat maqsadli fondlariga va sug'urta bo'yicha bo'nakli to'lovlar;

8. Boshqa xo'jalik mablag'lari.

III. Xo'jalik yurituvchi subyekt aylanishidan chetlatilgan mablag'

1. Foyda hisobidan chetga jalb qilingan mablag'lar.
2. Chetga jalb qilingan har xil mablag'lar.
3. Ko'rilgan zararlar summasi.

Xo'jalik mablag'lari xo'jalik jarayonida qatnashish muddati va xususiyatiga qarab asosiy vositalar, nomoddiy aktivlar, aylanma mablag'lar va aylanishdan tashqaridagi mablag'larga bo'linadi. Xo'jalik yurituvchi subyekt xo'jalik mablag'larini bunday turkumlash xo'jalik yurituvchi subyektning qanday mablag'larga ega ekanligi va ular qaerlarda joylashtirilganligini aniq ko'rsatib beradi.

Asosiy vositalar. Asosiy vositalar ishlab chiqarish jarayonida bir ko'p marta ishlatilib, o'z shakllarini saqlab qolgan holda asta-sekin eskirib boradi. Shuning uchun ham asosiy vositalarning qiymati ularning eskirishi davomida ishlab chiqarish xarajatlariga asta-sekin teng miqdorda qo'shib boriladi. Asosiy vosita deb bir yildan ortiq xizmat qiladigan df har birinig (kompletining) qiymati O'zbekiston Respublikasida belgilangan eng kam ish haqining 50 barobari va undan yuqori miqdorida (mazkur buyum sotib olish vaqtida) bo'lgan aktivlarga aytiladi.

Xo'jalik yurituvchi subyektlarda asosiy vositalar o'zlarining qanday maqsadga xizmat qilishlariga qarab ishlab chiqarishga tegishli bo'lgan asosiy vositalar va ishlab chiqarishga tegishli bo'lmagan asosiy vositalarga bo'linadi.

Nomoddiy aktivlar. Nomoddiy aktivlar xo'jalik yurituvchi subyektning ustav kapitaliga Ta'sischilar (qatnashuvchilar) tomonidan o'zining ulushi hisobiga qo'shilgan obyektlar, huquqiy shaxslar va fuqarolardan sotib olingan obyektlar hamda huquqiy shaxslar va fuqarolardan tekinga olingan obyektlardan iborat bo'ladi. Ta'sischi (qatnashuvchi) o'z mol-mulkini muayyan aksiyali jamiyatga foydalanishga berish bilan aksiyaning qiymatini to'lasa, u holda bu mol-mulk kelishilgan foydalanish muddati tugagandan keyin uni egasi bo'lgan aksiyadorga qaytarib beriladi. Foydalanishga berilgan

mol-mulk uchun kelishilgan muddat davomida to'lanishi mo'ljallangan ijara haqi hajmi bilan aksiyaning qiymati to'langan deb hisoblanadi. Ta'sischi (qatnashuvchi) boshqa nomoddiy aktivlar berish bilan ham aksiyaning qiymatini to'lashi mumkin.

Aylanma mablag'lar. Aylanma mablag'lar har bir ishlab chiqarish siklida to'la iste'mol qilinadi, o'zining boshlang'ich tabiiy shaklini o'zgartiradi va shuning uchun ham uning qiymati ishlab chiqarish xarajatlariga to'la kiradi. Shu sababga ko'ra ham kam baholi va tez ishdan chiqadigan buyumlarning qiymati ishlab chiqarilgan mahsulot, bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlarning tannarxiga o'ziga xos bo'lgan tartibda qo'shiladi.

Xo'jalik yurituvchi subyektning aylanma mablag'lari me'yorlashtiriladigan va me'yorlashtirilmaydigan mablag'larga bo'linadi. Me'yorlashtiriladigan aylanma mablag'larning ehtiyot miqdori maxsus me'yorlashtirish hisob-kitoblariga asosan aniqlanadi va shu belgilangan ehtiyot miqdori chegarasida xo'jalik yurituvchi subyektda doimo aylanma mablag'larning bo'lishi zarur. Me'yorlashtirilmaydigan aylanma mablag'larning qoldiqlari ma'lum me'yor bilan chegaralanmaydi. Me'yorlashtirilmaydigan aylanma mablag'larga kassadagi, depozit hisobvarag'idagi, banklardagi har xil hisobvaraqlaridagi va boshqa pul mablag'lari, haridorlarga jo'natilgan mollar, qarzdorlardagi pul va boshqa mablag'lar kiradi.

Aylanmadan tashqaridagi mablag'lar. Aylanmadan tashqaridagi mablag'larga muayyan xo'jalik yurituvchi subyekt xo'jalik mablag'larining aylanishidan chetda bo'lgan hamma mablag'lar kiradi. Bular chegirilgan mablag'lar va zararlardir. Xo'jalik yurituvchi subyektning aylanmadan tashqaridagi mablag'lar tarkibiga foyda va boshqa mablag'lar hisobidagi xo'jalik yurituvchi subyekt aylanishidan chetga ajratilgan mablag'lar, xo'jalik faoliyatini yuritish natijasida xo'jalik yurituvchi subyektning ko'rgan zarari va boshqalar kiradi.

Quyida xo'jalik yurituvchi subyekt xo'jalik mablag'larining xo'jalik jarayonida qatnashish harakteri va muddatiga qarab bo'linishi keltirilgan.

I. Asosiy vositalar

1. Binolar.
2. Inshootlar.
3. Uzatkich qurilmalari.
4. Mashina va uskunalar.
5. Mebel va ofis jihozlari
6. Komputer uskunalari va hisoblash texnikasi
7. Transport vositalari.

8. Ishchi va mahsuldor hayvonlar.
9. Ko'p yillik ekinlar.
10. Boshqa asosiy vositalar

II. Nomoddiy aktivlar

1. Patentlar, litsenziyalar va nau-xou.
2. Savdo markalari, tovar belgilari va sanoat namunalari.
3. Dasturiy ta'minot.
4. YYerdan va tabiiy resurslardan foydalanish huquqi.
5. Mualliflik huquqi.
6. Franchayz.
7. Gudvill.
8. Ixtirolardan foydalanish huquqi.
9. Axborotdan foydalanish huquqi.
10. Elektron hisoblash mashinalari uchun tuzilgan dasturlardan foydalanish huquqi.
11. Ma'naviy mulkdan foydalanish huquqi.
12. Ta'sischilar (qatnashuvchilar) tomonidan xo'jalik yurituvchi subyektga ma'lum muddatga foydalanish uchun berilgan mol-mulk.
13. Boshqa nomoddiy aktivlar

III. Aylanma mablag'lar

1. Kam baholi va tez ishdan chiqadigan buyumlar.
2. Xom ashyo va materiallar.
3. Sotib olingan yarim tayyor mahsulotlar va butlash mahsulotlari.
4. Yoqilg'i.
5. Ehtiyot qismlar.
6. Qurilish materiallari.
7. Idish va idish materiallari.
8. Chetga qayta ishlashga berilgan materiallar.
9. Inventar va xo'jalik jihozlari.
10. O'stirishdagi va boquvdagi hayvonlar.
11. Tugallanmagan ishlab chiqarish.
12. O'z ishlab chiqarishining yarim tayyor mahsulotlari.
13. Kelgusi davr xarajatlari va muddati kechiktirilgan xarajatlar.
14. Boshqa mehnat buyumlari.
15. Ombordagi tayyor mahsulotlar.
16. Ko'rgazmadagi va komissiyaga berilgan tayyor mahsulotlar.
17. Ombordagi va chakana savdodagi tovarlar.

18. Ko'rgazmadagi va komissiyaga berilgan tovarlar.
19. Tovar bilan band va bo'sh idishlar.
20. Pul mablag'lari:
    a) Kassadagi pul mablag'lari;
    b) Depozit hisobvarag'idagi pul mablag'lari;
    v) Chet el valyutasidagi pul mablag'lari;
    g) Bankdagi maxsus depozit hisobvaraqlaridagi pul mablag'lari;
    d) Yo'ldagi pul mablag'lari;
    e) Boshqa pul mablag'lari.
21. Qimmatli qog'ozlar
22. Hisob-kitoblardagi mablag'lar:
    a) Haridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar;
    b) Olingan veksellar;
    v) Alohida bo'linmalar, sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlaridan olinadigan schyotlar;
    g) Xodimlarga berilgan bo'naklar;
    d) Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bo'naklar;
    e) Byudjetga, davlat maqsadli fondlariga va sug'urta bo'yicha bo'nakli to'lovlar;
    j) Boshqa hisob-kitobdagi mablag'lar.
23. Boshqa xo'jalik mablag'lari.

IV. Aylanmadan tashqaridagi mablag'lar

1. Foyda hisobidan chetga jalb qilingan mablag'lar.
2. Chetga jalb qilingan har xil mablag'lar.
3. Ko'rilgan zararlar summasi.

Xo'jalik yurituvchi subyekt xo'jalik mablag'larining asosiy vositalar, nomoddiy aktivlar, aylanma mablag'lar va aylanmadan tashqaridagi mablag'larga bo'linishi muhim ahamiyatga ega, chunki ularning rejalashtirilishi va hisobi bir-biridan farq qiladi.

Bundan tashqari xo'jalik yurituvchi subyektlarning ixtiyorida uy-joy va madaniy-maishiy maqsadlarga mo'ljallangan binolar, mashinalar, uskunalar, inventar', xom ashyo, material, yoqilg'i, ehtiyot qismlar, pul mablag'lari va boshqalar ham bo'ladi.

Shuni ham aytib o'tish kerakki, har bir xo'jalik yurituvchi subyektdagi xo'jalik mablag'larining miqdori, tarkibi, joylashtirilishi ularning xo'jalik faoliyati xususiyatlari bilan chambarchas bog'liq bo'lib, reja asosida hisoblab chiqiladi. Shuning uchun xo'jalik mablag'lari o'zlarining tarkibiga qarab

ishlab chiqarish vositalariga va muomala mablag'lariga bo'linadi.

Ba'zi bir buxgalteriya hisobining umumiy nazariyasiga doir darslik mualliflari o'z kitoblarida xo'jalik mablag'larini yuqoridagidek bo'lib, xo'jalik yurituvchi subyektlarning ishlab chiqarishga tegishli bo'lmagan mablag'larini umuman hech qayoqqa qo'shmasdan qoldirmoqdalar.

Xo'jalik yurituvchi subyektlarning xo'jalik mablag'lari joylanishiga qarab asosiy vositalar, nomoddiy aktivlar va aylanma mablag'lar hamda aylanmadan tashqaridagi mablag'larga bo'linadi. Aylanma mablag'lar o'z navbatida ishlab chiqarish zaxiralari, ishlab chiqarish va muomala jarayonidagi mablag'lar va boshqa mablag'lardan iborat bo'ladi. Umuman olganda, moddiy ishlab chiqarish bilan band bo'lgan xo'jalik yurituvchi subyektlarning aylanma mablarlari ishlab chiqarish aylanmadagi fondlari va muomala fondlaridan iboratdir.

2. Xo'jalik mablag'larining tashkil topish manbalari

Xo'jalik yurituvchi subyektlarda xo'jalik yuritish uchun kerakli xo'jalik mablag'lari bo'lishi zarur. Bu xo'jalik mablag'lari turli manbalardan tashkil topadi. Xalq xo'jaligi tarmoqlarida rejalashtirish va hisob tajribalarini ilmiy asosda umumlashtirish hamda buxgalteriya hisobining xalqaro standartlarini hisobga olgan holda xo'jalik yurituvchi subyekt xo'jalik mablag'larining tashkil topish manbalari quyidagicha turkumlashtirilishi mumkin:

1. Xo'jalik yurituvchi subyekt o'z mablag'larining manbalari;
2. Kreditlar va qarzga olingan mablag'larning manbalari;
3. Ijtimoiy mahsulotni taqsimlashga doir majburiyatlar yoki hisob-kitoblar va har xil passivlar.

Xo'jalik yurituvchi subyektning o'z mablag'larini manbalari. Xo'jalik yurituvchi subyektning o'z mablag'larini manbalariga ustav kapitali, qo'shilgan kapital, zaxira kapitali, puli to'lab qaytarib olgan o'z aksiyalari, taqsimlanmagan foyda, maqsadli tushumlar, kelgusida qilinadigan xarajatlar va to'lovlarning zaxiralari, hisobot yilining foydasini ishlatilmagan qismi va boshqalar kiradi.

Xo'jalik yurituvchi subyektning o'z mablag'larini asosiy manbai ustav kapitalidir. Bu kapitalning bunday deb nom olishiga sabab shuki, uning miqdori xo'jalik yurituvchi subyektning ustavida ko'rsatilgan bo'ladi. Aksiyali jamiyatlar, mas'uliyati cheklangan jamiyatlar va qo'shma xo'jalik yurituvchi subyektlarning ustav kapitalini hajmi ularning ustavida qancha summaga aksiya chiqarilishi va sotilishi ko'zda tutilganligi bilan aniqlaniladi.

Agar davlat xo'jalik yurituvchi subyekti aksiyali jamiyatga

aylantirilayotgan bo'lsa, u holda davlat xo'jalik yurituvchi subyekt mulkining qiymatiga teng aksiya chiqarib sotiladi va bu summa aksiyali jamiyatning ustav kapitali hajmi bo'lib hisoblanadi. Shuni aytish kerakki, aksiyaning o'z qiymati bilan uni sotish qiymati o'rtasida farq bo'lishi mumkin. Bu farq summalar emissiya daromadi sifatida alohida hisobga olinadi va u ustav kapitalining hajmini o'zgartirmaydi.

Aksiyali jamiyat tuzish uchun uning ustav kapitali jamiyatni Ta'sischilari chiqargan aksiyalarning umumiy qiymatining eng kam miqdori hamda chiqariladigan har bir aksiyaning eng kam qiymati O'zbekiston Respublikasining Vazirlar Mahkamasi yoki boshqa hukumat organining tegishli qarori bilan aniqlab qo'yiladi.

Aksiyali jamiyat tuzish niyatidagi huquqiy shaxs va fuqarolar avvalo ustav kapitalining hajmini aniqlaydi va shu summaga teng bo'lgan aksiyalarni chiqaradi.

Aksiyali jamiyat o'zining ustaviga ko'ra chiqargan aksiyalarining umumiy summasining ma'lum foizini (bu foiz tegishli idoralar tomonidan belgilangan tartibda o'rnatiladi) imtiyozli aksiya sifatida chiqarib sotishi mumkin. Demak, aksiyali jamiyat o'zining aksiyalarini oddiy va imtiyozli aksiyalar qilib chiqarishi mumkin.

Aksiyalar obuna e'lon qilib sotilishi yoki muayyan aksiyali jamiyatni ta'sis etuvchilar o'rtasida tarqatilishi mumkin.

Xo'jalik yurituvchi subyektlarda qonunchilikka hamda ta'sis hujjatlariga binoan zaxira kapitali tashkil qilinadi. Zaxira kapitali xo'jalik yurituvchi subyekt foydasi hisobidan tashkil qilinadi. Bundan tashqari aksiyali jamiyat shaklida tashkil qilingan xo'jalik yurituvchi subyektning zaxira kapitaliga mol-mulkni qayta baholash bo'yicha o'zgartirish summalari hamda bepul olingan mol-mulklarning qiymatlari ham qo'shiladi. Agar aksiyali jamiyatning hisobot yilida olgan foydasi ta'sis etuvchilarga (qatnashuvchilarga) daromadlar to'lash uchun yetmasa yoki umuman foyda olinmagan bo'lsa, u holda zaxira kapitali hisobida ta'sis etuvchilar(qatnashuvchilar)ga daromad (dividend) to'lanadi. Agar xo'jalik yurituvchi subyekt hisobot yilini zarar bilan tugatsa, u holda balansdagi qoplanmagan zarar summasi zaxira kapitali hisobidan qoplanadi. Shuning uchun bu fondni sug'urta fondi deb ham yuritiladi.

Xo'jalik yurituvchi subyektning qo'shilgan kapitaliga emission daromad va ustav kapitalini shakllantirishda kurslarning farqlari kiradi. Emission daromad deganda aksiyani o'z qiymati bilan uni sotish bahosi o'rtasida farq summa tushuniladi.

Xo'jalik yurituvchi subyektning belgilangan muddatda uzilmagan yoki me'yoriy zarur vaqt ichida aniqlanmagan va tegishli kafolat bilan ta'minlanmagan debitor qarzlari dargumon qarzlar deb ataladi. Xo'jalik yurituvchi subyektning huquqiy shaxslar va fuqarolar bilan hisob-kitoblarga oid qaytarilishi (uzilishi) dargumon qarzlarning summasiga teng bo'lgan miqdorda hisobot yilining oxirida xo'jalik yurituvchi subyektning olgan foydasi hisobidan tegishli zaxira tashkil qilinadi va uni dargumon qarzlar bo'yicha zaxiralar deb ataladi. Bu zaxiralar hisobot yili oxirida xo'jalik yurituvchi subyektning huquqiy shaxslar va fuqarolardagi debitor qarzlari inventarizatsiya qilinishi natijalari asosida yaratiladi. Zaxiraning miqdori har bir dargumon debitor qarz yuzasidan qarzdor huquqiy shaxs yoki fuqaroning moliyaviy holatiga (to'lov qobiliyatiga) qarab hamda debitor qarzni to'liq yoki qisman uzish ehtimolini chamalab alohida-alohida belgilanadi. Dargumon debitor qarz bo'yicha zaxira yaratilgan yildan keyingi yilning oxirigacha bu zaxiraning biron-bir qismidan foydalanilmagan bo'lsa, u holda zaxiraning bu foydalanilmay qolgan qismi tegishli yilning foydasiga qo'shiladi. Ilgari xo'jalik yurituvchi subyekt tomonidan dargumon deb topilgan va undirib olinmagan debitor qarz dargumon qarzlar bo'yicha zaxiralar hisobidan qoplanadi.

Pirovard moliyaviy natija (foyda yoki zarar) ishlab chiqarilgan mahsulotlarni, bajarib topshirilgan ishlarni va ko'rsatilgan xizmatlarni va boshqa moddiy qiymatliklarni sotishdan hosil bo'ladigan moliyaviy natijadan hamda sotishga aloqador bo'lmagan boshqa muomalalardan olinadigan daromadlardan mazkur muomalalarga qilingan xarajatlar chegirib tashlangandan keyin vujudga keladi. Bunda yangidan yaratilgan qiymatni hisoblab chiqish va uni taqsimlanish tartibini hisobga olish kerak bo'ladi. Yangidan yaratilgan qiymat umumiy daromaddan (asosiy faoliyatning daromadi bilan moliyaviy faoliyatning daromadi) material xarajatlar, amortizatsiya (eskirish) ajratmalari va har xil xarajatlar chegirib tashlangandan keyin topiladi. Yangidan yaratilgan qiymatdan ishchi va xizmatchilarga hisoblangan mehnat haqi, turli soliqlar, kreditlardan foydalanilgani uchun to 'langan foizlar, qimmatli qog'ozlar bilan muomalalar bo'yicha xarajatlar, qonunchilikka va ta'sis hujjatlariga binoan qilingan boshqa xarajatlar va ajratmalar chegirib tashlangandan keyin qolgan summa yangidan yaratilgan qiymatning xo'jalik yurituvchi subyekt ixtiyorida qoladigan qismini tashkil qiladi. Foydadan soliqlar summasini hisoblab chiqarish va to'lash tartibi qonun va boshqa me'yoriy hujjatlar bilan tartibga solinadi. Foyda hisobidan xo'jalik yurituvchi subyektning tegishli fondlarini

tashkil qilish hamda foydani boshqa maqsadlarga ishlatish tartibi ta'sis hujjatlari bilan tartibga solinadi. Xo'jalik yurituvchi subyektning o'z ixtiyorida qolgan hisobot yilining foydasi bilan o'tgan yilning taqsimlanmay qolgan foydasi yig'indisi xo'jalik yurituvchi subyektning taqsimlanadigan foyda summasini tashkil qiladi. Xo'jalik yurituvchi subyektning taqsimlanadigan foydasidan dividendlar to'lanadi va aksiyali jamiyat shaklidagi xo'jalik yurituvchi subyektning zaxira kapitalini ko'payishiga o'tkazilishi mumkin, undan keyin qolgan foyda summasi joriy yilning foydasi taqsimlanmay qolgan qismini tashkil qiladi.

Ishlab chiqarishga qilingan xarajatlarga (yoki muomala sarflariga) ma'lum xarajatlar va to'lovlarni bir tekis qo 'shib borishni ta'minlash uchun qilingan zaxiralar kelgusida qilinadigan xarajatlar va to'lovlar zaxiralari deb ataladi. Bunday zaxiralar quyidagi xarajatlar va to'lovlar uchun tashkil qilinadi:

1) Xodimlarning ta'til haqlarini kelgusida to'lanadigan summasi;

2) Ko'p yillar ishlagani uchun xodimlarning har yilgi mukofotlar summasi;

3) Mavsumli tarmoqlardagi tayyorlov ishlari bo'yicha ishlab chiqarish xarajatlari summasi;

4) Asosiy vositalarni ta'mirlashga doir kelgusida qilinadigan xarajatlar summasi;

5) Ijara (prokat) buyumlarini ta'mirlashga doir kelgusida qilinadigan xarajatlar summasi;

6) Vaqtincha imorat va inshootlarni qurishga doir xarajatlar summasi va boshqalar.

Xo'jalik yurituvchi subyektning banklardan olgan kreditlari va qarzga olingan mablag'larining manbalariga banklarning qisqa muddatli kreditlari, banklarning o'rta muddatli kreditlari, banklarning uzoq muddatli kreditlari, qisqa muddatga qarzga olingan mablag'lar, uzoq muddatga qarzga olingan mablag'lar va boshqalar kiradi. Banklarning qisqa muddatli kreditlari deganda bir yilgacha muddat ichida qaytarib berish sharti bilan banklardan olingan kreditlar, banklarning o'rta muddatli kreditlari deganda bir yildan uch yilgacha muddat ichida qaytarib berish sharti bilan banklardan olingan kreditlar va banklarning uzoq muddatli kreditlari deganda esa uch yildan ortiq muddat ichida qaytarib berish sharti bilan banklardan olingan kreditlar tushuniladi.

Majburiyatlar turli shaklda bo'lishi mumkin. Agar xo'jalik yurituvchi subyekt qarz olib uni qaytarishga og'zaki va'da bergan bo'lsa, u holda xo'jalik yurituvchi subyektning bu majburiyati muayyan xo'jalik yurituvchi subyekt

(qarz olgan xo'jalik yurituvchi subyekt) uchun kreditor qarz deb, qarz bergan xo'jalik yurituvchi subyekt (kreditor) uchun debitor qarz deb ataladi. Agar xo'jalik yurituvchi subyekt qarz olib uni qaytarish hakida va'dasini yozma hujjat shaklida bersa, u holda xo'jalik yurituvchi subyektnnng bu majburiyati muayyan xo'jalik yurituvchi subyekt (qarz olgan xo'jalik yurituvchi subyekt) uchun to'lanadigan veksel' deb, qarz bergan xo'jalik yurituvchi subyekt (kreditor) uchun olinadigan veksel' deb ataladi. Demak, veksel' muayyan miqdordagi qarzni belgilangan muddatda to'lash majburiyati yuklangan, qonunchilik va me'yoriy hujjatlarga rioya qilgani holda to'ldirib rasmiylashtirilgan qarzdorlik hujjati bo'lib hisoblanadi. Buxgalteriya hisobining xalqaro standartlariga ko'ra bir yil ichida yoki bundan ham qisqa muddat ichida qaytariladigan qarzlar kreditor qarzlar deb, bir yil ichida to'lash mumkin bo'lmagan to'lanadigan veksel' uzoq muddatli majburiyat deb hisoblanadi.

Xo'jalik yurituvchi subyektlar zarurat tug'ilganda boshqa xo'jalik yurituvchi subyektlar (banklardan tashqari) va fuqarolardan hamda xorijiy huquqiy shaxslar va fuqarolardan qisqa muddatli va uzoq muddatli qarzlar olishi mumkin. Qarzga olingan mablag'lardan foydalangani uchun muayyan xo'jalik yurituvchi subyekt qarz bergan tegishli xo'jalik yurituvchi subyekt va fuqaroga hamda xorijiy huquqiy shaxs va fuqaroga ma'lum foiz to'laydi, agar kelishuvda bunday foiz to'lash kelishilgan bo'lsa.

Ijtimoiy mahsulotni taqsimlashga doir majburiyatlar (yoki hisob-kitoblar va har xil passivlar)ga: mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan uzoq muddatli schyotlar; berilgan veksellar; alohida bo'linmalarga, sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlariga bo'lgan uzoq muddatli qarzlar; muddati kechiktirilgan uzoq muddatli majburiyatlar; olingan bo'naklar; mehnatga haq to'lashga doir qarzlar, byudjetga to'lovlar bo'yicha qarzlar; sug'urta va davlat maqsadli fondlariga to'lovlar bo'yicha qarzlar; Ta'sischilarga bo'lgan qarzlar xodimlar uchun olingan kreditlar va boshqa kreditorlar bilan hisob-kitoblar kiradi.

Kreditor qarzlar muayyan xo'jalik yurituvchi subyekt bilan boshqa xo'jalik yurituvchi subyektlar o'rtasidagi o'zaro hisob-kitoblar natijasida vujudga kelgan vaqtinchalik mablag'lar manbalaridir. Kreditor qarzlar asosan mol yetkazib beruvchilardan sotib olingan moddiy qiymatliklar hamda pudratchilardan qabul qilingan ishlar va xizmatlar bo'yicha operatsiyalar natijasida vujudga keladi.

Xo'jalik yurituvchi subyektlardagi ishchi va xizmatchilarga mehnat haqi, asosan, har oyda ikki marta beriladi. Birinchi marta shu hisobot oyining

o‘rtasida berilib, ishbay usulida haq oluvchi ishchi va xizmatchilarga bajarilgan ishining miqdori va sifatiga qarab, vaqtbay usulida haq oluvchi ishchi va xizmatchilarga esa oladigan oylik ish haqlari va ishlagan kunlariga qarab bo‘nak beriladi. Oylik uzil-kesil hisob-kitob esa kelgusi oyning boshlarida o‘tkaziladi. Shuning uchun ikki muddat orasidagi vaqtda bu mablag‘lar xo‘jalik faoliyatida ishlatilishi mumkin. Binobarin, xo‘jalik yurituvchi subyekt tomonidan ishchi va xizmatchilarga ish haqi tarzida to‘lanishi lozim bo‘lgan qarzi xo‘jalik yurituvchi subyekt xo‘jalik mablag‘larining vaqtincha manbai bo‘lib xizmat qiladi.

Ijtimoiy mahsulotni taqsimlashga doir majburiyatlar o‘ziga xos manba bo‘lib, milliy daromadni taqsimlash paytida vujudga keladi. Bunga xo‘jalik yurituvchi subyektning ishchi va xizmatchilarga hisoblanib vaqtincha to‘lanmagan ish haqi yuzasidan qarzi, ijtimoiy sug‘urta organlariga bo‘lgan qarz, davlat byudjetiga hisoblab qo‘yilgan qarz va boshqalar kiradi.

Xo‘jalik yurituvchi subyektlardagi xo‘jalik mablag‘larining tashkil topish manbalari ularning qanday mulkchilik shakllariga asoslanganligiga bog‘liq.

Quyida xo‘jalik yurituvchi subyekt xo‘jalik mablag‘larining tashkil topish manbalarini turkumlash keltiriladi.

I. Xo‘jalik yurituvchi subyekt o‘z xo‘jalik mablag‘larining manbalari

1. Ustav kapitali.
2. Qo‘shilgan kapital.
3. Zaxira kapitali.
4. Pulini to‘lab qaytarib olingan o‘z aksiyalari.
5. Dargumon qarzlar bo‘yicha zaxiralar.
6. Taqsimlanmagan foyda.
7. Maqsadli tushumlar.
8. Kelgusida qilinadigan xarajatlar va to‘lovlarning zaxiralari
9. Hisobot yili foydasining ishlatilmagan qismi.

Buxgalteriya hisobi umumiy nazariyasi darsliklarining ba’zi bir mualliflari xo‘jalik yurituvchi subyekt xo‘jalik mablag‘larining tashkil topish manbalarini turkumlashtirganda foydani alohida manba sifatida ajratadilar. Bu narsa maqsadga muvofiq emas. Chunki foydaning hamma summasi xo‘jalik mablag‘larining manbai bo‘la olmaydi. Faqat uning xo‘jalik yurituvchi subyekt ixtiyorida qolgan qismi birkitilgan manba hamda foydaning oxirgi taqsimotiga qadar qolgan summasi xo‘jalik yurituvchi subyekt mablag‘larining vaqtincha manbai bo‘lishi mumkin.

II. Kreditlar va qarzga olingan mablag'larning manbalari

1. Banklarning qisqa muddatli kreditlari.
2. Banklarning o'rta muddatli kreditlari.
3. Banklarning uzoq muddatli kreditlari.
4. Qisqa muddatga qarzga olingan mablag'lar.
5. To'lanadigan obligatsiyalar.
6. To'lanadigan veksellar
7. Uzoq muddatga qarzga olingan mablag'lar.

III. Ijtimoiy mahsulotni taqsimlashga doir majburiyatlar yoki hisob-kitoblar va har xil passivlar

1. Kreditor qarzlar:
   a) Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar;
   b) Berilgan veksellar;
   v) Alohida bo'linmalarga, sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlariga to'lanadigan schyotlar;
   g) Muddati kechiktirilgan majburiyatlar;
   d) Olingan bo'naklar;
   e) Sug'urta va davlat maqsadli fondlariga to'lovlar bo'yicha qarzlar;
   i) Ta'sischilarga bo'lgan qarzlar;
   j) Xodimlarga mehnat haqi to'lashga doir qarzlar;
   z) Turli kreditorlarga bo'lgan qarzlar.
2. Xodimlar uchun olingan kreditlar.
3. Har xil passivlar.

3. Xo'jalik jarayonlari va xo'jalik yurituvchi subyekt mablag'lari

Xo'jalik yurituvchi subyektlar xo'jalik mablag'lari belgilangan tartib bo'yicha xo'jalik jarayonlarida qatnashadi. Chunki xo'jalik yurituvchi subyekt faoliyat ko'rsatishi uchun va iste'molchilarning ehtiyojlarini ta'minlash uchun mahsulotni doimo takror ishlab chiqarib turishi zarurdir. Mahsulotni kengaytirilgan takror ishlab chiqarish esa xo'jalik jarayonlari orqali yoki xo'jalik mablag'larining to'xtovsiz davriy aylanishi natijasida sodir bo'ladi.

Xo'jalik mablag'larining davriy aylanishi yoki xo'jalik jarayonlari uch bosqichdan iborat bo'lib, bo'larga *ta'minot jarayoni, ishlab chiqarish jarayoni va sotish jarayoni* kiradi. Xo'jalik yurituvchi subyektning xo'jalik faoliyatida bu jarayonlarning har biri alohida rol o'ynaydi va ularning har birida bir necha xo'jalik operatsiyalari amalga oshiriladi. Bunday xo'jalik

operatsiyalari kelib chiqadi. Demak, buxgalteriya hisobining ishlab chiqarishning bu pallasidagi obyektlari xo'jalik yurituvchi subyekt tomonidan sotib olingan moddiy qiymatliklar, ularning xo'jalik yurituvchi subyekt omborlariga qabul qilinishi va xo'jalik yurituvchi subyekt ichidagi harakati hamda moddiy qiymatliklarni sotib olishga doir mol yetkazib beruvchilar bilan hisob-kitoblar olib borishdir. Demak, bu jarayondagi buxgalteriya hisobi obyektlariga moddiy qiymatliklar sotib olishga doir hisob-kitoblarda sodir bo'lgan pul va kredit operatsiyalarini ham kiritish kerak.

Ishlab chiqarish jarayonida xom ashyo, material, yarim tayyor mahsulotlar mehnat vositalari va ish kuchi ta'siri ostida qayta ishlanib tayyor mahsulotga aylantiriladi. Bu jarayonda mashinalar, asbob-uskunalar, xom ashyo va materiallar, yarim tayyor mahsulotlar hamda kam baholi va tez ishdan chiqadigan buyumlarning ishlab chiqarish davridagi harakati, mehnat vositalaridan foydalanishni qayd qilish va ular ustidan nazorat olib borish, sarflangan ish vaqti, ishlab chiqaruchilar, muhandis-texnik xodimlar va xizmatchilar bajargan ishlarning miqdorini qayd qilish va ularga ish haqi hisoblab chiqish hamda ish haqini to'g'ri hisoblash ustidan nazorat o'rnatish, ish haqi fondini aniqlash va undan foydalanish ustidan nazorat olib borish, ishchi va xizmatchilar ish haqidan ushlanib qolinadigan summalarni aniqlash va ularni tegishli tashqi lot yoki shaxslarga o'tkazish, pochta orqali berib yuborish, soliqlarga doir davlat soliq nazorati bilan hisob-kitoblar, ishlab chiqarishni boshqarish va uyushtirish bilan bog'liq bo'lgan xarajatlarni hisobga olish va ularni ishlab chiqarilgan mahsulotlarning turlari o'rtasida taqsimlash, tugallanmagan ishlab chiqarishning hajmini aniqlash va hisobga olish, ishlab chiqarilgan mahsulotning tannarxini hisoblab chiqish va boshqalar buxgalteriya hisobining obyektlari bo'lib hisoblanadi.

Ishlab chiqarilgan tayyor mahsulot haridorlarga yuboriladi va bo'larning evaziga xo'jalik yurituvchi subyekt pul oladi. Bu jarayon sotish jarayoni deb yuritiladi. Sotish pallasida buxgalteriya hisobining obyektlariga xo'jalik yurituvchi subyekt tayyor mahsulotini omborda hisobga olish va ular ustidan nazorat olib borish, tayyor mahsulotni haridorlarga yuborish va buning natijasida vujudga kelgan haridor va buyurtmachilar bilan bo'lgan hisob-kitoblar, sotish va ortib jo'natish, moliyaviy natijalarni aniqlash, pul mablag'lari va boshqa hisob-kitoblardagi mablag'lar kiradi.

Xo'jalik mablag'lari davriy aylanishining asosiy bosqichlari ketidan taqsimot va iste'mol ham keladi. Bu pallarda ish haqiga doir to'lovlar, foydadan davlat byudjetiga to'lovlar va foydaning xo'jalik yurituvchi subyekt

ixtiyorida qolgan qismidan foydalanish, maxsus maqsadlarga atalgan fondlar va boshqalar ham buxgalteriya hisobining obyektlari bo'lib hisoblanadi.

Iste'mol uch qismdan, ya'ni ishlab chiqarishning o'zidagi iste'mol, ishlab chiqarishga tegishli bo'lmagan iste'mol va shaxsiy iste'mollardan iborat.

Ishlab chiqarishning o'zidagi iste'mol. Ishlab chiqarishning o'zidagi iste'mol deb shu ishlab chiqarishda xom ashyo, material, yarim tayyor mahsulot, yoqilg'i, mashina, asbob-uskuna sifatida mahsulotning bir qismini iste'mol qilishga aytiladi. Ishlab chiqarishning o'zidagi iste'mol xo'jalik mablag'lari davriy aylanishining ishlab chiqarish jarayonida hisob qilinadi.

Ishlab chiqarishga tegishli bo'lmagan iste'mol. Byudjet tashqi lotlariga davlat byudjeti hisobidan ma'lum miqdorda mablag' ajratiladi. O'z navbatida ular bu mablag'larga moddiy qiymatliklar sotib oladi va o'z xodimlariga ish haqi beradi. Byudjet tashqi lotlarining iste'moli ishlab chiqarishga tegishli bo'lmagan iste'mol hisoblanib, bu ham buxgalteriya hisobining obyektidir. Buxgalteriya hisobi predmetiga umumiy ta'rif berilayotganda byudjet tashqi lotlarining xo'jalik mablag'lari davriy aylanishning hamma bosqichlarini o'tamasligini ham hisobga olmoq zarur. Byudjet tashqi lotlari o'z vazifalarini bajarishlari davomida, asosan, hech qanday daromad olmaydi va davlat byudjetidan berilgan mablag'larni yuqori tashqi lot tomonidan tasdiqlangan xarajatlar smetasiga asosan xarajat qiladi. Ularda buxgalteriya hisobining asosiy obyektlari davlat hisobidan ajratilgan ana shu mablag'larning butligi va ular hisobidan sotib olingan moddiy qiymatliklarning holati, harakati hamda ulardan to'g'ri foydalanish, turli xo'jalik yurituvchi subyektlar bilan bo'lgan hisob-kitob munosabatlari hamda smeta bo'yicha ajratilgan mablag'lardan samarali foydalanish hisoblanadi.

Shaxsiy iste'mol. Kengaytirilgan takror ishlab chiqarishning asosiy maqsadi jamiyat a'zolarining o'sib borayotgan ehtiyojlarini to'laroq qondirishdir. Shuning uchun ham mahsulotni iste'mol qilish turlari ichida shaxsiy iste'mol katta o'rinni egallaydi. Bu masala ko'rib chiqilayotganda shaxsiy iste'mol ham buxgalteriya hisobining obyekti bo'ladimi, degan savol tug'iladi. Shaxsiy iste'mol buxgalteriya hisobi tomonidan bevosita qamrab olinmaydi, chunki har bir jamiyat a'zolarining iste'moli buxgalteriya hisobida bevosita aks ettirilmaydi. Lekin shuni ham nazarda tutish kerakki, savdo va umumiy ovqatlanish xo'jalik yurituvchi subyektlar, sog'liqni saqlash, xalq ta'limi muassasalari, davlat va boshqa xo'jalik subyektlarining buxgalteriya hisobida shaxsiy iste'mol haqidagi ma'lumotlar bo'ladi. Shuning uchun shaxsiy iste'mol buxgalteriya hisobida umuman aks ettirilmaydi deb hisoblash ham to'g'ri kelmaydi.

Moddiy ne'matlar ishlab chiqaradigan tarmoqlarning xo'jalik yurituvchi subyektlarda shu xo'jalik yurituvchi subyektlarning o'z mablag'lari va chetdan vaqtincha jalb qilingan mablag'larning holati va ularning davriy aylanishidagi harakati, xo'jalik mablag'larining holati va harakati, xo'jalik jarayonidagi ishlab chiqarish hamda ishlab chiqarilgan tayyor mahsulotni sotish bilan bog'liq bo'lgan xarajatlar, sotib olingan moddiy qiymatliklar va ishlab chiqarilgan tayyor mahsulotning holati va harakati, xo'jalik yurituvchi subyektning o'z xo'jalik faoliyatida vujudga kelgan hisob-kitob va kredit operatsiyalari, va nihoyat xo'jalik yurituvchi subyekt xo'jalik faoliyatini moliyaviy natijalari buxgalteriya hisobining obyektlari bo'lib hisoblanadi.

Davlat byudjetidan ajratilgan mablag'lar hisobiga o'z vazifalarini bajarayotgan byudjet tashqi lotlarida buxgalteriya hisobining obyektlari bo'lib ularga davlat byudjetidan ajratilgan mablag'larning va ularning tashkil topish manbalarining holati va harakati, boshqa byudjet tashqi lotlari va xo'jalik yurituvchi subyektlar hamda ishchi va xizmatchilar bilan bo'ladigan pul va hisob-kitob operatsiyalari hisoblanadi.

Ijtimoiy munosabatlarni takror ishlab chiqarish. Kengaytirilgan takror ishlab chiqarishga ijtimoiy munosabatlarni takror ishlab chiqarish ham kiradi.

Ish kuchlarini takror ishlab chiqarish. Ish kuchlarini takror ishlab chiqarish buxgalteriya hisobining obyekti bo'ladimi? Buxgalteriya hisobi kengaytirilgan takror ishlab chiqarish jarayonining hamma tomonini qamrab olmaydi. Masalan, ish kuchlarini takror ishlab chiqarish, to'la hajmda kadrlarning ko'payishi, ular malakasining oshirilishi va kadrlardan foydalanish buxgalteriya hisobida aks ettirilmaydi. Buxgalteriya hisobida kadrlar tayyorlash va ularning malakasini oshirish xarajatlari, ish kuchlarini takror ishlab chiqarish bo'yicha ish kuchlarini tayyorlash bilan bog'liq bo'lgan har xil xarajatlar aks ettiriladi, xolos.

Shuningdek ishlab chiqarish munosabatlarini takror ishlab chiqarishni ham buxgalteriya hisobi to'la qamrab olmay, balki uning ayrim qismlarinigina hisob qiladi. Masalan, ish haqi sifatida ishchi va xizmatchilarning ijtimoiy ishlab chiqarishga bo'lgan munosabati hisob qilinadi.

Buxgalteriya hisobining umumiy nazariyasiga doir darsliklarning ba'zi mualliflari xo'jalik mablag'larini buxgalteriya hisobining predmeti deb ta'riflaydilar. Buxgalteriya hisobi faqat xo'jalik mablag'larining harakatini aks ettiribgina qolmasdan, balki ularning holatini, xo'jalik faoliyati jarayonini va buning natijasida sodir bo'lgan hisob-kitob munosabatlarini ham aks ettiradi.

Buxgalteriya hisobida xo'jalik yurituvchi subyekt ixtiyoridagi mablag'lar, xo'jalik jarayoni va uning ta'siri ostida xo'jalik mablag'larining hajmi, tuzilishi, joylanish va tayinlanishidagi sodir bo'ladigan o'zgarishlar aks ettiriladi hamda xo'jalik yurituvchi subyektlar xo'jalik faoliyatining moliyaviy natijalari aniqlanadi.

Buxgalteriya hisobi vositasida xo'jalik yurituvchi subyektlar xo'jalik faoliyatining jarayoni, mablag'lari aks ettiriladi hamda ularning tashkil topish manbalari nimalardan iborat ekanligi to'g'risidagi ma'lumotlar olinadi.

Shunisi ham borki, buxgalteriya hisobida faqat pul o'lchovlaridan foydalanish mumkin bo'lgan xo'jalik jarayoni va mablag'larigina o'z aksini topadi, xolos. Pul ifodasiga ega bo'lmagan xo'jalik yurituvchi subyektlarning ayrim mulklari buxgalteriya hisobida o'z aksini topmaydi. Agar ularning qiymati aniqlanib pulda ifodalanadigan bo'lsa, u holda bo'lar ham buxgalteriya hisobida hisobga olina boshlanadi.

Demak, buxgalteriya hisobi predmeti kengaytirilgan takror ishlab chiqarish sharoitida xo'jalik yurituvchi subyektning pul ifodasida aks ettiriladigan xo'jalik mablag'lari va shu mablag'lar manbalari, ularning xo'jalik faoliyati va moliyaviy natijalaridir.

Buxgalteriya hisobi predmetini bunday ta'riflash bilan barcha xo'jalik yurituvchi subyektlar uchun umumiy bo'lgan xalq xo'jaligining kenhgaytirilgan takror ishlab chiqarishini olib borish ko'rsatiladi. Bu buxgalteriya hisobining eng muhim xususiyatlaridan biridir. Shu bilan birga ta'rifda buxgalteriya hisobini qo'llash doirasi va faqat pul o'lchovidan foydalanish mumkin bo'ladigan xo'jalik mablag'larigina hisob qilinishi ko'rsatilgan.

Buxgalteriya hisobi predmeti xalq xo'jaligining qanday doirasini aks ettiradi degan masala iqtisodiy adabiyotlarda har xil ifodalangan.

Bir guruh mualliflar buxgalteriya hisobining predmeti ayrim xo'jalik doirasi bilan chegaralanadi deyishsa, ikkinchi guruh mualliflar uning chegarasini xalq xo'jaligining tarmoqlarigacha yetkazishadi. Ba'zi bir mualliflar buxgalteriya hisobi predmetining aks etish doirasini butun xalq xo'jaligi miqyosigacha yetkazib yuborishadi. Buxgalteriya hisobi predmetining aks etish doirasini aniqlashda bir necha holatlarni hisobga olish zarur.

O'zbekiston Respublikasida buxgalteriya hisobi sanoat, qishloq xo'jahlik, qurilish va boshqa xo'jalik yurituvchi subyektlarda, sog'liqni saqlash, xalq ta'limi, davlat banklari va boshqa tashqi lotlarda yurgiziladi. Hozirgi paytda xalq xo'jaligining ayrim tarmoqlari va butun xalq xo'jaligi bo'yicha

buxgalteriya hisobotlarini yig'ish va bu ma'lumotlarni kerakli ko'rsatkichlarda guruhlashtirish natijasida hamma xo'jalik yurituvchi subyektlarning xo'jalik mablag'lari, ularning tuzilishi, joylanishi va tayinlanishi, xo'jalik faoliyati haqidagi buxgalteriya hisobining ma'lumotlariga ega bo'ladilar.

Bundan tashqari buxgalteriya hisobining yuqorida ko'rib o'tilgan obyektlari uning predmetining asosiy mazmunini tashkil qiladi. Buxgalteriya hisobining obyektlari, asosan ayrim xo'jalik yurituvchi subyekt doirasidan chetga chiqmaydi. Shuning uchun ham buxgalteriya hisobini qo'llash doirasi ayrim xo'jalik yurituvchi subyekt bo'lib, xalq xo'jaligining ayrim tarmoqlari va butun xalq xo'jaligi miqyosida kerakli buxgalteriya hisobining ma'lumotlari yuqori tashqi lot tomonidan qat'iyy belgilangan muddatlarda ularga topshirilib turiladigan buxgalteriya hisobotlarining ma'lumotlarini yig'ish natijasida olinadi. Demak, buxgalteriya hisobi ayrim xo'jalik yurituvchi subyektlarda tashkil etilib, ularning xo'jalik mablag'lari, faoliyati jarayonini uzluksiz kuzatib boradi va ular ustidan nazorat olib boradi. Lekin bu buxgalteriya hisobi predmeti ayrim xo'jalik yurituvchi subyektlar doirasi bilan cheklanib qoladi degan gap emas albatta, chunki ularning har biri xalq xo'jaligining ajralmas bir qismi bo'lib hisoblanadi.

5. Buxgalteriya hisobi usuli

Buxgalteriya hisobi xalq xo'jaligi hisobining bir qismi sifatida qat'iyy ilmiy asosga qurilgandir. Chunki har qanday fanning metodologik asosi bo'lgan dialektik usul buxgalteriya hisobining ham asosidir. Buxgalteriya hisobi usulining ilmiy mazmuni, dialyektik usul ko'rsatganidek, xo'jalik yurituvchi subyekt xo'jalik mablag'lari va xo'jalik jarayonlarining hamma vaqt o'zaro aloqada, to'xtovsiz rivojlanishda, birlikda va harakatda ekanligiga asoslanadi.

Buxgalteriya hisobi o'zining predmeti xususiyatlariga mos o'rganish usullaridan foydalanadiki, bo'lar ma'lum kuzatish natijalarini pul ko'rsatkichda ifodalash, qayd qilish hamda uni zarur yozuvlar yordamida tartibga solish, uning natijalarini aniqlashdan iboratdir. Bunday usullarga *buxgalteriya hisobi yozuvlarining hujjatga asoslanishi, inventarizatsiya qilish, baholash, kalkulyatsiya qilish, buxgalteriya schyotlari, xo'jalik operatsiyalarini shu schyotlarda qayd qilishni maxsus ikki yoqlama yozish tizimida yurgizish, buxgalteriya balansini va hisobotini tuzishlar* kiradi.

Hujjatlashtirish. Hujjatlashtirish buxgalteriya hisobi usulining eng muhim elementi ekanligi 1938 yilda professor Ya. M. Gal'perin tomonidan isbotlanib iqtisodiy adabiyotga kiritilgan (Я.М. Галперин. Основы балансового учеа,

M., 1938, 17-стр.). Har bir xo'jalik operatsiyasi hujjat asosidagina hisobga olinadi. Hech qanday yozuv buxgalteriya hisobida hujjatsiz qayd qilinmaydi. Bir yoki bir qancha xo'jalik operatsiyalari to'g'risidagi ma'lumotlarning isboti sifatida ma'lum hujjat rasmiylashtiriladi. Hujjat rasmiylashtirilayotganda uning oldiga qo'yilgan hamma huquqiy talablarga rioya qilish kerak. Faqat shunday rasmiylashtirilgan hujjatlargina buxgalteriya hisobining ko'rsatkichlariga umuman va uning ayrim ma'lumotlariga ishonchli dalil bo'la oladigan kuchga ega bo'ladi. Xo'jalik yurituvchi subyektlarda sodir bo'layotgan hamma xo'jalik operatsiyalarini yoppasiga va uzluksiz kuzatish natijalarini natura va pul ko'rsatkichlarida ifodalash va bu ma'lumotlarni ularning isboti bo'lgan hujjatlarda qayd qilish usuli qo'llaniladi.

Inventarizatsiya qilish. Inventarizatsiya qilish - bu sanash, tortish, o'lchash va hokazolar yo'li bilan xo'jalik yurituvchi subyekt mol-mulkini ro'yxat qilish, ma'lumotlarni buxgalteriya hisobi ma'lumotlari bilan solishtirish, topilgan kamomad, ortiqcha narsalar, nobudgarchilik va hokazolar tarzidagi farqlarni hujjat bilan rasmiylashtirish, bu farqlarning sabablarini va aybdorlarini topishdan iboratdir.

Inventarizatsiya qilishning buxgalteriya hisobi usulining elementi ekanligi 1950-yilda professor N. A. Kiparisov tomonidan isbotlanib iqtisodiy adabiyotga kiritilgan (Н. А. Кипарисов. Курс теории бухгалтерского учета. М., Госфиниздат, 1950, 57-стр.). Inventarizatsiya qilish xo'jalik yurituvchi subyektlar mol-mulki ustidan nazorat qilib turishga yordam beradi va buxgalteriya hisobi ko'rsatkichlarining haqiqiyligini, ishonchliligini ta'minlaydi. Chunki moddiy qiymatliklarning buzilishi, materiallarni qabul qilish va ombordan chiqarishda yo'l qo'yilgan xatoliklar, moddiy qiymatliklarning tabiiy kamayishi, kamomadlar va shu kabi xatolar sodir bo'lishi bilan ularni darhol aniqlash va qayd qilish juda qiyin. Bular faqat inventarizatsiya qilish yo'li bilangina aniqlanadi va natijada buxgalteriya hisobining ma'lumotlari ham o'zgartiriladi.

Baholash. Baholash xo'jalik mablag'lari, ularning tashkil topish manbalari va xo'jalik jarayonini pul o'lchovida ifodalash usulida namoyon bo'ladi. Bu usul natura va mehnat o'lchovlarini qo'llash, zarur ma'lumotlarni taqqoslash va umumlashtirish, xo'jalik yurituvchi subyekt faoliyatining moliyaviy natijalarini aniqlash imkoniyatini beradi. Buxgalteriya hisobi sodir bo'layotgan xo'jalik operatsiyalari to'g'risida umumlashtirilgan ko'rsatkichlar berishi kerak. Bunday ko'rsatkichlar hamma xo'jalik operatsiyalarini pul ifodasida baholash yordami bilan keltiriladi. Moddiy qiymatliklar hisobi joriy buxgalteriya hisobida reja bahosida, qat'iyy hisob bahosida yoki haqiqiy

tannarxida olib borilsa ham, ular balansda haqiqiy tannarxda ko'rsatiladi. Baholash buxgalteriya hisobi usulining bir elementi ekanligi birinchi marta 1948 yilda professor A. A. Afanas'ev tomonidan isbotlangan va iqtisodiy adabiyotga kiritilgan (А. А. Афанасьев. Принципы построения бухгалтерского баланса. М., 1948, 12- стр.). Baholash yordamida natura, mehnat, kombinatsiyalashgan va shartli o'lchovlarda qayd qilingan xo'jalik mablag'lari, xo'jalik jarayoni va operatsiyalari umumlashtiruvchi pul o'lchoviga keltiriladi.

Kalkulyatsiya qilish. Kalkulyatsiya qilish mahsulot birligi, bajarilgan ish va xizmatlarning tannarxini pul ifodasida hisoblash usulida namoyon bo'ladi. Mol yetkazib beruvchilardan keltirilayotgan material, xom ashyo, yarim tayyor mahsulotlar, yoqilg'i va boshqa moddiy qiymatliklarning tannarxi ham kalkulyatsiya qilinadi. Buxgalteriya hisobiga doir adabiyotlarda kalkulyatsiya bilan kalkulyatsiya qilishni ko'pchilik mualliflar aralashtirib yuboradilar. Kalkulyatsiya - bu ishlab chiqarilgan mahsulot birligi, bajarilgan ish, qilingan xizmat va tayyorlangan moddiy qiymatliklar birligining tannarxini ko'rsatuvchi hujhjatdir. Kalkulyatsiya qilish esa tannarxni hisoblash jarayoni, uni aniqlashda qo'llaniladigan usullar va bajariladigan hisob-kitoblar yig'indisidir. Kalkulyatsiya qilish buxgalteriya hisobi usulining muhim elementi ekanligi iqtisodiy adabiyotga 1948 yili professor A. A. Afanasyev tomonidan kiritilgan (А. А. Афанасьев. Принципы построения бухгалтерского баланса. М., 1948, 12- стр.).

Buxgalteriya hisobi obyektlarini iqtisodiy mazmuniga qarab buxgalteriya schyotlari yordamida guruhlashtirish. Xo'jalik yurituvchi subyektlar ixtiyorida turli-tuman moddiy qiymatliklar, mehnat vositalari, pul mablag'lari va boshqalar bo'ladi. Ularning holati va harakati ustidan kuzatish va nazorat olib borish buxgalteriya hisobining asosiy funksiyalaridan biri hisoblanadi. Xo'jalik yurituvchi subyektlarda moddiy qiymatliklarning nomenklaturasi bir necha mingta bo'lishi mumkin. Ularning har qaysisining holati, kelishi va ketishi analitik schyotlar yordamida kuzatiladi va nazorat olib boriladi. Agar xo'jalik yurituvchi subyektda moddiy qiymatliklar nomenklaturasi kam miqdorda bo'lganda edi, ularning har birida bo'lgan o'zgarishni kuzatish oson bo'lardi. Nomenklaturalar ko'p bo'lganligi sababli ularni iqtisodiy mazmuni jihatidan umumlashtirish zaruriyati tug'iladi. Buxgalteriya hisobi obyektlarini ularning iqtisodiy mazmuniga qarab umumlashtirish buxgalteriya hisobining schyotlar tizimi yordamida amalga oshiriladi. Har bir hisobot davri mobaynida xo'jalik faoliyatini amalga oshirish jarayonida turli-tuman operatsiyalar sodir bo'ladi. Ular schyotlar tizimidan foydalanib xo'jalik

operatsiyalarining ma'lum iqtisodiy mazmuniga qarab umumlashtiriladi. Buxgalteriya hisobi obyektlarini buxgalteriya schyotlari yordamida guruhlashtirish buxgalteriya hisobi usulining muhim elementi ekanligi iqtisodiy adabiyotga N. A. Leontyev, V. E. Kedrov va S. A. Shchenkovlar tomonidan kiritilgan (Н.А. Леонтьев и др. Краткий курс бухгалтерского учета. М., В/О «Союзоргучет», 1938, 84- стр.).

Ikki yoqlama yozish. Xo'jalik operatsiyasini buxgalteriya hisobining schyotlarida aks ettirish ikki yoqlama yozish usuli yordamida amalga oshiriladi. Maxsus ikki yoqlama yozish tizimi bo'yicha qayd qilish shundan iboratki, har qanday xo'jalik operatsiyasiga tegishli bir summa buxgalteriya hisobida bir vaqtning o'zida ikki schyotda aks ettiriladi. Bu usul xo'jalik operatsiyalarining ikki taraflamaligidan kelib chiqadi. Ikki yoqlama yozish usuli buxgalteriya hisobi usulining muhim elementi sifatida iqtisodiy adabiyotgaprofessor N.A.Kiparisov tomonidan kiritilgan (Н.А.Кипарисов. Теория бухгалтерского учета. М., 1938, 27-стр.).

Balansli umumlashtirish. Xo'jalik subyektlari xo'jalik faoliyatining natijalarini aniqlash paytida uning qanday mablag'larga ega ekanligi, qaerlarga joylashtirilganligi, ular qanday manbalardan tashkil topganligi to'g'risidagi ma'lumotlar zarur bo'ladi. Bunday ma'lumotlar tegishli yuqori organlar, qonunchilik va me'yoriy hujjatlar bilan belgilangan muddatlarga tuziladigan buxgalteriya balansidan olinadi. Balansli umumlashtirish buxgalteriya hisobi usulining muhim elementlaridan biri hisoblanadi. Buni professor N. A. Kiparisov isbotlagan (Н.А. Кипарисов. Теория бухгалтерского учета. М., 1938, 27-стр.).

Bu usulning katta ahamiyatga ega ekanligini shundan ham ko'rish mumkinki, yaqinga qadar ko'pgina mualliflar balansni buxgalteriya hisobining elementi emas, balki uning usuli deb ta'riflar edi. Buxgalteriya hisobining usulini bunday ta'riflash to'g'ri kelmaydi. Chunki balansda xo'jalik mablag'lari va ularning tashkil topish manbalarining ma'lum sanaga bo'lgan holati va joylashtirilishi aks ettiriladi. Buxgalteriya hisobi xo'jalik mablag'lari va ularning tashkil topish manbalarini ma'lum sanaga ko'rsatish uchungina uyushtirilmaydi-ku, axir.

Hisobot. Xo'jalik subyektlarining xo'jalik faoliyati haqida umumiy xulosa chiqarish uchun xo'jalik mablag'lari, ularning joylashtirilishi va tashkil topish manbalarini ko'rsatuvchi ma'lumotlarga ega bo'lgan buxgalteriya balansidan tashqari, xo'jalik yurituvchi subyektdagi ayrim bo'linmalar xo'jalik faoliyatining umumiy ko'rsatkichlari, xo'jalik faoliyati maxsus tomonlarining tavsifini beradigan ko'rsatkichlar ham zarur bo'ladi. Bunday

ko'rsatkichlarga buxgalteriya hisobi usulining elementi bo'lgan buxgalteriya hisoboti yordamida erishiladi. Hisobot buxgalteriya hisobi usulining asosiy elementi deb buxgalteriyaga doir adabiyotga 1939-yilda A. M. Galagan tomonidan kiritilgan (А. М. Галаган. Основы бухгалтерского учета. М., 1939, 47-стр.). Ma'lum davrga bo'lgan xo'jalik faoliyatini aks ettiruvchi umumlashtirilgan xo'jalik jarayoni va operatsiyalarini ularning iqtisodiy mazmuniga qarab ma'lum tartibda guruhlashtiradigan va o'zaro aloqadorligini ta'minlaydigan ko'rsatkichlarni aks ettiruvchi shakllar yig'indisi buxgalteriya hisoboti deb ataladi.

O'zbekiston Respublikasining «Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi qonuniga muvofiq yillik moliyaviy hisobot quyidagi umumiy moliyaviy hisobotlardan iborat bo'ladi:

1. Buxgalteriya balansi - 1-sonli shakl;
2. Moliyaviy natijalar to'g'risida hisobot – 2-sonli shakl;
3. Asosiy vositalarning harakati to'g'risida hisobot – 3-sonli shakl;
4. Pul oqimi to'g'risida hisobot – 5-sonli shakl.

Yillik buxgalteriya hisobotida yuqorida keltirilgan yagona buxgalteriya hisobotining hamma shakllari to'ldirib topshiriladi. Bu yagona buxgalteriya hisoboti avvalgi buxgalteriya hisobotlaridan hisobot shakllarining kamligi bilangina emas (20 ta shaklning o'rniga 4 ta shakl), balki yangi hisobot shakllarida reja yoki me'yor ko'rsatkichlarning yo'qlig'i bilan ham farq qiladi.

Hisobot yili ichida xo'jalik yurituvchi subyektlar birinchi chorak, yarim yillik va to'qqiz oylik buxgalteriya balansi hamda moliyaviy natijalar to'g'risida hisobotdan iborat tashqi buxgalteriya hisobotini tuzib, tegishli idoralarga topshiradi. Davriy hisobotlar yillik hisobotlardan moliyaviy hisobotlar shakllari sonini kamroq bo'lishi bilan ajralib turadi.

Yuqorida aytib o'tilgan usullar yordamida buxgalteriya hisobida xo'jalik jarayoni va operatsiyalari ustidan yoppasiga uzluksiz kuzatish olib borish, ularni hujjatlarda qayd qilish, hisob ma'lumotlari xo'jalik faoliyatining haqiqiy ahvoliga muvofiq kelishi ustidan joriy kuzatish va nazorat olib borishga erishiladi.

Buxgalteriya hisobi ma'lumotlari asosida xalq xo'jaligining ayrim tarmoqlari yoki xalq xo'jaligi miqyosida umumlashtirilgan ko'rsatkichlar olishda ma'lumotlarni jamlash (svodka) ham ishlatiladi, Lekin, ma'lumotlarni jamlash (svodka) buxgalteriya hisobining usuli emas, balki statistika usulidir.

Yuqorida ko'rsatilganlarga asosan buxgalteriya hisobi usulining ta'rifini

quyidagicha berish mumkin. *Buxgalteriya hisobi usuli deb xo'jalik jarayoni va operatsiyalarini hujjatlarda yoppasiga va uzluksiz qayd qilib ikki yoqlama yozish usuli bilan schyotlar tizimida pul ifodasida aks ettirshi, hisob ma'lumotlarining to'g'riligini inventarizatsiya qilish yordamida aniqlash, ular asosida kerakli kalkulyatsiya, balans va hisobot tuzishga aytiladi.*

Yuqoridagi usullarni sinchiklab o'rganish natijasida ularning ba'zi birlari faqat buxgalteriya hisobining o'zidagina qo'llaniladigan usullar bo'lsa, ba'zi birlari esa buxgalteriya hisobida qo'llanilishi bilan birga boshqa fanlar usulining elementi ham ekanligi aniqlanadi. Buxgalteriya hisobining o'z usullariga schyotlar va ikki yoqlama yozish kiradi. Qolganlari umumiy usullar guruhiga kirib, ulardan boshqa fanlarda, masalan, rejalashtirish, tezkor hisob, statistika va boshqalarda keng foydalaniladi,

O'zbekiston Respublikasida ishlab chiqilgan va O'zbekiston Respublikasi Adliya vaziriligida ro'yxatdan o'tkazilgan buxgalteriya hisobining 1-sonli «Hisob siyosati va moliyaviy hisobot» milliy standartga ko'ra O'zbekiston Respublikasida buxgalteriya hisobining asosiy prinsipi bo'lib: buxgalteriya hisobini ikki yoqlama yozish usulida yuritish; uzluksizlik; xo'jalik operatsiyalari, aktivlar va passivlarning pulda baholanishi; ishonchlilik; hisoblash; ehtiyotkorlik (oldindan ko 'ra bilish); mazmunning shakldan ustunligi; ko'rsatkichlarning qiyosiyligi, hisobotning betarafligi; hisobot davri daromadlari va xarajatlarining muvofiqligi; aktivlar va majburiyatlarning haqiqiy baholanishligi hisoblanadi.

Buxgalteriya hisobining ikki yoqlama yozish usuli bilan yuritish prinsipi xo'jalik yurituvchi subyekt va byudjet tashqi lotlari buxgalteriya operatsiyalarini ikki yoqlama yozish asosida ro'yxatga olib borish kerakligini bildiradi. Ikki yoqlama yozish tizimi aynan bir operatsiyaning summasini bir vaqtni o'zida buxgalteriya hisobining ikki schyotiga - birining debetiga va boshqasining kreditiga aks ettirilishidan iborat bo'ladi.

Buxgalteriya hisobining uzluksizlik prinsipi xo'jalik yurituvchi subyekt va byudjet tashqi loti doimiy faoliyat ko'rsatadigan va noma'lum uzoq muddatgacha o'z faoliyatini davom ettiradigan bo'lishligini hamda buxgalteriya hisobini yuritish muddati xo'jalik yurituvchi subyektning va byudjet tashqi lotining faoliyat ko'rsatish muddatiga mos kelishi kerakligini bildiradi.

Xo'jalik operatsiyalarini, aktivlarni va passivlarni pulda baholanishi prinsipi barchaxo'jalikoperatsiyalari, hodisalar, aktivlar vapassivlar yagona, bir turdagi pul bahosida o'lchanishi kerakligini bildiradi. O'zbekiston Respublikasida pul o'lchovi bo'lib so'm va uning qismi tiyin hisoblanadi.

Chet el valyutasida ifodalangan aktivlar va majburiyatlarning qiymati, buxgalteriya hisobida aks ettirish maqsadida so'mlarga qayta hisoblanishi kerak. Chet el valyutasida ifodalangan aktivlar va majburiyatlar qiymatini qayta hisoblashish ana shu chet el valyutasi uchun so'mga nisbatan O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan belgilangan kursi bo'yicha amalga oshiriladi. Buxgalteriya hisobi maqsadi uchun ko'rsatilgan so'mlardagi qayta hisoblash chet el valyutasida operatsiya sodir etilgan sanada O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan belgilangan kurs bo'yicha amalga oshiriladi.

Buxgalteriya hisobining ishonchlilik prinsipi. Axborot, qachonki unda jiddiy yoki oldindan o'ylab kiritilgan xatolar bo'lmasa hamda foydalanuvchilar unga ishonsalar, ishonchli hisoblanishini bildiradi. Xo'jalik operatsiyalarining yoki hodisalarning ishonchli boshlang'ich hisob hujjatlari bilan tasdiqlangan bo'lishi kerak.

Ehtiyotkorlik prinsipi hisobotdaaktivlar vadaromadlar orttirilgan holda baholanishiga va majburiyatlar yoki xarajatlar pasaytirilgan holda baholanishiga yo'l qo'yilmaslilikni anglatadi.

Mazmunning shakldan ustunligi prinsipi agar axborotlar hisob hujjatlarida va hisobotlarda operatsiyalar va hodisalarning mazmunini ishonchli aks ettirsa, bu Axborotlar hisobga olingan va hisobotda taqdim etilgan bo'lishligini bildiradi.

Ko'rsatkichlarning qiyosiyligi prinsipi axborotlar nafli vamazmunli bo'lishi uchun u har xil hisobot davrlari uchun qiyosiy bo'lishligini bildiradi. Hisobot yilida hisobotlarni taqdim etishga bo'lgan yondoshuvlar o'zgarganda o'tgan davrga tegishli axborotlar qiyoslash maqsadida qayta tasnif qilingan bo'lishi kerak. Agar amaliy fikr-mulohazalar bo'yicha qayta tasnif qilish mumkin bo'lmasa, unda ular qayta tasnif qilinganida bo'lishi mumkin bo'lgan o'zgarishlarning sabablari va harakteri yoritilgan bo'lishi kerak.

Hisobotning betarafligi prinsipi hisobotda keltirilgan axborot, uning ishonchliligini ta'minlash uchun oldindan bichib-to'qib qo'yishdan xoli bo'lishi kerakligini bildiradi.

Hisobot davri daromadlari va xarajatlarining muvofiqligi prinsipi muayyan davrda shu davr daromadlarining olinishini shart qilgan xarajatlarnigina aks ettirilishini bildiradi. Agar xarajatlar va daromadlarning ayrim turlari o'rtasida bevosita bog'liqni aniqlash qiyin bo'lsa, xarajatlar bir necha hisobot davrlari o'rtasida taqsimlashning biron-bir tizimi asosida taqsimlanadi.

Aktivlar va majburiyatlarning haqiqiy baholanishligi prinsipi aktivlar va majburiyatlarning asosiy baholanishi ularning tannarxi yoki sotib olingan qiymati bo'lishligini nazarda tutadi.

Bu bobda buxgalteriya hisobining asosiy usullariga umumiy tavsif berildi. Darslikning keyingi boblarida ularning har qaysisi alohida-alohida ko'rib chiqiladi va ular haqida batafsil ma'lumotlar beriladi.

Savol va topshiriqlar

1. Xo'jalik mablag'larining davriy aylanishi nima?
2. Ta'minot jarayonini ta'riflab bering.
3. Ishlab chiqarish jarayonini ta'riflab bering.
4. Sotish jarayonini ta'riflab bering.
5. Ishlab chiqarish va muomala fazasidagi xo'jalik mablag'lariga nimalar kiradi?
6. Xo'jalik yurituvchi subyektning xo'jalik mablag'lari xo'jalik jarayonidagi funksional roliga qarab qanday guruhlarga bo'linadi?
7. Mehnat vositalari nima va ularga nimalar kiradi?
8. Mehnat buyumlari nima va ularga nimalar kiradi?
9. Nomoddiy aktivlar nima va ularga nimalar kiradi?
10. Xo'jalik yurituvchi subyektning qanday mablag'lari xo'jalik yurituvchi subyekt aylanishdan chetlatilgan mablag'lar hisoblanadi?
11. Xo'jalik yurituvchi subyektning xo'jalik mablag'lari o'zlarining xo'jalik jarayonida qatnashish muddatiga va xususiyatiga qarab qanday guruhlarga bo'linadi?
12. Asosiy vositalar nima va ularga nimalar kiradi?
13. Aylanma mablag'lar nima va ularga nimalar kiradi?
14. Xo'jalik mablag'lari tashkil topishining qaysi manbalari xo'jalik yurituvchi subyektning o'z mablag'lari manbalariga kiradi?
15. Xo'jalik mablag'lari tashkil topishining qaysi manbalari qarzga olingan mablag'lar manbalariga kiradi?
16. Xo'jalik yurituvchi subyektning taqsimotga doir majburiyatlarining asosiy turlarini ayting.
17. Buxgalteriya hisobi predmetining umumiy ta'rifini ayting va izohlang.
18. Buxgalteriya hisobi predmetining qamrab olish doirasini ayting.
19. Buxgalteriya hisobi usulining umumiy ta'rifini ayting va izohlang.
20. Buxgalteriya hisobi usulining elementlari nimalardan iborat?
21. O'zbekiston Respublikasida buxgalteriya hisobining asosiy tamoyillari nimalardan iborat?

UCHINCHI BOB
BUXGALTERIYA BALANSI

1. Buxgalteriya balansi, uning tuzilishi va mazmuni

Xo'jalik subyektlarining xo'jalik mablag'lari hamma vaqt kengaytirilgan takror ishlab chiqarish jarayonida harakatda bo'ladi va davrlar bo'yicha ham miqdor, ham qiymat jihatidan o'zgarib turadi. Bularning xo'jalik faoliyati ustidan rahbarlik qilish va boshqarish uchun xo'jalik yurituvchi subyekt qanday mablag'larga ega, ularning tarkibi va qayerda joylashganligi hamda bu mablag'lar qanday manbalardan tashkil topganligi to'g'risida aniq ma'lumotlar bo'lishi zarur.

Xo'jalik mablag'larining tarkibi, joylanishi, harakati va ularning kelib chiqish manbalaridagi o'zgarishlarni bir-biriga solishtirib, ma'lum bir sanaga pul o'lchovida umumlashtirib aks ettirish buxgalteriya hisobi usulining muhim elementlaridan biri - balans yordamida amalga oshiriladi. «Balans» iborasining asl ma'nosi muvozanatlikdir. Balans yordamida xo'jalik mablag'lari, ularning holati, mavjudligi, joylanishi va tashkil topish manbalari to'g'risidagi ma'lumotlarga ega bo'linadi. Balans usulidan faqat buxgalteriya hisobidagina foydalaniladi deb tushunish noto'g'ridir. Bu usuldan rejalashtirishda, ta'minotda, statistik hisobda va tezkor hisobda ham keng foydalaniladi. Shuning uchun ham balans usuli yordami bilan ma'lumotlarni umumlashtirish ko'p fanlarda qo'llaniladigan umumiy usullar qatoriga kiradi.

Buxgalteriya hisobida xo'jalik mablag'lari ikki tomonlama, ya'ni ularning tarkibi va joylanishiga hamda kelib chiqish manbalariga ko'ra aks ettirilishi hisobga olinib, balanslar tuzilayotganda ularda aks ettirilayotgan ma'lumotlar tengligiga e'tibor qilinadi. Xo'jalik yurituvchi subyekt xo'jalik mablag'larining turlari va joylanishi hamda bu mablag'larning tashkil topish manbalari buxgalteriya balansiniig ikki tomonini tashkil qiladi. Buxgalteriya balansida xo'jalik mablag'lari va ularning tashkil topish manbalari bilan bir qatorda maxsus maqsadga atalgan ko'rsatkichlar ham bo'ladi. Masalan, asosiy vositalarning eskirishi, chetga jalb qilingan mablag'lar. Ular bilan mazkur kursning kelajakdagi o'rganish davomida tanishtirib boriladi.

Buxgalteriya balansida xo'jalik yurituvchi subyektning xo'jalik mablag'lari va ularning tashkil topish manbalari umumlashtirilib, odatda, kunning oxiriga (banklarda) yoki hisobot oyidan keyingi oyning birinchi kuniga pul o'lchovida tuziladi. Xo'jalik subyektlarida hisobot oyi ichida sodir bo'lgan xo'jalik operatsiyalari maxsus hujjatlarda qayd qilinadi. Bu hujjatlarga asoslanib

buxgalteriya provodkalari tuziladi va ular buxgalteriya hisobining sintetik schyotlariga tarqatiladi. Hisobot davri oxirida sintetik schyotlar bo'yicha aylanish vedomosti tuziladi. Bunda hisobot davri boshidagi har qaysi sintetik schyotning boshlang'ich qoldig'i, hisobot davrida sodir bo'lgan aylanish summasi va hisobot davri oxiriga bo'lgan qoldiq summasi ko'rsatiladi. Aylanish vedomostida keltirilgan hisobot davri oxiridagi sintetik schyotlarda qolgan qoldiq summalariga asoslanib buxgalteriya balansi tuziladi. Shuning uchun ham ayrim hollarda sintetik schyotlar bo'yicha tuzilgan aylanma vedomost aylanma balans deb ham yuritiladi.

Ko'pgina xo'jalik subyektlarida xo'jalik operatsiyalarining schyotlarda to'g'ri aks ettirilganligini nazorat qilish maqsadida shaxmat balansi ham tuziladi. Unda keltirilgan har bir summa ikki sintetik schyotning o'zgarishini, o'zaro aloqasini bildiradi.

Shuni qayd qilib o'tish kerakki, xo'jalik yurituvchi subyekt xo'jalik mablag'lari va ular manbalarining kundalik xo'jalik faoliyatiga buxgalteriya balansi yordamida to'la baho berib bo'lmaydi. Darhaqiqat, kundalik xo'jalik faoliyatidagi o'zgarishlarni aks ettirib turish uchun buxgalteriya hisobining joriy ma'lumotlarini hisobga oluvchi schyotlar tizimi usulidan foydalaniladi. Lekin xo'jalik mablag'lari va ular manbalarining harakatini, *ularda sodir bo'lgan o'zgarishlarni ma'lum bir sanaga to'plab aks ettirish* talab qilinadi, chunki bunday yig'ib tasvirlash xo'jalik yurituvchi subyekt xo'jalik mablag'larining, bir tomondan, tarkibi va holatidagi davriy o'zgarishni ko'rsatsa, ikkinchi tomondan, ularning tashkil topish manbalaridagi o'zgarishlarni aks ettiradi, shu bilan birga, u xo'jalik faoliyatining holatini iqtisodiy tahlil qilishda zarur xulosalar olish uchun muhim material hisoblanadi. Bunday to'plash buxgalteriya hisobi usulining balans usuli yordamida amalga oshiriladi. Shunday qilib, buxgalteriya balansi xo'jalik yurituvchi subyektning xo'jalik mablag 'larini, bir tomondan, tarkibi, holati, joylanishi bo'yicha, ikkinchi tomondan, qanday manbadan paydo bo'lishiga qarab ma'lum bir sanaga pul o'lchovida yig'ib aks ettirish usulidir.

Buxgalteriya hisobi bo'yicha xalqaro buxgalteriya standartlarda buxgalteriya balansi balans hisoboti deb yuritiladi. Balans hisoboti xo'jalik yurituvchi subyektning ma'lum sanaga bo'lgan moliyaviy holatini ko'rsatadi. Balans hisoboti xo'jalik yurituvchi subyektning aktivlari, xo'jalik yurituvchi subyektning boshqa huquqiy shaxslar va fuqarolarga bo'lgan majburiyatlari hamda aksiyali jamiyat shaklida faoliyat qiladigan xo'jalik yurituvchi subyektning aksiyali kapitalining

tafsiloti bilan berilgan ro'yxatini ko'rsatadi. Buxgalteriya balansini balans hisoboti deb atalishiga sabab, bu balansda xo'jalik yurituvchi subyekt aktivlarining qiymatini, xo'jalik yurituvchi subyektning boshqa huquqiy shaxslar va fuqarolarga bo'lgan majburiyatlarining umumiy qiymati bilan xo'jalik yurituvchi subyektning kapitalini umumiy qiymatiga teng kelishligidir. Xo'jalik yurituvchi subyektning kapitali - bu xo'jalik yurituvchi subyektning o'zining aktivlariga egaligidir. Xo'jalik yurituvchi subyektning majburiyatlari esa h bu muayyan xo'jalik yurituvchi subyekt aktivlariga uning kreditorlari tomonidan egaligidir. Balans hisoboti bo'yicha xo'jalik yurituvchi subyekt aktivining qiymati uning kapitali qiymati bilan majburiyatlarining summasini yig'indisiga teng keladi.

Hisobot bo'yicha quyidagi xalqaro standartlar Xalqaro buxgalteriya standartlari qo'mitasi tomonidan ishlab chiqilgan:

1) 5-sonli «Moliyaviy hisobotlarda berilishi kerak bo'lgan ma'lumotlar» standart (1977-y.);

2) 7-sonli «Moliyaviy holatdagi o'zgarishlar haqida hisobot» standart (1979y.);

3) 10-sonli «Balans hisobotidan keyin sodir bo'lgan tasodif va hodisalar» standart (1980-y.);

4) 19-sonli «Ish beruvchining moliyaviy hisobotlarida nafaqa (pensiya) ta'minoti hisobi» standart (1985 y.);

5) 26-sonli «Nafaqa (pensiya) ta'minoti rejalarining hisobi va hisoboti» standart (1990-y.);

6) 27-sonli «Filialdagi birlashtirilgan hisobot va investitsiya hisobi» standart (1990-y.);

7) 29-sonli «Giperinflyatsiyadagi iqtisodiyotning moliyaviy hisoboti» standart (1990-y.).

Yuqoridagi xalqaro buxgalteriya standartlari turli sharoitlarda qo'llash mumkin bo'lgan yaxlit, rivojlanadigan buxgalteriya hisobi va hisoboti tizimi bo'lib hisoblanadi.

O'zbekiston Respublikasida buxgalteriya hisobi milliy standartlari (BHMS) O'zbekiston Respublikasining «Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi qonuni asosida ishlab chiqilgan va O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligida ro'yxatdan o'tkazilgan. Bu buxgalteriya hisobi milliy standartlari (BHMS) O'zbekiston Respublikasida buxgalteriya hisobini me'yoriy jahatidan tartibga solish tizimi bo'lib hisoblanadi.

Ularning ichidan muayyan mavzuga tegishli bo'lganlarining ba'zilari quyida keltiriladi:

1) 1-sonli «Hisob siyosati va moliyaviy hisobot» standart ;

2) 15-sonli «Buxgalteriya balansi» standart;

3) 16-sonli «Buxgalteriya balansi tuzilgan sanadan keyin sodir bo'ladigan xo'jalik faoliyatining ko'zda tutilmagan holatlar va hodisalar» standart;

4) 18-sonli «Inflyatsiya iqtisodiyoti sharoitida moliyaviy hisobot» standart;

5) 20-sonli «Kichik tadbirkorlik subyektlari tomonidan soddalashtirilgan hisobni yuritish va hisobotni tuzish tartibi haqida» standart va boshqa standartlar.

Xo'jalik subyektlari (banklar va byudjet tashqi lotlari bundan mustasno) buxgalteriya balansini tayyorlash jarayonida yuqorida keltirilgan standartlarning talablarini bajarishlari shart.

Buxgalteriya balansi moliyaviy hisobotning tashkil qiluvchi qismlarining biri bo'lib hisoblanadi. Buxgalteriya balansi xo'jalik yurituvchi subyektning moliyaviy holati to'g'risidagi ma'lumotlarni yig'adi va ularni tushuntirib (ochib) beradi. Buxgalteriya balansi aniq va uning foydalanuvxilariga tushunarli bo'lishi kerak. Shuning uchun ham kerak bo'lgan taqdirda buxgalteriya balansiga qo'shilgan ayrim moddalarni mazmunini tushuntirish uchun ularni tushuntiradigan qo'shimcha ma'lumotlar qo'shilishi mumkin. Buxgalteriya balansi o'tgan davrning tegishli ma'lumotlarini ochib berishi kerak.

Buxgalteriya balansida asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar boshlang'ich (qayta tiklash) qiymatida, ularning eskirish summasi alohida va ularning qoldiq qiymati alohida ko'rsatiladi. Buxgalteriya balansida uzoq muddatga ijaraga olingan asosiy vositalar va cho'zib to'lash asosida sotib olingan asosiy vositalar bo'yicha alohida-alohida ochib beradigan tushuntirish izohlari bo'lishi kerak. Kapital qo'yilmalar buxgalteriya balansida alohida ko'rsatiladi. Uzoq muddatli investitsiyalar, sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlariga qilingan investitsiyalar va qarzlar hamda boshqa investitsiyalar va qarzlar sifatida tushuntirib ko'rsatilishi kerak.

Buxgalteriya balansida aylanma (joriy) aktivlarning quyidagi moddalari: Ishlab chiqarish zaxiralari; tugallanmagan ishlab chiqarish; tayyor mahsulotlar; qayta sotish uchun tovarlar; kelgusi davr xarajatlari; pul mablag'lari; valyuta mablag'lari; kassadagi pul mablag'lari; qisqa muddatli

moliyaviy investitsiyalar; pulini to'lab qaytarib olingan o'zlarining aksiyalari; debitor qarzlar alohida-alohida tushuntirib berilishi kerak. Debitor qarzlar: haridorlar va buyurtmachilar bilan hisob-kitoblar (dargumon qarzlar uchun qilingan zaxiralar olib tashlanadi); aylanma mablag'lar sotib olish uchun bo'nak to'lovlari; byudjet bilan hisob-kitoblar; turli operatsiyalar bo'yicha xodimlar bilan hisob-kitoblar; sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlari bilan hisob-kitoblar; xo'jalik ichidagi hisob-kitoblar; olinishga tegishli o'tkazib beriladigan veksellar; ta'sischilar bilan hisob-kitoblar; boshqa debitor qarzlar alohida-alohida ochib ko'rsatilishi kerak.

Buxgalteriya balansida o'z mablag'larining manbalari: ustav kapitali (aksiyadorlik kapitali); qo'shilgan kapital; zahira kapitali; taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar); maqsadli moliyalashtirish va tushumlar; kelgusi davr xarajatlari va to'lovlarining zahiralari; kelgusi davr daromadlari to'g'risidagi ma'lumotlar ochib ko'rsatilishi kerak.

Buxgalteriya balansida uzoq muddatli majburiyatlar: uzoq muddatli qarzlar; uzoq muddatli kreditlar alohida-alohida ochib ko'rsatilishi kerak.

Buxgalteriya balansida majburiyatlar: uzoq muddatli qarzlar; banklarning uzoq muddatli kreditlari; qisqa muddatli qarzlar; banklarning qisqa muddatli kreditlari; haridorlar va buyurtmachilardan olingan bo'naklar; kreditor qarzlar va hisoblangan xarajatlar alohida-alohida ochib ko'rsatiladi. Kreditor qarzlar va hisoblangan xarajatlar: mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarning to'lash uchun bergan schyotlari va veksellari; mol-mulk va shaxsiy sug'urta bo'yicha qarz; ijtimoiy sug'urta bo'yicha qarz; mehnatga haq to'lashga doir qarz; byudjetga bo'lgan qarz; byudjetdan tashqari fondlarga bo'lgan qarz; sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlari bilan hisob-kitoblar; xo'jalik ichidagi hisob-kitoblar; boshqa kreditorlik qarz buxgalteriya balansida alohida-alohida ochib ko'rsatilishi kerak.

Buxgalteriya balansi chizimi quyidagi shaklda tuziladi:

1-jadval

Buxgalteriya balansi

Aktiv			**Passiv**		
Tartib raqami	Xo'jalik mablag'lari va ularning joylanishi	Summa	Tartib raqami	Xo'jalik mablag'-larining tashqi manbalari	Summa
1	2	3	4	5	6

Ko'rinib turibdiki, buxgalteriya balansi ikki tomonli ko'rinishga ega bo'lib, uning chap tomoni aktiv, O'ng tomoni esa passiv deb nomlanadi. Aktiv tomonda xo'jalik mablag'larining turlari, joylanishi ko'rsatilsa, passiv tomonda esa shu mablag'larning tashkil topish manbalari va qanday maqsadga ishlatilishi aks ettiriladi.

Xo'jalik yurituvchi subyektlarning buxgalteriya balansi(1-sonli shakl)ning aktivida ham, passivida ham, ikkitadan bo'lim bor.

Buxgalteriya balansining aktividagi bo'limlar quyidagilar:

1. Uzoq muddatli aktivlar;
2. Aylanma (joriy) aktivlar.

Buxgalteriya balansining passividagi bo'limlar quyidagilar:

1.O'z mablag 'larining manbalari;
2. Majburiyatlar.

Buxgalteriya balansining ikkala tomoni ham bir qancha moddalarga bo'linadi, Bu moddalarning har qaysisi xo'jalik mablag 'larining yoki uning tashkil topish manbalarining iqtisodiy jihatdan bir xil bo'lgan, lekin har xil maqsadlarda foydalanilayotgan ko'rsatkichlarini aks ettiradi. Demak, buxgalteriya balansining moddasi deb iqtisodiy jihatdan bir xil bo'lgan xo'jalik mablag'larining ma'lum turi yoki xo'jalik mablag'larining tashkil topish manbalarini balansda alohida-alohida aks ettiruvchi ko'rsatkichga aytiladi.

Buxgalteriya balansining aktiv tomonidagi moddalarining yig'indi summasi uning passiv tomonidagi moddalarining yig'indi summasiga teng bo'lishi shart. Chunki balansning aktiv va passiv tomonida xo'jalik mablag'lari ikki tomonlama aks ettiriladi.

Buxgalteriya balansining aktiv va passiv qismidagi moddalari me'yoriy hujjatlarga binoan o'rnatilgan guruhlashtirish bo'yicha belgilangan tartibda yuritiladi, bu narsa xo'jalik yurituvchi subyektlarning balansini tuzishda hamma vaqt hisobga olinmog'i kerak. Buxgalteriya balansi moddalarini guruhlashtirish xo'jalik mablag'larining maqsadga muvofiq foydalanishini to'la nazorat qilish va xo'jalik yurituvchi subyektning xo'jalik faoliyatini tahlil qilish uchun imkoniyat yaratadi.

Buxgalteriya balansini tuzishda oldingi bobda ko'rsatib o'tilgan xo'jalik mablag'lari va ularning manbalarini guruhlanishi asos bo'lib xizmat qiladi. Shunga asoslanib quyida xo'jalik yurituvchi subyektlari buxgalteriya balansining shakli keltiriladi (2-jadval).

2- jadval

Buxgalteriya balansi

Ko'rsatkichlarning nomi	Satr kodi	S u m m a	Ko'rsatkichlarning nomi	Satr kodi	S u m m a
A K T I V			**P A S S I V**		
I. Uzoq muddatli aktivlar			**I. O'z mablag'larining manbalari**		
Asosiy vositalar:			Ustav kapitali	330	3000000
Boshlang'ich (qayta tiklash) qiymati	010	20500000	Qo'shilgan kapital	340	25450000
Eskirish	011	5400000	Zaxira kapitali	350	30000000
Qoldiq qiymat	012	15100000	Taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar)	360	2500000
Nomoddiy aktivlar:			Maqsadli moliyalash-tirish va tushumlar	370	1200000
Boshlang'ich (qayta tiklash) qiymati	020	2200300	Kelgusi davr xarajatlari va to'lovlarning zaxiralari	380	1050800
Eskirish	021	1050200	Kelgusi davr daromadlari	390	------
Qoldiq qiymat	022	1150100			
Kapital qo'yilmalar	030	5650000			
Sho'ba xo'jalik jamiyatlaridagi aksiyalar	040	3605000			
Sho'ba xo'jalik jamiyatlariga berilgan qarzlar	050	------			
Qaram xo'jalik jamiyatlaridagi aksiyalar	060	2005000			
Qaram xo'jalik jamiyatlariga berilgan qarzlar	070	-----			
Uzoq muddatli investitsiyalar	080	12500000			
Boshqa qarzlar	090	-----			
Boshqa aktivlar	100	2800700			
I bo'lim bo'yicha jami	110	42810800	**I bo'lim bo'yicha jami**	400	63200800
II. Aylanma (joriy) aktivlar			**II. Majburiyatlar**		
			Uzoq muddatli qarzlar	410	1500000
Ishlab chiqarish zaxiralari	120	33500600	Banklarning uzoq nud-datli kreditlari	420	22000000
Tugallanmagan ishlab chiqarish	130	560500	Qisqa muddatli qarzlar	430	15000000
Tayyor mahsulot	140	2900300	Banklarning qisqa muddatli kreditlari	440	5000000
Qayta sotish uchun tovarlar	150	-----	Haridorlar va buyurtma chilardan olingan bo'naklar	450	188300

Kelgusi davr xarajatlari	160	350000	**Kreditorlar, jami**	460	4179650
Pul mablag'lari	170	15250000	Shundan:		
Valyuta mablag'lari	180	10500600	To'lov muddati o'tgan kreditor qarzlar	461	------
Kassadagi pul mablag'lari	190	250	Mol yetkazib beruvchlar va pudratchilar	470	300500
Qisqa muddatli moliya viy qo'yilmalar	200	-----	Byudjet bo'yicha qarz	480	------
Sotib olingan o'z aksiyalari	210	----	Shu jumladan: Hukumat qarori bilan kechiktirilgan	481	----
Debitorlar, jami	220	5195700	Mehnatga haq to'lash bo'yicha qarz	490	2150750
Shundan: To'lov muddati o'tgan debitor qarzlar	221	----	Mol-mulk va shaxsiy sug'urta bo'yicha qarz	500	----
Haridorlar va buyurtmachilar bilan hisob-kitoblar	230	550300	Byudjetdan tashqari to'lovlar bo'yicha qarz	510	250600
Bo'nak to'lovlar	240	2500600	**Sho'ba** va qaram xo'jalik jamiyatlari bilan hisob-kitoblar	520	480500
Byudjet bilan hisob-kitoblar	250	----	Xo'jalik ichidagi hisob-kitoblar	530	100600
Turli operatsiyalar bo'yicha xodimlar bilan hisob-kitoblar	260	250000	Boshqa kreditorlar	540	896700
Sho'ba va qaram xo 'jalik jamiyatlari bilan hisob-kitoblar	270	350500			
Xo'jalik ichidagi hisob-kitoblar	280	-----			
Ta'sisxilar bilan hisob-kitoblar	290	-----			
Boshqa debitor qarzlar	300	1544300			
II bo'lim bo'yicha jami	310	68257950	**II bo'lim bo'yicha jami**	550	47867950
Balansning aktiv bo'yicha hammasi	320	111068750	**Balansning passivi bo'yicha hammasi**	560	111068750

Buxgalteriya balansining har qaysi bo'limi o'zining iqtisodiy mazmuni, qanday maqsadga mo'ljallanganligiga qarab, bir xil moddalarda guruhlashtirilgan. Bo'limlarning ichida muayyan xo'jalik mablag'lari yoki ular manbalarining tutgan o'rniga qarab buxgalteri balansining moddalari ham ma'lum tartibda joylashtirilgan. Buxgalteriya balansi bo'limlari va moddalari to'g'risida keyinroq batafsil tasavvur beriladi, lekin shu narsani ko'rsatib o'tish zarurki, har bir moddaning nomiga qarab, uning aktiv yoki passivga mansubligini tushunish lozim. Chunki busiz xo'jalik mablag'lari va ularning manbalarini, shuningdek xo'jalik jarayonlarini joriy hisobga olish asoslarini o'rganish mumkin emas.

Buxgalteriya balansining aktiv moddalarini xususiyatlari shundaki, ular xo'jalik mablag'larining tarkibi, holati va joylanishini ko'rsatadi. Passiv moddalarda esa xo'jalik mablag'larining paydo bo'lish manbalari va ularning qanday maqsadga mo'ljallanganligi aks ettiriladi.

Buxgalteriya balanslari o'zlarining mazmuni va qanday maqsadga qaratilganligiga karab dastlabki yoki boshlang'ich buxgalteriya balansi, hisobot buxgalteriya balansi va tugatish buxgalteriya balanslariga bo'linadi.

Xo'jalik yurituvchi subyekt o'z faoliyatini boshlashda dastlabki yoki boshlang'ich buxgalteriya balansi tuziladi. Bunday balansning aktivida xo'jalik yurituvchi subyektning tashkil qilinishi paytida mavjud xo'jalik mablag'lari ko'rsatilsa, passivida esa bu mablag'larning qanday manbalardan tashkil topganligi ko'rsatiladi.

Hisobot buxgalteriya balansi xo'jalik yurituvchi subyektlar tomonidan har bir hisobot davri tugashi bilan tuziladi. Xo'jalik yurituvchi subyektlar davriy (birinchi chorak, yarim yillik va to'qqiz oylik) va yillik hisobot buxgalteriya balanslarini tuzadi. Bu buxgalteriya balanslarida, odatda, hisobot davridan keyingi oyning birinchi kuniga bo'lgan xo'jalik mablag'lari, ularning joylanishi va tashkil topish manbalari guruhlashtirilgan holda ko'rsatiladi.

Tugatish buxgalteriya balansi xo'jalik yurituvchi subyekt tugatilayotgan bo'lsa, shu tugatilish kuniga bo'lgan uning mablag'larini, ularning joylanishi va tashkil topish manbalarining holatini ko'rsatish uchun tuziladi.

2. Xo'jalik operatsiyalari ta'siri ostida balansda ro'y beradigan o'zgarishlar

Xo'jalik yurituvchi subyektning xo'jalik mablag'lari va ularning manbalari xo'jalik jarayonida doimo harakatda bo'ladi. Sodir bo'layotgan jarayonlarning har birini o'z vaqtida hisobga olib borish zarurdir. Chunki har bir jarayonda ko'plab xo'jalik operatsiyalari amalga oshiriladi, bo'larning ta'sirida xo'jalik mablag'larining tarkibi, joylanishi va ularning tashkil topish manbalari o'zgarishi mumkin. Bu o'zgarish oqibat natijada buxgalteriya balansining o'zgarishiga sabab bo'ladi, chunki balansning aktiv va passiv tomonida xo'jalik mablag'lari va ularning paydo bo'lish manbalari aks ettiriladi.

Buxgalteriya balansining xo'jalik operatsiyalari ta'siri ostida o'zgarishini yaqqolroq tasavvur qilish uchun xo'jalik yurituvchi subyektda sodir bo'lgan bir necha xo'jalik operatsiyalarini misol tariqasida keltiramiz. Oyning boshiga buxgalteriya balansi sifatida 2-jadvalda keltirilgan ma'lumotlarni asos qilib olamiz.

Xo'jalik yurituvchi subyektda oyning birinchi kunida quyidagi xo'jalik operatsiyalari sodir bo'ldi.

Birinchi operatsiya. Ishchi va xizmatchilarga mehnat haqi to'lash uchun xo'jalik yurituvchi subyektning bankdagi talab qilib olgunga qadar depozit hisobvarag'idan xo'jalik yurituvchi subyekt kassasiga 2150700 so'm naqd pul olindi. Bu xo'jalik operatsiyasi ta'sirida buxgalteriya balansining aktiv qismidagi «Kassadagi pul mablag'lari» moddasidagi pul mablag'ining ko'payishi va buxgalteriya balansining aktiv qismidagi «Pul mablag'lari» moddasidagi pul mablag'ining kamayishi sodir bo'ladi.

Ikkinchi operatsiya. Asosiy ishlab chiqarishga xo'jalik yurituvchi subyekt ta'minot bo'limining omboridan 3475600 so'mlik xom ashyo xarajat qilindi. Bu xo'jalik operatsiyasi ta'sirida buxgalteriya balansining aktiv qismidagi «Tugallanmagan ishlab chiqarish» moddasidagi xarajatlar summasi ko'payib, buxgalteriya balansining aktiv qismidagi «Ishlab chiqarish zahiralari» moddasidagi zaxiralar summasi kamayadi.

Uchinchi operatsiya. Xo'jalik yurituvchi subyekt omboridan mol sotib oluvchi haridorlarga 1756500 so'mlik tayyor mahsulot chiqarildi. Bu xo'jalik operatsiyasi ta'sirida buxgalteriya balansining aktiv qismidagi «Haridorlar va buyurtmachilar bilan hisob-kitoblar» moddasida ko'payish va buxgalteriya balansining aktiv qismidagi «Tayyor mahsulot» moddasida kamayish sodir bo'ldi.

Yuqorida keltirilgan amalga oshirilgan xo'jalik operatsiyalari keyin xo'jalik yurituvchi subyektning buxgalteriya balansi 3-jadvaldagi ko'rinishga ega bo'ldi. (3-jadval keyingi betda keltirilgan).

3-jadval ma'lumotlaridan ko'rinib turibdiki, xo'jalik operatsiyalarining bunday turlari buxgalteriya balansining faqat aktiv tomonidagi moddalarda o'zgarish sodir qildi, yoki xo'jalik operatsiyasi ta'siri bilan balansning aktiv tomonida bir modda summasi ko'paygan bo'lsa, ikkinchi modda summasi kamaydi. Bu xil xo'jalik operatsiyalarining hammasida ham balans faqat aktiv qismining tegishli moddalaridagi summalarda o'zgarish sodir bo'ladi, lekin buxgalteriya balansining umumiy summasiga ta'sir qilmaydi. Shuningdek, buxgalteriya balansining passiv qismining umumiy summasi ham o'zgarmasdan qoladi.

Xo'jalik operatsiyalarining ta'sirida buxgalteriya balansida sodir bo'ladigan bunday o'zgarish *birinchi xil o'zgarish deyiladi.* Boshqacha qilib aytganda, *birinchi xil o'zgarish deb,* xo'jalik mablag'larining tarkibi va joylanishini aks ettiradigan, buxgalteriya balansining aktiv tomonidagi tegishli moddalarda o'zgarishga sabab bo'ladigan, lekin buxgalteriya balansining umumiy summasiga ta'sir qilmaydigan o'zgarishga aytiladi.

Xo'jalik yurituvchi subyektda oyning ikkinchi kunida quyidagi xo'jalik operatsiyalari amalga oshirildi.

3-jadval

BUXGALTERIYA BALANSI

Xo'jalik mablag'lari va ularning joylanishi	O'yning birinchi kunida bo'lgan qoldiq summasi	Oyning birinchi kuniga bo'lgan operatsiyalar summasi	Oyning ikkinchi kuniga bo'lgan qoldiq summasi	Xo'jalik mablag'larining tashqi manbalari	Oyning birinchi kuniga bo'lgan qoldiq summasi	Oyning birinchi kuniga bo'lgan operatsiyalar summasi	Oyning ikkinchi kuniga bo'lgan qoldiq summasi
AKTIV				**PASSIV**			
I. Uzoq muddatli aktivlar				**I. O'z mablag'larining manbalari**			
Asosiy vositalar:				Ustav kapitali	30000000		30000000
Boshlang'ich (qayta tiklash) qiymati	20500000		20500000	Qo'shilgan kapital	25450000		25450000
Eskirish	5400000		5400000	Zaxira kapitali	3850500		3850500
Qoldiq qiymat	15100000		15100000	Taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar)	2500000		2500000
Nomoddiy aktivlar:				Maqsadli moliyalashtirish va tushumlar	1200000		1200000
Boshlang'ich (qayta tiklash) qiymati	2200300		2200300	Kelgusi davr xarajatlari			
Eskirish	1050200		1050200	va to'lovlarining zaxiralari	1050800		1050800
Qoldiq qiymat	1150100		1150100	Kelgusi davr daromadlari	------		------
Kapital qo'yilmalar	5650000		5650000				
Sho'ba xo'jalik jamiyatlaridagi aksiyalar	3605000		3605000				
Sho'ba xo'jalik jamiyatlariga berilgan qarzlar	------		------				
Qaram xo'jalik jamiyatlaridagi aksiyalar	2005000		2005000				
Qaram xo'jalik jamiyatlariga berilgan qarzlar	------		------				
Uzoq muddatli investitsiyalar	12500000		12500000				
Boshqa qarzlar	------		------				
Boshqa aktivlar	2800700		2800700				
I-bo'lim bo'yicha jami	**42810800**	**0**	**40818800**	**I-bo'lim bo'yicha jami**	**63200800**	**0**	**63200800**

Xo'jalik mablag'lari va ularning joylanishi	Oyning birinchi bo'lgan qoldiq summasi	Oyning birinchi kuniga bo'lgan operatsiyalar summasi	Oyning ikkinchi kuniga bo'lgan qoldiq summasi	Xo'jalik mablag'larining tashqi I topish manbalari	Oyning birinchi kuniga bo'lgan qoldiq summasi	Oyning birinchi kuniga bo 'lgan operatsiyalar summasi	Oyning ikkinchi kuniga bo 'lgan qoldiq summasi
				II. Majburiyatlar			
II. Aylanma (joriy) aktivlar				Uzoq muddatli qarzlar	1500000		1500000
Ishlab chiqarish zaxiralari	33500600	-3475600	30025000	Banklarning uzoq muddatli kreditlari	22000000		22000000
Tugallanmagan ishlab chiqarish	560500	+3475600	4036100	Qisqa muddatli qarzlar	15000000		15000000
Tayyor mahsulot	2900300	-1756500	1143800	Banklarning qisqa muddatli kreditlari	5000000		5000000
Qayta sotish uchun tovarlar	-----		----	Haridorlar va buyurtmachilardan olingan bo'naklar	188300		188300
Kelgusi davr xarajatlari	350000		350000	**Kreditorlar, jami**	4179650		4179650
Pul mablag'lari	15250000	-2150700	13099300	Shundan:			
Valyuta mablag'lari	10500600		10500600	To'lov muddati o'tgan kreditor qarzlar	-----		-----
Kassadagi pul mablaglari	250	+2150700	2150950	Mol yetkazib beruvchlar va pudratchilar	300500		300500
Qisqa muddatli moliyaviy qo'yilmalar	----		----	Byudjet bo'yicha qarz	-----		------
Sotib olingan o'z aksiyalari	----		-----	Shu jumladan: Hukumat qarori bilan kechiktirilgan	----		----
Debitorlar, jami	5195700	+1756500	6952200	Mehnatga haq to'lash bo'yicha qarz	2150750		2150750
Shundan: To'lov muddati o'tgan debitor qarzlar	----		-----	Mol-mulk va shaxsiy sug'urta bo'yicha qarz	----		----
Haridorlar va buyurtmachilar bilan hisob-kitoblar	550300	+1756500	2306800	Byudjetdan tashqari to'lovlar bo'yicha qarz	250600		250600
Bo'nak to'lovlar	2500600		2500600	Sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlari bilan hisob-kitoblar	480500		480500
Byudjet bilan hisob-kitoblar	----		-----				
Turli operatsiyalar bo'yicha xodimlar bilan hisob-kitoblar	250000		250000				

Xo'jalik mablag'lari va ularning joylanishi	Oyning birinchi bo'lgan qoldiq summasi	Oyning birinchi kuniga bo'lgan operatsiyalar summasi	Oyning ikkinchi kuniga bo'lgan qoldiq summasi	Xo'jalik mablag'lari- ning tashqi I topish manbalari	Oyning birinchi kuniga bo'lgan qoldiq summasi	Oyning birinchi kuniga bo'lgan operatsiyalar summasi	Oyning ikkinchi kuniga bo 'lgan qoldiq summasi
Sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlari bilan hisob-kitoblar	350500		350500	**Xo'jalik ichidagi hisob-kitoblar**	100600		100600
Xo'jalik ichidagi hisob-kitoblar	-----		-----	**Boshqa kreditorlar**	896700		896700
Ta'sischilar bilan hisob-kitoblar	-----		-----				
Boshqa debitor qarzlar	1544300		1544300				
II-bo'lim bo'yicha jami	**68257950**	**0**	**68257950**	**II-bo'lim bo'yicha jami**	**47867950**	**0**	**47867950**
Balansning aktivi bo'yicha h a m m a s i	**111068750**	**0**	**111068750**	**Balansning passivi bo'yicha h a m m a s i**	**111068750**	**0**	**111068759**

To'rtinchi operatsiya. Xodimlarga hisoblangan mehnat haqidan 371700 so'm daromad solig'i ushlandi. Bu xo'jalik operatsiyasi ta'sirida buxgalteriya balansining passiv qismidagi «Byudjet bo'yicha qarz» moddasida ko'payish va buxgalteriya balansining passiv qismidagi «Mehnatga haq to'lash bo'yicha qarz» moddasida kamayish sodir bo'ldi.

Beshinchi operatsiya. O'z vaqtida talab qilib olinmagan 250800 so'mlik mol yetkazib beruvchilarning kreditor qarz summasi davlat byudjetiga o'tkazib berish uchun hisoblab qo'yildi. Bu xo'jalik operatsiyasi ta'sirida buxgalteriya balansining passiv qismidagi «Byudjet bo'yicha qarz» moddasining summasini ko'payishi va buxgalteriya balansining passiv tomonidagi «Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilar» moddasining summasini kamayishi sodir bo'ldi.

Oltinchi operatsiya. Ta'tilga chiqqan ishlab chiqarish xodimiga 52300 so'm ta'til haqi kelgusida qilinadigan xarajatlar va to'lovlar zaxiralari hisobidan hisoblanadi. Bu xo'jalik operatsiyasi ta'sirida buxgalteriya balansining passiv qismidagi «Mehnatga haq to'lash bo'yicha qarz» moddasining summasini ko'payishi va buxgalteriya balansining passiv qismidagi «Kelgusi davr xarajatlari va to 'lovlarining zahiralari» moddasining summasini kamayishi sodir bo'ldi.

Yuqorida keltirilgan amalga oshirilgan xo'jalik operatsiyalaridan keyin xo'jalik yurituvchi subyektning buxgalteriya balansi 4- jadvaldagi ko'rinishga ega bo'ladi.(4-jadval keyingi betda keltiriladi).

4-jadval ma'lumotlaridan ko'rinib turibdiki, sodir bo'lgan xo'jalik operatsiyalari xo'jalik yurituvchi subyektning buxgalteriya balansini faqat passiv qismidagina o'zgarishga olib keldi yoki buxgalteriya balansining passiv qismidagi bir modda summasi ko'payib, ikkinchi modda summasi esa kamaydi. Shu turdagi xo'jalik operatsiyalarining hammasida ham buxgalteriya balansining passiv qismidagi moddalarda o'zgarish bo'ladi, ammo buxgalteriya balansining umumiy summasiga ta'sir qilmaydi. Xo'jalik operatsiyalari ta'sirida buxgalteriya balansida bo'ladigan bunday o'zgarish *ikkinchi xil o'zgarish deyiladi.* Boshqacha aytganda, *ikkinchi xil o'zgarish deb* xo'jalik mablag'larining tashkil topish manbalarini aks ettiradigan buxgalteriya balansining passiv qismidagi tegishli moddalarida o'zgarishga sabab bo'ladigan, lekin buxgalteriya balansining umumiy summasiga ta'sir qilmaydigan o'zgarishga aytiladi.

Xo'jalik yurituvchi subyektda oyning uchinchi kunida quyidagi xo'jalik operatsiyalari amalga oshirildi.

4-jadval

BUXGALTERIYA BALANSI

Xo'jalik mablag'lari va ularning joylanishi	Oyning birinchi bo'lgan qoldiq summasi	Oyning birinchi kuniga bo'lgan operatsiyalar summasi	Oyning ikkinchi kuniga bo'lgan qoldiq summasi	Xo'jalik mablag'lari- ning tashqi manbalari	Oyning birinchi kuniga bo'lgan qoldiq summasi	Oyning birinchi kuniga bo'lgan operatsiyalar summasi	Oyning ikkinchi kuniga bo'lgan qoldiq summasi
AKTIV				**PASSIV**			
I. Uzoq muddatli aktivlar				**I. O'z mablag'larining manbalari**			
Asosiy vositalar:				Ustav kapitali	30000000		30000000
Boshlang'ich (qayta tiklash) qiymati	20500000		20500000	Qo'shilgan kapital	25450000		25450000
Eskirish	5400000		5400000	Zaxira kapitali	3850500		3850500
Qoldiq qiymat	15100000		15100000	Taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar)	2500000		2500000
Nomoddiy aktivlar:				Maqsadli moliyalashtirish va tushumlar	1200000		1200000
Boshlang'ich (qayta tiklash) qiymati	2200300		2200300	Kelgusi davr xarajatlari			
Eskirish	1050200		1050200	va to'lovlarining zaxiralari	1050800	-52300	998500
Qoldiq qiymat	1150100		1150100	Kelgusi davr daromadlari	------		-----
Kapital qo'yilmalar	5650000		5650000				
Sho'ba xo'jalik jamiyatlaridagi aksiyalar	3605000		3605000				
Sho'ba xo'jalik jamiyatlariga berilgan qarzlar	-----		------				
Qaram xo'jalik jamiyatlaridagi aksiyalar	2005000		2005000				
Qaram xo'jalik jamiyat-lariga berilgan qarzlar	-----		------				
Uzoq muddatli investit-siyalar	12500000		12500000				
Boshqa qarzlar	-----		-----				
Boshqa aktivlar	2800700		2800700				

Xo'jalik mablag'lari va ularning joylanishi	Oyning birinchi bo'lgan qoldiq summasi	Oyning birinchi kuniga bo'lgan operatsiyalar summasi	Oyning ikkinchi kuniga bo'lgan qoldiq summasi	Xo'jalik mablag'lari- ning tashqi I topish manbalari	Oyning birinchi kuniga bo'lgan qoldiq summasi	Oyning birinchi kuniga bo'lgan operatsiyalar summasi	Oyning ikkinchi kuniga bo'lgan qoldiq summasi
I bo'lim bo'yicha jami	**42810800**	**0**	**42810800**	**I bo'lim bo'yicha jami**	**63200800**	**-52300**	**63148500**
II. Aylanma (joriy) aktivlar				**II. Majburiyatlar**			
Ishlab chiqarish zaxiralari	30025000		30025000	Uzoq muddatli qarzlar	1500000		1500000
Tugallanmagan ishlab chiqarish	4036100		4036100	Banklarning uzoq muddatli kreditlari	22000000		22000000
Tayyor mahsulot	1143800		1143800	Qisqa muddatli qarzlar	15000000		15000000
Qayta sotish uchun tovarlar	-----		-----	Banklarning qisqa muddatli kreditlari	5000000		5000000
Kelgusi davr xarajatlari	350000		350000	Haridorlar va buyurtmachilardan olingan bo'naklar	188300		188300
Pul mablag'lari	13099300		13099300	**Kreditorlar, jami**	4179650		4179650
Valyuta mablag'lari	10500600		10500600	Shundan:			
Kassadagi pul mablaglari	2150950		2150950	To'lov muddati o'tgan kreditor qarzlar	------		------
Qisqa muddatli moliyaviy qo'yilmalar	1525000		1525000	Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilar	300500	-250800	49700
Sotib olingan o'z aksiyalari	----		----	Byudjet bo'yicha qarz	------	+371700 +250800	622500
Debitorlar, jami	5427200		5427200				
Shundan: To'lov muddati o'tgan debitor qarzlar	---	0		Shu jumladan: Hukumat qarori bilan kechiktirilgan	----		-----
Haridorlar va buyurtmachilar bilan hisob-kitoblar	2306800	0	2306800	Mehnatga haq to'lash bo'yicha qarz	2150750	+52300 -371700	1831350
Bo'nak to'lovlar	2500600		2500600				
Byudjet bilan hisob-kitoblar	----		-----	Mol-mulk va shaxsiy sug'urta bo'yicha qarz	----		----
Turli operatsiyalar bo'yicha xodimlar bilan hisob-kitoblar	250000		250000	Byudjetdan tashqari to'lovlar bo'yicha qarz	250600		250600
				Sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlari bilan hisob- kitoblar	480500		480500

Xo'jalik mablag'lari va ularning joylanishi	Oyning birinchi kuniga bo'lgan qoldiq summasi	Oyning birinchi kuniga bo'lgan operatsiyalar summasi	Oyning ikkinchi kuniga bo'lgan qoldiq summasi	Xo'jalik mablag'lari- ning tashqi manbalari	Oyning birinchi kuniga bo'lgan qoldiq summasi	Oyning birinchi kuniga bo'lgan operatsiyalar summasi	Oyning ikkinchi kuniga bo'lgan qoldiq summasi
Sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlari bilan hisob-kitoblar	350500		350500	Xo'jalik ichidagi hisob-kitoblar	100600		100600
Xo'jalik ichidagi hisob-kitoblar	-----		-----	Boshqa kreditorlar	896700		525000
Ta'sischilar bilan hisob-kitoblar	-----		-----				
Boshqa debitor qarzlar	1544300		1544300				
II-bo'lim bo'yicha jami	**68257950**	**0**	**68257950**	**II bo'lim bo'yicha jami**	**47867950**	**+52300**	**47920250**
Balansning aktivi bo'yicha h a m m a s i	**111068750**	**0**	**111068750**	**Balansning passivi bo'yicha h a m m a s i**	**111068750**	**0**	**111068750**

Ettinchi operatsiya. Xo'jalik yurituvchi subyekt ta'minot bo'limining omboriga mol y yetkazib beruvchilardan 750800 so'mlik xom ashyo va materiallar olib kelib qabul qilindi. Bu xom ashyo va materiallar uchun hali pul o'tkazib berilgani yo'q. Bu xo'jalik operatsiyasi ta'sirida buxgalteriya balansining aktiv qismidagi «Ishlab chiqarish zaxiralari» moddasining summasini ko'payishi va buxgalteriya balansining passiv qismidagi «Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilar» moddasining summasini ko'payishi sodir bo'ldi.

Sakkizinchi operatsiya. Xo'jalik yurituvchi subyekt ishlab chiqarish xodimlariga 2750600 so'm mehnat haqi hisoblandi. Bu xo'jalik operatsiyasi ta'sirida buxgalteriya balansining aktiv qismidagi «Tugallanmagan ishlab chiqarish» moddasining summasini ko'payishi va buxgalteriya balansining passiv qismidagi «Mehnatga haq to'lash bo'yicha qarz» moddasining summasini ko 'payishi sodir bo'ldi.

To'qqizinchi operatsiya. Xo'jalik yurituvchi subyekt bankdan 5000000 so'm miqdorida qisqa muddatli kredit oldi va bu summa xo'jalik yurituvchi subyektning talab qilib olgunga qadar depozit hisobvarag'iga o'tkazildi. Bu xo'jalik operatsiyasi ta'sirida buxgalteriya balansining aktiv qismidagi «Pul mablag 'lari» moddasining summasini ko'payishi va buxgalteriya balansining passiv qismidagi «Banklarning qisqa muddatli kreditlari» moddasining summasini ko'payishi sodir bo'ldi.

Yuqorida keltirilgan amalga oshirilgan xo'jalik operatsiyalaridan keyin xo'jalik yurituvchi subyektning buxgalteriya balansi 5- jadvaldagi ko 'rinishga ega bo'ladi. (5-jadval keyingi betda keltiriladi).

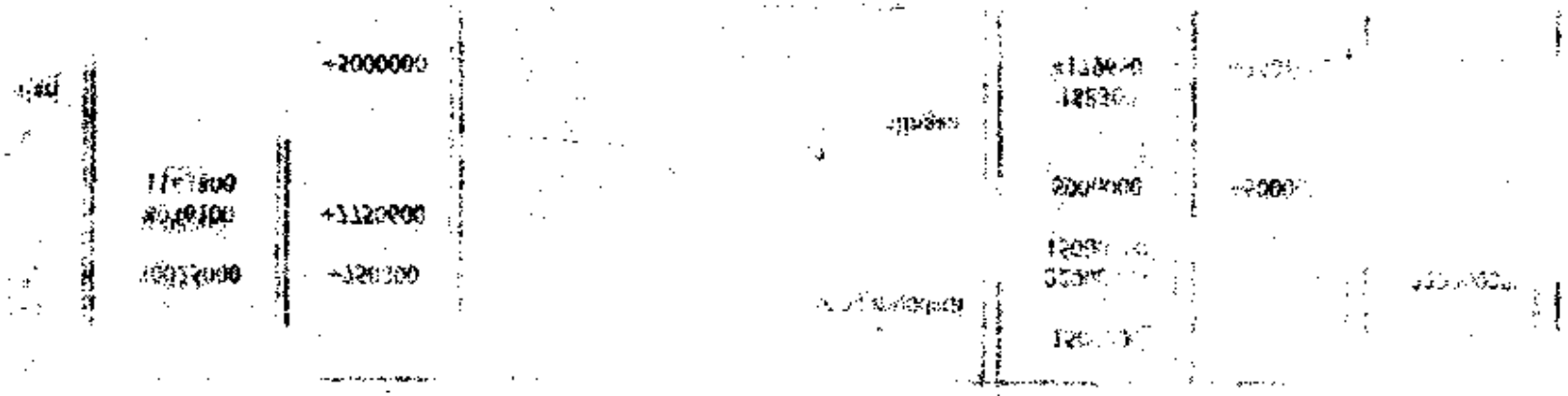
5-jadval

BUXGALTERIYA BALANSI

Xo'jalik mablag'lari va ularning joylanishi	Oyning birinchi birinchi bo'lgan qoldiq summasi	Oyning birinchi kuniga bo'lgan operatsiyalar summasi	Oyning ikkinchi kuniga bo'lgan qoldiq summasi	Xo'jalik mablag'lari- ning tashqi I topish manbalari	Oyning birinchi kuniga bo'lgan qoldiq summasi	Oyning birinchi kuniga bo'lgan operatsiyalar summasi	Oyning ikkinchi kuniga bo 'lgan qoldiq summasi
A K T I V				**P A S S I V**			
I. Uzoq muddatli aktivlar				**I. O'z mablag'larining manbalari**			
Asosiy vositalar:				Ustav kapitali	30000000		30000000
Boshlang'ich (qayta tiklash) qiymati	20500000		20500000	Qo'shilgan kapital	25450000		25450000
Eskirish	5400000		5400000	Zaxira kapitali	3850500		3850500
Qoldiq qiymat	15100000		15100000	Taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar)	2500000		2500000
Nomoddiy aktivlar:				Maqsadli moliyalashtirish va tushumlar	1200000		1200000
Boshlang'ich (qayta tiklash) qiymati	2200300		2200300	Kelgusi davr xarajatlari va to'lovlarining zaxiralari	998500		998500
Eskirish	1050200		1050200	Kelgusi davr daromadlari	------		-----
Qoldiq qiymat	1150100		1150100				
Kapital qo'yilmalar	5650000		5650000				
Sho'ba xo'jalik jamiyatlaridagi aksiyalar	3605000		3605000				
Sho'ba xo'jalik jamiyatlariga berilgan qarzlar	-----		-----				
Qaram xo'jalik jamiyatlaridagi aksiyalar	2005000		2005000				
Qaram xo'jalik jamiyat-lariga berilgan qarzlar	-----		-----				
Uzoq muddatli investit-siyalar	12500000		12500000				
Boshqa qarzlar	-----		-----				
Boshqa aktivlar	2800700		2800700				

Xo'jalik mablag'lari va ularning joylanishi	Oyning birinchi bo'lgan qoldiq summasi	Oyning birinchi kuniga bo'lgan operatsiyalar summasi	Oyning ikkinchi kuniga bo'lgan qoldiq summasi	Xo'jalik mablag'lari- ning tashqi i topish manbalari	Oyning birinchi kuniga bo'lgan qoldiq summasi	Oyning birinchi kuniga bo'lgan operatsiyalar summasi	Oyning ikkinchi kuniga bo 'lgan qoldiq summasi
I-bo'lim bo'yicha jami	**42810800**	**0**	**42810800**	**I-bo'lim bo'yicha jami**	**63148500**	**0**	**63148500**
II. Aylanma (joriy) aktivlar				**II. Majburiyatlar**			
Ishlab chiqarish zaxiralari	30025000	+750800	30775800	Uzoq muddatli qarzlar	1500000		1500000
Tugallanmagan ishlab chiqarish	4036100	+2750600	6786700	Banklarning uzoq muddatli kreditlari	22000000		22000000
Tayyor mahsulot	1143800		1143800	Qisqa muddatli qarzlar	15000000		15000000
Qayta sotish uchun tovarlar	-----		-----	Banklarning qisqa muddatli kreditlari	5000000	+5000000	10000000
Kelgusi davr xarajatlari	350000		350000	Haridorlar va buyurtmachilardan olingan bo'naklar	188300		188300
Pul mablag'lari	13099300	+5000000	18099300	**Kreditorlar, jami**	4179650	+3501400	7681050
Valyuta mablag'lari	10500600		10500600	Shundan:			
Kassadagi pul mablaglari	2150950		2150950	To'lov muddati o'tgan kreditor qarzlar	------		------
Qisqa muddatli moliyaviy qo'yilmalar	1525000		1525000	Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilar	49700	+750800	800500
Sotib olingan o'z aksiyalari	----		----	Byudjet bo'yicha qarz	622500		622500
Debitorlar, jami	5427200		5427200	Shu jumladan:			
Shundan: To'lov muddati o'tgan debitor qarzlar	----		-----	Hukumat qarori bilan kechiktirilgan	----		----
Haridorlar va buyurtmachilar-bilan hisob-kitoblar	2306800		2306800	Mehnatga haq to'lash bo'yicha qarz	1831350	+2750600	4581950
Bo'nak to'lovlar	2500600		2500600	Mol-mulk va shaxsiy sug'urta bo'yicha qarz	----		----
Byudjet bilan hisob-kitoblar	----		-----	Byudjetdan tashqari to'lovlar bo'yicha qarz	250600		250600
Turli operatsiyalar bo'yicha xodimlar bilan hisob-kitoblar	250000		250000	Sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlari bilan hisob-kitoblar	480500		480500

Xo'jalik mablag'lari va ularning joylanishi	Oyning birinchi bo'lgan qoldiq summasi	Oyning birinchi kuniga bo'lgan operatsiyalar summasi	Oyning ikkinchi kuniga bo'lgan qoldiq summasi	Xo'jalik mablag'lari- ning tashqi manbalari	Oyning birinchi kuniga bo'lgan qoldiq summasi	Oyning birinchi kuniga bo'lgan operatsiyalar summasi	Oyning ikkinchi kuniga bo 'lgan qoldiq summasi
Sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlari bilan hisob-kitoblar	350500		350500	Xo'jalik ichidagi hisob-kitoblar	100600		100600
Xo'jalik ichidagi hisob-kitoblar	-----		-----	Boshqa kreditorlar	896700		896700
Ta'sischilar bilan hisob-kitoblar	-----		-----		---		---
Boshqa debitor qarzlar	1544300		1544300				
II-bo'lim bo'yicha jami	**68257950**	**+8501400**	**76759350**	**II-bo'lim bo'yicha jami**	**47920250**	**+8501400**	**56421650**
Balansning aktivi bo'yicha h a m m a s i	**111068750**	**+8501400**	**119570150**	**Balansning passivi bo'yicha h a m m a s i**	**111068750**	**+8501400**	**119570150**



5-jadval ma'lumotlaridan ko'rinib turibdiki, amalga oshirilgan xo'jalik operatsiyalari xo'jalik yurituvchi subyektning buxgalteriya balansini ham aktiv qismidagi moddalarda, ham passiv qismidagi moddalarda ko'payishga olib keldi.

Masalan, xo'jalik yurituvchi subyekt ta'minot bo'limining omboriga mol yetkazib beruvchilardan xom ashyo va materiallar kelib tushdi. Natijada xo'jalik yurituvchi subyektning ishlab chiqarish zahiralari ko'payadi. Lekin hali bu xom ashyo va materiallarning puli to'langani yo'q. Demak, xo'jalik yurituvchi subyektning mol yetkazib beruvchi xo'jalik subyekti oldidagi qarzi ham ko'paydi. Darhaqiqat, «Ishlab chiqarish zahiralari» moddasi buxgalteriya balansining aktiv qismida, «Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilar» moddasi esa buxgalteriya balansining passiv qismidadir.

Ko'rinib turibdiki, buxgalteriya balansining ham aktiv, ham passiv qismida ko'payish sodir bo'ldi, shuningdek, buxgalteriya balansining umumiy summasi ham ko'paydi. Ammo aktiv va passiv tomonlar yig 'indisining tengligi hamma vaqt buzilmaydi.

Xo'jalik operatsiyalari ta'sirida buxgalteriya balansida bo'ladigan bunday o'zgarish *uchinchi xil o'zgarish deb ataladi.* Boshqacha qilib aytganda, *uchinchi xil o'zgarish deb,* xo'jalik mablag'larining tarkibi va joylanishini aks ettiradigan, buxgalteriya balansining aktiv qismidagi tegishli moddalarda va shu mablag'larning manbalarini aks ettiradigan buxgalteriya balansining passiv qismidagi tegishli moddalarda bir vaqtda ko'payish sodir qiladigan, shuningdek, balansning umumiy summasini ham ko'paytiradigan o'zgarishga aytiladi.

Xo'jalik yurituvchi subyektda oyning to'rtinchi kunida quyidagi xo'jalik operatsiyalari amalga oshirildi.

O'ninchi operatsiya. Xo'jalik yurituvchi subyekt xodimlariga 2100700 so'mlik mehnat haqi summasi kassadan to'landi. Bu xo'jalik operatsiyasi ta'sirida buxgalteriya balansining passiv qismidagi «Mehnatga haq to'lash bo'yicha qarz» moddasining summasini kamayishi va buxgalteriya balansining aktiv qismidagi «Kassadagi pul mablag'lari» moddasining summasini ham kamayishi sodir bo'ladi.

O'n birinchi operatsiya. Xo'jalik yurituvchi subyektning bank muassasasidagi talab qilib olgunga qadar depozit hisobvarag'idan 371700 so'mlik byudjetga bo'lgan qarzi o'tkazib berildi. Bu xo'jalik operatsiyasi ta'sirida buxgalteriya balansining passiv qismidagi «Byudjet bo'yicha qarz» moddasining summasini kamayishi va buxgalteriya balansining aktiv qismidagi «Pul mablag'lari» moddasining summasini ham kamayishi sodir bo'ladi.

O'n ikkinchi operatsiya. Xo'jalik yurituvchi subyektning bank muassasasidagi talab qilib olgunga qadar depozit hisobvarag'idan mol yetkazib beruvchi xo'jalik yurituvchi subyektlarga ulardan olingan xom ashyo va materiallar uchun 750800 so'm pul o'tkazib berildi. Bu xo'jalik operatsiyasi ta'sirida buxgalteriya balansining passiv qismidagi «Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilar» moddasining summasini kamayishi va buxgalteriya balansining aktiv qismidagi «Pul mablag 'lari» moddasining summasini ham kamayishi sodir bo'ladi.

Yuqorida keltirilgan amalga oshirilgan xo'jalik operatsiyalaridan keyin xo'jalik yurituvchi subyektning buxgalteriya balansi 6 - jadvaldagi ko'rinishga ega bo'ladi. (6-jadval keyingi betda keltiriladi).

6-jadval ma'lumotlaridan ko'rinib turibdiki, amalga oshirilgan barcha xo'jalik operatsiyalari xo'jalik yurituvchi subyektning buxgalteriya balansining ham aktiv qismidagi moddalarda, ham passiv qismidagi moddalarda kamayishga olib keladi. Bu erda ko'p hollarda uchinchi xil o'zgarishlardagi xo'jalik operatsiyalarining teskarisi sodir bo'ladi. Masalan, xo'jalik yurituvchi subyektning ta'minot bo'limi omboriga kelib tushgan xom ashyo va materiallar uchun xo'jalik yurituvchi subyektning bankdagi talab qilib olgunga qadar depozit hisobvarag'idan kreditorlik qarzi to'landi. Natijada buxgalteriya balansining aktiv qismidagi «Pul mablag'lari» moddasidagi pul mablag'ining qoldig'i shu summaga kamaydi.

Shu bilan birga buxgalteriya balansining passiv qismidagi «Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilar» moddasidagi xo'jalik yurituvchi subyektning boshqa xo'jalik yurituvchi subyekt oldidagi qarzi summasi ham kamaydi. Yaqqol ravshanki, buxgalteriya balansining aktivida ham, passivida ham bu xildagi xo'jalik operatsiyalari ta'sirida kamayish sodir bo'lmoqda, shuningdek tegishli summaga balansning umumiy summasida ham kamayish sodir bo'lmoqda. Bu erda ham yuqoridagilardek buxgalteriya balansini aktiv va passivlarini tengligi buzilgani yo'q. Bunday turdagi xo'jalik operatsiyalari ta'sirida buxgalteriya balansida sodir bo'lgan o'zgarish *to'rtinchi xil o'zgarish* deb ataladi.

Boshqacha aytganda, *to'rtinchi xil o'zgarish deb*, xo'jalik mablag'larining tarkibi va joylanishini aks ettiradigan balansning aktivqismidagi tegishli moddalarda va shu mablag'larning manbalarini aks ettiradigan buxgalteriya balansining passiv qismidagi tegishli moddalarda bir vaqtda kamayish sodir qiladigan, shuningdek buxgalteriya balansining umumiy summasini ham kamaytiradigan o'zgarishga aytiladi.

6-jadval

BUXGALTERIYA BALANSI

Xo'jalik mablag'lari va ularning joylanishi	Oyning birinchi kuni bo'lgan qoldiq summasi	Oyning birinchi kuniga bo'lgan operatsiyalar summasi	Oyning ikkinchi kuniga bo'lgan qoldiq summasi	Xo'jalik mablag'larining tashqi manbalari	Oyning birinchi kuniga bo'lgan qoldiq summasi	Oyning birinchi kuniga bo'lgan operatsiyalar summasi	Oyning ikkinchi kuniga bo'lgan qoldiq summasi
AKTIV				**PASSIV**			
I. Uzoq muddatli aktivlar				**I. O'z mablag'larining manbalari**			
Asosiy vositalar:				Ustav kapitali	30000000		30000000
Boshlang'ich (qayta tiklash) qiymati	20500000		20500000	Qo'shilgan kapital	25450000		25450000
Eskirish	5400000		5400000	Zaxira kapitali	3850500		3850500
Qoldiq qiymat	15100000		15100000	Taqsimlanmagan foyda (qoplanmagan zarar)	2500000		2500000
Nomoddiy aktivlar:				Maqsadli moliyalashtirish va tushumlar	1200000		1200000
Boshlang'ich (qayta tiklash) qiymati	2200300		2200300	Kelgusi davr xarajatlari			
Eskirish	1050200		1050200	va to'lovlarining zaxiralari	998500		998500
Qoldiq qiymat	1150100		1150100	Kelgusi davr daromadlari	-----		-----
Kapital qo'yilmalar	5650000		5650000				
Sho'ba xo'jalik jamiyatlaridagi aksiyalar	3605000		3605000				
Sho'ba xo'jalik jamiyatlariga berilgan qarzlar	-----		-----				
Qaram xo'jalik jamiyatlaridagi aksiyalar	2005000		2005000				
Qaram xo'jalik jamiyatlariga berilgan qarzlar	-----		-----				
Uzoq muddatli investitsiyalar	12500000		12500000				
Boshqa qarzlar	-----		-----				
Boshqa aktivlar	2800700		2800700				

Xo'jalik mablag'lari va ularning joylanishi	Oyning birinchi bo'lgan qoldiq summasi	Oyning birinchi kuniga bo'lgan operatsiyalar summasi	Oyning ikkinchi kuniga bo'lgan qoldiq summasi	Xo'jalik mablag'lari- ning tashqi i topish manbalari	Oyning birinchi kuniga bo'lgan qoldiq summasi	Oyning birinchi kuniga bo 'lgan operatsiyalar summasi	Oyning ikkinchi kuniga bo 'lgan qoldiq summasi
I-bo'lim bo'yicha jami	**42810800**	**0**	**42810800**	**I-bo'lim bo'yicha jami**	**63148500**	**0**	**63148500**
II. Aylanma (joriy) aktivlar				**II. Majburiyatlar**			
Ishlab chiqarish zaxiralari	30775800		30775800	**Uzoq muddatli qarzlar**	1500000		1500000
Tugallanmagan ishlab chiqarish	6786700		6786700	**Banklarning uzoq muddatli kreditlari**	22000000		22000000
Tayyor mahsulot	1143800		1143800	**Qisqa muddatli qarzlar**	15000000		15000000
Qayta sotish uchun tovarlar	----		----	**Banklarning qisqa muddatli kreditlari**	10000000		10000000
Kelgusi davr xarajatlari	350000		350000	**Haridorlar va buyurtmachilardan olingan bo'naklar**	188300		188300
Pul mablag'lari	13099300	-371700 -750800	11976800	**Kreditorlar, jami**	7681050	-3223200	4457850
Valyuta mablag'lari	10500600		10500600	Shundan:			
Kassadagi pul mablaglari	2150950	-2100700	50250	**To'lov muddati o'tgan kreditor qarzlar**	----		----
Qisqa muddatli moliyaviy qo'yilmalar	1525000		1525000	**Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilar**	800500	-750800	49700
Sotib olingan o'z aksiyalari	----			**Byudjet bo'yicha qarz**	622500	-371700	250800
Debitorlar, jami	5427200		5427200	Shu jumladan:			
Shundan: To'lov muddati o'tgan debitor qarzlar	----		------	**Hukumat qarori bilan kechiktirilgan**	-----		----
Haridorlar va buyurtmachilar bilan hisob-kitoblar	2306800		2306800	**Mehnatga haq to'lash bo'yicha qarz**	4581950	-2100700	2481250
Bo'nak to'lovlar	2500600		2500600	**Mol-mulk va shaxsiy sug'urta bo'yicha qarz**	----		----
Byudjet bilan hisob-kitoblar	----		----	**Byudjetdan tashqari to'lovlar bo'yicha qarz**	250600		250600
Turli operatsiyalar bo'yicha xodimlar bilan hisob-kitoblar	250000		250000	**Sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlari bilan hisob-kitoblar**	480500		480500

Xo'jalik mablag'lari va ularning joylanishi	Oyning birinchi bo'lgan qoldiq summasi	Oyning birinchi kuniga bo'lgan operatsiyalar summasi	Oyning ikkinchi kuniga bo'lgan qoldiq summasi	Xo'jalik mablag'larining tashqi manbalari	Oyning birinchi kuniga bo'lgan qoldiq summasi	Oyning birinchi kuniga bo'lgan operatsiyalar summasi	Oyning ikkinchi kuniga bo'lgan qoldiq summasi
Sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlari bilan hisob-kitoblar Xo'jalik ichidagi hisob-kitoblar Ta'sischilar bilan hisob-kitoblar Boshqa debitor qarzlar	350500 ---- ---- 1544300		350500 ---- ---- 1544300	Xo'jalik ichidagi hisob-kitoblar Boshqa kreditorlar	100600 896700		100600 896700
II bo'lim bo'yicha Jami	**76759350**	**-3223200**	**73536150**	**II bo'lim bo'yicha jami**	**56421650**	**-3223200**	**53198450**
Balansning aktivi bo'yicha h a m m a s i	**119570150**	**-3223200**	**116346950**	**Balansning passivi bo'yicha h a m m a s i**	**119570150**	**-3223200**	**116346950**

Binobarin, yuqorida keltirilgan misollar hamda izohlarga ko‘ra xo‘jalik operatsiyalari ta’sirida birinchi va ikkinchi xil o‘zgarishlarda o‘zgarish faqat buxgalteriya balansining aktiv qismidagi moddalar ichida yoki passiv qismidagi moddalar ichida alohida birining ko‘payib, ikkinchisining kamayishiga olib kelib, shu bilan birga buxgalteriya balansining aktiv va passiv qismlarida umumiy summa o‘zgarishsiz qoladi. Uchinchi va to‘rtinchi xil o‘zgarishlarda asa o‘zgarish buxgalteriya balansining aktiv qismidagi tegishli moddalarni ham, uning passiv qismidagi tegishli moddalarni ham bir vaqtda ko ‘paytiradi (uchinchi xil o‘zgarish) yoki kamaytiradi (to‘rtinchi xil o‘zgarish), shu bilan birga buxgalteriya balansining umumiy summasiga ham ta’sir qiladi, ya’ni yoki ko‘paytiradi, yoki kamaytiradi.

Demak, har qanday xo ‘jalik operatsiyasi buxgalteriya balansida yuqorida ko‘rsatilgan to‘rt xil o‘zgarishdan birining bo‘lishiga sabab bo‘ladi. Har bir xo‘jalik operatsiyasi buxgalteriya balansida ikkita bir-biriga teng o‘zgarish sodir qiladi, bu narsa xo‘jalik mablag‘larining aylanishidagi xususiyatidan kelib chiqadi. Chunki takror ishlab chiqarish jarayonida ikki tomonlama o‘zgarish, ya’ni yoki xo‘jalik mablag‘larida, yoki uning manbalarida, yoki bir vaqtda ham mablag‘da, ham manbada sodir bo‘ladi. Lekin har qanday xo‘jalik operatsiyasidan keyin ham balansning aktiv va passiv tomonlarining jami summasidagi tenglik saqlanib qolishi shartdir.

Xo‘jalik yurituvchi subyekt xo‘jalik mablag ‘larini, uning tashkil topish manbalarini, shuningdek, jarayonlarni joriy hisobga olish amaliyoti bir xo‘jalik operatsiyasidan keyin buxgalteriya balansi tuzish imkoniyatini bermaydi. Chunki bir kunda bir necha yuzlab xo‘jalik operatsiyalari amalga oshirilishi mumkin. Shuning uchun ham bu maqsad uchun buxgalteriya hisobining schyotlar tizimi usulidan foydalaniladiki, buning mohiyati kelgusi bobda yoritiladi.

Savol va topshiriqlar

1. Buxgalteriya balansi nima?
2. Buxgalteriya balansining aktiviga tavsifnoma bering.
3. Buxgalteriya balansining passiviga tavsifnoma bering.
4. Balans moddasi nima?
5. Buxgalteriya balansidagi to‘rt xil o‘zgarishlarni tushuntirib bering.
6. Buxgalteriya balansidagi birinchi xil o‘zgarishlarni tushuntirib bering.
7. Buxgalteriya balansidagi ikkinchi xil o‘zgarishlarni tushuntirib bering.
8. Buxgalteriya balansidagi uchinchi xil o‘zgarishlarni tushuntirib bering.
9. Buxgalteriya balansidagi turtinchi xil o‘zgarishlarni tushuntirib bering.

TO‘RTINCHI BOB
BUXGALTERIYA SCHYOTLARI VA IKKI YOQLAMA YOZISH

1. Buxgalteriya schyotlari to‘g‘risida tushuncha

Xo‘jalik yurituvchi subyektlarda xo‘jalik jarayoni ta’siri ostida hisobot davri ichida juda ko‘p xo‘jalik ishlari sodir bo‘ladi. Buxgalteriya balansi, odatda, har oyda bir marta tuziladi. Uni tuzish uchun xo‘jalik ishlarini guruhlashtirish zarurati tug‘iladi. Hisobot davrining oxirida har bir guruhdagi qoldiq buxgalteriya balansining tegishli moddalariga yozib qo‘yiladi. Guruhlashtirish xo‘jalik ishlari ko‘rsatkichlaridagi ma’lumotlarni tartibga solish uchun ham kerak bo‘ladi. Bunday guruhlashtirish buxgalteriya schyotlari yordamida amalga oshiriladi, ya’ni buxgalteriya hisobida sodir bo‘layotgan xo‘jalik operatsiyalarining ma’lumotlarini ma’lum xususiyatlariga ko‘ra va iqtisodiy mazmuniga qarab guruhlashtirish schyotlar tizimi yordamida amalga oshiriladi. Schyotlar tizimi deb buxgalteriya hisobida foydalaniladigan hamma schyotlarning schyotlar ro‘yxatida tizimga solinishiga aytiladi. Bunday iqtisodiy guruhlashtirish uchun ikki yoqlama yozish usulidan foydalaniladi. Buxgalteriya schyotlarini qo‘llash xo‘jalik mablag‘larining harakati va xo‘jalik jarayoni ustidan joriy nazorat olib borish hamda kerak bo‘lib qolgan taqdirda ularning yordamida xohlagan sanaga balans tuzish imkonini yaratadi. Shunday qilib buxgalteriya hisobining schyotlar tizimi deb xo‘jalik mablag‘larining tarkibi, joylanishi va ularning tashkil topish manbalari, muayyan maqsadlar uchun foydalanilishini, shuningdek xo‘jalik jarayonidagi harakatlarni joriy hisobga olish va nazorat qilish maqsadida guruhlashtirib borishga aytiladi. Boshqacha qilib aytganda, xo‘jalik obyektlarining xo‘jalik jarayonidagi harakatini tartibga solib, hisobga olish va nazorat qilish usulidir.

Buxgalteriya hisobi schyotlarida xo‘jalik mablag‘lari va ularning manbalari harakatlarini aks ettiruvchi xo‘jalik operatsiyalari ayrim ko‘rsatkichlari bo‘yicha guruhlashtirilib, ulardagi hamma o‘zgarishlar to‘xtovsiz va tartib bilan aks ettirib boriladi.

Buxgalteriya hisobi schyotlarining har birida hisobga olinayotgan xo‘jalik mablag‘i yoki uning manbaining boshlang‘ich holati ro‘yxatga olinadi, keyingi bo‘ladigan joriy o‘zgarishlar o‘z vaqtida aks ettirilib boriladi. Natijada schyotlardan istalgan paytda ayrim tur xo‘jalik mablag‘i yoki uning manbai to‘g‘risida guruhlangan miqdor va pul ko‘rsatkichidagi ma’lumotlarni olish mumkin.

Xo'jalik mablag'larini, ularning manbalarini va xo'jalik jarayonlarini iqtisodiy mazmuniga hamda tuzilmasiga qarab alohida hisobga olish maqsadida, ularning har bir turi va jarayoni uchun maxsus schyotlar mavjud.

Xo'jalik yurituvchi subyektlarning xo'jalik mablag'larini hisobga oluvchi schyotlar sifatida O'zbekiston Respublikasida buxgalteriya hisobining milliy standartida quyidagi schyotlar guruhlari ko'zda tutilgan:

0100 - Asosiy vositalarni hisobga oluvchi schyotlar;

0300 - Uzoq muddatli ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarni hisobga oluvchi schyotlar;

0400 - Nomoddiy aktivlarni hisobga oluvchi schyotlar;

0600 - Uzoq muddatli investitsiyalarni hisobga oluvchi schyotlar;

0700 -- O'rnatiladigan uskunalarni hisobga oluvchi schyotlar;

0800 - Kapital qo'yilmalarni hisobga oluvchi schyotlar;

0900 - Uzoq muddatli debitorlik qarzlar va muddati kechiktirilgan xarajatlarni hisobga oluvchi schyotlar;

1000 - Materiallarni hisobga oluvchi schyotlar;

1100 – O'stirishdagi va boquvdagi hayvonlarni hisobga oluvchi schyotlar;

2100 – O'z ishlab chiqarishining yarim tayyor mahsulotlarini hisobga oluvchi schyotlar;

2800 - Tayyor mahsulotlarni hisobga oluvchi schyotlar;

2900 - Tovarlarni hisobga oluvchi schyotlar;

3100 - Kelgusi davr xarajatlarini hisobga oluvchi schyotlar;

3200 - Muddati kechiktirilgan xarajatlarni hisobga oluvchi schyotlar;

4000 - Olinadigan schyotlar;

4100 - Alohida bo'linmalar, sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlaridan olinadigan schyotlar;

4200 - Xodimlarga berilgan bo'naklarni hisobga oluvchi schyotlar;

4300 - Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bo'naklarni hisobga oluvchi schyotlar;

4400 - Byudjetga bo'nakli to'lovlarni hisobga oluvchi schyotlar;

4500 - Davlat maqsadli fondlariga va sug'urta bo'yicha bo'nakli to'lovlarni hisobga oluvchi schyotlar;

4600 - Ta'sischilarning ustav kapitaliga badallari bo'yicha qarzlarini hisobga oluvchi schyotlar;

4700 - Boshqa operatsiyalar bo'yicha xodimlarning qarzlarini hisobga oluvchi schyotlar;

4800 - Turli debitorlik qarzlarni hisobga oluvchi schyotlar;

5000 - Kassadagi pul mablag'larini hisobga oluvchi schyotlar;
5100 - Depozit hisobvarag'idagi pul mablag'larini hisobga oluvchi schyotlar;
5200 - Chet el valyutasidagi pul mablag'larini hisobga oluvchi schyotlar;
5500 - Bankdagi maxsus depozit hisobvaraqlaridagi pul mablag'larini hisobga oluvchi schyotlar;
5700 - Yo'ldagi (o'tkazilgan) pul mablag'larini hisobga oluvchi schyotlar;
5800 - Qisqa muddatli investitsiyalarni hisobga oluvchi schyotlar;
5900 - Kamomad va qiymatliklarning buzilishidan ko'rilgan yo'qotishlar va boshqa joriy aktivlarni hisobga oluvchi schyotlar.

Xo'jalik yurituvchi subyektlari xo'jalik mablag'larining tashkil topish manbalarini hisobga oluvchi schyotlar sifatida O'zbekiston Respublikasida buxgalteriya hisobining milliy standartida quyidagi schyotlar guruhlari ko'zda tutilgan:
6000 - Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlarni hisobga oluvchi schyotlar;
6100 - Alohida bo'linmalarga, sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlariga to'lanadigan schyotlarni hisobga oluvchi schyotlar;
6200 - Muddati kechiktirilgan majburiyatlarni hisobga oluvchi schyotlar;
6300 - Olingan bo'naklarni hisobga oluvchi schyotlar;
6400 - Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarzlarni hisobga oluvchi schyotlar;
6500 – Sug'urta va davlat maqsadli fondlariga to'lovlar bo'yicha qarzlarni hisobga oluvchi schyotlar;
6600 - Ta'sischilarga bo'lgan qarzlarni hisobga oluvchi schyotlar;
6700 - Xodimlar bilan mehnatga haq to'lashga doir hisob-kitoblarni hisobga oluvchi schyotlar;
6800 - Qisqa muddatli kreditlar va qarzlarni hisobga oluvchi schyotlar;
6900 - Turli kreditorlarga bo'lgan qarzlarni hisobga oluvchi schyotlar;
7000 - Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan uzoq muddatli schyotlar;
7100 - Alohida bo'linmalarga, sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlariga bo'lgan uzoq muddatli qarzlar;
7200 - Muddati kechiktirilgan uzoq muddatli majburiyatlarni hisobga oluvchi schyotlar;
7300 - Haridorlar va buyurtmachilardan olingan bo'naklarni hisobga oluvchi schyotlar;

7800 - Uzoq muddatli kreditlar va qarzlarni hisobga oluvchi schyotlar;
7900 - Turli kreditorlarga bo'lgan uzoq muddatli qarzlarni hisobga oluvchi schyotlar;
8300 - Ustav kapitalini hisobga oluvchi schyotlar;
8400 - Qo'shilgan kapitalni hisobga oluvchi schyotlar;
8500 - Zaxira kapitalini hisobga oluvchi schyotlar;
8700 - Taqsimlanmagan foydani (qoplanmagan zararni) hisobga oluvchi schyotlar;
8800 - Maqsadli tushumlarni hisobga oluvchi schyotlar;
8900 - Kelgusida qilinadigan xarajatlar va to'lovlarning zaxiralarini hisobga oluvchi schyotlar.

Xo'jalik yurituvchi subyektlarning xo'jalik jarayonlarini hisobga oluvchi schyotlar sifatida O'zbekiston Respublikasida buxgalteriya hisobining milliy standartida quyidagi schyotlar guruhlari ko'zda tutilgan:
1500 - Materiallarni tayyorlash va sotib olishni hisobga oluvchi schyotlar;
2000 - Asosiy ishlab chiqarishni hisobga oluvchi schyotlar;
2300 - Yordamchi ishlab chiqarishni hisobga oluvchi schyotlar;
2500 - Umumishlab chiqarish xarajatlarini hisobga oluvchi schyotlar;
2600 - Ishlab chiqarishdagi yaroqsizlikni hisobga oluvchi schyotlar;
2700 - Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklarni hisobga oluvchi schyotlar;
Buxgalteriya hisobi schyotlariga xo'jalik operatsiyalarini yozish uchun operatsiya sodir bo'lganda uni amalga oshirilganligini qayd qiluvchi hujjatlardan foydalaniladi. Hujjatlarda aks ettirilgan xo'jalik operatsiyalari tegishli obyektni hisobga oluvchi schyotlarga tarqatiladi; bunda har xil operatsiyalarni umumlashtirib, schyotda aks ettirish maqsadida ular pul ko'rsatkichi bilan ifodalanadi.

Amalda schyotlar jadval, kartochka yoki daftar varag'i shaklida bo'lib, u ikki qismga b 'linadi. Uning chap qismi *«Debet»*, o'ng qismi esa *«Kredit»* deb ataladi. Debet degan so'z lotincha «debet» so'zidan olingan bo'lib, o'zbek tiliga tarjima qilinganda «u qarzdor» degan ma'noni bildiradi. Kredit degan so'z lotincha «Kredit» so'zidan olingan bo'lib, o'zbek tiliga tarjima qilinganda «Ishondi» degan ma'noni anglatadi. Debet va kredit so'zlari buxgalteriya hisobiga uning rivojlanishining boshlang'ich davrlarida, ya'ni XIII asrlarda kiritilgan bo'lib, bu so'zlarning mazmuni sotuvchi va bankir o'rtasidagi hisob-kitob va kredit munosabatlarini aks ettirar edi. Ishlab chiqarish, fan va texnikaning rivojlanishi bilan buxgalteriya hisobi hisob-kitob va kredit munosabatlarinigina aks ettirib qolmasdan, xo'jalik yurituvchi

subyektning xo'jalik jarayoni, xo'jalik yurituvchi subyektning mablag'lari va ularning tashkil topish manbalariniig mavjudligi, harakati va holatini ham qamrab oldi. Shuning uchun ham buxgalteriya hisobida «Debet» va «Kredit» so'zlari hozirgi davrda o'zlarining tub ma'nolarini yo'qotgan va ulardan schyotlarning qismlarini shartli ravishda belgilash vositalari sifatida foydalanilmoqda.

Xo'jalik operatsiyalarini buxgalteriya hisobi schyotlarining debeti va kreditida aks ettirishda shunga e'tibor berish kerakki, agar ma'lum obyekt yoki jarayonni hisobga oluvchi schyotning debetida shu obyekt yoki jarayonning ko'payishini aks ettiruvchi barcha operatsiyalar hisobga olinsa, uning kreditida shu obyekt yoki jarayonning kamayishini aks ettiruvchi operatsiyalar hisobga olinadi va aksincha.

Buxgalteriya hisobi schyotlarini quyidagicha tarxda ifodalash mumkin:

« _____ »

(schyotning nomi)

Debet	Kredit

«Debet» va «Kredit» iboralari «D-t» va «K-t» belgilari bilan ifodalansa ham bo'laveradi.

Tarx yuqorisidagi chiziqning ustiga schyotning nomi yoziladi, masalan, «Mashina va uskunalar» yoki «Ustav kapitali». Schyotdagi hisobga olinayotgan obyekt yoki jarayonda ma'lum davrda qanday o'zgarish (ko'payish yoki kamayish) sodir bo'lganligini bilish va tegishli ma'lumotni xohlagan paytda qiyinchiliksiz olib turish maqsadida schyotning bir tomoni undagi obyekt yoki jarayonning ko'payishini, ikkinchi tomoni esa kamayishini aks ettiradi.

Buxgalteriya hisobi schyotlariga hisobot davrining boshiga ma'lumotlar buxgalteriya balansining aktiv va passiv qismlarining moddalaridan olib yoziladi. Bular schyotlarning boshlang'ich sal'dosi (qoldig'i) deyiladi. Boshlang'ich qoldiq xo'jalik mablag'lari va ularning manbalari, shuningdek jarayonlarining har bir turidan bo'lishi mumkin, ayrim hollarda ma'lum turlarining qoldig'i bo'lmasligi ham mumkin, u paytda muayyan obyekt yoki jarayonni hisobga oluvchi schyotning boshlang'ich qoldig'i yo'q bo'ladi, demak, hech narsa yozilmaydi. Hisobot davri ichida schyotlarning debet va kredit tomonlariga xo'jalik operatsiyalari yozib boriladi, agar ma'lum bir davrga oxirgi qoldiqni topish zaruriyati tug'ilsa, ularning debet va kredit tomonlari jamlanadi. Hisobot

davrida sodir bo'lgan xo'jalik operatsiyalarining summasini hisobga olgan schyotlarning debet tomonidagi jami «Debet bo'yicha aylanma»(Dayl), kredit tomonidagi jami «Kredit bo'yicha aylanma»(Kayl), umuman schyotlar bo'yicha jami esa «Aylanmalar»(Ayl) deb ataladi. Mana shu debet va kredit bo'yicha aylanmalarni hamda boshlang'ich qoldiqni algebraik qo'shish natijasida topilgan ko'rsatkich oxirgi qoldiq (Oq) deb ataladi.

Ayrim paytlarda oxirgi qoldiq bo'lmasligi mumkin. Bu hol schyotlarning debet va kredit tomonlari ko'rsatkichlari bir-biriga teng kelib qolganda sodir bo'ladi.

Yuqorida aytilganidek, buxgalteriya hisobi schyotlariga boshlang'ich ma'lumotlar buxgalteriya balansidan olinadi. Buxgalteriya balansining esa aktiv va passiv qismlari bor. Demak, buxgalteriya balansining aktiv va passiv qismlarga bo'linishiga mos holda buxgalteriya schyotlari ham aktiv va passiv schyotlarga bo'linadi. Aktiv va passiv schyotlardan tashqari aktiv-passiv schyotlar ham bor. Bunday schyotlar bir vaqtning o'zida ham aktiv, ham passiv schyotlar vazifasini bajaradi. Aktiv-passiv schyotlarning ma'lumotlari buxgalteriya balansining ham aktiv qismida, ham passiv qismida aks ettirilishi mumkin. Ularga tegishli bo'lgan hisobot davrining oxiridagi qoldiq summalar analitik schyotlardan alohida-alohida aniqlanib, schyotning debetli qoldiq summasi balansning aktiv qismida, kreditli qoldiq summasi esa passiv qismida aks ettiriladi.

Aktiv schyotlarda xo'jalik mablag'lari aks ettirilsa, passiv schyotlarda esa ularning manbalari aks ettiriladi. Aktiv va passiv schyotlarda debet va kreditlar har xil mazmunga ega bo'ladi. Darhaqiqat, aktiv schyotlarning debetida xo'jalik mablag'larining ko'payishiga olib keluvchi xo'jalik operatsiyalari qayd qilinsa, kreditida esa ularning kamayishiga olib keluvchi operatsiyalar qayd qilinadi. Passiv schyotlarda esa aktiv schyotlardagining aksi bo'ladi. Passiv schyotlarning kreditida xo'jalik mablag'lari tashkil topish manbalarining ko'payishiga olib keluvchi xo'jalik operatsiyalari o'z aksini topsa, debetida ularning kamayishiga olib keluvchi operatsiyalar aks ettiriladi. Aktiv schyotlarda qoldiq har doim uning debetida (debetli qoldiq) bo'lsa, passiv schyotlarda uning kreditida (kreditli qoldiq) bo'ladi.

Xo'jalik mablag'lari va jarayonlarini aks ettirib, ularni ma'lum xususiyatlariga qarab guruhlashtiruvchi schyotlar **aktiv schyotlar** deb ataladi. Bu schyotlar aktivlarni qayd qilish uchun mo'ljallangan bo'lib, iqtisodiy resurslar qoldig'i va ko'payishi ularning debetida, kamayishi esa ularning kreditida aks ettiriladi.

Xo'jalik mablag'larining tashkil topish manbalarini aks ettirib, ularni ma'lum iqtisodiy mazmunga ko'ra guruhlashtiruvchi schyotlar **passiv schyotlar** deb ataladi. Bu schyotlar kapital va majburiyatlari qayd qilish uchun mo'ljallangan bo'lib, ularda kapital va majburiyatlarning qoldig'i va ko'payishi ularning kreditida, kamayishi esa ularning debetida aks ettiriladi.

Xo'jalik mablag'larini va ularning manbalarini bir vaqtda ma'lum bir sistemaga solib aks ettiruvchi schyotlar **aktiv-passiv schyotlar** deb ataladi.

Aktiv schyotlarga nisbatan kontrar bo'lgan kontr-aktiv schyotlar hamda passiv schyotlarga nisbatan kotrar bo'lgan kontr-passiv schyotlar ham bor. Ma'lum aktiv schyotda aks ettirilgan aktivning moliyaviy hisobotda sof qiymatini ko'rsatish uchun tegishli kontr-aktiv schyotning oxirgi sal'dosi unga bog'liq bo'lgan aktiv schyotning sal'dosidan ayriladi. Ma'lum passiv schyotda aks ettirilgan kapital va majburiyatlarning moliyaviy hisobotda sof qiymatini ko'rsatish uchun tegishli kontr-passiv schyotning oxirigi sal'dosi unga bog'liq bo'lgan passiv schyotning sal'dosidan ayriladi.

Xo'jalik yurituvchi subyektlar moliyaviy xo'jalik faoliyatining buxgalteriya hisobi schyotlar rejasida tranzit schyotlar hamda balansdan tashqaridagi schyotlar ko'zda tutilgan.

Hisobot davri davomida daromadlar va xarajatlarni hisobga olib boradigan, hisobot davri oxiridagi yopiladigan va hisobot davri oxirida tuziladigan moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotda qoldig'i ko'rsatilmaydigan schyotlar **tranzit schyotlar** deb yuritiladi.

Xo'jalik yurituvchi subyektga tegishli bo'lmagan, lekin vaqtincha uning ixtiyorida bo'lgan aktivlar, shartli huquqlar va majburiyatlar qoldig'i va harakati to'g'risidagi ma'lumotlarni hisobga olish uchun mo'ljallangan schyotlar **balansdan tashqaridagi schyotlar** deb ataladi. Bu schyotlar boshqa schyotlar bilan korrespondensiyalanmaydi, ya'ni biryoqlama yozish usuli bilan hisob olib boriladi va xo'jalik yurituvchi subyektning moliyaviy hisobotida bu schyotlar bo'yicha qoldiq summalar ko'rsatilmaydi.

Quyida xo'jalik mablag'larini hisobga oluvchi aktiv schyotlarning shartli tarxi beriladi:

«_____»

(Xo'jalik mablag'larini hisobga oluvchi schyotning nomi)

D-t	K-t
Hisobot davrining boshiga qolgan mablag'larning boshlang'ich qoldig'i (+)	
Hisobot davri ichida mablag'larning kirimi (+)	Hisobot davri ichida mablag'larning xarajati (-)
Mablag'larning hisobot davri oxirida qolgan qoldig'i	

Xo'jalik mablag'larining tashqi I topish manbalarini hisobga oluvchi passiv schyotlarning shartli tarxi quyidagicha bo'ladi:

«_____»

(Xo'jalik mablag'lari manbalarini hisobga oluvchi schyotning nomi)

D-t	K-t
	Hisobot davrining boshiga qolgan mablag lar manbaining boshlang'ich qoldig'i (+)
Hisobot davri ichida mablag'lar manbaining kamayishi (-)	Hisobot davri ichida mablag'lar manbaining ko'payishi (+)
	Mablag'lar manbaining hisobot davri oxirida qolgan qoldig'i

Yuqoridagi shartli tasvirlarda schyotlarga yozish tartibi keltirilgan bo'lib, barcha xo'jalik operatsiyalari iqtisodiy mazmunga muvofiq tizimga solinib, buxgalteriya hisobi schyotlariga shu shartli tarxlarda ifoda qilinganidek yozib boriladi.

Tarxdan ko'rinib turibdiki, boshlang'ich va oxirgi qoldiqlar aktiv schyotlarning faqat debet tomonida bo'ladi, passiv schyotlarning esa faqat kredit tomonida bo'ladi; aktiv-passiv schyotlarda esa bo'larga qarama-qarshi o'laroq, ham debet, ham kredit tomonlarida qoldiq qolishi mumkin. Shuni ham nazarda tutish kerakki, ayrim schyotlarda umuman qoldiq qolmasligi ham mumkin. Aktiv, passiv va aktiv-passiv schyotlarning hammasiga summalar boshlang'ich qoldiq sifatida xo'jalik yurituchi subyektning buxgalteriya balansidan olinadi.

Aktiv schyotlarning debetiga tegishli boshlang'ich qoldiq xo'jalik yurituvchi subyektning buxgalteriya balansining aktiv qismidagi moddalarning ma'lumotlariga asosan yoziladi. Passiv schyotlarga tegishli qoldiq bu schyotlar kreditida, ko'rsatilib, ular xo'jalik yurituchi subyektning buxgalteriya balansining passiv qismidagi moddalarning ma'lumotlariga asosan ochiladi. Agarda schyotlarda boshlang'ich qoldiq bo'lmasa, u holda avval ularning ko'payishiga olib keluvchi operatsiyalar aks ettirilib, keyin kamayishiga olib keluvchi operatsiyalar yozilishi mumkin.

Aktiv schyotlarda boshlang'ich qoldiq bo'lmasa, u holda eng avval debetda aks ettiriladigan operatsiya yozilishi kerak. Passiv schyotlarda esa aksincha, agarda hisobot davrining boshida bu schyotlarda qoldiq bo'lmasa,

u holda eng avval schyotlardagi ma'lumotlarning ko'payishiga olib keluvchi xo'jalik operatsiyalari uning kreditida aks ettirilib, so'ngra debetiga yoziladigan xo'jalik operatsiyalari aks ettiriladi. Buni «Milliy valyutadagi pul mablag'lari» deb ataluvchi aktiv schyot misolida quyidagicha tasvirlash mumkin. Faraz qilaylik, oyning boshida kassada 100 so'm pul bo'lgan.

Birinchi operatsiya. Ishchi va xizmatchilarga ish haqi to'lash uchun chek bilan bank muassasasidagi talab qilib olgunga qadar depozit hisobvarag'idan 2600500 so'm naqd pul xo'jalik yurituvchi subyekt kassasiga olindi.

Ikkinchi operatsiya. Xo'jalik yurituvchi subyektning kassasidan xodimlarga 2350000 so'mlik mehnat haqi berildi.

Uchinchi operatsiya. Xo'jalik yurituvchi subyekt kassasidan 150000 so'm xizmat safariga boruvchi xo'jalik yurituvchi subyektda doimiy ishlovchi xodimlarga bo'nak berildi.

To'rtinchi operatsiya. Hisobdor shaxslar tomonidan foydalanilmagan 12500 so'm naqd pul xo'jalik yuritvchi subyekt kassasiga qaytarib topshirildi.

Beshinchi operatsiya. Xo'jalik yurituvchi subyektning bankdagi talab qilib olgunga qadar depozit hisobvarag'iga xo'jalik yurituvchi subyektning xodimlari tomonidan o'z vaqtida olinmagan 100500 so'm mehnat haqi summasi qaytarib topshirildi.

Bu xo'jalik operatsiyalari «Milliy valyutadagi pul mablag'lari» schyotiga yoziladi, sodir bo'lgan operatsiyalarning debet va kredit bo'yicha aylanma hisoblanadi va oyning oxirida qolgan qoldiq summa aniqlanadi.

«Milliy valyutadagi pul mablag'lari»
schyoti

D-t		K-t	
Boshlang'ich qoldiq	100		
1-operatsiya	2600500	2-operatsiya	2350000
4-operatsiya	12500	3-operatsiya	150000
		5-operatsiya	100500
Debet bo 'yicha aylanma (2600500+12500)	2613000	Kredit bo'yicha aylanma (2350000+150000+100500)	2600500
Oxirgi qoldiq (100+2613000-2600500)	12600		

Endi «Xodimlar bilan mehnatga haq to'lash doir hisob-kitoblar» deb ataluvchi passiv schyot misolida qanday operatsiyalar uning debetida va qaysilari kreditida aks ettirilishi hamda qanday qilib oyning oxirida qoldiqning aniqlanishi tasvirlanadi. Faraz qilaylik, oyning boshida «Xodimlar bilan mehnatga haq to'lash doir hisob-kitoblar» schyotining kreditida 50000 so'm qoldiq bo'lgan.

Birinchi operatsiya. Xodimlarga mehnat haqi hisoblash vedomostiga ko'ra xo'jalik yurituvchi subyekt xodimlariga 2500000 so'm mehnat haqi hisoblandi.

Ikkinchi operatsiya. Xodimlarga mehnat ta'tili haqi hisoblash vedomostiga ko'ra xo'jalik yurituvchi subyekt xodimlariga 425000 so'm ta'til haqi hisoblandi.

Uchinchi operatsiya. Xo'jalik yurituvchi subyekt xodimlariga hisoblangan mehnat haqi summasidan jismoniy shaxslardan olinishi kerak bo'lgan 500000 so'm jismoniy shaxslarning daromadidan olinadigan soliq ushlandi.

To'rtinchi operatsiya. Xo'jalik yurituvchi subyektning kassasidan uning xodimlariga mehnat haqi qilib 2000000 so'm berildi.

«Xodimlar bilan mehnatga haq to'lashga doir hisob-kitoblar» schyoti

D-t		K-t	
		Boshlang'ich qoldiq	50000
3-operatsiya	500000	1-operatsiya	2500000
4-operatsiya	2000000	2-operatsiya	425000
Debet bo'yicha aylanma (500000+2000000)	2500000	Kredit bo'yicha aylanma (2500000+425000)	2925000
		Oxirgi qoldiq (50000+2925000-2500000)	475000

Yuqoridagi misollardan ko'rinib turibdiki, aktiv schyotlardagi boshlang'ich qoldiq uning debetida aks ettirilib, mablag'larning oy ichidagi kirim qilinishi schyotning debet tomoniga yozildi, kredit tomonida esa oy davomida xarajat qilingan mablag'lar aks ettirildi.

Aktiv schyotlar (jumladan «Milliy valyutadagi pul mablag'lari» schyoti) bo'yicha oxirgi qoldiq («Oxirgi qoldiq» iborasi «Oq» belgisi bilan ifodalansa ham bo'laveradi) debet tomonidagi oyning boshidagi qoldiqqa («Boshlang'ich qoldiq» iborasi «Bq» belgisi bilan ifodalansa ham

bo'laveradi) shu tomondagi debet bo'yicha aylanma («Debet bo'yicha aylanma» iborasi «Dayl» belgisi bilan ifodalansa ham bo'laveradi) summani qo'shib kredit tomondagi kredit bo'yicha aylanma («Kredit bo'yicha aylanma» iborasi «Kayl» belgisi bilan ifodalansa ham bo'laveradi) summasini ayirib tashlash yo'li bilan topildi.

Binobarin, passiv schyotlardagi boshlang'ich qoldiq uning kredit tomonida yozilib, mablag'lar manbaining oy ichidagi ko'payishi schyotning kredit tomonida aks ettiriladi. Debet tomonida mablag'lar manbai summasining oy davomidagi kamayishi ko'rsatiladi. Passiv schyotlar (jumladan «Xodimlar bilan mehnatga haq to'lashga doir hisob-kitoblar» schyoti) bo'yicha oxirgi qoldiq esa kredit tomonidagi oyning boshidagi qoldiqqa shu oyning ichida sodir bo'lgan kredit tomondagi kredit bo'yicha aylanma summasini qo'shib, debet tomondagi debet bo'yicha aylanma summani ayirib tashlash yo'li bilan aniqlanadi.

Buxgalteriya hisobi schyotlarining oxirgi qoldiqlariga asoslanib buxgalteriya balansi tuziladi. Demak, schyotlar tizimi yordamida xo'jalik mablag'lari va ularning manbalari, shuningdek xo'jalik jarayonlarida ma'lum davr ichida sodir bo'lgan xo'jalik operatsiyalari joriy hisobga olib boriladi. Buxgalteriya balansida esa shu schyotlar joriy hisobga olgan ma'lumotlar malum bir sanaga guruhlashtirilib umumlashtiriladi.

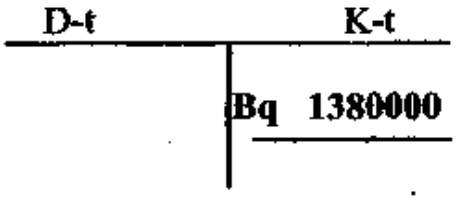
Ko'rinib turibdiki, schyotlar tizimi bilan buxgalteriya balansi o'rtasida aloqa mavjud. Bu aloqa shundan iboratki, ma'lum sanaga tuzilgan buxgalteriya balansi ma'lumotlariga asoslanib schyotlar ochiladi; bir vaqtda buxgalteriya balansining aktiv tomonidagi moddalar uchun aktiv schyotlar, passiv tomonidagi moddalar uchun passiv schyotlar ochiladi, shuningdek, aktiv-passiv tomonidagi moddalarni qamrab oluvchi aktiv-passiv schyotlar ham ochiladi. Bu schyotlarning tegishli tomonlariga buxgalteriya balansi moddalaridan summalar boshlang'ich qoldiq sifatida yoziladi. Boshlang'ich qoldiq (**Bq**) hisobot davrida amalga oshiriladigan xo'jalik operatsiyalaridan ajralib turishi uchun boshlang'ich qoldiqlarning tagi chizib qo'yiladi

Hisobot davri (oy, chorak, yil) tugagandan keyin schyotlarda oxirgi qoldiq (**Oq**) topiladi va shu ma'lumotga asoslanib yana buxgalteriya balansi tuziladi. Tushunarli bo'lishi uchun darslikning III - bobidagi buxgalteriya balansi (2-jadval) ma'lumotlari asosida schyotlar ochib, boshlang'ich qoldiq sifatida summalar yozib chiqiladi. Bunda shu narsani e'tiborga olish kerakki, buxgalteriya balansining aktiv tomonidagi moddalarning summasi aktiv schyotlarga, passiv tomonidagi moddalarning summasi passiv schyotlarga yoziladi va natijada quyidagi holat vujudga keladi:

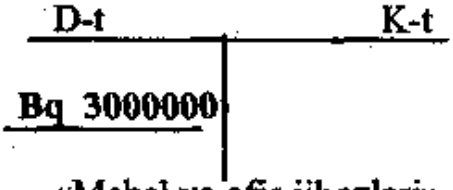
«Binolar, inshootlar va uzatkich qurilmalar» schyoti



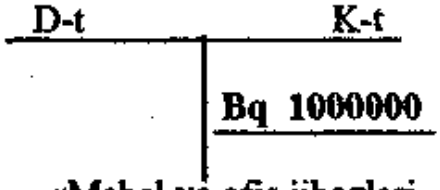
«Binolar, inshootlar va uzatkich qurilmalarning eskirishi» schyoti



«Mashina va uskunalar» schyoti



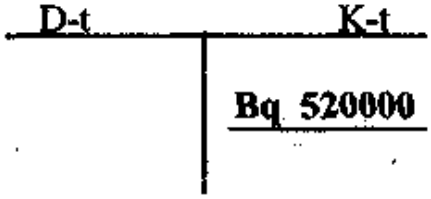
«Mashinalar va uskunalar» schyoti



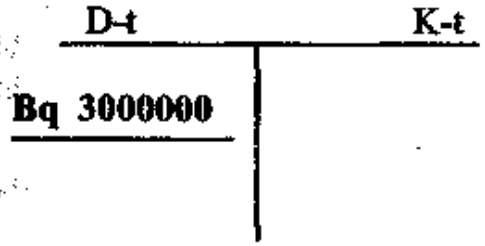
«Mebel va ofis jihozlari» schyoti



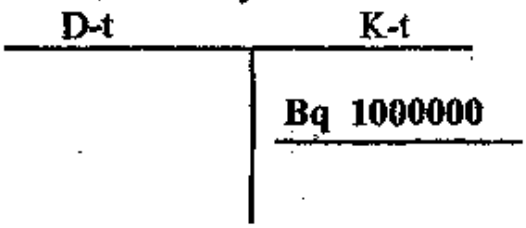
«Mebel va ofis jihozlari eskirishi» schyoti



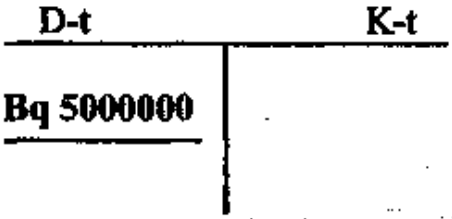
«Komputer uskunalari va hisoblash texnikasi» schyoti



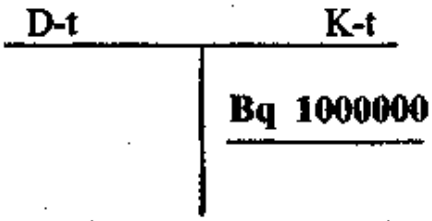
«Komputer uskunalari va hisoblash texnikasining eskirishi» schyoti



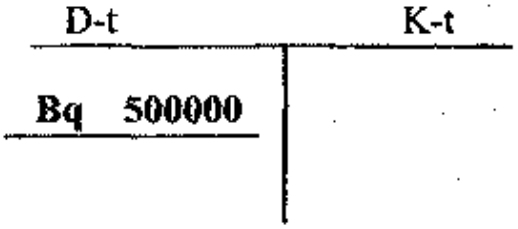
«Transport vositalari» schyoti



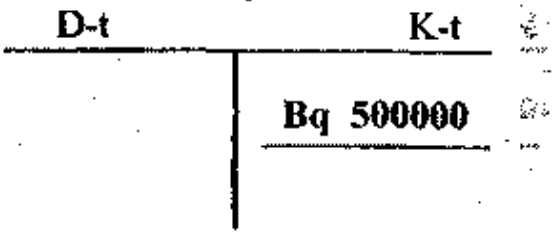
«Transport vositalarining eskirishi» schyoti



«Boshqa asosiy vositalar» schyoti



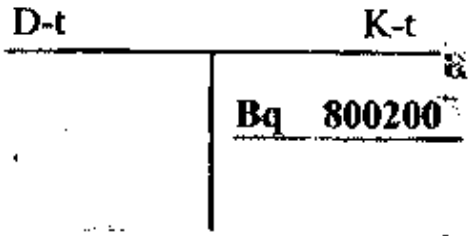
«Boshqa asosiy vositalarning eskirishi» schyoti



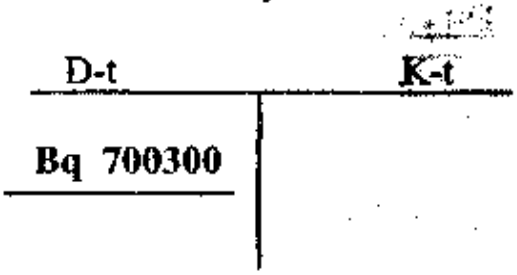
«Patentlar, litsenziyalar va nau-xou» schyoti



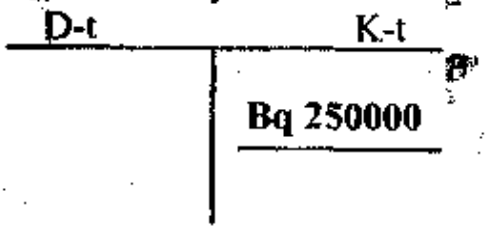
«Patentlar, litsenziyalar va nau-xouning amortizatsiyasi» schyoti



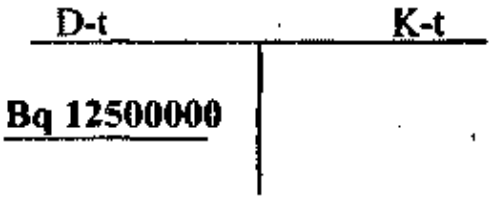
«Boshqa nomoddiy aktivlar» schyoti»



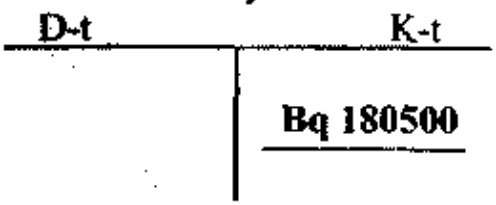
«Boshqa nomoddiy aktivlarning amortizatsiyasi» schyoti



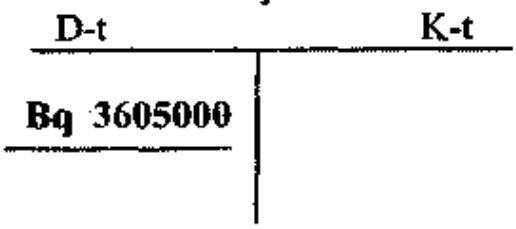
«Qimmatli qog'ozlar» schyoti



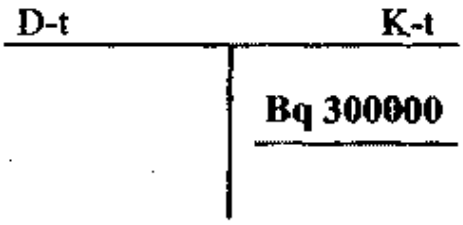
«Alohida bo'linmalarga to'lanadigan schyotlar» schyoti



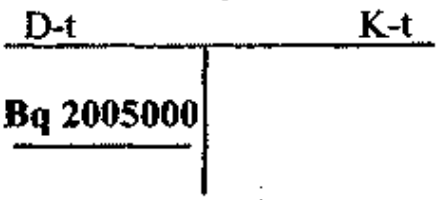
«Sho'ba xo'jalik jamiyatlariga investitsiyalar» schyoti



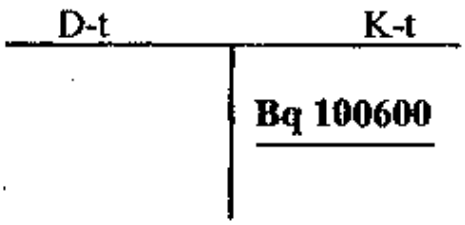
«Sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlariga to 'lanadigan schyotlar» schyoti



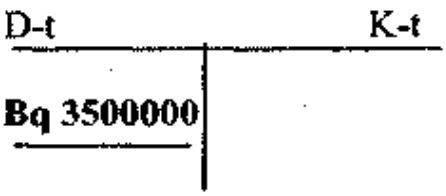
«Qaram xo'jalik jamiyatlariga investitsiyalar» schyoti



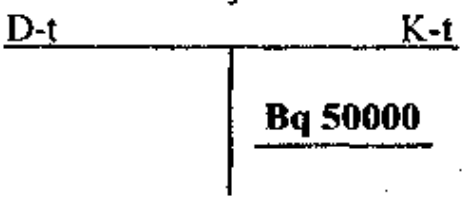
«Sug'urta bo'yicha to'lovlar» schyoti



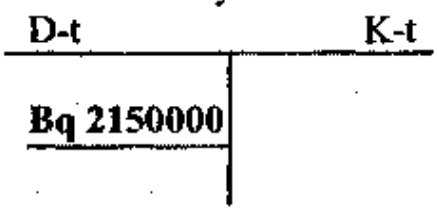
«Tugallanmagan qurilish» schyoti



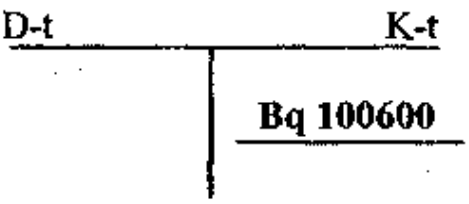
«Davlat maqsadli fondlariga to'lovlar» schyoti



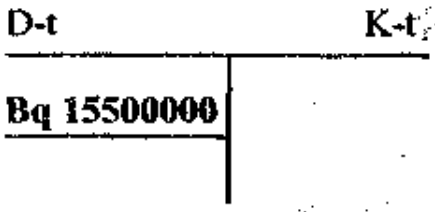
«Asosiy vositalarni sotib olish» schyoti



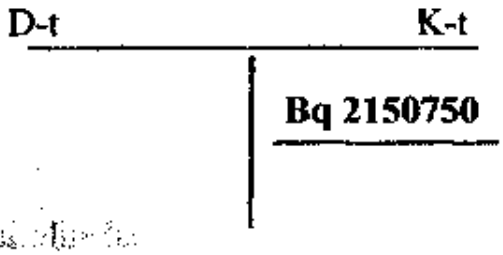
«To'lanadigan dividendlar» schyoti



«Xom ashyo va materiallar»
schyoti



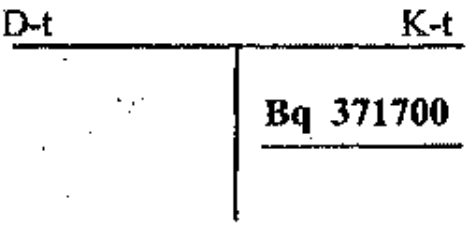
«Xodimlar bilan mehnatga haq to'lashga doir hisob-kitoblar»
schyoti



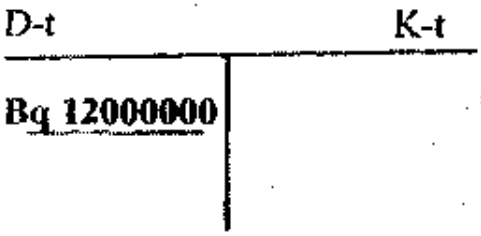
«Sotib olingan yarim tayyor mahsulotlar va butlash mahsulotlari»
schyoti



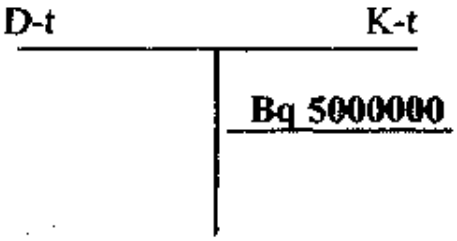
«Deponentlashtirilgan mehnat haqi»
schyoti



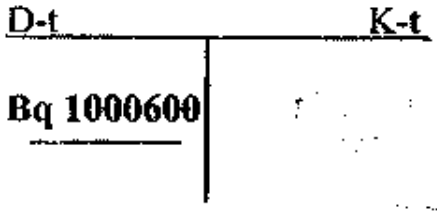
«Inventar va xo'jalik jihozlari»
schyoti



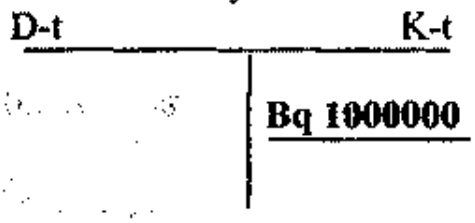
«Bankning qisqa muddati kreditlar»
schyoti



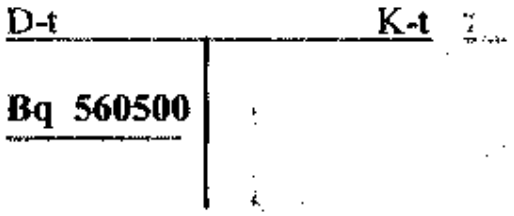
«Boshqa materiallar»
schyoti



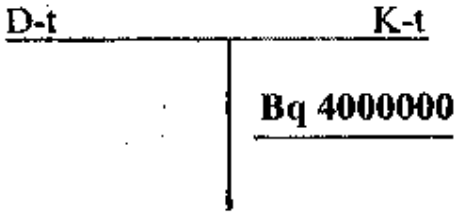
«Qisqa muddatli qarzlar»
schyoti



«Asosiy ishlab chiqarish»
schyoti



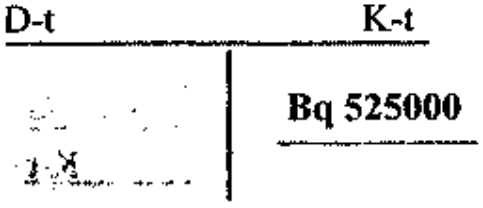
«To‘lanadigan obligatsiyalar»
schyoti



«Ombordagi tayyor mahsulotlar»
schyoti



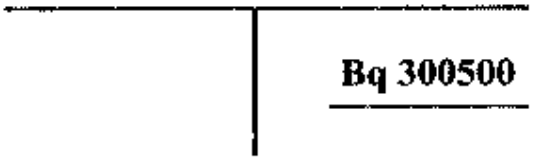
«Hisobdor shaxslarga qarzlar»
schyoti



«Ko‘rgazmadagi tayyor
mahsulotlar»
schyoti



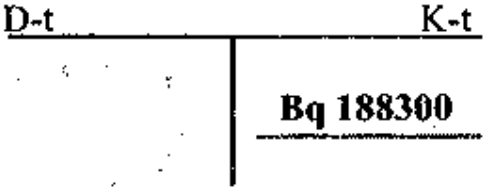
«Mol yetkazib beruvchilar va
pudratchilarga to‘lanadigan schyotlar»
schyoti



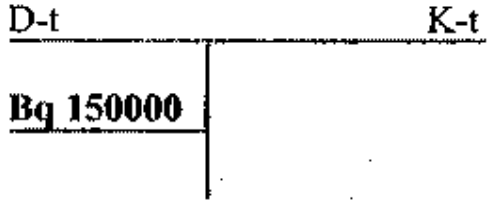
«Oldindan to‘langan ijara»
schyoti



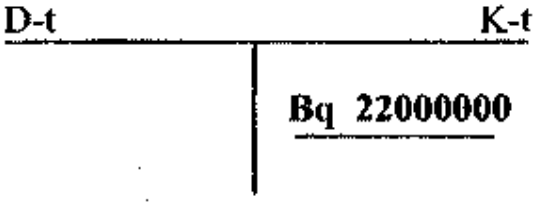
«Haridorlar va buyurtmachilardan
olingan bo‘naklar»
schyoti



«Oldindan to‘langan xizmatlar»
schyoti



«Bankning uzoq muddatli kreditlari»
schyoti



«Haridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar» schyoti



«Sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlaridan olinadigan schyotlar»



«Mehnatga haq to 'lashga berilgan bo 'naklar» schyoti



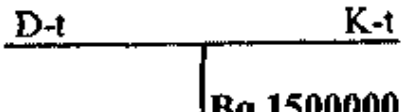
«Xizmat safarlariga berilgan bo'naklar» schyoti



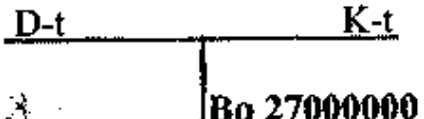
«Oldindan olingan ijara» schyoti



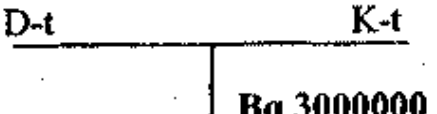
«Uzoq muddatli qarzlar» schyoti



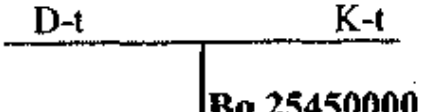
«Oddiy aksiyalar» schyoti



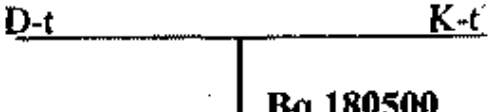
«Imtiyozli aksiyalar» schyoti



«Emission daromad» schyoti



«Alohida bo'linmalarga to'lanadigan schyotlar» schyoti



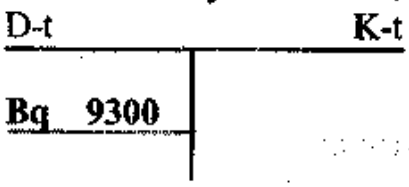
«Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga tovar-moddiy qiymatlik uchun berilgan bo‘naklar»
schyoti



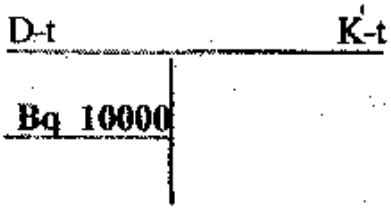
«Qarzga sotilgan tovarlar bo‘yicha xodimlarning qarzlari»
schyoti



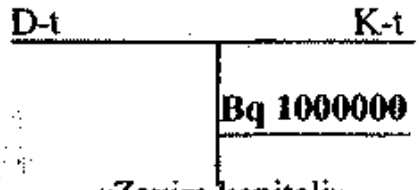
«Da'volar bo‘yicha olinadigan schyotlar»
schyoti



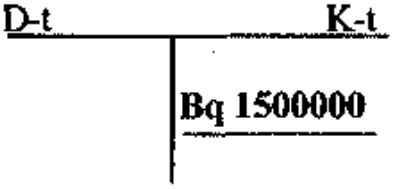
«Boshqa debitor qarzlari»
schyoti



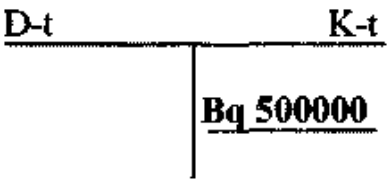
«Mol-mulkni qayta baholash bo‘yicha o‘zgartirishlar»
schyoti



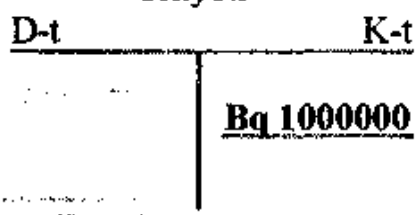
«Zaxira kapitali»
schyoti



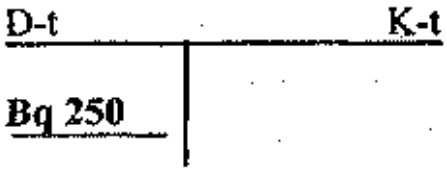
«Bepul olingan mol-mulk»
schyoti



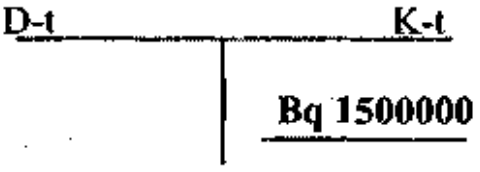
«Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi(qoplanmagan zarari)»
schyoti



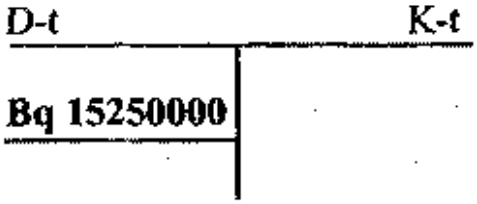
«Milliy valyutadagi pul mablag'lari» schyoti



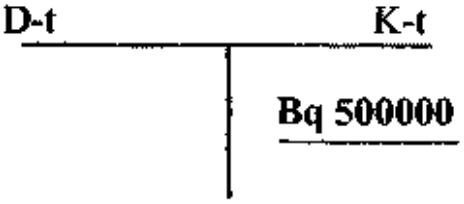
«Yig'ilgan foyda (qoplanmagan zarar)» schyoti



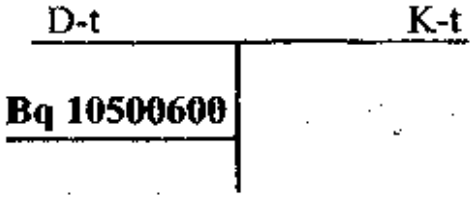
«Depozit hisobvarag'i» schyoti



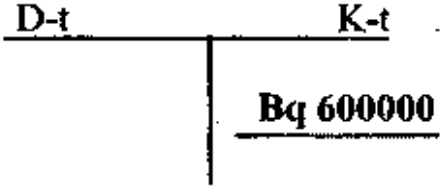
«Grantlar» schyoti



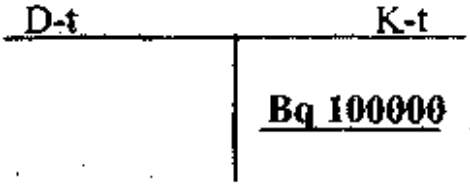
«Mamlakat ichkarisidagi valyuta hisobvarag'i» schyoti



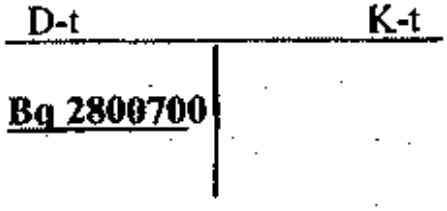
«Subsidiyalar» schyoti



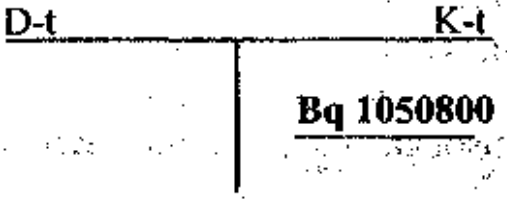
«Boshqa maqsadli tushumlar» schyoti



«Boshqa uzoq muddatli investitsiyalar» schyoti



Kelgusida qilinadigan xarajatlar va to'lovlarning zaxiralari» schyoti



Shuni esda tutish kerakki, ba'zi schyotlarning nomlari ularning qoldig'ini aks ettiruvchi buxgalteriya balansi moddalarining nomlariga to'g'ri kelmaydi. Masalan, «Asosiy ishlab chiqarish» va «Yordamchi ishlab chiqarish» schyotlarining debet qismidagi qoldiq summalari buxgalteriya balansining «Tugallanmagan ishlab chiqarish» moddasida ko'rsatiladi, chunki bu schyotlarning debet qismida qolgan summa ishlab chiqarishdagi tugallanmagan jarayonning qoldig'ini aks ettiradi. «Xodimlar bilan mehnatga haq to'lashga doir hisob-kitoblar» schyotining kredit qismidagi qoldiq summasi buxgalteriya balansining «Mehnatga haq to'lashga bo'yicha qarz» degan moddasida ko'rsatiladi, chunki «Xodimlar bilan mehnatga haq to'lashga doir hisob-kitoblar» schyotining kredit qismidagi qoldiq summa xo'jalik yurituvchi subyekt tomonidan xodimlarga to'lanmagan mehnat haqi summasini ko'rsatadi.

Buxgalteriya balansining bir moddasida bir necha schyotlarning qoldiq summalarining yig'indisi ko'rsatiladi. Masalan, buxgalteriya balansini «Ishlab chiqarish zaxiralari» degan moddasida «Xom ashyo va materiallar» schyoti, «Sotib olingan yarim tayyor mahsulotlar va butlash mahsulotlari» schyoti, «Yoqilg'i» schyoti, «Ehtiyot qismlar» «Inventar va xo'jalik jihozlari» schyoti va boshqa schyotlarning qoldiq summalarini yig'indisi ko'rsatiladi. Ayrim hollarda bitta schyot ma'lumotlari buxgalteriya balansida bir necha moddalarda berilishi ham mumkin va hokazo.

2. Schyotlarda xo'jalik operatsiyalarni ikki yoqlama yozish

Buxgalteriya hisobi schyotlarida xo'jalik mablag'lari va ularning manbalari, shuningdek, xo'jalik jarayonlarini to'g'ri hisobga olib borishni o'z vaqtida nazorat qilib borish uchun ularning o'zgarishini aks ettiradigan har bir xo'jalik operatsiyasi bir vaqtda ikkita schyotning qarama-qarshi tomoniga yoziladi. Bu narsa shuning uchun zarurki, buxgalteriya balansining aktiv tomonidagi moddalarni hisobga oluvchi aktiv schyotlarda xo'jalik mablag'larining holati, joylanishi olib borilsada, ularning xo'jalik operatsiyalari ta'sirida biridan ikkinchisiga o'tganligini bitta schyotni debetlash yoki kreditlash bilan isbotlab bo'lmaydi. Masalan, «Xom ashyo va materiallar» schyotidagi materiallardan bir qismi «Asosiy ishlab chiqarish» schyotiga o'tkazilgan bo'lsa, u holda bir vaqtda «Xom ashyo va materiallar» schyotidagi materiallarning kamayganligini va «Asosiy ishlab chiqarish» schyotida xarajatlarning ko'payganligini aks ettirish talab qilinadi.

Darhaqiqat, buxgalteriya balansining passiv tomonidagi moddalarni hisobga oluvchi passiv schyotlarda xo'jalik mablag'larining paydo bo'lish

manbai olib borilsada, ularning xo'jalik operatsiyalari ta'siri ostida biridan ikkinchisiga o'tganligini ham bir vaqtda ikkita schyotda aks ettirish talab qilinadi. Masalan, xodimlarga hisoblangan mehnat haqidan daromad solig'i ushlansa, u holda bu xo'jalik operatsiyasi bir vaqtda «Budjetga to'lovlar bo'yicha qarzlar» schyotida xo'jalik yurituvchi subyektning budjetga bo'lgan qarzining ko'payganligini va «Xodimlar bilan mehnatga haq to'lashga doir hisob-kitoblar» schyotida xodimlar oladigan haqning kamayganligini isbotlovchi yozuv bilan rasmiylashtiriladi.

Ayrim hollarda shunday bo'lishi mumkinki, bu paytda buxgalteriya balansining aktiv tomonidagi moddalarni hisobga oluvchi aktiv schyotlar bilan buxgalteriya balansining passiv tomonidagi moddalarni hisobga oluvchi passiv schyotlar xo'jalik operatsiyasi ta'sirida aloqa qilishi mumkin. Bunday operatsiyalar ta'sirida bir vaqtda aktiv va passiv schyotlarda ko'payish yoki kamayish bo'lganligini aks ettirish talab qilinadi. Masalan, xo'jalik yurituvchi subyektga mol yetkazib beruvchilardan materiallar keltirilgan bo'lsa, bu operatsiya xo'jalik mablag'larini hisobga olib boruvchi aktiv schyot «Xom ashyo va materiallar» schyotining ko'payish tomoniga va xo'jalik mablag'larining manbaini hisobga oluvchi passiv schyot «Mol yetkazib beruvchi va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar» schyotining ham ko'payish tomoniga yozish talab qilinadi. Chunki bu yozuv bir vaqtda materiallarning kelishi natijasida xo'jalik yurituvchi subyektning ishlab chiqarish zaxiralarining ko'payganligini va materiallar qabul qilib olinganligi sababli bu xo'jalik yurituvchi subyektning yuqorida ko'rsatilgan materiallarni bergan mol yetkazib beruvchi xo'jalik yurituvchi subyekt oldida uning qarzdor ekanligini ko'rsatib turmog'i kerak. Shuningdek, agar shu keltirilgan materiallar uchun xo'jalik yurituvchi subyekt o'zining bankdagi depozit hisobvarag'idan tegishli summasini to'lasa, u holda bu xo'jalik operatsiyasi bir vaqtda buxgalteriya balansining ikki tomonida ham kamayish tomoniga o'zgarishga olib keladi, ya'ni uning aktiv tomonidagi «Pul mablag'lari» moddasida pul mablag'lari summasining kamayishiga va passiv tomonidagi «Mol yetkizib beruvchilar va pudratchilar» degan moddasidagi kreditor qarzlar summasining kamayishiga sabab bo'ladi.

Yuqoridagilardan ko'rinib turibdiki, har qanday xo'jalik operatsiyasi natijasida mablag' yoki uning manbaida bir xil summada o'zgarish sodir bo'ladi. Bunday xo'jalik operatsiyalarining hammasi ham schyotlarga ikki yoqlama yozish deb nomlangan usul yordamada aks ettiriladi. Demak; har bir xo'jalik operatsiyasi buxgalteriya hisobining ikkita obyektini hisobga oluvchi o'zaro bog'liq schyotlarda yoziladiki, bu narsa xo'jalik yurituvchi subyektning

xo'jalik faoliyatida mablag'lar va ularning manbalarining, shuningdek xo'jalik jarayoni ustidan nazorat o'rnatish imkonini beradi. Shu bilan birga, bu yozuv xo'jalik mablag'larining ikki tomonlama guruhlanishiga asoslangandir.

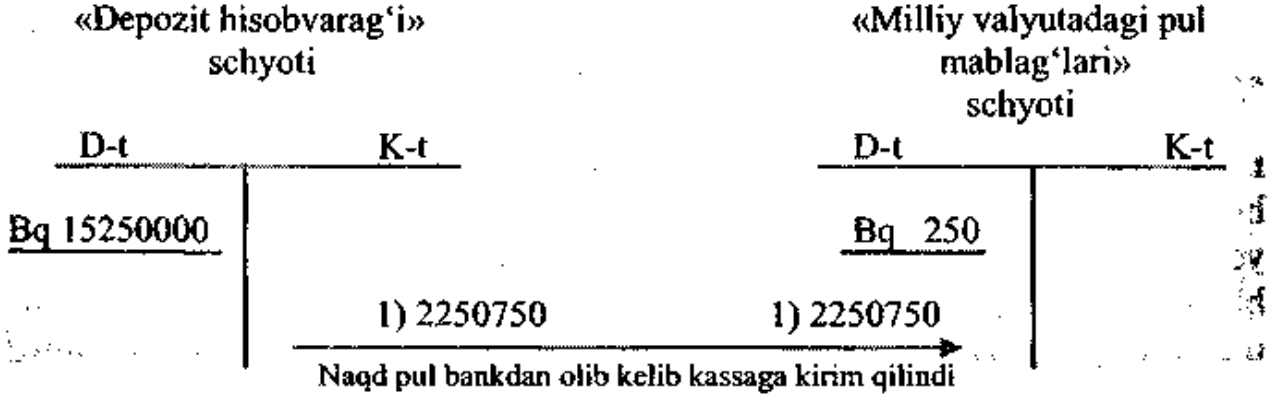
Buxgalteriya hisobida ikki yoqlama yozishning mohiyati shundaki, har bir xo'jalik operatsiyasi u qanday turdagi balans o'zgarishiga olib kelishidan qat'iyy nazar, bir vaqtda va o'zaro aloqador holda bir xil summada bir schyotning debet tomonida va ikkinchi schyotning kredit tomonida aks ettiriladi. Binobarin, ikki yoqlama yozish deb xo'jalik operatsiyalari ta'sirida vujudga keladigan iqtisodiy hodisalarni schyotlar tizimi vositasi bilan o'zaro aloqador holda aks ettirish usuliga aytiladi.

Buxgalteriya hisobida ikki yoqlama yozish usuli xo'jalik mablag'larining tarkibi va ularning paydo bo'lish manbalaridagi o'zgarishga olib keladigan xo'jalik operatsiyalarining schyotlarda to'g'ri aks ettirilishi hamda yozuvlarning to'g'ri amalga oshirilayotganligi ustidan bir vaqtda nazorat qilib borish imkonini beradi. Buxgalteriya hisobi ikki yoqlama yozish usulining mohiyatini tushuntirish uchun quyidagi misollar keltiriladi.

Birinchi operatsiya. Xodimlarga mehnat haqi to'lash hamda xodimlarga xizmat safariga bo'nak berish uchun xo'jalik yurituvchi subyektning bankdagi talab qilib olgunga qadar depozit hisobvarag'idan 2250750 so'm naqd pul olinib xo'jalik yurituvchi subyekt kassasiga kirim qilindi. Bu xo'jalik operatsiyasi natijasida xo'jalik yurituvchi subyekt kassasida pul mablag'i ko'payib, bankdagi talab qilib olgunga qadar depozit hisobvarag'ida pul mablag'larining qoldig'i kamayadi. Ikkala schyot ham buxgalteriya balansining aktiv tomonida, ya'ni aktivdir. Demak, bu operatsiya natijasida schyotlarning o'zaro quyidagi bog'lanishi sodir bo'ladi:

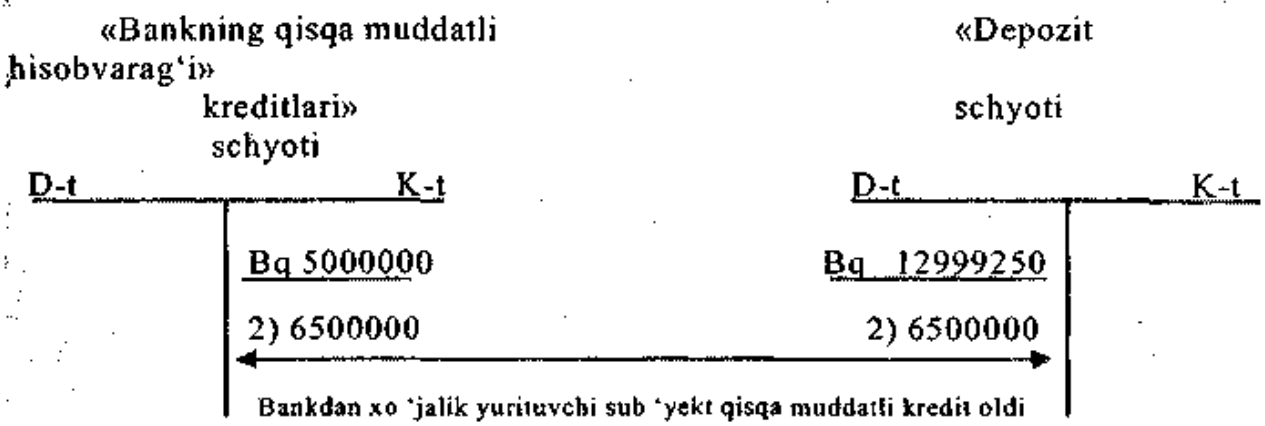
Debet «Milliy valyutadagi pul mablag'lari» schyoti
Kredit «Depozit hisobvarag'i» schyoti. } 2250750 so'm

Bu operatsiya buxgalteriya hisobi schyotlarining shartli tarxida quyidagicha aks ettiriladi:



Ikkinchi operatsiya. Bankdan xo'jalik yurituvchi subyektning xo'jalik ehtiyojlari uchun 6500000 so'm qisqa muddatli kredit olinib, xo'jalik yurituvchi subyektning talab qilib olgunga qadar depozit hisobvarag'iga o'tkazildi. Bu xo'jalik operatsiyasi ta'sirida xo'jalik yurituvchi subyektning pul mablag'i summasi ko'payib, shunga bog'liq holda uning bank oldida qarz summasi ham ko'paydi. Demak, bu operatsiyaga «Depozit hisobvarag'i» schyoti debetlanib, «Bankning qisqa muddatli kreditlari» schyoti kreditlanadi.

Debet «Depozit hisobvarag'i» schyoti
Kredit «Bankning qisqa muddatli kreditlari» schyoti } 6500000 so'm

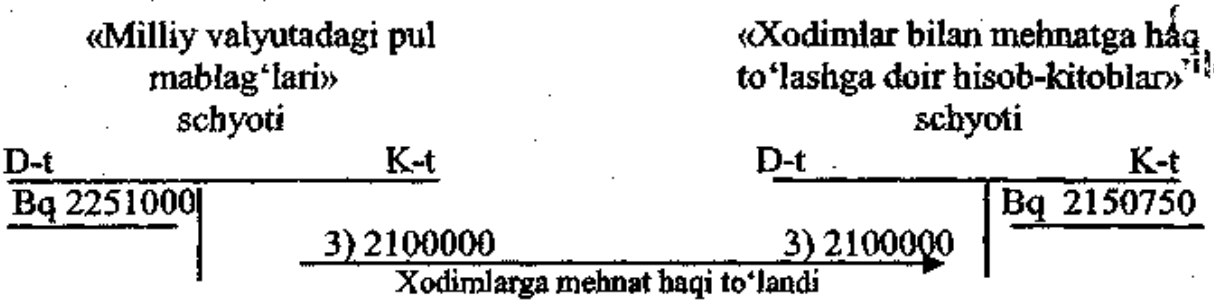


Bankdan xo 'jalik yurituvchi sub 'yekt qisqa muddatli kredit oldi

Uchinchi operatsiya. Xodimlarga xo'jalik yurituvchi subyekt kassasidan 2100000 so'm mehnat haqi berildi. Bu operatsiya xo'jalik yurituvchi subyektning xo'jalik yurituvchi subyekt kassasida pul mablag'i qoldig'ini kamaytirib, shunga mos holda xo'jalik yurituvchi subyektning xodimlarga mehnat haqi yuzasidan qarz summasini ham kamaytirdi. Natijada aktiv - «Milliy valyutadagi pul mablag'lari» schyoti kreditlanib, passiv - «Xodimlar bilan mehnatga haq to'lashga doir hisob-kitoblar» schyoti debetlanadi. Bu operatsiya orqali schyotlarniig bog'lanishi quyidagicha aks ettiriladi:

Debet «Xodimlar bilan mehnatga haq to'lashga doir hisob-kitoblar»schyoti 2100000 so'm
Kredit «Milliy valyutadagi pul mablag 'lari» schyoti.

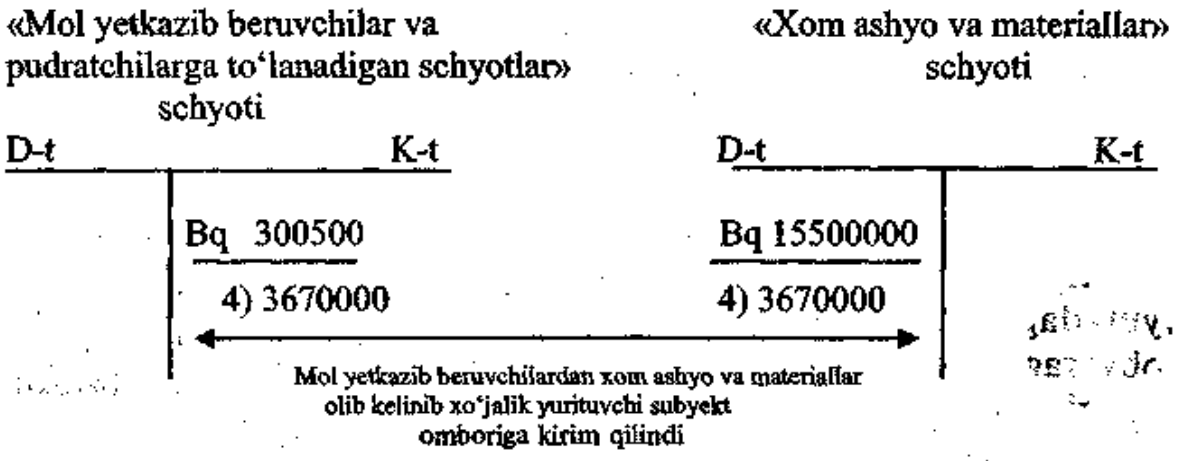
Bu operatsiya schyotlarning shartli tarxida quyidagicha aks ettiriladi.



To'rtinchi operatsiya. Mol yetkazib beruvchidan 3670000 so'mlik xom ashyo va materiallar (shundan prokat 10 tonna, har bir tonnasi 367000 so'mdan - 3670000 so'm) aksept qilingan schyot-fakturasiga muvofiq xo'jalik yurituvchi subyektning ta'minot bo'limi omboriga qabul qilindi. Xo'jalik yurituvchi subyekti materiallarni tayyorlash va sotib olish hisobini «Materiallarni tayyorlash va sotib olish» va «Materiallar qiymatidagi farq» degan schyotlarni qo'llamasdan olib boradi deb qabul qilamiz. Bu xo'jalik operatsiyasi natijasida ta'minot bo'limi omborida materiallar qoldig'i ko'payib, bir vaqtning o'zida xo'jalik yurituvchi subyektning material bilan ta'minlovchi mol yetkazib beruvchi oldidagi qarz summasi ham ko'payadi. Bu operatsiya schyotlarda quyidagicha aks ettiriladi:

Debet «Xom ashyo va materiallar» schyoti
Kredit «Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar» schyoti. } 3670000 so'm

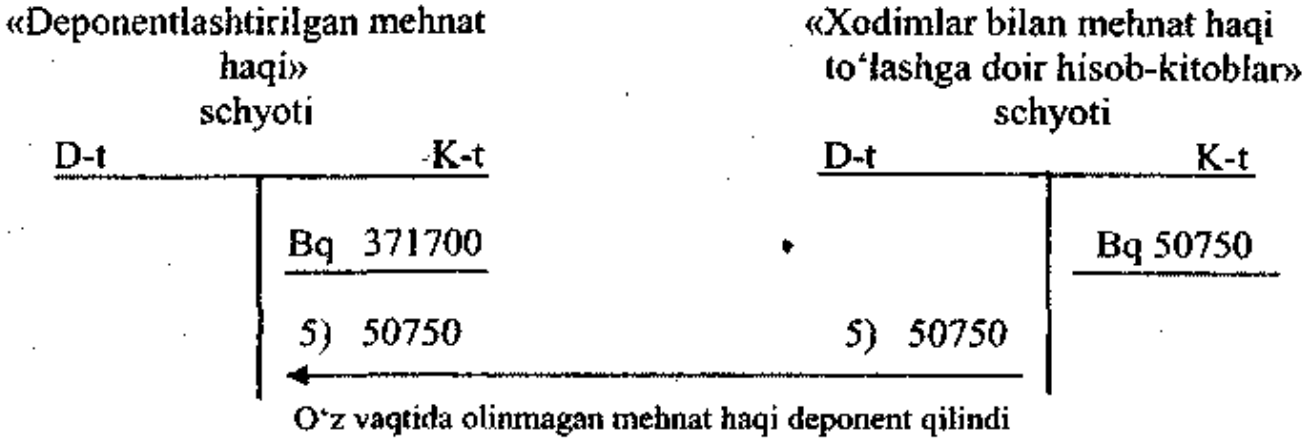
Bu operatsiya schyotlarning shartli tarxida quyidagicha aks ettiriladi:



Beshinchi operatsiya. Yoz vaqtida xo'jalik yurituvchi subyekt kassasidan ..nmay qolgan 50750 so'mlik ish haqi summasi deponentga o'tkazildi. Chunki hisob-kitob to'lov vedomostlari o'z vaqtida buxgalteriyaga topshirilishi shart. Bu xo'jalik operatsiyasi natijasida to'lanmay qolgan ish haqi summasiga xo'jalik yurituvchi subyektning xodimlar oldidagi qarzi saqlanib qoladi. Lekin qarz balansning passiv tomonidagi bir moddadan ikkinchisiga o'tkazib qo'yiladi. Shunga ko'ra passiv schyot «Xodimlar bilan mehnatga haq to'lashga doir hisob-kitoblar» schyotida kamayish bo'layotganligi uchun debetlanib, bir vaqtning o'zida passiv schyot «Deponentlashtirilgan mehnat haqi» schyotida ko'payish bo'layotganligi uchun kreditlanadi. Bu o'zaro bog'lanish holida quyidagicha aks ettiriladi:

Debet «Xodimlar bilan mehnatga haq to'lashga doir hisob-kitoblar» schyoti
Kredit «Deponentlashtirilgan mehnat haqi» schyoti. } 50750 so'm

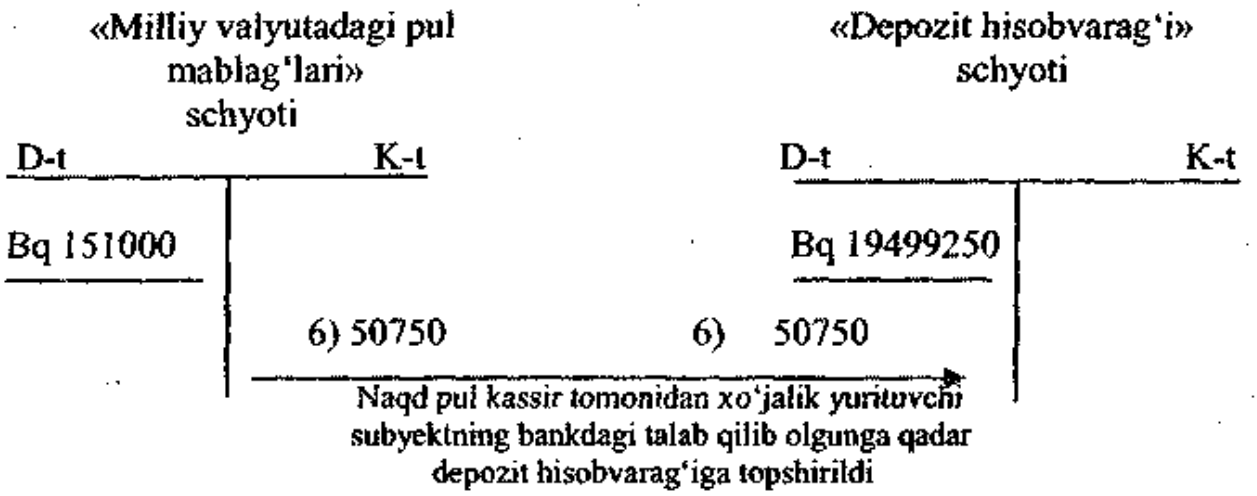
Bu operatsiya schyotlarning shartli tarxida quyidagicha aks ettiriladi:



Oltinchi operatsiya. Kassir ishchi va xizmatchilarga berilmagan 50750 so'mlik ish haqi summasini xo'jalik yurituvchi subyektning bankdagi talab qilib olgunga qadar depozit hisobvarag'iga topshirdi. Bu xo'jalik operatsiyasi kassadagi naqd pul qoldig'ini kamaytiradi va bankdagi talab qilib olgunga qadar depozit hisobvarag'idagi summani ko'paytiradi. Natijada balansning aktiv tomonidagi aktiv «Milliy val' gi pul mablag'lari» schyoti kreditlanib, aktiv «Depozit hisc g'i» schyoti debetlanadi. Bu operatsiyaning bog 'lanishi quyidagicha aks ettiriladi:

Debet «Depozit hisobvarag'i» schyoti
Kredit «Milliy valyutadagi pul mablag'lari» schyoti. } 50750 so'm

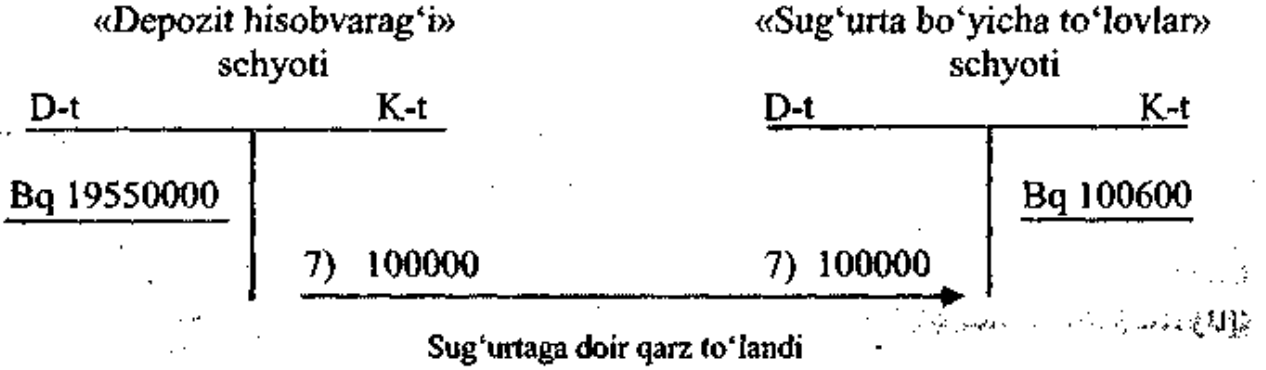
Bu operatsiya schyotlarning shartli tarxida quyidagicha aks ettiriladi:



Yettinchi operatsiya. Xo'jalik yurituvchi subyektning ijtimoiy sug'urtaga doir qarzidan 100000 so'm xo'jalik yurituvchi subyektning bankdagi talab qilib olgunga qadar depozit hisobvarag'idan o'tkazib berildi. Bu operatsiya natijasida xo'jalik yurituvchi subyektning aktiv schyoti bo'lgan «Depozit hisobvarag'i» schyotida qoldiq pul mablag'i kamaytirilib, xuddi shu summaga ijtimoiy sug'urta organiga xo'jalik yurituvchi subyektning qarz summasini hisobga oluvchi passiv schyot - «Sug'urta bo'yicha to'lovlar» schyotida ham qarz summasida kamayish sodir bo'ladi. Bu operatsiyada schyotlarning o'zaro bog'lanishi quyidagicha aks ettiriladi:

Debet «Sug'urta bo'yicha to'lovlar» schyoti
Kredit «Depozit hisobvarag'i» schyoti. } 100000 so'm

Bu operatsiya schyotlarning shartli tarxida quyidagicha aks ettiriladi:



Sakkizinchi operatsiya. Mol yetkazib beruvchi tashqi lotdan avval olib kelingan 3670000 so'mlik xom ashyo va materiallarning qiymati xo'jalik yurituvchi subyektning bankdagi talab qilib olgunga qadar depozit hisobvarag'idan to'landi. Bu operatsiya xo'jalik yurituvchi subyektning pul mablag'i hisobga olinadigan aktiv - «Depozit hisobvarag'i» schyotida pul qoldig'ining kamayishiga, shu bilan birga mol yetkazib beruvchi tashqi lotlardan bo'lgan xo'jalik yurituvchi subyektning qarzini hisobga oluvchi passiv-»Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar» schyotida aks ettirilib, qarz summasining kamayishiga olib keladi. Bu operatsiya schyotlarning o'zaro bog 'lanishida quyidagicha aks ettiriladi:

Debet «Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar» schyoti } 3670000 so'm
Kredit «Depozit hisobvarag'i» schyoti.

Bu operatsiya schyotlarning shartli tarxida quyidagicha aks ettiriladi:

«Depozit hisobvarag'i» schyoti		«Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar» schyoti
D-t K-t		D-t K-t
Bq 19450000		Bq 3970500
	8) 3670000	8) 3670000 →

Qarz to 'landi

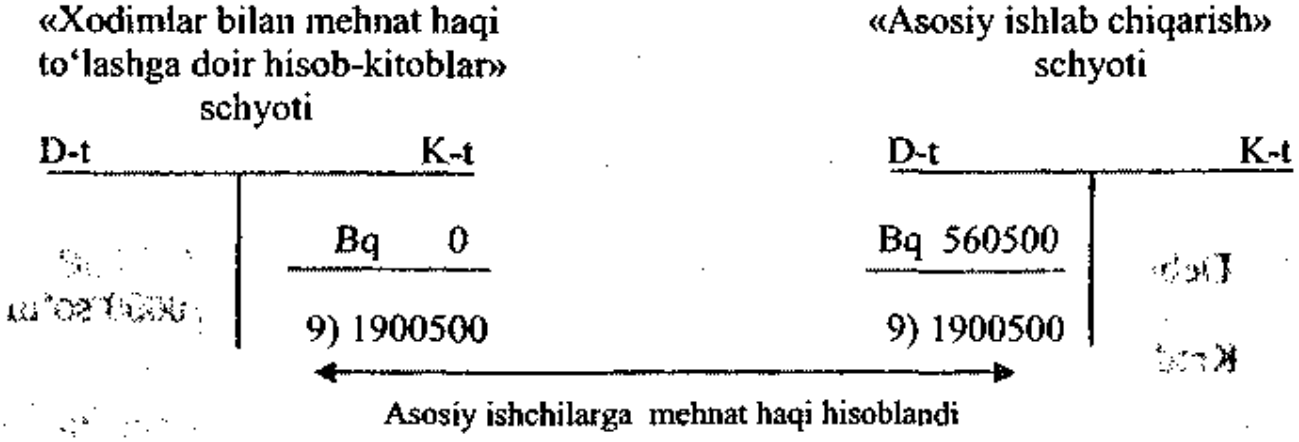
To'qqizinchi operatsiya. Ishlab chiqarishda qatnashgan ishchilarga 1900500 so'm mehnat haqi hisoblandi. Ishlab chiqarish jarayonida ishchilar mahsulot ishlab chiqarganliklari uchun mehnat haqi oladi. Maxsulot tayyorlash bo'yicha xarajatlar ortdi, shu bilan birga, xuddi shu summaga xo'jalik yurituvchi subyektning ishchilarga mehnat haqi yuzasidan qarzi ham oshdi. Ishlab chiqarish xarajatlarini hisobga oladigan schyot - «Asosiy ishlab chiqarish» schyoti aktiv bo'lib, xarajatlarning ko'payishi uning debet tomonida yoziladi, shuningdek, ishchilarga bo'lgan xo'jalik yurituvchi subyektning qarz summasiga «Xodimlar bilan mehnatga haq to'lashga doir hisob-kitoblar» nomli passiv schyot kreditlanib, ko'paytiriladi.

Bu operatsiya schyotlarning o'zaro aloqasi quyidagicha bo'ladi:

Debet «Asosiy ishlab chiqarish» schyoti

Kredit «Xodimlar bilan mehnatga haq to'lashga doir hisob-kitoblar» schyoti. } 1900500 so'm

Bu operatsiya schyotlarning shartli tarxida quyidagicha aks ettiriladi:



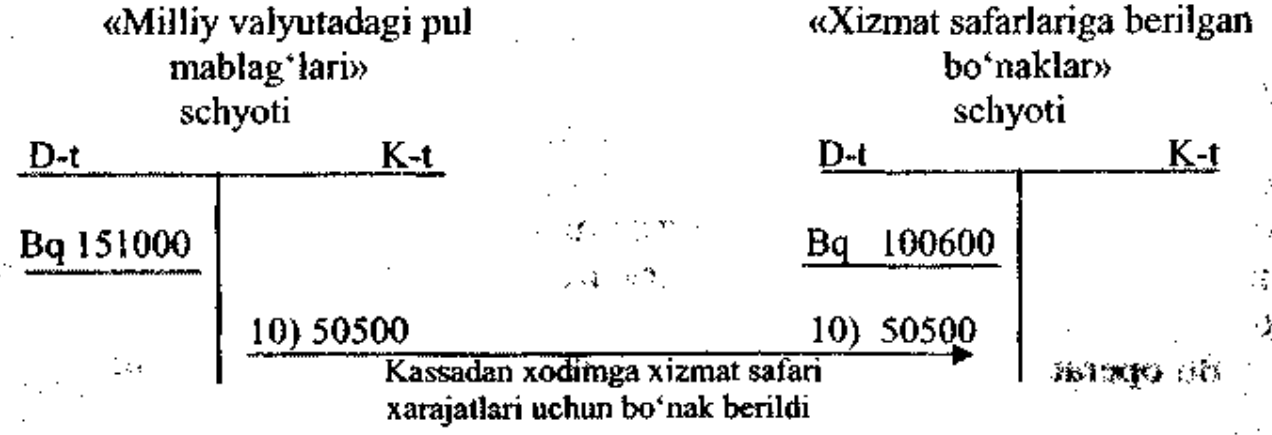
O'ninchi operatsiya. Xo'jalik yurituvchi subyekt xodimiga xizmat safari davrida sarflashi uchun kassadan 50500 so'm naqd pul bo'nak qilib berildi. Bu operatsiya ta'sirida xodimning hisobiga pul o'tkazilishini, shuningdek, xo'jalik yurituvchi subyekt kassasida naqd pul qoldig'i kamayishini ko'rsatish talab qilinadi. Kassada naqd pul kamayishini aks ettirish uchun aktiv «Milliy valyutadagi pul mablag'lari» schyoti kreditlanadi, shuning bilan birga ekspeditorning hisobi aktiv «Xizmat safarlariga berilgan bo'naklar» schyotida olib borilishini hisobga olib, olingan qarz summa uchun uni debetlab, ko'payishi aks ettirib qo'yiladi.

Bu operatsiya schyotlarda quyidagicha aks ettiriladi:

Debet «Xizmat safarlariga berilgan bo'naklar» schyoti 50500 so'm

Kredit «Milliy valyutadagi pul mablag'lari» schyoti.

Bu operatsiya schyotlarning shartli tarxida quyidagicha aks ettiriladi:



O'n birinchi operatsiya. Mahsulot ishlab chiqarish uchun asosiy ishlab chiqarishga 6720000 so'mlik xom ashyo va materiallar (shundan prokat 8 tonna, har bir tonnasi 340000 so'mdan, jami 2720000 so'm; truba 10 tonna, har bir tonnasi 400000 so'mdan, jami 4000000 so'm) sarflandi. Bu operatsiyada mahsulot ishlab chiqarishga sarflangan xarajatlarning ko'payishini, shu bilan birga materiallar zaxirasining kamayganligini aks ettirish zarurdir.

Ishlab chiqarish jarayonida xarajatlarning ko'payishini balansning aktiv tomonidagi «Asosiy ishlab chiqarish» schyotining debetida, materiallar zaxirasining kamayishini esa «Xom ashyo va materiallar» schyotining kreditida ko'rsatish lozim. Shunga ko'ra schyotlarning o'zaro bog'lanishi quyidagicha tasvirlanadi:

Debet «Asosiy ishlab chiqarish» schyoti
Kredit «Xom ashyo va materiallar» schyoti
} 6720000 so'm

Bu operatsiya schyotlarning shartli tarxida quyidagicha aks ettiriladi:

«Xom ashyo va materiallar» schyoti

D-t	K-t
Bq 19170000	
	11) 6720000

«Asosiy ishlab chiqarish» schyoti

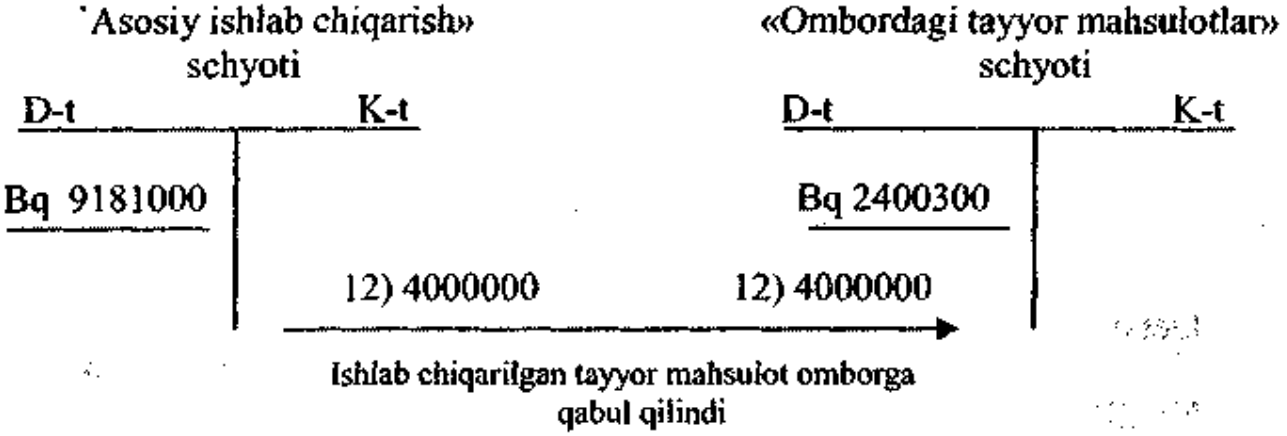
D-t	K-t
Bq 2461000	
11) 6720000	

Xom ashyo va materiallar xarajat qilindi

O'n ikkinchi operatsiya. Asosiy ishlab chiqarishdan 4000000 so'mlik tayyor mahsulot ishlab chiqarildi va omborga qabul qilindi. Bu operatsiyada ombordagi tayyor mahsulot hajmi ko'payadi va ishlab chiqarishdagi tugallanmagan ishlab chiqarish hajmi kamayadi. Bu xo'jalik operatsiyasi natijasida «Ombordagi tayyor mahsulotlar» schyotidagi summa ko'payib «Asosiy ishlab chiqarish» schyotidagi summa kamayadi. Ikkala schyot ham balansning aktiv tomonida yoki aktiv schyotlardir. Shuning uchun ham «Ombordagi tayyor mahsulotlar» schyoti debetlanishi va «Asosiy ishlab chiqarish» schyoti kreditlanishi kerak. Bu operatsiyada schyotlar o'zaro quyidagicha bog'lanadi:

Debet «Ombordagi tayyor mahsulotlar» schyoti
Kredit «Asosiy ishlab chiqarish» schyoti
} 4000000 so'm

Bu operatsiya schyotlarning shartli tarxida quyidagicha aks ettiriladi:



Bizning misolimizda xo'jalik operatsiyalariga doir schyotlarning bir-birlari bilan o'zaro aloqasini tuzishda ikki yoqlama yozish usulidan foydalanildi. Shuni ham esda tutmoq kerakki, ikki yoqlama yozish usuliga xo'jalik operatsiyalarini aks ettirish texnikasi sifatida qarash yaramaydi. Chunki buni xo'jalik mablag'larining davriy aylanma davomida ikki yoqlama o'zgarishlar sodir bo'ladigan obyektiv xususiyatlar shart qilib qo'ygan.

Yuqorida keltirilgan schyotlarning shartli tarxidagi yozuvlarni umumlashtirish uchun aktiv va passiv sintetik schyotlar ochib, ularga ma'lum bo'lgan boshlang'ich qoldiq summalari yoziladi va keltirilgan 12 ta xo'jalik operatsiyasi schyotlarga tarqatiladi. Shundan so'ng sintetik schyotlardagi debet va kredit aylanmalar hisoblanadi va oxirgi qoldiq topiladi.

Aktiv schyotlarning oxirgi qoldig'ini topish uchun aktiv schyotning shu hisobot davri boshidagi qoldig'iga debet bo'yicha aylanma summasi qo'shiladi va kredit bo'yicha aylanma summasi ayirib tashlanadi. Topilgan summa schyotning debetiga yoziladi. Passiv schyotlarning oxirgi qoldig'ini topish uchun passiv schyotdagi shu hisobot davri boshidagi qoldig'iga kredit bo'yicha aylanma summasi qo'shiladi va debet bo'yicha aylanma summasi ayirib tashlanadi. Topilgan summa passiv schyotning kreditiga yoziladi. quyida (8-jadval) aktiv va passiv schyotlardagi oxirgi qoldiqni topish tarxlari keltirilgan. Schyotlar bo'yicha boshlang'ich qoldiq 7-jadvaldan olinyapti. Schyotlardagi boshlang'ich qoldiq qisqartiligan holda - Bq deb, oxirgi qoldiq - Oq deb va aylanma Ay deb olindi.

8-jadval

Buxgalteriya hisobi schyotlariga ikki yoqlama yozish usuli yordamida yozish tarxi

Aktiv schyotlarga yozish tarxi

«Binolar, inshootlar va uzatkich qurilmalar» schyoti

D-t		K-t
Bq 7000000		
Dayl 0	Kayl 0	
Oq 7000000		

«Mashina va uskunalar» schyoti

D-t		K-t
Bq 3000000		
Dayl 0	Kayl 0	
Oq 3000000		

«Mebel va ofis jihozlari» schyoti

D-t		K-t
Bq 2000000		
Dayl 0	Kayl 0	
Oq 2000000		

«Komputer uskunalari va hisoblash texnikasi» schyoti

D-t		K-t
Bq 3000000		
Dayl 0	Kayl 0	
Oq 3000000		

«Transport vositalari» schyoti

D-t		K-t
Bq 5000000		
Dayl 0	Dayl 0	
Oq 5000000		

«Boshqa asosiy vositalar» schyoti

D-t		K-t
Bq 500000		
Dayl 0	Dayl 0	
Oq 500000		

«Patentlar, litsenziyalar va nou-chau» schyoti

D-t		K-t
Bq 1500000		
Dayl 0		Dayl 0
Oq 1500000		

«Boshqa nomoddiy aktivlar» schyoti

D-t		K-t
Bq 700300		
Dayl 0		Dayl 0
Oq 700300		

«Tugallanmagan qurilish» schyoti

D-t		K-t
Bq 3500000		
Dayl 0		Dayl 0
Oq 3500000		

«Asosiy vositalarni sotib olish» schyoti

D-t		K-t
Bq 2150000		
Dayl 0		Dayl 0
Oq 2150000		

«Sho'ba xo'jalik jamiyatlariga investitsiyalar» schyoti

D-t		K-t
Bq 3605000		
Dayl 0		Kayl 0
Oq 3605000		

«Qaram xo'jalik jamiyatlariga investitsiyalar» schyoti

D-t		K-t
Bq 2005000		
Dayl 0		Kayl 0
Oq 2005000		

«Boshqa joriy investitsiyalar» schyoti

D-t		K-t
Bq 1525000		
Dayl 0		Kayl 0
Oq 1525000		

«Qimmatli qog'ozlar» schyoti

D-t		K-t
Bq 12500000		
Dayl 0	Kayl	0
Oq 12500000		

«Xom ashyo va materiallar» schyoti

D-t		K-t
Bq 15500000		
4)3670000		11) 6720000
Dayl 3670000	Kayl	6720000
Oq 12450000		

«Sotib olingan yarim tayyor mahsulotlar va butlash mahsulotlari» schyoti

D-t		K-t
Bq 5000000		
Dayl 0	Kayl	0
Oq 5000000		

«Inventar va xo'jalik jihozlar» schyoti

D-t		K-t
Bq 12000000		
Dayl 0	Kayl	0
Oq 12000000		

«Boshqa materiallar» schyoti

D-t		K-t
Bq 1000600		
Dayl 0	Kayl	0
Oq 1000600		

«Asosiy ishlab chiqarish» schyoti

D-t		K-t
Bq 560500		
9) 1900500 11) 6720000		12) 4000000
Dayl 8620500	Kayl	4000000
Oq 5181000		

«Ombordagi tayyor mahsulotlar» schyoti

D-t		K-t
Bq 2400000		
12) 4000000		
Dayl 4000000	Kayl	0
Oq 6400000		

«Ko'rgazmadagi tayyor mahsulotlar» schyoti

D-t		K-t
Bq 500300		
Dayl 0	Kayl	0
Oq 500300		

«Oldindan olingan ijara» schyoti

D-t	K-t
Bq 200000	
Dayl 0	Kayl 0
Oq 200000	

«Oldindan to'langan xizmatlar» schyoti

D-t	K-t
Bq 150000	
Dayl 0	Kayl 0
Oq 150000	

«Depozit hisobvarag'i» schyoti

D-t	K-t
Bq 15250000	
2) 6500000	1) 2250750
6) 50750	7) 100000
	8) 3670000
Dayl 6550750	Kayl 6020750
Oq 15780000	

«Mamlakat ichkarisidagi valyuta hisobvarag'i» schyoti

D-t	K-t
Bq 10500600	
Dayl 0	Kayl 0
Oq 10500600	

«Milliy valyutadagi pul mablag 'lari» schyoti

D-t	K-t
Bq 250	
1) 2250750	3) 2100000
	6) 50750
	10) 50500
Dayl 2250750	Kayl 2201250
Oq 49750	

«Boshqa uzoq muddatli investitsiyalarlar» schyoti

D-t	K-t
Bq 2300700	
Dayl 0	Kayl 0
Oq 2800700	

«Haridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar» schyoti

D-t		K-t
Bq 550300		
Dayl 0		Kayl 0
Oq 550300		

«Mehnatga haq to'lashga doir berilgan bo'naklar» schyoti

D-t		K-t
Bq 400000		
Dayl 0		Kayl 0
Oq 400000		

«Xizmat safarlariga berilgan bo'naklar» schyoti

D-t		K-t
Bq 100600		
10) 50500		
Dayl 50500		Kayl 0
Oq 151100		

«Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga tovar-moddiy qiymatlik uchun berilgan bo'naklar» schyoti

D-t		K-t
Bq 2000000		
Dayl 0		Kayl 0
Oq 2000000		

«Qarzga sotilgan tovarlar bo'yicha xodimlarning qarzlari» schyoti

D-t		K-t
Bq 250000		
Dayl 0		Kayl 0
Oq 250000		

«Sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlaridan olinadigan schyotlar» schyoti

D-t		K-t
Bq 350500		
Dayl 0		Kayl 0
Oq 350500		

«Da'volar bo'yicha olinadigan schyotlar»
schyoti

D-t		K-t
Bq 9300		
Dayl 0		Kayl 0
Oq 9300		

«Boshqa debitor
qarzlari»
chyoti

D-t		K-t
Bq 10000		
Dayl 0		Kayl 0
Oq 10000		

Passiv schyotlarga yozish tarxi

«Oddiy aksiyalar»
schyoti

D-t		K-t
	Bq 27000000	
Dayl 0		Kayl 0
	Oq 27000000	

«Imtiyozli aksiyalar»
schyoti

D-t		K-t
	Bq 3000000	
Dayl 0		Kayl 0
	Oq 3000000	

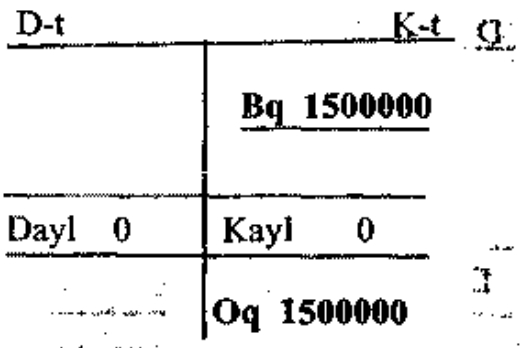
«Emission daromad»
schyoti

D-t		K-t
	Bq 25450000	
Dayl 0		Kayl 0
	Oq 25450000	

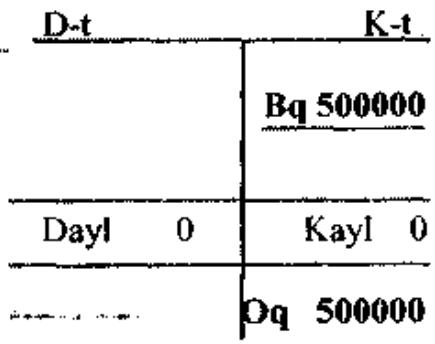
«Mol-mulkni qayta baholash
bo'yicha o'zgartirishlar»
schyoti

D-t		K-t
	Bq 1000000	
Dayl 0		Kayl 0
	Oq 1000000	

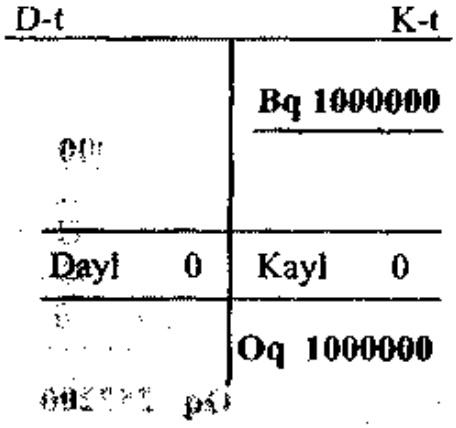
«Zaxira kapitali»
schyoti



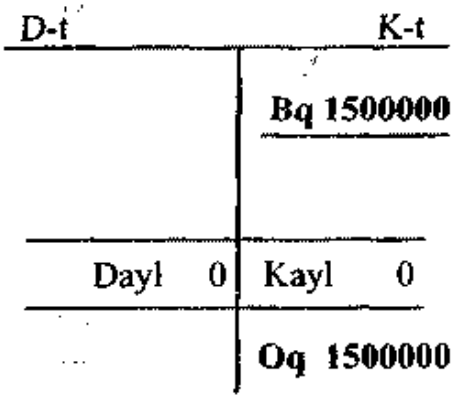
«Bepul olingan mol-mulk»
schyoti



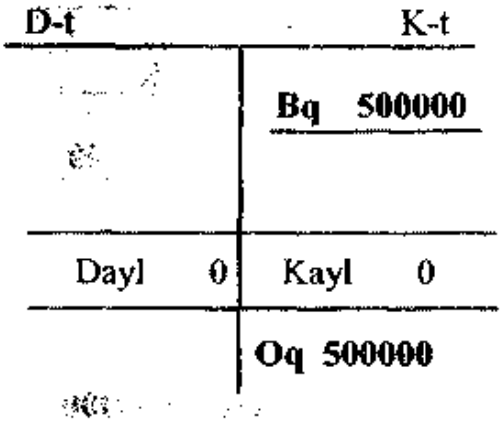
«Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)
schyoti



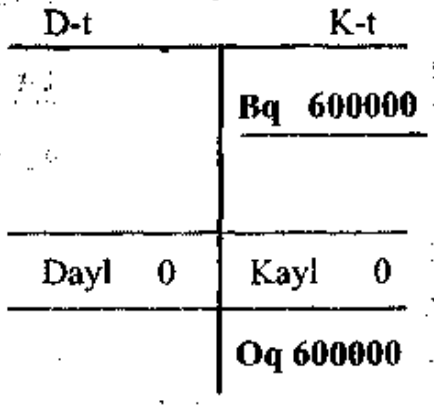
«Yig'ilgan foyda (qoplanmagan zarar)»
schyoti



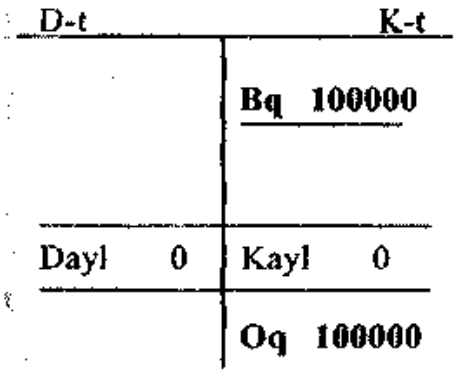
«Grantlar»
schyoti



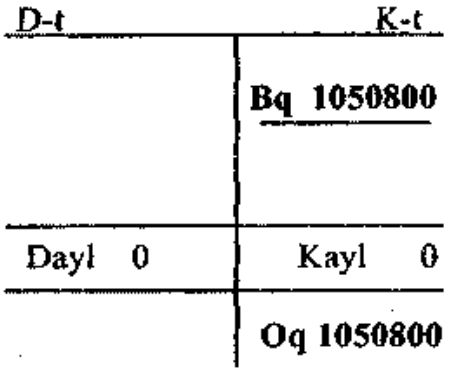
«Subsidiyalar»
schyoti



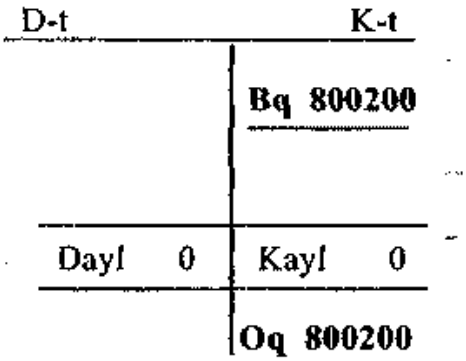
«Boshqa maqsadli tushumlar» schyoti



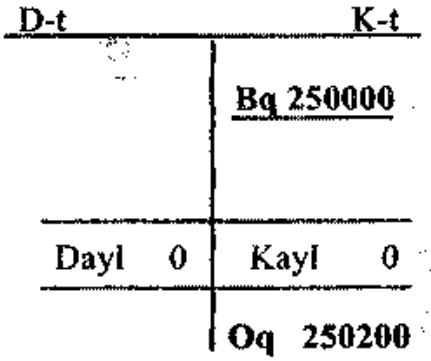
«Kelgusida qilinadigan xarajatlar va to'lovlarning zaxiralari» schyoti



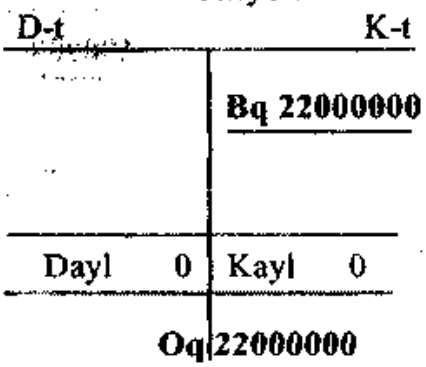
«Patentlar, litsenziyalar va nou-chauning eskirishi» schyoti



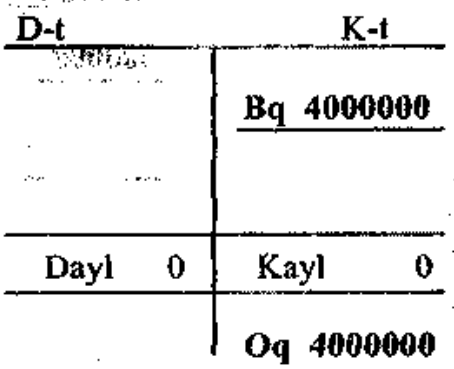
«Boshqa nomoddiy aktivlarning eskirishi» schyoti



«Bankning uzoq muddatli kreditlar» schyoti



«To'lanadigan obligatsiyalar» schyoti



«Qisqa muddatli qarzlar»
schyoti

D-t		K-t	
		Bq	**11000000**
Dayl	0	Kayl	0
		Oq	**11000000**

«Bankning qisqa muddatli
kreditlari»
schyoti

D-t		K-t	
		Bq	**5000000**
		2)	6500000
Dayl	0	Kayl	6500000
		Oq	**11500000**

«Haridorlar va buyurtmachi-
lardan olingan bo'naklar»
schyoti

D-t		K-t	
		Bq	***188300***
Dayl	0	Kayl	0
		Oq	***188300***

«Mol yetkazib beruvi va pudrat-
chilarga to'lanadigan schyotlar»
schyoti

D-t		K-t	
		Bq	***300500***
8)	3670000	4)	3670000
Dayl	3670000	Kayl	3670000
		Oq	**300500**

«Budjetga to'lovlar bo'yicha
qarzlar»
schyoti

D-t		K-t	
		Bq	**0**
Dayl	0	Kayl	0
		Oq	**0**

«Xodimlar bilan mehnatga haq
to'lashga doir hisob-kitoblar»
schyoti

D-t		K-t	
		Bq	**2150750**
3)	2100000	9)	1900500
5)	50750		
Dayl	2150750	Kayl	1900500
		Oq	***1900500***

«Deponentlashtirilgan mehnat haqi»
schyoti

D-t		K-t	
		Bq	371700
		5)	50750
Dayl	0	Kayl	50750
		Oq	422450

«Sug'urta bo'yicha to'lovlar»
schyoti

D-t		K-t	
		Bq	100600
7)	100000		
Dayl	100000	Kayl	0
		Oq	600

«Davlat maqsadli fondlariga to'lovlar»
schyoti

D-t		K-t	
		Bq	150000
Dayl	0	Kayl	0
		Oq	150000

«Alohida bo'linmalarga to'lanagan schyotlar»
schyoti

D-t		K-t	
		Bq	180500
Dayl	0	Kayl	0
		Oq	180500

«Sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlariga to 'lanadigan schyotlar»
schyoti

D-t		K-t	
		Bq	300000
Dayl	0	Kayl	0
		Oq	300000

«To'lanadigan dividendlar»
schyoti

D-t		K-t	
		Bq	100600
Dayl	0	Kayl	0
		Oq	100600

«Hisobdor shaxslarga qarzlar»
schyoti

D-t	K-t
	Bq 525000
Dayl 0	Kayl 0
	Oq 525000

«Uzoq muddatli qarzlar»
schyoti

D-t	K-t
	Bq 1500000
Dayl 0	Kayl 0
	Oq 1500000

«Binolar, inshootlar va uzatkich qurilmalarning eskirishi»
schyoti

D-t	K-t
	Bq 1380000
Dayl 0	Kayl 0
	Oq 1380000

«Mashinalar va uskunalarning eskirishi»
schyoti

D-t	K-t
	Bq 1000000
Dayl 0	Kayl 0
	Oq 1000000

«Mebel va ofis johozlari eskirishi»
schyoti

D-t	K-t
	Bq 520000
Dayl 0	Kayl 0
	Oq 520000

«Kompyuter uskunalari va hisoblash texnikasining eskirishi»
schyoti

D-t	K-t
	Bq 1000000
Dayl 0	Kayl 0
	Oq 1000000

«Transport vositalarining eskirishi» schyoti

D-t	K-t
	Bq 1000000
Dayl 0	Kayl 0
	Oq 1000000

«Boshqa asosiy vositalarning eskirishi» schyoti

D-t	K-t
	Bq 500000
Dayl 0	Kayl 0
	Oq 500000

Ikki yoqlama yozish usuliga ko'ra xo'jalik mablag'larining tarkibi va ularning manbalaridagi o'zgarishlarni ko'rsatuvchi ma'lum xo'jalik operatsiyalarini aks ettirish uchun u yoki bu buxgalteriya schyotlari o'zaro bir-birlari bilan bog'lanadi. O'zaro bir-birlari bilan bog'lanishda qatnashuvchi schyotlar **korrespondensiyalanuvchi schyotlar** deb ataladi. Schyotlar korrespondensiyasini aks ettiruvchi qisqacha yozuv **buxgalteriya provodkasi** deb ataladi.

Buxgalteriya provodkalari oddiy va murakkab bo'lishi mumkin. Oddiy buxgalteriya provodkasida ikki buxgalteriya schyoti qatnashib, uning biri debetlansa, ikkinchisi kreditlanadi. Murakkab buxgalteriya provodkalarida bir necha buxgalteriya schyotlari qatnashib, ularning biri debetlansa, qolgan bir nechtasi kreditlanadi yoki biri kreditlanib, qolgan bir nechtasi debetlanishi mumkin.

Buni misollarda ko'ramiz. Masalan, xo'jalik yurituvchi subyektning bankdagi depozit hisobvarag'idan ishchi va xizmatchilarga ish haqi to'lash uchun kassaga 2000000 so'm naqd pul olindi.

Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagicha buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Milliy valyutadagi pul mablag'lari» schyoti
Kredit «Depozit hisobvarag'i» schyoti. } 2000000 so'm

Yuqorida tuzilgan schyotlarning o 'zaro bir-birlari bilan bog'lanishi oddiy buxgalteriya provodkasi hisoblanadi, chunki bu schyotlar korrespondensiyasida faqat ikkita buxgalteriya schyoti qatnashib, biri debetlansa, ikkinchisi kreditlandi.

Boshqa bir misol. Naryad va tabellarga asosan ishchi va xizmatchilarga ish haqi hisoblandi;

a) asosiy ishlab chiqarishda ishlovchi ishchilarga 1450000 so'm;
b) yordamchi ishlab chiqarishda ishlovchi ishchilarga 250000 so'm;
v) umumishlab chiqarish bo'linmalarida ishlovchi xodimlarga 300000 so'm.

Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagicha buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Asosiy ishlab chiqarish» schyoti	1450000 so'm;
Debet «Yordamchi ishlab chiqarish» schyoti	250000 so'm;
Debet «Umumishlab chiqarish xarajatlari» schyoti	300000 so'm;
Kredit «Xodimlar bilan mehnatga haq to'lashga doir hisob-kitoblar» schyoti	2000000 so'm.

Keltirilgan buxgalteriya provodkasi murakkab bo'lib, unda uchta buxgalteriya schyotlari debetlanib, «Xodimlar bilan mehnatga haq to'lashga doir hisob-kitoblar» schyoti kreditlanadi.

Buxgalteriya hisobida bir necha schyotlar debetlanib, bir necha schyotlar kreditlanadigan buxgalteriya provodkasi tuzilmaydi. Chunki bunday provodkalar buxgalteriya ishlarini yuritishni qiyinlashtiradi va hisobda chalkashliklar sodir bo'lishiga olib kelishi mumkin. Bunday buxgalteriya provodkasidan foydalanilganda schyotlar o'rtasidagi o'zaro bir-birlari bilan bo'lgan aloqani aniqlash qiyinlashadi.

Buxgalteriya hisobi schyotlarida xo'jalik operatsiyalarini aks ettirishning yana bir tartibi, ularni buxgalteriya schyotlarida aks ettirganda manfiy sonlardan foydalanishdir. Manfiy sonlar tegishli schyotlarda avval aks ettirilgan xo'jalik operatsiyalarining summasini kamaytirish uchun qo'llaniladi. Buning afzalliklari shundan iboratki, shu davrgacha tuzilgan buxgalteriya provodkalarida ko'rsatilgan xo'jalik operatsiyalarining summasi, zarurat tug'ilgan taqdirda, avvalgi tuzilgan schyotlar korrespondensiyasining teskarisini tuzmasdan tegishli schyotlarda aks ettirilgan xo'jalik operatsiyalarining summasi kamaytiriladi, xolos.

Manfiy sonlar buxgalteriya hisobi tizimida shartli miqdorlarni, ya'ni reja tannarxini yoki noto'g'ri yozuvlarni tuzatish uchun ishlatiladi. Manfiy sondan foydalanishni misollar bilan ko'rsatamiz. Masalan, hisobot davri davomida ishlab chiqarilgan tayyor mahsulot omborga qabul qilingan har donasi rejali tannarxda 150000 so'mdan baholangan. Hisobot davrining oxirida ishlab chiqarilgan mahsulotning haqiqiy tannarxi hisoblandi va uning ishlab chiqarish tannarxi 140000 so'm ekanligi aniqlandi. Binobarin, hisobot davri davomida ishlab chiqarilgan tayyor mahsulot omborga 100000 so'mdan qimmatga qabul qilingan ekan. Endilikda buni to'g'rilash kerak. Agar bunda

debet «Asosiy ishlab chiqarish» schyoti va kredit «Ombordagi tayyor mahsulotlar» schyoti degan buxgalteriya provodkasi tuzilsa, omborga qabul qilingan tayyor mahsulot 140000 so'mdan qabul qilinganday bo'lib qoladi, lekin o'zaro bir-birlari bilan bog'lanishda qatnashgan buxgalteriya schyotlari aylanmasini ko'rsatuvchi summalar noto'g'ri beradi va natijada bu schyotlarning ma'lumotlari asosida aniqlangan xo'jalik faoliyatining ko'rsatkichlari noto'g'ri ma'no beradi. Bu ko'rsatkichlarning noto'g'riligi xo'jalik yurituvchi subyektning xo'jalik faoliyati haqida noto'g'ri xulosaga olib keladi. Shuning uchun bunday buxgalteriya schyotlarining o'zaro bir-birlari bilan bog'lanishi tuzilmaydi va buning o'rniga avvalgidek buxgalteriya provodkasi tuziladi va faqat summasi manfiy son bilan ko'rsatiladi. Buxgalteriya yozuvlarining bunday tartibi schyotlarda iqtisodiy jihatdan aylanmalarning to'g'ri summasini saqlab qolishda katta ahamiyatga egadir.

Qaysi turdagi xo'jalik operatsiyalari bo'lmasin, ularni schyotlar tizimida to'g'ri yozish uchun ayrim masalalarga qat'iyy amal qilish talab qilinadi. Jumladan, buxgalteriya balansining aktiv tomonida ko'rsatiladigan xo'jalik mablag'larining tarkibi va joylanishini, shuningdek, shu mablag'larning kelib chiqish manbaini va qaysi maqsadga mo'ljallanganligini, darhaqiqat, hammasining xo'jalik jarayonidagi iqtisodiy mohiyatini bilish zarurdir. Har qanday xo'jalik operatsiyasining aktiv schyotlarda, passiv schyotlarda va bir vaqtning o'zida ham aktiv, ham passiv schyotlarda o'zgarishga olib kelishining iqtisodiy mazmunini to'g'ri tushunib olish zarur. Hisobga olish obyektlarini to'g'ri aniqlab olish kerak. Aktiv schyotlarning, passiv schyotlarning, aktiv-passiv schyotlarning mohiyatlarini, ularning tomonlaridan qanday maqsadlarda foydalanishni bilish zarurdir. Xo'jalik operatsiyalari ta'sirida o'zaro bog'lanayotgan schyotlarning aktiv, passiv va aktiv-passivligini bilib olish zarurdir. Nihoyat, ikki yoqlama yozish usulining iqtisodiy zarurligini va mohiyatini ham to'la bilib olish kerakki, bo'larning hammasi buxgalteriya hisobida qo'yilishi mumkin bo'lgan xatoliklarni oldini oladi.

Shuni ham aytib o'tish kerakki, ikki yoqlama yozish usuli buxgalteriya hisobining muhim usuli sifatida buxgalteriya balansi va schyotlar tizimi bilan chambarchas bog'liqdir. Chunki xo'jalik operatsiyalarini ikki yoqlama yozganda schyotlar tizimidan foydalaniladi. Schyotlar tizimiga esa boshlang'ich ma'lumotlar buxgalteriya balansidan olinadi. Demak, ikki yoqlama yozish usuli buxgalteriya balansidagi tenglikni schyotlar tizimi yordamida hamma vaqt ta'minlab turadi.

Yuqorida aytib o'tilganidek, buxgalteriya schyotlarining har qaysisida iqtisodiy jihatdan bir xil bo'lgan ma'lum xo'jalik operatsiyalari aks ettiriladi.

Demak, xo'jalik operatsiyalari buxgalteriya schyotlarida sistematik yozuv olib borish yo'li bilan guruhlashtiriladi. Buxgalteriya hisobida sistematik yozuvdan tashqari xo'jalik operatsiyalari sodir bo'lishi bilan uning iqtisodiy mazmunidan qat'iyy nazar maxsus jurnalda ketma-ket qayd qilinadi va uni buxgalteriya hisobida **ro'yxatga olish jurnali** deb yuritiladi. Xo'jalik operatsiyalarini ularning iqtisodiy mazmunidan qat'iyy nazar ketma-ket qayd qilinishiga **xronologik yozuv** deb ataladi.

Buxgalteriya hisobini soddalashtirish va bir summani bir necha marta yozishni kamaytirish maqsadida hozirgi vaqtda xronologik va sistematik yozuvlarni xo'jalik yurituvchi subyektlarida birga qo'shib olib borish keng amalga oshirilmoqda. Bunday birga qo'shib olib borish buxgalteriya hisobi ayrim shakllarida, ayniqsa buxgalteriya hisobi shaxsiy komputerlarda maxsus dasturlar asosida olib borilganda keng qo'llaniladi. Shuning bilan birga ko'pgina xo'jalik yurituvchi subyektlarida xronologik yozuv jurnalda olib borilmaydi.

3. Sintetik va analitik hisob haqida tushuncha

Buxgalteriya hisobining schyotlar tizimi usuli yordamida xo'jalik yurituvchi subyektlar xo'jalik mablag'larining holati, shu mablag'larning paydo bo'lish manbalari, shuningdek, xo'jalik mablag'larining xo'jalik jarayonidagi harakatlari uzluksiz umumlashtirilib hisobga olib boriladi. Yuqorida keltirilgan misollardan ko'rinib turibdiki, xo'jalik operatsiyalari schyotlarda umumlashgan holda pul ko'rsatkichida aks ettiriladi. Masalan, «Xom ashyo va materiallar» schyotida xo'jalik yurituvchi subyektdagi jami xom ashyo va materiallarning harakati, «Asosiy ishlab chiqarish» schyotida hamma xarajatlar va olingan mahsulotlarning harakati, shuningdek, «Xodimlar bilan mehnatga haq to'lashga doir hisob-kitoblar» schyotida xo'jalik yurituvchi subyektdagi hamma ishchi va xizmatchilarga ish haqi yuzasidan qilinadigan hisob-kitoblar harakati va hokazolar umumlashtirilib aks ettirilganligi aniqlandi. Lekin xo'jalik yurituvchi subyektlarning mablag'larini but holida saqlanishini ta'minlash va samarali foydalanish ustidan nazorat o'rnatish uchun ularning har bir turi to'g'risida batafsil ma'lumotlar ham bo'lishi zarurdir. Chunki «Asosiy ishlab chiqarish» schyotida umuman sarflangan xarajatlar va olingan mahsulotlar haqidagi ma'lumotlar bilan birga ma'lum bir vaqtga xarajatlarning har bir turi (masalan, ish haqi, material, amortizatsiya va hokazolar), shu bilan birga ishlab chiqarilayotgan mahsulotlarning har biri bo'yicha (masalan, mashinasozlik zavodida bo'lsa ayrim turdagi stanoklar, mashinalar, uskunalar va hokazolarning) xarajatlar summasi va turlari bo'yicha tafsilot bilan

aniqlangan ko'rsatkichlar ham bo'lishi kerak. «Xodimlar bilan mehnatga haq to'lashga doir hisob-kitoblar» schyotida xo'jalik yurituvchi subyektning ma'lum bir davrga ishchi va xizmatchilardan bo'lgan umumiy qarz summasi ko'rinib turishi bilan birga har bir ishchi va xizmatchining qarz summasi yuzasidan qilinadigan hisob-kitoblar ma'lumoti ham bo'lishi kerak. Shuningdek, «Xodimlar bilan mehnatga haq to'lashga doir hisob-kitoblar» schyotining debet va kredit aylanmasi umumiy summasi to'g'risidagi ma'lumot bilan birga har bir ishchi va xizmatchiga qancha summa hisoblangan va shundan qanchasi berilganligi to'g'risidagi ma'lumot ham zarurdir.

Shunga o'xshash hamma schyotlarda ham umumiy ko'rsatkichlar bilan birga tafsiloti bilan aniqlangan ko'rsatkichlar bo'lishi zarurdir. Shuning uchun ham buxgalteriya hisobida obyektlar bo'yicha va ayrim turlari bo'yicha ma'lumotlarni hisobga oladigan schyotlardan foydalanishga zaruriyat tug'iladi. Shunga mos holda ikki xildagi schyot, ya'ni sintetik va analitik schyotlar buxgalteriya hisobida qo'llaniladi.

Xo'jalik mablag'lari va ular manbalarining harakatini hisobga oladigan xo'jalik operatsiyalari haqida umumlashgan ma'lumotlarni faqat pul ko'rsatkichida hisobga oladigan schyotlar **sintetik** (birinchi tartibli) **schyotlar** deyiladi. Xo'jalik mablag'lari va ular manbalarining harakatini hisobga oladigan xo'jalik operatsiyalari haqida to'la tavsifnoma beradigan va ularni aniqlashtiradigan pul, natura va mehnat o'lchovi ko'rsatkichlarida hisobga oladigan schyotlar esa **analitik schyotlar** deb ataladi.

Xo'jalik yurituvchi subyektlarning xo'jalik mablag'lari va ularning tashkil topish manbalari hamda harakati to'g'risidagi xo'jalik jarayonlarini umumlashtiruvchi ko'rsatkichlarni sintetik schyotlar yordamida hisobga olib borishga **sintetik hisob** deb ataladi.

Xo'jalik yurituvchi subyektlarning xo'jalik mablag'lari va ularning tashkil topish manbalari hamda xo'jalik jarayonlarini tafsiloti bilan aniqlovchi ko'rsatkichlarda analitik schyotlar yordamida aks ettirish **analitik hisob** deb yuritiladi.

Sintetik schyotlarga «Mashina va uskunalar», «Transport vositalari», «Patentlar, litsenziyalar va nou-xau», «Qimmatli qog'ozlar», «Xom ashyo va materiallar», «Inventar va xo'jalik jihozlari», «Asosiy ishlab chiqarish», «Ombordagi tayyor mahsulotlar», «Ombordagi tovarlar», «Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar», «Xodimlar bilan mehnatga haq to'lashga doir hisob-kitoblar», «Deponentlashtirilgan mehnat haqi», «Alohida bo'linmalarga uzoq muddatli qarzlar», «Haridorlar va buyurtmachilardan olingan bo'naklar», «Bankning uzoq muddatli

kreditlari», «Oddiy aksiyalar», Imtiyozli aksiyalar», «Emission daromad», «Zaxira kapitali», «Kelgusida qilinadigan xarajatlar va to'lovlarning zaxiralari» va hokazo schyotlar kiradi.

Analitik schyotlarga esa bir sintetik schyot ichidagi ma 'lumotlar (masalan, «Xom ashyo va materiallar» schyoti bo 'yicha prokat, truba, bo 'yoq va hokazolar)ni aks ettiradigan schyotlar kiradi.

Sintetik schyotlarda analitik hisob ma'lumotlari umumlashtiriladi. Shuning uchun ham bir sintetik schyotda bir necha analitik schyotlar bo'ladi. Agar sintetik schyotlar xo'jalik yurituvchi subyektdagi asosiy vositalar barcha turlarining umumiy summasini, hamma tayyor mahsulotlarning umumiy summasini va hokazo ma'lumotlarni ko'rsatib tursa, analitik schyotlar xo'jalik yurituvchi subyektdagi asosiy vositalar har bir turining qoldig'ini, harakatini, joylanishini, tayyor mahsulot har bir turining qoldig'ini» harakatini, ishchi va xizmatchilarning har biriga xo'jalik yurituvchi subyektning qancha qarzi borligini, hisobdor shaxslarning har birining xo'jalik yurituvchi subyektdan qarzini va boshqalarni ko'rsatib turadi. Demak, analitik schyotlarning muhim funksiyalaridan biri va ularning zarurligi sintetik schyotlar bo'yicha tafsilot bilan aniqlangan ma'lumotlarni zarur paytda tegishli o'lchov birliklarida berib turishdir.

Xo'jalik yurituvchi subyektlar xo'jalik-moliyaviy faoliyatida analitik schyotlarning roli benihoyat kattadir. Chunki analitik schyotlar yordamida xo'jalik yurituvchi subyekt xo'jalik mablag'larining tarkibi aniqlanadi, butligi ta'minlanadi, bor mablag'lardan samarali foydalanish ta'minlanadi, shuningdek, moddiy javobgar shaxslarning to'g'ri ishlashini ta'minlash singari masalalar bajariladi. Ko'p hollarda analitik schyot ma'lumotlari yordamida pul ko'rsatkichlaridagi ma'lumotlar bilan birgalikda natura (xom ashyo va materiallar) va mehnat (ish haqi) o'lchovlarida ham ma'lumotlar olinadi. Lekin xo'jalik mablag'larining tashkil topish manbalari va hisob-kitoblar bo'yicha analitik schyotlarda natura va mehnat o'lchovlariga zaruriyat bo'lmaganligi sababli faqat pul o'lchovida yuritiladi.

Analitik schyotlarning miqdori juda ko'p bo'lganligi sababli ulardagi ma'lumotlarni taalluqli iqtisodiy belgilariga muvofiq sintetik schyotlarda umumlashtirish zarurdir. Bundan tashqari, sintetik schyot ma'lumotlari yordamida xo'jalik yurituvchi subyektning ishlab chiqarish-moliya faoliyatiga baho berib va uning ustidan nazorat o'rnatibgina qolmasdan, balki butun xalq xo'jaligi tarmoqlarining ish faoliyati ustidan nazorat o'rnatish imkoniyati ham yaratiladi.

Shunday qilib, yuqorida qayd qilinganlar sintetik va analitik schyotlardagi

ma'lumotlarning bir-biriga to'g'ri kelishini tekshirish uchun muhim ahamiyatga egadir. Sintetik va analitik schyotlar bir-biri bilan mustahkam alohida bo 'libgina qolmasdan, bir-birini doimo to'ldirib boradi. Shuning uchun ham ularning hammasining ma'lumotlaridan bir vaqtda o'zaro bog'liq holda foydalanilsa, xo'jalik yurituvchi subyektlar mulkining but saqlanishi ta'minlanadi va joriy rahbarlik uchun zarur ma'lumotlarning o'z vaqtida olinishi osonlashadi.

4. Aylanma vedomostlar va ularning ahamiyati

Xo'jalik yurituvchi subyektlarning ishlab chiqarish-moliya faoliyatiga xo'jalik mablag'lari va ularning manbalari, shuningdek, xo'jalik jarayonlarining joriy o'zgarishlarini ko'rsatib turadigan har bir schyotning ma'lumotlari to'la tavsif bera olmaydi. Buxgalteriya hisobining to'g'ri yuritilayotganligini tekshirib turish uchun ma'lum bir davrga umumlashgan ma'lumotlar bo'lishi shartdir. Xo'jalikdagi mablag'lar turlari va ularning manbalarini harakati to'g'risidagi bunday ma'lumotlar har oyning oxirida umumlashgan holda schyotlardan olib turiladi. Lekin har bir schyot faqatgina bitta obyektni (mablag' yoki manbani) hisobga oladi. Ob'yektlar to'g'risida umumiy ma'lumotlar olish uchun hamma schyotlarning ma "lumotlarini umumlashtirish kerak. Shu bilan birga, hisobot davri (oy) ichida xo"jalik operatsiyalari aks ettirilgan buxgalteriya yozuvlarining to'g'ri yoki noto'g'riligini ham tekshirish zarurdir. Bundan tashqari hamma schyotlarning umumlashgan ma'lumotlariga va buxgalteriya yozuvlarining to'g'riligiga ishonch xosil qilinmasdan buxgalteriya balansi ham tuzish mumkin emas. Shuning uchun ham buxgalteriya hisobining schyotlaridagi yozuvlarning ma'lum davrga to'g'riligini tekshirib turish va xo'jalikning ishlab chiqarish-moliya faoliyatiga tavsif berib turish uchun buxgalteriya hisobining joriy ma'lumotlarini davrlar bo'yicha umumlashtirish talab qilinadi. Buxgalteriya hisobining joriy ma'lumotlarini umumlashtirish uchun aylanma vedomost xizmat qiladi.

Aylanma vedomostlar deb buxgalteriya hisobi schyotlari yordamida joriy davrda hisobga olingan ma'lumotlarni ma'lum bir vaqtga umumlashtirib ko'rsatadigan jadvalga aytiladi.

Aylanma vedomostlar ikki xil bo 'ladi:

a) sintetik hisob schyotlari bo'yicha aylanma vedomostlar;

b) analitik hisob schyotlari bo'yicha aylanma vedomostlar.

Sintetik hisob schyotlari bo'yicha aylanma vedomostlar deb xo'jalik mablag'lari va ularning manbalarini o'zgarish ahvolini bilish, ma'lum sanaga

buxgalteriya balansi tuzish uchun zarur ma'lumotlarni olishga mo'ljallangan aylanmalar yig'indisi va har bir schyotlar bo'yicha qoldiqlar pul ko'rsatkichida aniqlanilgan maxsus jadvalga aytiladi.

Analitik hisob schyotlari bo'yicha aylanma vedomostlar deb ma'lum bir sintetik schyot bo'yicha xo'jalik mablag'lari va ularning manbalarini o'zgarish ahvolini bilish, shu ma'lumotlarni natura va pul ko'rsatkichlarida ifodalaydigan maxsus jadvalga aytiladi.

Buxgalteriya hisobi ma'lumotlarini sintetik schyotlarda umumlashtirish sintetik hisob schyotlariga aylanma vedomost tuzish bilan uyushtiriladi. Bunday aylanma vedomostda har bir schyotning nomi va raqami, hisobot davrining boshidagi schyotlar bo'yicha qoldiq, hisobot davri mobaynidagi debet va kredit bo'yicha aylanmalar va hisobot davrining oxiridagi qoldiq keltiriladi. Sintetik schyotlar bo'yicha aylanma vedomostda faqat pul ko'rsatkichlargina ko'rsatiladi. Sintetik schyotlar bo'yicha vedomostdan xo'jalik yurituvchi subyektning xo'jalik faoliyati bilan tanishish va uni iqtisodiy tahlil qilish uchun foydalanish mumkin. Tushunarli bo'lishi uchun yuqorida keltirilgan misollar (8- jadval) asosida tuzilgan sintetik schyotlar bo'yicha aylanma vedomost keltirilgan (9-jadval). (9-jadval keyingi betda keltirilgan).

Sintetik schyotlar bo'yicha aylanma vedomostga hisobot davri boshiga qoldiq o'tgan davrdagi sintetik schyotlar bo'yicha aylanma vedomostning oxirgi qoldig'idan to'g'ridan-to'g'ri ko'chirib olinadi. Hisobot davri davomiida bo'lgan aylanmalar summasi analitik schyotlar bo'yicha tuzilgan aylanma vedomostga vedomostning jami olib ko'chiriladi. Hisobot oyi oxiriga qolgan qoldiq: aktiv schyotlar bo'yicha oyning boshidagi qoldiqqa debet bo'yicha aylanma summasini qo'shib kredit bo'yicha aylanma summasini ayirib tashlab topiladi; passiv schyotlar bo'yicha oyning boshidagi qoldiqqa kredit bo'yicha aylanma summasini qo'shib debet bo'yicha aylanma summasini ayirib tashlash yo'li bilan topiladi.

Yuqorida keltirilgan aylanma vedomostdagi uchta juft umumiy summalarning tengligini quyidagicha tushuntirish mumkin. Birinchi tenglik (3- va 4-ustunlar) oyning boshidagi balansning aktiv va passiv qismlaridagi umumiy summaning tengligidan hamda xo'jalik mablag'lari va xo'jalik jarayoni umumiy summasining ularning tashkil topish manbalariga teng bo'lishidan kelib chiqadi. Ikkinchi juft summalarning tengligi (5- va 6-ustunlar) xo'jalik operatsiyalarini buxgalteriya hisobi schyotlarida ikki yoqlama yozish usuliga asosan aks ettirilishi natijasida kelib chiqadi. Uchinchi tenglik (7- va 8-ustunlar) esa birinchi va ikkinchi tengliklarning natijasidan iboratdir.

9-jadval

Sintetik hisob schyotlari bo'yicha aylanma vedomost

Schyotning raqami	Schyotning nomi	Hisobot davri boshiga qoldiq		Hisobot davri ichidagi aylanma		Hisobot davri oxiriga qoldiq	
		Debet	Kredit	Debet	Kredit	Debet	Kredit
0120	Binolar, inshootlar va uzatkich qurilmalar	7000000				7000000	
0130	Mashinalar va uskunalar	3000000				3000000	
0140	Mebel va ofis jihozlari	2000000				2000000	
0150	Kompyuter johazlari va hisoblash texnikasi	3000000				3000000	
0160	Transport vositalari	5000000				5000000	
0190	Boshqa asosiy vositalar	500000				500000	
0220	Binolar, inshootlar va uzatkich qurilmalarning eskirishi		1380000				1380000
0230	Binolar, inshootlar va uzatkich qurilmalarning eskirishi		1000000				1000000
0240	Mebel va ofis jihozlarining eskirishi		520000				520000
0250	Kompyuter johazlari va hisoblash texnikasining eskirishi		1000000				1000000
0260	Transport vositalarining eskirishi		1000000				1000000
0290	Boshqa asosiy vositalarning eskirishi		500000				500000
0410	Patentlar, lisenziyalar va nou-hau	1500000				1500000	
0490	Boshqa nomoddiy aktivlar	700300				700300	
0210	Patentlar, lisenziyalar va nou-hauning amortizatsiyasi		800200				800200
0590	Boshqa nomoddiy aktivlarning amortizatsiyasi		250000				250000
0610	Qimmatli qog' ozlar	12500000				12500000	
0620	Sho'ba xo'jalik jamiyatlariga investitsiyalar	3605000				3605000	
0630	Qaram xo'jalik jamiyatlariga investitsiyalar	2005000				200500	
0690	Boshqa uzoq muddatli investitsiyalar	2800700				2800700	
0810	Tugallanmagan qurilish	3500000				3500000	
0820	Asosiy vositalarni sotib olish	2150000				2150000	
1010	Xom ashy ova materiallar	15500000		3670000	6720000	12450000	
1020	Sotib olingan yarim tayyor mahsulotlar butlash mahsulotlari	5000000				5000000	
1080	Inventar va xo'jalik jihozlari	12000000				12000000	

1090	Boshqa materiallar	1000600				1000600	
2010	Asosiy ishlab chiqarish	560500		8620500	4000000	5181000	
2810	Ombordagi tayyor mahsulotlar	2400000		4000000		6400000	
2820	Ko'rgazmadagi tayyor mahsulotlar	500300				500300	
3110	Oldindan olingan ijara	200000				200000	
3120	Oldindan to'langan xizmatlar	150000				150000	
4120	Sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlaridan olinadigan schyotlar	350500				350500	
4210	Mehnatga haq to'lashga doir berilgan bo'naklar	400000				400000	
4220	Xizmat safarlariga berilgan bo'naklar	100600		50500		151100	
4310	Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga tovar-moddiy qiymatlik uchun berilgan bo'naklar	2000000				2000000	
4710	Qarzga sotilgan tovarlar bo'yicha hodimlarning qarzlar	250000				250000	
4860	Da'volar bo'yicha olinadigan schyotlar	9300				9300	
4890	Boshqa debitor qarzlar	10000				10000	
5010	Milliy valyutadagi pul mablag'lari	250		2250750	2201250	49750	
5110	Depozit hisobvarag'i	15250000		6550750	6020750	15780000	
5210	Mamlakat ichkarisidagi valyuta hisobvaraqlari	10500600				10500600	
5890	Boshqa joriy investitsiyalar	1525000					
6110	Alohida bo'linmalarga to'lanadigan schyotlar		180500				180500
6120	Sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlariga to'lanadigan schyotlar		300000				300000
6310	Haridorlar va buyurtmachilardan olingan bo'naklar	550300				550300	
6510	Sug'urta bo'yicha to'lovlar		100600	100000			600
6520	Davlat maqsadli fondlariga to'lovlar		150000				150000
6610	To'lanadigan dividendlar		100600				100600
6710	Hodimlar bilan mehnatga haq to 'lashga doir hisob-kitoblar		2150750	2150750	1900500		1900500
6720	Deponentlashtirilgan mehnat haqi		371700		50750		422450
6810	Bankning qisqa muddatli kreditlari		5000000		6500000		11500000
6820	Qisqa muddatli qarzlar		11000000				11000000
6970	Hisobdor shaxslarga qarzlar		525300				525000

7010	Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar		300500	3670000	3670000		300500
7310	Haridorlar va buyurtmachilardan olingan bo'naklar		188300				188300
7810	Bankning uzoq muddatli kreditlari		22000000				22000000
7820	Uzoq muddatli qarzlar		1500000				1500000
7930	To'lanadigan obligatsiyalar		4000000				4000000
8310	Oddiy aktivlar		27000000				27000000
8320	Imtoyozli aksiyalar		3000000				3000000
8410	Emission daromad		25450000				25450000
8510	Mol-mulkni qayta baholash bo'yicha o'zgartirishlar		1000000				1000000
8520	Zaxira kapitali		1500000				1500000
8530	Bepul olingan mol-mulk		500000				500000
8710	Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)		1000000				1000000
8720	Yig'ilgan foyda (qoplanmagan zarar)		1500000				1500000
8810	Grantlar		500000				500000
8820	Subsidiyalar		600000				600000
8890	boshqa maqsadli tushumlar		100000				100000
8910	Kelgusida qilinadigan xarajatlar va to'lovlarning zaxiralari		1050800				1050800
	H a m m a s i	**117518950**	**117518950**	**31063250**	**31063250**	**123719450**	**123719450**

Shu bilan birga, bu ikki sonning teng kelishi hisobot davri oxirida qolgan xo'jalik mablag'lari va xo'jalik jarayoni summalari ularning tashkil topish manbalarining summasiga teng bo'lishiga asoslangandir.

Shunday qilib, birinchi juft tenglikni boshlang'ich balans aktiv qismi bilan passiv qismining tengligi shart qilib qo'yadi. Ikkinchi juft tenglik xo'jalik operatsiyalarini buxgalteriya schyotlariga ikki yoqlama yozish usuli bilan aks ettirilganligi bilan shartlanadi. Boshlang'ich balans aktiv va passivining tengligi hamda oy davomidagi xo'jalik operatsiyalarining debet bo'yicha aylanma summasi bilan kredit bo'yicha aylanma summalarining tengligi uchinchi juft tenglikni taqozo qiladi.

Sintetik hisob schyotlari bo'yicha aylanma vedomostlardan tashqari ayrim sintetik schyotlar bo'yicha ochilgan va yuritilgan analitik schyotlar bo'yicha ham umumlashgan ma'lumotlar olib turiladi. Analitik hisob schyotlari bo'yicha bunday ma'lumotlar sintetik schyotlarda hisobga olingan mablag' va manbalarning har bir turi bo'yicha hisobot davrining ma'lum sanasiga to'g'ri aks ettirilganligini aniqlash uchun zarur. Shuning uchun ham analitik hisob schyotlari bo'yicha aylanma vedomostlar tuzilib, sintetik hisob schyotlari bo'yicha tuzilgan aylanma vedomosti bilan taqqoslanadi.

Analitik hisob schyotlari bo'yicha aylanma vedomostning hamma ustunlari analitik schyotlardagi ma'lumotlarga asosan to'ldiriladi. Boshlang'ich qoldiq to'g'ridan-to'g'ri avvalgi hisobot davrining oxiriga tuzilgan aylanma vedomostdan yoki bo'lmasa analitik schyot kartochkasidan olinishi mumkin. Hisobot davri mobaynidagi aylanma analitik schyotlarda aks ettirilgan xo'jalik operatsiyalarini jamlash yo'li bilan topiladi. Hisobot davri oxirida qolgan qoldiq aktiv schyotlarning analitik schyotlarida hisobot davri boshidagi qoldiqqa hisobot davri mobaynidagi debetli aylanmani qo'shib kredit bo'yicha aylanmani ayirib tashlash yo'li bilan topiladi; passiv schyotlarning analitik schyotlarida esa hisobot davri boshidagi qoldiqqa hisobot davri mobaynidagi kredit bo'yicha aylanmani qo'shib debet bo'yicha aylanmani ayirib tashlash yo'li bilan aniqlanadi.

Analitik schyotlarning aylanma vedomostlari xo'jalik mablag'larining ayrim turlarini, ularning tashkil topish manbalarining harakati ustidan nazorat olib borish imkonini beradi va mulkning butligini ta'minlaydi. Bundan tashqari, aylanma vedomostlar sintetik va analitik schyotlardagi yozuvlarning to'g'riligini, o'zaro bir-biriga bog'langanligini solishtirib chiqish hamda analitik hisobning ma'lumotlarini iqtisodiy tahlil qilish va xo'jalik yurituvchi subyekt xo'jalik faoliyatiga ta'sir ko'rsatish uchun foydalanish imkonini beradi.

Analitik hisob schyotlari bo'yicha aylanma vedomostlarning o'ziga xos xususiyati analitik schyotlar bo'yicha aylanma vedomostlarning qoldig'i va aylanmalari umumiy summasining xuddi shu analitik schyotlarni birlashtirgan sintetik schyotlarning qoldig'i va aylanma summasiga teng kelishidir. Sintetik schyotlar bilan analitik schyotlar o'rtasida doimo aloqa saqlanib qoladi; bu narsa yozuvlarni taqqoslash imkoniyatini beradi.

Aylanma vedomostlardagi (sintetik va analitik) qoldiqlar va aylanmalar taqqoslanganda summalari bir-biriga to'g'ri kelmasa, u holda yozuvlarda yoki hisoblaganda xatolikka yo'l qo'yilgan bo'ladi. Bu xatoliklar tezda tuzatilishi shart.

Sintetik hisob schyotlari bo'yicha aylanma vedomostlarning oxirgi ikki (7- va 8-) ustuni ma'lumotlariga asoslanib buxgalteriya balansi tuziladi. Chunki aylanma vedomostning bu ustunlaridagi ma'lumotlar sintetik schyotlardagi hisobot davrining oxirida qolgan qoldiqni aks ettiradi.

Sintetik hisob schyotlari bo'yicha aylanma vedomostlardan tashqari amaliyotda sintetik schyotlar bo'yicha shaxmat aylanma vedomostlardan ham foydalaniladi. Ularning mohiyati shundaki, bu vedomostlar schyotlardagi qoldiqlar va aylanmalar yig'indisini ko'rsatibgina qolmasdan, ularning mazmunini va schyotlarning o'zaro bog'lanishini ham aks ettiradi. Ammo shaxmat aylanma vedomostlar amalda kam qo'llaniladi. Chunki xo'jalik yurituvchi subyektdagi har bir schyot bo'yicha shaxmat aylanma vedomostlar qo'llanilsa, u holda ishlash juda noqulay va murakkab bo'ladi. Shunga qaramasdan, buxgalteriya hisobida shaxmatli yozish asoslari keng qo'llanilmoqda. Ular ko'proq guruhlovchi vedomostlarda foydalaniladi. Buxgalteriya hisobning jurnal-order shaklini yuritishda ham bu yozuvlarning asosini ko'rish mumkin. Shuning uchun ham shaxmat aylanma vedomostlarning asoslarini kengroq nazariy o'rganish amaliyotda undan unumliroq foydalanish imkoniyatlarini yaratadi.

Savol va topshiriqlar

1. Buxgalteriya hisobi schyotlari nima va ular qanday maqsadlarga qaratilgan?
2. Buxgalteriya hisobi schyotlarining tuzilmasini izohlang: aktiv va passiv schyotlarda debet bilan kreditning ahamiyatini tushuntirib bering.
3. «Aylanma» va «Qoldiq» nima, ular aktiv va passiv schyotlarda qanday qilib aniqlanadi?
4. Buxgalteriya balansi bilan buxgalteriya schyotlari o'rtasidagi aloqani tushuntiring.

5. Ikki yoqlama yozishning ahamiyatini tushuntirib bering.

6. To‘rt xildagi xo‘jalik operatsiyalarini ikki yoqlama yozish qoidasi bilan tushuntirib bering.

7. Schyotlar korrespondensiyasi nima?

8. Qanday buxgalteriya provodkalari bo‘ladi?

9. Buxgalteriya hisobi schyotlarida xo‘jalik operatsiyalarini to‘g‘ri yozish uchun nimani bilmoq kerak?

10. Qanday hisob sintetik va qanday hisob analitik deb ataladi? Ularning ahamiyatini tushuntirib bering.

11. Sintetik va analitik schyotlarning tuzilish xususiyatlari va ular qanday maqsadlarga mo‘ljallangan?

12. Analitik va sintetik schyotlar o‘rtasida qanday aloqa bor? Ularning to‘g‘riligini va bir-biriga mos kelishini qanday qilib tekshirish mumkin?

13. Aylanma vedomostlar nima? Ularning ahamiyatini aytib bering.

14. Aylanma vedomostlarning qanday turlari bor?

BESHINCHI BOB
BUXGALTERIYA HISOBI SCHYOTLARINI TURKUMLARGA AJRATISH VA SCHYOTLAR RO'YXATI

1. Buxgalteriya hisobi schyotlarini turkumlarga ajratish to'g'risida tushuncha

Xo'jalik yurituvchi subyektlarda o'z xo'jalik faoliyatini amalga oshirish davomida xo'jalik mablag'larini va ularning tashkil topish manbalarini, xo'jalik jarayoni va sodir bo'layotgan turli-tuman xo'jalik operatsiyalarini aks ettirish uchun buxgalteriya hisobining bir qancha schyotlaridan foydalaniladi. Bu schyotlarda nimalar hisobga olinishi, ular yordamida qanday umumlashtiruvchi ma'lumotlar olish mumkinligini bilish shu schyotlardan xo'jalik yurituvchi subyektlar tajribasida to'g'ri foydalanish uchun shart-sharoit yaratib beradi. qo'llanilayotgan buxgalteriya hisobi schyotlari xo'jalik mablag lari, ularning tashkil topish manbalari va xo'jalik jarayonini guruhlashni ta'minlashi lozim va shunday qilib, schyotlarda aks ettirilgan yozuvlar yordamida xo'jalik jarayoniga amaliy ta'sir ko'rsatish va xo'jalik jarayoni ustidan nazorat olib borish uchun kerakli ma'lumotlar umumlashtirilishi kerak.

Buxgalteriya hisobining barcha schyotlari xo'jalik yurituvchi subyektdagi xo'jalik mablag'lari yoki ularning tashkil topish manbalari yoki xo'jalik jarayonining hisobini olib borishga mo'ljallangan bo'lsada, ularning ko'pchiligini umumiy xususiyatlariga qarab bir xil guruhlarga yig'ish mumkin. Buning natijasida xo'jalik operatsiyalarining hisobini yuritish uchun kerakli miqdordagi buxgalteriya hisobi schyotlarini namunali schyotlar ro'yxatidan ajratib olishga erishiladi. Bu ajratib olingan schyotlar ro'yxati xo'jalik yurituvchi subyektning hisob yuritish siyosatiga ilova qilib qo'yiladi.

Xo'jalik yurituvchi subyektning hisob yuritish siyosati - bu xo'jalik yurituvchi subyekt rahbari tomonidan buxgalteriya hisobi va moliyaiy hisobot, ularning O'zbekiston Respublikasining «Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi Qonun asosida ishlab chiqilgan O'zbekiston Respublikasi buxgalteriya hisobining milliy standartlarining qoidalari va asoslariga mos usullarning qo'llanilishidir. Bu siyosatda xo'jalik yurituvchi subyekt moliyaviy hisobotni tayyorlashda va tuzishda qanday prinsip(tamoyil)lar va konsepsiyalarga amal qilishi ko'rsatiladi. Xo'jalik yurituvchi subyektning hisob yuritish siyosati tegishli buyruq yoki boshqa ma'muriy hujjat bilan rasmiylashtiriladi va u qabul qilingandan keyingi yilning 1 yanvaridan boshlab qo'llaniladi. Yangi tashkil qilingan xo'jalik yurituvchi subyekt davlat ro'yxatidan o'tgandan

keyin 90 kun ichida o'zining hisob yuritish siyosatini ishlab chiqishi va o'rnatilgan tartibda rasmiylashtirishi kerak bo 'ladi.

Buxgalteriya hisobi schyotlari o'zlarining ikki xususiyatlariga ko'ra quyidagicha turkumlarga ajratiladi:

1) Schyotlarning tayinlanishi va tuzilishiga qarab;

2) Schyotlarning iqtisodiy mazmuniga qarab.

Buxgalteriya hisobi schyotlari *tayinlanishi va tuzilishiga qarab* turkumlarga ajratilganda bu schyotlarning nima uchun xizmat qilishi, ularning debet bo'yicha aylanmasi bilan kredit bo'yicha aylanmasi hamda qoldig'ining qanday mazmunga egaligi hisobga olinadi. Bunday turkumlarga ajratish schyotlardan xo'jalik operatsiyalarini yozish uchun to'g'ri foydalanish, kerakli ko'rsatkichlarni olish uchun qaysi schyotlardan foydalanish zarurligini aniqlashga yordam beradi. Schyotlarning tayinlanishi va tuzilishiga qarab guruhlashtirishni o'rganish buxgalteriya schyotlarida xo'jalik operatsiyalarini ikki yoqlama yozish usulini o'zlashtirishga katta yordam beradi.

Buxgalteriya schyotlarini iqtisodiy *mazmuniga qarab* turkumlarga ajratishda bu schyotlarda nimalar hisobga olinishi e'tiborga olinadi. Bunday guruhlash xo'jalik mablag'larini va ularning tashkil topish manbalarini hamda xo'jalik jarayonining mavjudligi, holati va harakatini tasvirlash, ma'lumotlar olish uchun qaysi schyotlardan foydalanish zarurligini ko'rsatadi. Shuning uchun ham buxgalteriya schyotlarining ro'yxati schyotlarning iqtisodiy mazmuniga qarab turkumlarga ajratishga asosan ishlab chiqiladi. *Yuqorida keltirilgan buxgalteriya schyotlarining ikki xususiyatiga qarab turkumlarga ajratish buxgalteriya hisobi nazariyasiga doir yozilgan ko'pchilik ilmiy ishlarda va darsliklarda ham keltiriladi. Shu bilan birga ba'zi bir mualliflar buxgalteriya schyotlarining ikkala xususiyatlarini umumlashtirib, ham schyotlarning tayinlanishi va tuzilishining xususiyatlari hamda ularning iqtisodiy mazmuniga qarab guruhlanadigan yagona umumiy turkumlarga ajratishni yoqlab chiqishadi. Bunday fikrlar bilan kelishish juda qiyin. Schyotlarning har bir xususiyatiga qarab guruhlash alohida-alohida ahamiyatga ega va ularning vazifalari bir-biridan tubdan farq qiladi.*

Schyotlarni ikki xususiyatiga qarab turkumlarga ajratish ularning tayinlanishi, tuzilishi va iqtisodiy mazmunini to'la aks ettiradi. Shunday bo'lsa ham, schyotlarning tayinlanishi va tuzilishiga qarab hamda iqtisodiy mazmuniga qarab turkumlarga ajratishlarning o'ziga xos kamchiliklari ham bor. Bunday turkumlarga ajratishning asosiy kamchiliklaridan biri uning juda ham murakkabligidir. Shuning uchun ham schyotlarni ikki xususiyatiga qarab turkumlarga ajratish buxgalteriya hisobi nazariyasi bo'yicha

mutaxassislarnigina bahramand qiladi, xolos. Shuning uchun ham tegishli mutaxassislarning buxgalteriya hisobi umumiy nazariyasi bo'yicha schyotlarni turkumlarga ajratishni soddalashtirishga qaratilgan ilmiy ishlar olib borishini taqozo qiladi.

2. Buxgalteriya hisobi schyotlarini tayinlanishi va tuzilishiga qarab turkumlarga ajratish

Buxgalteriya hisobi schyotlari o'zlarining tayinlanishi va tuzilishiga ko'ra quyidagi guruhlarga bo 'linadi:

1) Asosiy schyotlar;
2) Tartibga soluvchi schyotlar;
3) Taqsimlovchi schyotlar;
4) Kalkulyatsiya schyotlari;
5) Taqqoslovchi schyotlar;
6) Tranzit schyotlar;
7) Balansdan tashqaridagi schyotlar.

1) Asosiy schyotlar. Xo'jalik yurituvchi subyektlar o'z xo'jalik faoliyatini olib borish uchun ma'lum miqdorda xo'jalik mablag'lariga ega bo'lishi kerak. Uning uchun buxgalteriya hisobi xo'jalik faoliyati ustidan nazorat qilish maqsadida schyotlar yordamida xo'jalik yurituvchi subyekt qanday mablag'larga ega va ular qanday manbalardan tashkil topganligi hamda hisob-kitob munosabatlari haqidagi ma'lumotlar bilan ta'minlashi kerak. Bunday vazifani *asosiy schyotlar* deb yuritiladigan schyotlar guruhi bajaradi. Asosiy schyotlar o'z navbatida xo'jalik yurituvchi subyektning *mehnat vositalari, aylanma mablag'lari va muomala munosabatlarini* hisobga olish schyotlariga bo'linadi. Bu schyotlarning debetida xo'jalik mablag'larining kelishi aks ettirilsa, kreditida esa xo'jalik mablag'larining ketishi, agar muomala munosabatlari xususida bo'lsa, schyotlarning kreditida xo'jalik yurituvchi subyekt haqining kamayishi, debetida esa xo'jalik yurituvchi subyekt haqining ko'payishi aks ettiriladi.

Mehnat vositalarining hisobi «Asosiy vositalarni hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi schyotlarda olib boriladi. *Aylanma mablag'larni* hisobga olish uchun «Materiallarni hisobga oluvchi schyotlar», «Tayyor mahsulotlarni hisobga oluvchi schyotlar», «Tovarlarni hisobga oluvchi schyotlar», «Pul mablag'lari, qisqa muddatli investitsiyalar va boshqa aylanma (joriy) aktivlar» bo'limiga kiruvchi schyotlar va boshqa schyotlar xizmat qiladi. *Muomala munosabatlarining* hisobi «Olinadigan schyotlar - joriy

qism» bo'limiga kiruvchi schyotlarda va boshqa schyotlarda olib boriladi.

Asosiy vositalar, aylanma mablag'lar va muomala munosabatlarini hisobga olish uchun xizmat qiladigan schyotlar umuman aktiv schyotlar bo'lib, ularning debetida aks ettirilgan xo'jalik operatsiyalari ko'payishni ko'rsatsa, kreditidagi yozuvlar esa kamayishni ko'rsatadi. Bu schyotlarning tayinlanishi va tuzilishini yaqqolroq ko'rsatish uchun «Materiallarni hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi schyotlarni misol qilib olish mumkin. Bu schyotlar xo'jalik yurituvchi subyektning xom ashyo, materiallar, sotib olingan yarim tayyor mahsulotlar va butlash mahsulotlari, yoqilg'i, ehtiyot qismlar, qurilish materiallari, idish va idish materiallari, chetga qayta ishlashga berilgan materiallar, inventar va xo'jalik jihozlari va boshqa materiallarni hisobga olish uchun xizmat qiladi. Hisobot davri boshida mavjud bo'lgan tegishli qiymatliklar summasi bu schyotlarning debetida boshlang'ich qoldiq sifatida ko'rsatiladi. Material qiymatliklarning xo'jalik yurituvchi subyekt omboriga kelishi tegishli schyotlarning debetida va ularning ketishi esa ularning kreditida aks ettiriladi. «Materiallarni hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi schyotlarda hisobot davri oxirida qoladigan qoldiq odatda ularning debet qismida bo'lishi kerak. «Materiallarni hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi schyotlar to'g'risida yuqorida qayd qilinganlar qolgan hamma asosiy aktiv schyotlarga ham tegishlidir.

Asosiy schyotlarga xo'jalik yurituvchi subyektlar xo'jalik mablag'larining tashkil topish manbalari, holati va harakatini hisobga oladigan schyotlar ham kiradi. Bu schyotlar asosiy passiv schyotlar bo'lib, ular o'z navbatida *xo'jalik yurituvchi subyekt o'z mablag'larining manbalari va jalb qilingan yoki qarzga olingan mablag'larning manbalarini* hisobga olish uchun xizmat qiladigan schyotlar guruhiga bo'linadi. Xo'jalik yurituvchi subyektlar o'z mablag'larining manbalarini «Kapital, taqsimlanmagan foyda va zaxiralar» bo 'limiga kiruvchi «Ustav kapitalini hisobga oluvchi schyotlar», «Qo'shilgan kapitalni hisobga oluvchi schyotlar», «Zaxira kapitalini hisobga oluvchi schyotlar», «Pulini to'lab qaytarib olingan o'z aksiyalarini hisobga oluvchi schyotlar», «Taqsimlanmagan foydani (qoplanmagan zararni) hisobga oluvchi schyotlar», «Maqsadli tushumlarni hisobga oluvchi schyotlar» va «Kelgusida qilinadigan xarajatlar va to'lovlarning zaxiralarini hisobga oluvchi schyotlar» schyotlar guruhlarida hisobga olib boradi.

Xo'jalik yurituvchi subyektlarga jalb etilgan yoki qarzga olingan mablag'lar manbalarini buxgalteriya hisobi schyotlar ro'yxatining «Joriy majburiyatlar» bo'limiga va «Uzoq muddatli majburiyatlar» bo'limiga kiruvchi schyotlar guruhini schyotlarida hisobga oladi.

Xo'jalik yurituvchi subyekt o'z mablag'larining manbalari va jalb qilingan yoki qarzga olingan mablag'larning manbalarini hisobga olish uchun xizmat qiluvchi schyotlar guruhlarining tayinlanishi va tuzilishi tushunarli bo'lishi uchun misol tariqasida «Ustav kapitalini hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi schyotlarning nimaga xizmat qilishi va tuzilishi bilan batafsil tanishib chiqamiz.

Ustav kapitaI qonun va ta'sis hujjatlari asosida tashkil qilinadi. Ustav kapitalining hajmi xo'jalik yurituvchi subyektni ta'sis etish hujjatlarida ko'rsatilgan bo'ladi.

Masalan, aksiyali jamiyat shaklidagi xo'jalik yurituvchi subyektning ustav kapitali hajmi jamiyat ustavida qancha summaga aksiya chiqarilishi va sotilishi ko'zda tutilganligi bilan aniqlanadi. Agar davlat xo'jalik yurituvchi subyekti aksiyali jamiyatga aylantirilayotgan bo'lsa, u holda davlat xo'jalik yurituvchi subyekti mulkining qiymatiga teng aksiya chiqarib sotiladi va bu summa aksiyali jamiyatning ustav kapitalining hajmi bo'lib hisoblanadi. Shuni aytish kerakki, aksiyaning o'z qiymati bilan uni sotish qiymati o'rtasida farq bo'lishi mumkin. Bu farq summalar emissiya daromadi sifatida alohida hisobga olinadi va u ustav kapitalining hajmini o'zgartirmaydi.

Aksiyali jamiyat tuzish uchun uning ustav kapitalining hajmi ta'sis etuvchilar chiqargan aksiyalarning umumiy qiymati O'zbekiston Respublikasi qonun va me'yoriy xujjatlarida ko'rsatilgan summadan kam bo'lmasligi kerak.

Aksiyali jamiyat tuzish niyatidagi yuridik shaxs va fuqarolar avvalo ustav kapitalining hajmini aniqlaydi va shu summaga teng bo'lgan aksiyalarni chiqaradi.

Aksiyalar ikki xil chiqarilishi mumkin:

1. Nomli aksiyalar, ya'ni aksiyani sotib oluvchining nomi yozib qo'yib sotiladigan aksiyalar;

2. Ko'rsatuvchining aksiyalari, ya'ni bu aksiyani kim ko'rsatsa, shuning aksiyasi bo'ladigan aksiyalar.

Jismoniy shaxslar faqat nomli aksiyalarni sotib olishi mumkin xolos.

Aksiyali jamiyat o'zining nizomiga ko'ra chiqargan aksiyalarining umumiy summasini 10 foizgacha bo'lgan qismini imtiyozli aksiya sifatida chiqarib sotishi mumkin. Demak, aksiyali jamiyat o'zinig aksiyalarini oddiy va imtiyozli aksiyalar qilib chiqarishi mumkin.

Aksiyalar obuna e'lon qilib sotilishi yoki muayyan aksiyali jamiyat ta'sis etuvchilari o'rtasida tarqatilishi mumkin. Odatda, aksiyalar hali aksiyali jamiyat tuzilmasidan oldin sotila boshlanishi sababli yangi tuzilayotgan

aksiyali jamiyatning aksiyalarini aksiya sotib olayotgan yuridik shaxs va jismoniy shaxslar muayyan aksiyali jamiyatni ta'sis etuvchilar bilan tuzilgan shartnomaga asosan sotib oladi. Muayyan aksiyali jamiyatning aksiyalariga obuna bo'lmoqchi bo'lgan yuridik va jismoniy shaxslar avvalo sotib olmoqchi bo'lgan aksiyaning qiymati 10 foizdan kam bo'lmagan qismini aksiyali jamiyatni ta'sis etuvchilarning bankdagi vaqtincha oxilgan schyotiga o'tkazishi kerak. Shundan keyingina aksiyali jamiyatni ta'sis etuvchilar yuqoridagi yuridik yoki jismoniy shaxsga muayyan aksiyali jamiyatning aksiyasini sotishga roziligi to'g'risidagi *yozma majburiyat* berishadi. Bu yuridik yoki jismoniy shaxs aksiyaga obuna bo'lgan deb qabul qilinadi.

Agar aksiyalar obuna orqali sotilayotgan bo'lsa, u holda aksiyali jamiyatni ta'sis e'tishga bag'ishlangan muayyan jamiyatni ta'sis etuvchilarning umumiy yig'ishini chaqirish kunigacha har bir obunachi o'zi olmoqchi bo'lgan aksiyaning qiymatini 30 foizdan kam bo'lmagan qismini to'lashi shart. Agar aksiyalar aksiyali jamiyatni ta'sis etuvchilar o'rtasidagina bo'lsa, u holda aksiyali jamiyatni tuzishga muayyan jamiyatni ta'sis etuvchilarning umumiy yig'ilishini chaqirish kunigacha aksiyali jamiyatni tuzishda qatnashuvchi har bir yuridik yoki jismoniy shaxs o'zi olmoqchi bo'lgan aksiya qiymatining eng kamida 50 foizini to'lashi shart. Shundan keyin yuqoridagi yuridik va jismoniy shaxslarga aksiyali jamiyatni ta'sis etuvchilar *muayyan jamiyatning aksiyadori degan vaqtinchalik guvohnoma* beradi.

Aksiyali jamiyat tuzishga bag'ishlangan muayyan jamiyatni ta'sis etuvchilarning umumiy yig'ilishi (konferensiyasi) o'tkaziladi. Unda muayyan aksiyali jamiyatning ustavi qabul qilinadi, hamma aksiyadorlarning aksiyalar qiymatini to'la to'lab tugatish muddati aniqlanadi va aksiyali jamiyatning faoliyatini belgilaydigan boshqa masalalar ham ko'rib chiqiladi.

Aksiyaning qiymati to'la to'langandan keyingina aksiyadorga aksiyaning o'zi beriladi. Agar aksiyali jamiyatning aksiyadori degan vaqtinchalik guvohnomasi bor yuridik yoki jismoniy shaxs ushbu jamiyatni ta'sis etuvchilarning umumiy yig'ilishi o'rnatgan muddat ichida aksiyaning to'la qiymatini to'lab ulgurmasa, u holda muayyan yuridik yoki jismoniy o'zi sotib olmoqchi bo'lgan aksiyaning o'z vaqtida to'lamagan qismidan 10 foiz miqdorida qo'shimcha summa to'laydi yoki aksiyali jamiyat yuqoridagi yuridik yoki jismoniy shaxsga sotmoqchi bo'lgan aksiyani avvalgi jamiyatning aksiyadori degan vaqtinchalik guvohnomasi bor yuridik yoki jismoniy shaxsdan so'ramasdan boshqa yuridik yoki jismoniy shaxsga sotishi mumkin.

Aksiya sotib oluvchi yuridik yoki jismoniy shaxs aksiyaning qiymatini

so‘m bilan, chet el valyutasi bilan, o‘zining mol-mulkini jamiyatga mulk qilib berish bilan, o‘zinnng mol-mulkini jamiyatga ma‘lum muddatga foydalanishga berish bilan yoki boshqa nomoddiy aktivlar berish bilan to‘lashi mumkin. Aksiyaning qiymati qanday shaklda to‘lanishidan qat’iy nazar aksiyadorning qo‘yilmasi so‘mda hisoblanadi.

Aksiyador o‘z mol-mulkini (imorat, inshoot, asbob-uskuna va boshqa moddiy qiymatliklar hamda qimmatli qog‘ozlar) jamiyatga mulk qilib berish bilan aksiyaning qiymatini to‘lasa, u holda bu mol-mulk keyinchalik ham aksiyadorga qaytarib berilmaydi va ular muayyan aksiyali jamiyatning mol-mulki bo‘lib hisoblanadi. Jamiyatga mulk qilib berilayotgan aksiyadorning mol-mulki qiymati aksiyali jamiyatni ta’sis etuvchilarning qarori bilan aniqlanadi.

Aksiyador o‘z mol-mulkini muayyan aksiyali jamiyatga foydalanishga berish bilan aksiyaning qiymatini to‘lasa, u holda bu mol-mulk kelishilgan foydalanish muddati tugagandan keyin uning egasi bo‘lgan aksiyadorga qaytarib beriladi. Foydalanishga berilgan mol-mulk uchun kelishilgan muddat davomida to‘lanishi mo‘ljallangan ijara haqi hajmi bilan aksiyaning qiymati to‘langan deb hisoblanadi. Bu summa ham muayyan aksiyali jamiyatni ta’sis etuvchilarning qarori bilan aniqlanadi.

Aksiyador nomoddiy aktivlar (Patentlar, litsenziyalar va nau-chou; Savdo markalari, tovar belgilari va sanoat namunalari; Dasturiy ta’minot; YYerdan va tabiiy resurslardan foydalanish huquqi; Mualliflik huquqi; Boshqa nomoddiy aktivlar; Gudvill(firma bahosi) va boshqalar) berish bilan ham aksiyaning qiymatini to‘lashi mumkin. Bu nomoddiy aktivlarning qiymati ham aksiyali jamiyatni ta’sis etuvchilarning qarori bilan aniqlanadi.

Aksiyadorlar aksiyali jamiyatning olgan foydasidan o‘zining muayyan aksiyali jamiyatning ustav kapitaliga qo‘shgan ulushiga qarab dividend oladi.

Shunday qilib, aksiyali jamiyatniig mulki quyidagilardan iborat bo‘ladi:

1) Jamiyat ta’sis(qatnash)xilarining jamiyatning ustav kapitaliga qo‘shgan mol-mulklari;

2) Jamiyatning xo‘jalik faoliyati natijasida ishlab chiqarilgan mahsulotlar, bajarilgan ishlar va xizmatlar;

3) Jamiyatnnng ishlab chiqargan mahsulotlari, bajargan ishlari va xizmatlarini sotishdan, shuningdek jamiyat xo‘jalik faoliyatining boshqa turlaridan olingan daromadlar;

4) Qimmatli qog‘ozlardan olingan daromadlar;

5) Jamiyat sotib olgan mol-mulk;

6) Pul mablag‘lari, chet el valyutalari va boshqalar.

Aksiyali jamiyat o‘z xo‘jalik faoliyati davomida sotib olgan mol-mulk va nomoddiy aktivlarning qiymatlari ularni sotib olish, ularni ishlatishga tayyor holatiga keltirish bilan bog‘liq bo‘lgan hamma xarajatlar summasi bilan aniqlanadi.

Aksiyali jamiyatning ustav kapitaliga jamiyat ta’sis(qatnash)xilari o‘z qo‘yilmalarini chet el valyutlarida ham qo‘yishi mumkin. Bizga ma‘lumki, aksiyali jamiyatning ustav kapitaliga qilingan qo‘yilmalar so‘mda aks ettiriladi. Shuning uchun chet e’l valyutlaridagi muomalalar shu hisob-kitob xujjatlarini to‘ldirish kuniga O‘zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan o‘rnatilgan kursga muvofiq so‘mda aks ettiriladi. Aksiyali jamiyatning buxgalteriya balansida valyuta hisob varag‘i, chet el valyutasidagi boshqa pul mablag‘lari, qimmatli qog‘ozlar, debitor va kreditor qarzlar hisobot oyidan keyingi oyning birinchi kuniga O‘zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan o‘rnatilgan kursga muvofiq so‘mga qayta hisoblangan holda ko‘rsatiladi. Agar hisobot oyi ichida kurs o‘zgargan bo‘lsa, u holda valyuta hisobvarag‘i, chet el valyutasidagi boshqa pul mablag‘lari, qiymatli qog‘ozlar, debitor va kreditor qarzlarning oy boshidagi qoldig‘i bilan ularning oy oxiridagi baholanishi o‘rtasidagi farq kurs farqi deb ataladi va u aksiyali jamiyatning «Ustav kapitalini shakllantirishda kursning farqi» schyotida hisobga olinadi.

Ustav kapitalining hajmini xo‘jalik yurituvchi subyekt (aksiyali jamiyat, mas‘uliyati cheklangan jamiyat, firma) davlat ro‘yxatidan o‘tgandan keyin o‘rnatilgan tartibda ko‘paytirish yoki kamaytirish uchun xo‘jalik yurituvchi subyektning ta’sis etish hujjatlariga tegishli o‘zgartishlar kiritilishi kerak.

Shunday qilib, asosiy passiv schyotlarning kreditida hisobot davri boshida bo‘lgan qoldiq ko‘rsatiladi. Uning kreditida kapitalning ko‘payishiga olib keluvchi xo‘jalik operatsiyalari aks ettirilsa, debetida esa ustav kapitalining kamayishiga sabab bo‘ladigan xo‘jalik operatsiyalari aks ettiriladi. Hisobot davri oxirida qolgan qoldiq asosiy passiv schyotlarning faqat kreditida bo‘ladi.

«Qisqa muddatli kreditlar va qarzlarni hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi «Bankning kisqa muddatli kreditlari» schyotda xo‘jalik yurituvchi subyektning bankdan olgan qisqa muddatli kreditlari hisobga olinadi. Xo‘jalik yurituvchi subyektlar tomonidan ma‘lum maqsadlar uchun vaqtincha foydalanishga bankdan qisqa muddatli kreditlar olishi mumkin. Xo‘jalik yurituvchi subyekt tomonidan bankdan olingan qisqa muddatli kreditlar yuzasidan hisobot davrining boshida qolgan qarzlari «Bankning qisqa muddatli kreditlari» schyotining kreditida ko‘rsatiladi. Bankdan qisqa

muddatli kreditlar olinsa, shu nomdagi schyotning kreditiga yoziladi, agar bankning qisqa muddatli krediti qaytarilsa, u holda «Bankning qisqa muddatli kreditlari» schyotining debetida aks ettiriladi. Hisobot davrining oxirida qolgan qoldiq xo'jalik yurituvchi subyekt tomonidan bankdan olingan qisqa muddatli kreditlar yuzasidan bo'lgan qarzni ko'rsatadi va «Bankning qisqa muddatli kreditlari» schyotining kreditida aks ettiriladi. Shunday qilib, bu schyotlarda tegishli qoldiq ularning faqat kredit qismida bo'ladi.

2) **Tartibga soluvchi schyotlar**. Ma'lumki, asosiy schyotlarda xo'jalik mablag'lari, ularning tashkil topish manbalari va hisob-kitob munosabatlari aks ettirilib, ular tegishli xususiyatlariga qarab guruhlashtiriladi. Bu schyotlarda aks ettirilgan mablag'lar va ularning tashkil topish manbalariga tegishli ma'lumotlarni ba'zi bir qo'shimcha ma'lumotlar yordamida aniqlash zaruriyati tug'ilib qoladi. Masalan, asosiy vositalar qabul qilingandan boshlab to foydalanishga yaroqsiz deb topilib, hisobdan chiqarilgunga qadar «Asosiy vositalarni hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi asosiy aktiv schyotlarda boshlang'ich (qayta tiklash) qiymatda hisobga olinib boriladi. Asosiy vositalar foydalanish jarayonida eskiradi va ularning bu eskirgan qismi ishlab chiqarilgan mahsulot tannarxiga amortizaziya ajratmasi sifatida qo'shiladi. Xo'jalik faoliyatiga rahbarlik qilish va uni boshqarish uchun «Asosiy vositalarni hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi schyotlar ma'lumotlarini asosiy vositalarning eskirishi to'g'risidagi qo'shimcha ma'lumotlar bilan to'ldirish kerak bo'ladi. Bunday ma'lumotlar bilan buxgalteriya hisobi ta'minlaydi.

Bu vazifani xo'jalik yurituvchi subyektlar moliyaviy xo'jalik faoliyatining buxgalteriya hisobi schyotlar rejasining tartibga soluvchi deb nomlangan bir guruh schyotlar yordamida amalga oshiradi.

Tartibga soluvchi schyotlar boshqa buxgalteriya schyotlarida aks ettirilgan ko'rsatkichlarni tartibga solish uchun xizmat qiladi. Bu schyotlar guruhidan foydalanish hisobda to'la va aniq ma'lumotlar olish zaruriyatidan kelib chiqqan bo'lib, hisob obyektlarini buxgalteriya schyotlarida ikki bahoda aks ettirish imkoniyatini yaratib beradi.

Tartibga soluvchi schyotlar ikki guruhga: *kontrar schyotlar va to'ldiruvchi schyotlar*ga bo'linadi.

Kontrar schyotlar brutto balansda tartibga solinuvchi schyotlarning qarama-qarshi tomonida ko'rsatiladi. Tartibga soluvchi schyotlarning tuzilishi va vazifasiga qarab kontrar schyotlar ham ikki guruhga: *kontr-aktiv schyotlar* va *kontr-passiv schyotlar*ga bo'linadi. *Kontr-aktiv schyotlar* balansning aktiv qismida alohida moddalar sifatida ko'rsatilib, uning aktiv qismida aks

ettirilgan xo'jalik mablag'larining summasini tartibga soladi. *Kontr-aktiv schyotlar*ga «Asosiy vositalarning eskirishini hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga, «Nomoddiy aktivlarning amortizaziyasini hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga va «Dargumon qarzlar bo'yicha zaxiralarni hisobga oluvchi qarzlar» guruhiga kiruvchi schyotlar kiradi. Bu birinchi guruhga kiruvchi schyotlar asosiy vositalar hamda ikkinchi guruhga kiruvchi schyotlar nomoddiy aktivlar dastlabki (balans) qiymatlarining qancha qismi amortizaziya ajratmasi sifatida xarajatlarga qo'shilgan yoki agarda qo'shilmagan bo'lsa ham, ishlab chiqarish faoliyatining turiga va amortizaziya hisoblash tartibiga qarab, asosiy vositalar hamda nomoddiy aktivlar o'z qiymatlarining qanchasini yo'qotganligi to'g'risidagi ma'lumot bilan ta'minlaydi.

Kontr-passiv schyotlar balansning passiv qismida alohida moddalar sifatida ko'rsatilib, balansning passivida aks ettirilgan ma'lum schyotlarning qoldiqlarini tartibga soladi. Kontr-passiv schyotlarga misol qilib «Pulini to'lab qaytarib olingan o'z aksiyalarini hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi schyotlarni olish mumkin. Bu schyotlar «Ustav kapitalini hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi «Oddiy aksiyalar» schyotiga va «Imtiyozli aksiyalar» schyotiga kontr-passiv schyotlar bo'lib hisoblanadi.

Kontr-aktiv va kontr-passiv schyotlarning ma'lumotlari ma'lum asosiy schyotlarning qoldiqlaridan ayirib tashlanishi kerak bo'lgan ma'lumot bo'lib, tartibga solinishi zarur bo'lgan asosiy schyotlarning haqiqiy qoldig'ini topish uchun xizmat qiladi.

To'ldiruvchi schyotlar. Bu schyotlar ma'lum xo'jalik operatsiyalarini alohida-alohida hisobga olib, keyinchalik asosiy schyotlardagi ma'lumotlarga qo'shish uchun xizmat qiladi. Tartibga solinishi kerak bo'lgan schyotlardagi ma'lumotlar balansning qaysi qismida ko'rsatilsa, to'ldiruvchi schyotlarning ma'lumotlari ham balansning ana shu qismida aks ettiriladi. Buxgalteriya hisobning schyotlar ro'yxatida maxsus to'ldiruvchi «Materiallar qiymatidagi farqlarni hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi schyotlar berilgan, Masalan, «Materiallar qiymatidagi farqlar» schyotida moddiy qiymatliklarning sotib olish (tayyorlash) haqiqiy tannarxi bilan hisobga olish narxlaridagi qiymati o'rtasidagi farq summalar hisobga olinadi. Sotib olingan moddiy qiymatliklarning sotib olish olish (tayyorlash) haqiqiy tannarxidagi qiymati va buxgalteriya hisobida hisobga olish narxlaridagi qiymati o'rtasidagi farqlar «Materiallarni tayyorlash va sotib olish» schyotidan «Materiallar qiymatidagi farqlar» schyotga o'tkaziladi. Bu farqlar debet yoki kreditli bo'lishi mumkin. Bu farq summalar tegishli xarajatlari

hisobga oluvchi schyotlarga sarflangan materiallarning hisob narxlari summalariga mutanosib ravishda o'tkaziladi.

3) Taqsimlovchi schyotlar. Bu schyotlar xo'jalik yurituvchi subyektning ba'zi bir xarajatlarini hisobga olish va ularni kalkulyatsiya obyektlari yoki hisobot davrlari o'rtasida to'g'ri taqsimlash maqsadida qo'llaniladi. Taqsimlovchi schyotlar o'z navbatida *yig'ib taqsimlovchi* va *hisobot davrlari o'rtasida taqsimlovchi* schyotlarga bo'linadi.

Yig'ib taqsimlovchi schyotlar. Bu schyotlar ma'lum xo'jalik jarayonidagi xarajatlarni bir oy davomida hisobga olish, xarajatlarni iqtisodiy mazmuniga qarab guruhlashtirish va ularni kalkulyatsiya obyektlari o'rtasida oldindan xo'jalik yurituvchi subyektning hisob yuritish siyosatida qabul qilingan biror bazisga nisbatan mutanosib ravishda taqsimlash uchun xizmat qiladi. Yig'ib taqsimlovchi schyotlarga «Umumishlab chiqarish xarajatlarini hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi schyotlar kiradi. Bu aktiv schyotlarning debetida aks ettirilgan xo'jalik operatsiyalarining umumiy summasi har oyning oxirida tamomila taqsimlanib yuborilganligi sababli bu schyotlarda oyning oxirida va boshida qoldiq bo'lmaydi va shuning uchun ular buxgalteriya balansida alohida moddalar sifatida aks ettirilmaydi. Bu schyotlarda guruhlashtirilgan xarajatlar bilvosita xarajatlar turkumga kirib, oyning oxirida bir necha xo'jalik tarmoqlari va kalkulyatsiya obyektlari o'rtasida taqsimlanishi kerak va unda shu xil xarajatlarga doir hisobot davri boshlanmasdan avval tuzilgan smetaning qanday bajarilayotgani ustidan nazorat olib borish uchun zarur ma'lumotlar bo'ladi.

Yig'ib taqsimlovchi schyotlarning tayinlanishi va tuzilishini batafsil tushuntirish maqsadida «Umum ishlab chiqarish xarajatlari» schyotda xo'jalik operatsiyalarini aks ettirish va unda hisobga olingan xarajatlarni taqsimlash tartibini misol sifatida keltirish mumkin. Bu schyot aktiv schyot bo'lib, uning debetiga umumishlab chiqarish xarajatlari, kreditiga bu xarajatlarning xo'jalik tarmoqlari va kalkulyatsiya obyektlari o'rtasidagi xo'jalik yurituvchi subyektning hisob yuritish siyosatida qabul qilingan ma'lum bazisga mutanosib ravishda taqsimlanishi aks ettiriladi.

«Umum ishlab chiqarish xarajatlari» schyotining debetida oy davomida aks ettirilgan xarajatlar oyning oxirida taqsimlanib yuborilishi sababli bu schyotda oyning oxirida va boshida qoldiq qolmaydi. Binobarin, buxgalteriya balansida ham umum ishlab chiqarish xarajatlari degan modda yo'q. Faraz qilaylik, hisobot oyi ichida umum ishlab chiqarishga quyidagi xarajatlar qilingan.

Birinchi operatsiya. Xo'jalik yurituvchi subyekt omboridan limit kartasiga binoan mashinalar va uskunalarni moylash uchun 350000 so'mlik moylash

materiallari chiqarildi va ular xarajat qilindi. Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Umum ishlab chiqarish xarajatlari» schyoti
Kredit «yoqilg'i» schyoti. } 350000 so'm

Ikkinchi operatsiya. Naryadga asosan ishlab chiqarishga xizmat ko'rsatishda band bo'lgan ishlab chiqarish Xodimlariga 800000 so'm mehnat haqi hisoblanadi. Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Umum ishlab chiqarish xarajatlari» schyoti
Kredit «Xodimlar bilan mehnatga haq to'lashga doir hisob-kitoblar» schyoti. } 800000 so'm

Uchinchi operatsiya. Ishlab chiqarishga xizmat ko'rsatishda band bo'lgan ishlab chiqarish Xodimlariga hisoblangan mehnat haqiga summasiga nisbatan 264000 so'm yagona ijtimoiy to'lov bo'yicha pensiya fondiga ajratma hisoblandi. Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Umum ishlab chiqarish xarajatlari» schyoti
Kredit «Sug'urta bo'yicha to'lovlar» schyoti. } 264000 so'm

To'rtinchi operatsiya. Hisobot oyi davomida elektr tarmoqlari tashqi lotining bergan schyot-fakturasiga ko'ra mashina va uskunalardan foydalanish jarayonida 150000 so'mlik elektr energiyasi iste'mol qilindi. Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Umum ishlab chiqarish xarajatlari» schyoti
Kredit «Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar» schyoti. } 150000 so'm

Beshinchi operatsiya. Hisobot oyi davomida mashinalar va uskunalarni joriy tuzatish uchun xo'jalik yurituvchi subyektning tuzatish sexi 250000 so'm xarajat qildi. Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Umum ishlab chiqarish xarajatlari» schyoti
Kredit «Yordamchi ishlab chiqarish» schyoti. } 250000 so'm

Oltinchi operatsiya. Mashinalar va uskunalarning balans qiymatiga nisbatan tegishli me'yorlar asosida 300500 so'm eskirish summasi hisoblanib amortizaziya ajratmasi tariqasida xarajatlarga qo'shildi. Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Umum ishlab chiqarish xarajatlari» schyoti
Kredit «Mashinalar va uskunalarning eskirishi» schyoti. } 300500 so'm

Yettinchi operatsiya. Maxsus hisob-kitoblar yo'li bilan xo'jalik yurituvchi subyektning buxgalteriya hisobini yuritish siyosatida qabul qilingan bazisga mutanosib ravishda oyning oxirida yig'ilgan Umum ishlab chiqarish xarajatlari quyidagi tartibda taqsimlangan:

Asosiy ishlab chiqarishga - 1844500 so'm;
Yordamchi ishlab chiqarishga - 300000 so'm.

Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Asosiy ishlab chiqarish» schyoti	1844500 so'm;
Debet «Yordamchi ishlab chiqarish» schyoti	300000 so'm;
Kredit «Umum ishlab chiqarish xarajatlari» schyoti	2144500 so'm.

Bu xo'jalik operatsiyalarini buxgalteriya schyotlarida aks ettirish 10-jadvalda keltirilgan.

10-jadval

«Umum ishlab chiqarish xarajatlari»
schyoti

D-t K-t

«Yoqilg'i»
schyoti

D-t		K-t
Bq 850000		
	1) 350000	1) 350000

«Asosiy ishlab chiqarish»
schyoti

D-t		K-t
Bq 5180500		
7) 1844500	7) 1844500	

«Xodimlarga mehnatga haq to'lashga doir hisob-kitoblar» schyoti

D-t		K-t
	Bq 0	
2) 800000	2) 800000	

«Yordamchi ishlab chiqarish» schyoti

D-t		K-t
Bq 500000		
7) 300000	7) 300000	

«Sug'urta bo'yicha to'lovlar»
schyoti

D-t		K-t
	Bq 0	
3) 264000	3) 264000	

10-jadvalni davomi

«Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar» schyoti

D-t		K-t
	Bq 0	
	4) 150000	4) 150000

«Yordamchi ishlab chiqarish» schyoti

D-t		K-t
Bq 400000		
	5) 250000	5) 250000

«Mashinalar va uskunalarning eskirishi» schyoti

D-t		K-t
	Bq 1070000	
	6) 300500	6) 300500

Dayl	2144500	Kayl	2144500
Oq	0		

Hisobot davrlari o'rtasida taqsimlovchi schyotlar ma'lum xo'jalik jarayonida qilingan xarajatlarni hisobga olish va kelgusi oylar yoki yillar ichida bu xarajatlarni teng summalarda taqsimlash yo'li bilan ishlab chiqarish xarajatlariga va boshqa xarajatlarga qo'shish uchun xizmat qiladi. Hisobot davrlar o'rtasida taqsimlovchi schyotlarga «Kelgusi davr xarajatlari va muddati kechiktirilgan xarajat-joriy qism» bo'limiga kiruvchi «Kelgusi davr xarajatlarini hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi schyotlarni misol qilish mumkin. Bu schyotlarda davriy matbuot nashrlari uchun yillik obunaga oldindan to'langan summa hamda keyingi davrlar uchun ijara haqini berish va boshqa shu kabi xarajatlar hisobga olib boriladi. Yuqorida keltirilgan xarajatlar faqat kelgusida tegishli xarajatlarga qo'shiladi. Kelgusi davr xarajatlari ularning uzilishi uchun belgilangan muddat davomida teng ravishda yoki boshqa xo'jalik yurituvchi subyektning buxgalteriya hisobi yuritish siyosatida qabul qilingan biror bazisga nisbatan mutanosib ravishda tegishli

xarajatlarga qo'shiladi. Faraz qilaylik, xo'jalik yurituvchi subyekt, o'tgan hisobot yilining oxirida yangi hisobot yili hisobidan gazeta va jurnallar uchun tegishli tashqi lotga xo'jalik yurituvchi subyektning bankdagi depozit hisobvarag'idan 300000 so'm pul o'tkazilgan. Yangi hisobot yili davomida bu xarajatlar har oyda tegishli xarajatlarga 25000 so'mdan (300000:12 =25000) ko'shib boriladi. «Kelgusi davr xarajatlarini hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi schyotlar aktiv schyot bo'lib, ularning debetida qilingan xarajatlar, kreditida esa shu xarajatlarni tegishli xarajatlar guruhiga qo'shish davri kelganda ularning taqsimlanish (qo'shilishi) aks ettiriladi. Bu schyotlarning faqat debet qismidagina qoldiq bo'lishi mumkin va u kelgusi davrlar davomida tegishli xarajatlarga qo'shilishi kerak bo'lgan xarajatlar hisoblanadi.

4) Kalkulyatsiya schyotlari. Bu schyotlar ishlab chiqarilgan mahsulot, bajarib topshirilgan ish va qilgan xizmatlarning haqiqiy tannarxini aniqlash maqsadida ishlab chiqarishga qilingan xarajatlarni umumlashtirish uchun xizmat qiladi. Bu schyotlarning debetida ishlab chiqarishga, ishlarni hamda xizmatlarni bajarishga qilingan turli-tuman xarajatlar yozib borilsa, ularning kreditida esa ishlab chiqarishdan olingan mahsulotlar, bajarib topshirilgan ishlar va xizmatlarning haqiqiy tannarxi, ishlab chiqarishda foydalanilmay qolgan moddiy qiymatliklarning omborga qaytarib olinishi va boshqalar aks ettiriladi. Hisobot davrining oxiriga qoladigan qoldiq kalkulyatsiya schyotlarining faqat debetida bo'ladi. Bu qoldiq buxgalteriya balansida tugallanmagan ishlab chiqarish sifatida ko'rsatiladi. Kalkulyatsiya schyotlari «Asosiy ishlab chiqarishni hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga va «Yordamchi ishlab chiqarishni hisobga oluvchi schyotlar guruhiga kiruvchi schyotlarni o'z ichiga oladi.

Kalkulyatsiya schyotlarining tayinlanishi va tuzilishini chuqurroq tushuntirish uchun «Asosiy ishlab chiqarishni hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi «Asosiy ishlab chiqarish» schyotida xo'jalik operatsiyalarini aks ettirish batafsil ko'rib chiqiladi.

Faraz qilaylik, hisobot oyining boshida tugallanmagan ishlab chiqarish summasi 1400000 so'm bo'lib, hisobot oyi ichida quyidagi xo'jalik operatsiyalari amalga oshirildi.

Birinchi operatsiya. Xo'jalik yurituvchi subyekt omboridan asosiy ishlab chiqarishga 500000 so'mlik xom ashyo va materiallar chiqarildi va xarajat qilindi.

Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuzildi:

Debet «Asosiy ishlab chiqarish» schyoti	500000 so 'm
Kredit «Xom ashyo va materiallar» schyoti	

Ikkinchi operatsiya. Asosiy ishlab chiqarishda ishlovchi ishxilarga naryadga asosan 700000 so'm mehnat haqi hisoblandi.

Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuzildi:

Debet «Asosiy ishlab chiqarish» schyoti	700000 so'm
Kredit «Xodimlar bilan mehnatga haq to'lashga doir hisob-kitoblar» schyoti	

Uchinchi operatsiya. Asosiy ishlab chiqarishda ishlovchi ishchilarga hisoblangan ish haqi summasiga nisbatan pensiya fondiga 231000 so'm yagona ijtimoiy to'lov hisoblandi.

Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuzildi:

Debet «Asosiy ishlab chiqarish» schyoti	231000 so'm
Kredit «Sug'urta bo'yicha to'lovlar» schyoti	

To'rtinchi operatsiya. Yordamchi ishlab chiqarish bo'linmalarining asosiy ishlab chiqarishga ko'rsatgan 200000 so'mlik xizmatlari qabul qilib olindi va asosiy ishlab chiqarish xarajatlariga qo'shildi.

Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuzildi:

Debet «Asosiy ishlab chiqarish» schyoti	200500 so'm
Kredit «Yordamchi ishlab chiqarish» schyoti	

Beshinchi operatsiya. Umum ishlab chiqarish xarajatlarini taqsimlash vedomostiga asosan 150000 so'mlik Umum ishlab chiqarish xarajatlari asosiy ishlab chiqarish xarajatlariga qo'shildi.

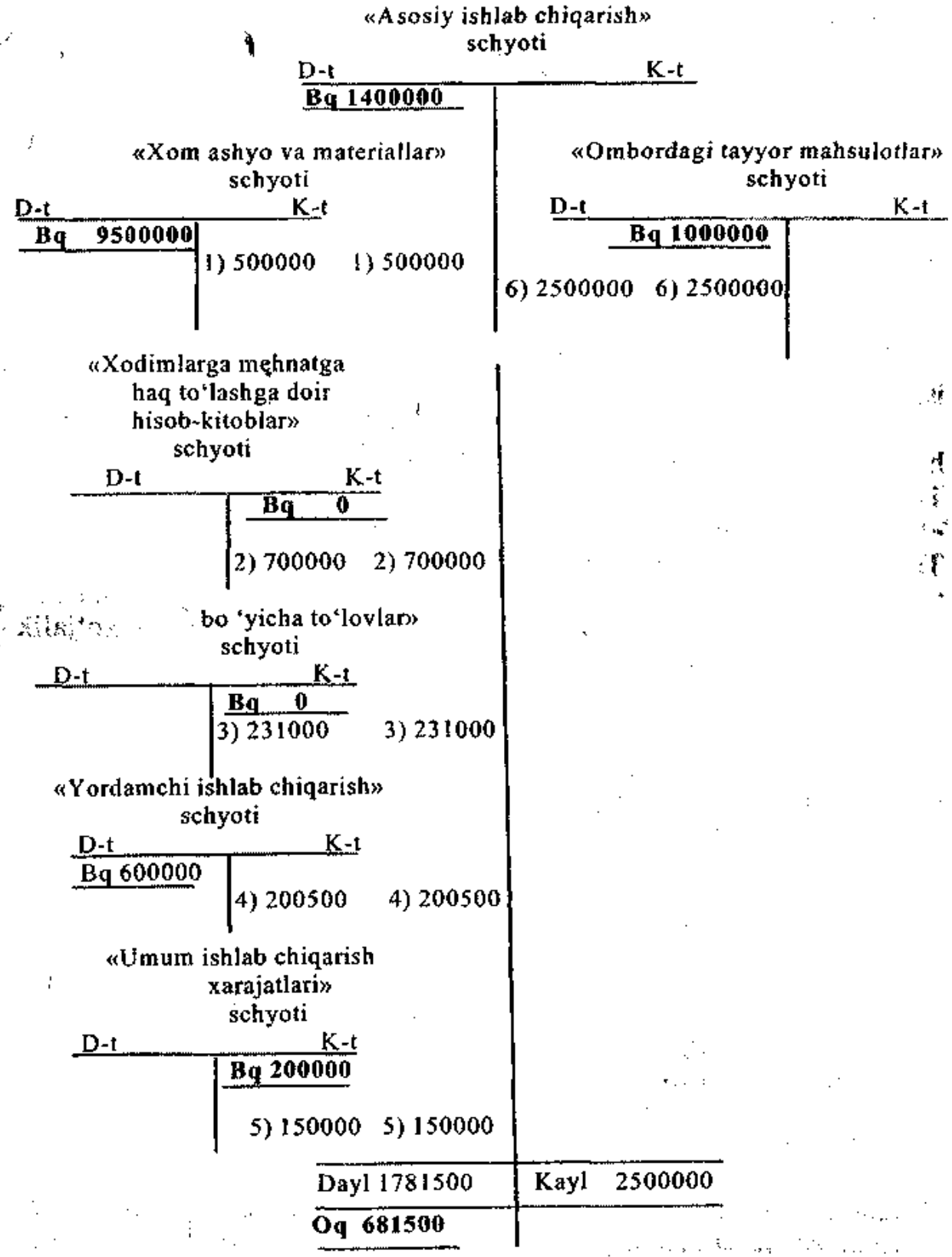
Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuzildi:

Debet «Asosiy ishlab chiqarish» schyoti	150000 so'm
Kredit «Umum ishlab chiqarish xarajatlari» schyoti	

Oltinchi operatsiya. Asosiy ishlab chiqarishda ishlab chiqilgan tayyor mahsulotlarning haqiqiy tannarxi 2500000 so'm, tayyor mahsulotlar xo'jalik yurituvchi subyekt tayyor mahsulotlar omboriga qabul qilib olindi.

Debet «Ombordagi tayyor mahsulotlar» schyoti	2500000 so'm
Kredit «Asosiy ishlab chiqarish» schyoti	

11-jadval


«Asosiy ishlab chiqarish» schyoti
D-t
K-t
Bq 1400000
«Xom ashyo va materiallar» schyoti
D-t
K-t
Bq 9500000
1) 500000
1) 500000
«Ombordagi tayyor mahsulotlar» schyoti
D-t
K-t
Bq 1000000
6) 2500000
6) 2500000
«Xodimlarga mehnatga haq to'lashga doir hisob-kitoblar» schyoti
D-t
K-t
Bq 0
2) 700000
2) 700000
bo 'yicha to'lovlar» schyoti
D-t
K-t
Bq 0
3) 231000
3) 231000
«Yordamchi ishlab chiqarish» schyoti
D-t
K-t
Bq 600000
4) 200500
4) 200500
«Umum ishlab chiqarish xarajatlari» schyoti
D-t
K-t
Bq 200000
5) 150000
5) 150000
Dayl 1781500
Kayl 2500000
Oq 681500

Yuqorida keltirilgan misoldan ko'rinib turibdiki, (11-jadval) kalkulyatsiya schyotlarining debet qismida hamma qilingan xarajatlar aks ettirilib, kreditida esa ishlab chiqarib omborga topshirilgan tayyor mahsulotlar, bajarib topshirilgan ishlar va xizmatlarning haqiqiy tannarxi ko'rsatiladi. Kalkulyatsiya schyotidagi oy boshida qolgan qoldiq summasiga shu schyotning debetidagi aylanma summasini qo'shib, kreditidagi aylanma summasini ayirib tashlash yo'li bilan oyning oxirida qolgan qoldiq summa aniqlanadi. Keltirilgan misolda tugallanmagan ishlab chiqarish 1400000 so'mga asosiy ishlab chiqarish schyotining debetida aks ettirilgan 1781500 so'mdan iborat debet bo'yicha aylanma summasini qo'shib shu schyotning kreditida aks ettirilgan 2500000 so'mdan iborat kredit bo'yicha aylanma summasini ayirib tashlash yo'li bilan topiladi. Bu qoldiq inventarizaziya ma'lumotlari bilan isbotlangan bo'lishi kerak.

5.Taqqoslovchi schyotlar. Bu schyotlar muayyan jarayonni harakterlovchi ikkita har xil ko'rsatkichlarni taqqoslash uchun xizmat qiladi. Taqqoslovchi schyotlarga «Materiallarni tayyorlash va sotib olish» schyoti, «Ishlab chiqarishdagi yaroqsizlik» schyoti va boshqa schyotlar kiradi. Taqqoslovchi schyotlarning tayinlanishi va tuzilishini «Materiallarni tayyorlash va sotib olish» schyoti misolida batafsil tushuntirish mumkin.

Faraz qilaylik, xo'jalik yurituvchi subyektda quyidagi xo'jalik operatsiyalari amalga oshirilgan.

Birinchi operatsiya. Mol yetkazib beruvchilardan xom ashyo va materiallar sotib olib kelindi. Ularning sotib olish qiymati 1600000 so'm. Xo'jalik yurituvchi subyektning buxgaletriya hisobini yuritish siyosatiga ko'ra olib kelingan xom ashyo va materiallar hisobga olish narxida 1400000 so'mni tashkil qiladi.

Bu xo'jalik operatsiyalariga quyidagi buxgalteriya provodkalari tuziladi:

1) Debet «Materiallarni tayyorlash va sotib olish» schyoti
Kredit «Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar» schyoti; } 1600000 so'm

2)Debet «Xom ashyo va materiallar» schyoti
Kredit «Materiallarni tayyorlash va sotib olish» schyoti } 1400000 so'm

Ikkinchi operatsiya. Mol yetkazib beruvchilardan sotib olingan xom ashyo va materiallarni mol yetkazib beruvchining omboridan mazkur xo'jalik yurituvchi subyektning omborigacha tashib keltirib bergan tashqi lotning

schyot-fakturasi ko'ra xom ashyo va materiallarni tashib keltirib berish xarajatlari summasi 150000 so'mni tashkil qiladi.

Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Materiallarni tayyorlash va sotib olish» schyoti	150000 so'm
Kredit «Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar» schyoti	

Uchinchi operatsiya. Sotib olib keltirilgan xom ashyo va materiallarning haqiqiy sotib olish summasi va ularni keltirish bilan bog'liq xarajatlar summasi yig'indisi, ya'ni sotib olib keltirilgan xom ashyo va materiallarning haqiqiy tannarxi bilan ularni hisobga olish narxlaridagi farq 350000 so'm «Materiallar qiymatidagi farqlar» schyotiga o'tkazildi.

Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Materiallar qiymatidagi farqlar» schyoti	350000 so'm
Kredit «Materiallarni tayyorlash va sotib olish» schyoti	

6. Tranzit schyotlar. Tranzit schyotlar hisobot davri davomida daromad va xarajatlarni hisobga olish uchun ishlatiladigan vaqtinchalik schyotlar bo'lib hisoblanadi. Bu schyotlar bo'yicha hisobot davrining oxiriga qoldiq qolmaydi. Buxgalteriya hisobi schyotlar ro'yxatining beshinchi «Moliyaviy natijalarni shakllantirish va ishlatish» nomli qismida keltirilgan «Daromadlar va xarajatlar» bo'limiga kiruvchi schyotlar tranzit hisoblar bo'lib hisoblanadi.

Bu bo'limda «Asosiy(operatsion) faoliyatdan olinadigan daromadlarni hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga, «Sotilgan mahsulot (tovar,ish, xizmat) larning tannarxini hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga, «Asosiy vositalar va boshqa aktivlarning hisobdan chiqishini hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga, «Asosiy faoliyatdan olingan boshqa daromadlarni hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga, «Davr xarajatlarini hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga, «Moliyaviy faoliyatdan keladigan daromadlarni hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga, «Moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlarni hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga, «Favqulodda foyda(zarar)larni hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga, «Soliqlar va yigimlarni to'lash uchun foydaning ishlatilishini hisobga oluvchi schyotlar» va «Yakuniy moliyaviy natijani hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi schyotlar bor.

Bu bo'lim schyotlari xo'jalik yurituvchi subyektning hisobot yilidagi faoliyati moliyaviy natijalarini shakllantirish va moliyaviy natijalardan

foydalanishga doir ma'lumotlar bilan ta'minlaydi. Moliyaviy natijalarni shakllantirish va ulardan foydalanish «Mahsulot(ish, xizmat)larni ishlab chiqish va sotish xarajatlarining tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish to'g'risida»gi qoidalarda, O'zbekiston Respublikasi buxgalteriya hisobining «Asosiy xo'jalik faoliyatida daromadlar» standartida, «Moliyaviy natijalar haqida hisobot» standartida va «Tovar-moddiy zaxiralar» standartida o'rnatilgan tartiblar asosida amalga oshiriladi.

«Asosiy(operatsion) faoliyatdan olinadigan daromadlarni hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga, «Sotilgan mahsulot(tovar,ish, xizmat)larning tannarxini hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga, «Asosiy vositalar va boshqa aktivlarning hisobdan chiqishini hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga, «Asosiy faoliyatdan olingan boshqa daromadlarni hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga, «Davr xarajatlarini hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga, «Moliyaviy faoliyatdan keladigan daromadlarni hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga, «Moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlarni hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga, «Favqulodda foyda(zarar)larni hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga va «Soliqlar va yig'imlarni to'lash uchun foydaning ishlatilishini hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi schyotlarda yig'ilgan summalar hisobot davri oxirida «Yakuniy moliyaviy natija» schyotiga o'tkaziladi. «Yakuniy moliyaviy natija» schyotida yig'ilgan hisobot davrining sof daromadi (zarari) esa o'z navbatida hisobot yilining oxirida «Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi(qoplanmagan zarari)» schyoti o'tkaziladi.

Yuqoridagilardan ko'rinib turibdiki, «Daromadlar va xarajatlar» bo'limiga kiruvchi schyotlar, odatda, hisobot davrining oxirida berkitiladi va hech qanday qoldiq qolmaydi.

7. Balansdan tashqaridagi schyotlar. Xo'jalik yurituvchi subyektlar ixtiyorida ularga tegishli bo'lmagan mol-mulk bo'lishi mumkin. Bunday mol-mulklar ushbu xo'jalik yurituvchi subyektlarning balansida aks ettirilmaydi, chunki ular qaysi xo'jalik yurituvchi subyektning mulki bo'lsa, o'sha xo'jalik yurituvchi subyektning balansida aks ettirilgan bo'ladi. Shuning uchun ham bunday mol-mulk vaqtincha o'z ichtiyorida saqlab turgan xo'jalik yurituvchi subyekt balansining tashqarisida ko'rsatiladi. Shuning uchun cham xo'jalik yurituvchi subyektning vaqtincha ichtiyorida turgan mol-mulkni hisobga olish uchun buxgalteriya hisobida *balansdan tashqaridagi schyotlar* qo'llaniladi. Balansdan tashqaridagi schyotlarda yozuvlar bir yoqlama aks ettiriladi. Bu schyotlar boshqa hech qanday schyotlar bilan aloqa qilmaydi. Balansdan tashqaridagi schyotlarning bir guruhi faqat kreditli qoldiqga ega bo'lishi mumkin. Balansdan tashqaridagi schyotlarda qisqa muddatli ijara

bo'yicha olingan asosiy vositalar, mas'ul saqlashga qabul qilingan tovar-material qiymatliklar, qayta ishlashga qabul qilingan materiallar, komissiyaga qabul qilingan tovarlar, montaj qilish uchun olingan uskunalar, qat'iyy hisobotda turuvchi blankalar va boshqalar hisobga olinadi.

3. Buxgalteriya hisobi schyotlarini iqtisodiy mazmuniga ko'ra turkumlash

Buxgalteriya hisobi schyotlarini iqtisodiy mazmuniga qarab turkumlarga ajratishning zaminida buxgalteriya hisobi obyektlarining xo'jalik mablag'lariga, mablag'larning manbaiga va xo'jalik jarayoniga bo'linishi va bu schyotlarda nimalar hisobga olinishi yotadi. Agar buxgalteriya hisobida qo'llanilayotgan schyotlar iqtisodiy mazmuniga qarab guruhlashtirilsa, ular ikki guruhga, ya'ni *xo'jalik mablag'lari va xo'jalik jarayonini hisobga oluvchi schyotlar hamda xo'jalik mablag'larining tashkil topish manbalarini hisobga oluvchi* schyotlarga bo'linadi.

Birinchi guruhdagi buxgalteriya schyotlari o'z navbatida ikki guruhga bo'linadi:

1) Xo'jalik mablag'larini hisobga oluvchi schyotlar;

2) Xo'jalik jarayonini hisobga oluvchi schyotlar.

*Xo'jalik mablag'larini hisobga oluvchi schyotlar*dan xo'jalik mablag'larining holati va harakatini aks ettirish va ular ustidan nazorat olib borish uchun foydalaniladi. Bu schyotlarda xo'jalik yurituvchi subyektlarning ishlab chiqarish faoliyati, ishlab chiqarishda bo'ladigan iste'mol, xo'jalik faoliyati natijasida olingan foyda summasining taqsimoti, xo'jalik faoliyatidagi muomala munosabatlari va ishlab chiqarishga tegishli bo'lmagan iste'mollar hisobga olinadi.

Xo'jalik yurituvchi subyektning ishlab chiqarish faoliyati va unda bo'ladigan iste'mol jarayonida buxgalteriya hisobining obyektlari bo'lib asosiy vositalar, ishlab chiqarish zaxiralari va ishlab chiqarish jarayoni hisoblanadi. Bu jarayonda xo'jalik yurituvchi subyektning asosiy vositalari, mavjud ishlab chiqarish zaxiralari va ularning harakati, ishlab chiqarishga qilingan xarajatlar va ishlab chiqarilgan mahsulotning tannarxi to'g'risidagi ma'lumotlar olinadi. Shunday muhim ma'lumotlar schyotlar ro'yxatining «Asosiy vositalar, nomoddiy va boshqa uzoq muddatli aktivlar» va «Tovar-moddiy zaxiralar» bo'limlariga kirgan schyotlar yordamida olinadi.

Xo'jalik yurituvchi subyektning mavjud pul mablag'lari va ularning harakati, qisqa muddatli moliyaviy qo'yilmalar, yo'ldagi pullar va boshqalar haqida umumlashtiruvchi ma'lumotlar «Pul mablag'lari, qisqa muddatli

investitsiyalar va boshqa aylanma(joriy) aktivlar» bo'limiga kiruvchi guruhlar schyotlar yordamida olinadi.

Sanoat xo'jalik yurituvchi subyektlarining asosiy va yordamchi ishlab chiqarishdan tashqari sanoatga tegishli bo'lmagan ishlab chiqarish va xo'jaliklari ham bo'ladi. Bu ishlab chiqarish va xo'jaliklar asosiy va yordamchi ishlab chiqarishlar kabi ishlab chiqarish zaxiralarini iste'mol qiladi va asosiy fondlardan foydalanadi.

Xizmat qiluvchi ishlab chiqarish va xo'jaliklar tomonidan qilinadigan iste'mol *ishlab chiqarishga tegishli bo'lmagan iste'mol* deb yuritilib, u schyotlar ro'yxatidagi «Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklarni hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi schyotlarda aks ettiriladi. Xuddi shu schyotlarda uy-joy, kommunal xo'jaliklarni yuritishga qilingan xarajatlar ham hisobga olinadi va bajarilgan ishlarning tannarxi aniqlanadi.

Xo'jalik mablag'lari tashkil topish manbalarini hisobga oluvchi schyotlarda xo'jalik yurituvchi subyekt mablag'larining manbalari, xo'jalik yurituvchi subyekt aylanishga jalb qilingan mablag'larning manbalari va xo'jalik yurituvchi subyekt xo'jalik faoliyatining moliyaviy natijalari aks ettiriladi.

Xo'jalik yurituvchi subyekt o'z mablag'larining manbalari bo'lib oddiy aksiyalar, imtiyozli aksiyalar, pay va badallar, emission daromadlar, zaxira kapitali, bepul olingan mol-mulk qiymati, taqsimlanmagan foyda, maqsadli tushumlar, kelgusida qilinadigan xarajatlar va to'lovlarning zaxiralari hisoblanadi. Bu mablag' manbalari haqidagi umumlashtiruvchi ma'lumotlar schyotlar ro'yxatining «Kapital, taqsimlanmagan foyda va zaxiralar» bo'limiga kiruvchi schyotlar guruhi yordamida olinadi.

Xo'jalik yurituvchi subyekt aylanishiga jalb qilingan mablag'larning manbalarini aks ettirish uchun mo'ljallangan schyotlar buxgalteriya schyotlar ro'yxatining «Joriy majburiyatlar» va «Uzoq muddatli majburiyatlar» bo'limlariga kiritilgan. Bu schyotlar yordamida xo'jalik yurituvchi subyektning mol yetkazib beruvchilar va pudratchilardan qisqa muddatli va uzoq muddatli qarzlari, o'zining alohida bo'linmalariga, sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlaridan qisqa muddatli va uzoq muddatli qarzlari, subyekt olgan bo'naklar, byudjetga to'lovlar bo'yicha qarzlari, subyektning sug'urta va davlat maqsadli fondlariga to'lovlar bo'yicha qarzlari, subyektning o'zining ta'sischilariga hamda Xodimlari bilan mehnatga haq to'lashga doir qarzlari, bankdan olingan qisqa muddatli va uzoq muddatli kreditlari, turli qisqa muddatli va uzoq muddatli qarzlar va boshqa qarzlar bo'yicha umumlashtiruvchi ma'lumotlar olinadi.

Yuqoridagilarga ko'ra, buxgalteriya hisobi schyotlarini iqtisodiy

mazmuniga qarab turkumlarga ajratganda schyotlarda hisobga olinadigan obyektlar iqtisodiy mazmunining birligi asos qilinadi deb aytish mumkin. Shuning uchun ham iqtisodiy mazmuniga qarab bir guruhda keltirilgan schyotlarning tayinlanishi va tuzilishi har xil bo'lishi mumkin.

4. Buxgalteriya hisobining schyotlar ro'yxati

Buxgalteriya hisobining schyotlari yordamida kerakli barcha umumlashtiruvchi ma'lumotlar olinishi mumkin. U iqtisodiy jihatdan ma'lum xususiyatlariga qarab sodir bo'lgan xo'jalik operatsiyalarini muntazam ravishda umumlashtiradi, xo'jalik yurituvchi subyektning xo'jalik faoliyati ustidan kuzatish va nazorat olib borish uchun zarur ma'lumotlar bilan ta'minlaydi.

O'zbekiston Respublikasining «Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi Qonunini asosida 21-sonli «Xo'jalik yurituvchi subyektlar moliya xo'jalik faoliyatining buxgalteriya hisobi schyotlar rejasi va uni qo'llash bo'yicha yo'riqnoma»si degan O'zbekiston Respublikasining buxgalteriya hisobi milliy standarti ishlab chiqilgan. Bu buxgalteriya hisobi milliy standartida berilgan «Xo'jalik yurituvchi subyektlar moliyaviy xo'jalik faoliyatining buxgalteriya hisobi schyotlar rejasi» quyida keltirilyapti.

Schyotlar raqami	Schyotlarning nomi

I-Qism
Uzoq muddatli aktivlar
1-Bo'lim
Asosiy vositalar, nomoddiy va boshqa uzoq muddatli aktivlar

0100 Asosiy vositalarni hisobga oluvchi schyotlar

0110 Yer
0111 Yerni obodonlashtirish
0112 Uzoq muddatli ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarni maqbul tarzda o'zlashtirish
0120 Binolar, inshootlar va uzatkich qurilmalar
0130 Mashinalar va uskunalar
0140 Mebel va ofis jihozlari
0150 Komputer jihozlari va hisoblash texnikasi
0160 Transport vositalari
0170 Ishchi va mahsuldor hayvonlar

0180 Ko'p yillik ekinlar
0190 Boshqa asosiy vositalar
0199 Konservaziya qilingan asosiy vositalar
0200 Asosiy vositalarning eskirishini hisobga oluvchi schyotlar
0211 Obodonlashtirilgan yerlarning eskirishi
0212 Uzoq muddatli ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarni maqbul tarzda o'zlashtirilgan asosiy vositalarning eskirishi
0220 Binolar, inshootlar va uzatkich qurilmalarning eskirishi
0230 Mashinalar va uskunalarning eskirishi
0240 Mebel va ofis jihozlarining eskirishi
0250 Komputer jihozlari va hisoblash texnikasining eskirishi
0260 Transport vositalarining eskirishi
0270 Ishchi hayvonlarning eskirishi
0280 Ko'p yillik ekinlarning eskirishi
0290 Boshqa asosiy vositalarning eskirishi
0299 Uzoq muddatli ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarning eskirishi.
0300 Uzoq muddatli ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarni hisobga oluvchi schyotlar
0310 Uzoq muddatli ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalar
0400 Nomoddiy aktivlarni hisobga oluvchi schyotlar
0410 Patentlar, litsenziyalar va nou-xau
0420 Savdo markalari, tovar belgilari va sanoat namunalari
0430 Dasturiy ta'minot
0440 Yerdan va tabiiy resurslardan foydalanish huquqi
0450 Tashkiliy xarajatlar
0460 Franchayz
0470 Mualliflik huquqi
0480 Gudvill
0490 Boshqa nomoddiy aktivlar
0500 Nomoddiy aktivlarning amortizaziyasini hisobga oluvchi schyotlar
0510 Patentlar, litsenziyalar va nou-xauning amortizaziyasi
0520 Savdo markalari, tovar belgilari va sanoat namunalarining amortizaziyasi
0530 Dasturiy ta'minotning amortizaziyasi
0540 Yerdan va tabiiy resurslardan foydalanish huquqining amortizaziyasi
0550 Tashkiliy xarajatlarning amortizaziyasi

0560 Franchayzning amortizaziyasi
0570 Mualliflik huquqining amortizaziyasi
0590 Boshqa nomoddiy aktivlarning amortizaziyasi
0600 Uzoq muddatli investitsiyalarni hisobga oluvchi schyotlar
0610 Qimmatli qog'ozlar
0620 Sho'ba xo'jalik jamiyatlariga investitsiyalar
0630 Karam xo'jalik jamiyatlariga investitsiyalar
0640 Chet el kapitali qatnashgan xo'jalik yurituvchi subyektlarga investitsiyalar
0690 Boshqa uzoq muddatli investitsiyalar
0700 O'rnatiladigan uskunalarni hisobga oluvchi schyotlar
0710 Mamlakatimizda ishlab chiqarilgan o'rnatiladigan uskunalar
0720 Chet elda ishlab chiqarilgan o'rnatiladigan uskunalar
0800 Kapital qo'yilmalarni hisobga oluvchi schyotlar
0810 Tugallanmagan qurilish
0820 Asosiy vositalarni sotib olish
0830 Nomoddiy aktivlarni sotib olish
0840 Asosiy podani shakllantirish
0850 Erni obodonlshtirish uchun kapital qo'yilmalar
0860 Uzoq muddatli ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalarga kapital qo'yilmalar
0890 Boshqa kapital qo'yilmalar
0900 Uzoq muddatli debitor qarzlar va muddati kechiktirilgan xarajatlarni hisobga oluvchi schyotlar
0910 Olingan veksellar
0920 Uzoq muddatli ijara bo'yicha olinadigan to'lovlar
0930 Xodimlarning uzoq muddatli qarzlari
0940 Boshqa uzoq muddatli debitor qarzlar
0950 Vaqtlar bo'yicha farqi bilan muddati kechiktirilgan daromad (foyda) solig'i
0960 Diskont(chegirma)lar bo'yicha muddati kechiktirilgan uzoq muddatli xarajatlar
0990 Boshqa muddati kechiktirilgan uzoq muddatli xarajatlar

II-Qism
Aylanma (joriy) aktivlar

2-Bo'lim
Tovar-moddiy zaxiralar

1000 Materiallarni hisobga oluvchi schyotlar
1010 Xom ashyo va materiallar
1020 Sotib olingan yarim tayyor mahsulotlar va butlash mahsulotlari
1030 Yoqilg'i
1040 Ehtiyot qismlar
1050 Qurilish materiallari
1060 Idish va idish materiallari
1070 Chetga qayta ishlashga berilgan materiallar
1080 Inventar va xo'jalik jihozlari
1090 Boshqa materiallar
1100 O'stirishdagi va boquvdagi hayvonlarni hisobga oluvchi schyotlar
1110 O'stirishdagi hayvonlar
1120 Boquvdagi hayvonlar
1200
1300
1400
1500 Materiallarni tayyorlash va sotib olishni hisobga olvuchi schyotlar
1510 Materiallarni tayyorlash va sotib olish
1600 Materiallar qiymatidagi farqlarni hisobga oluvchi schyotlar
1610 Materiallar qiymatidagi farqlar
1700
1800
1900
2000 Asosiy ishlab chiqarishni hisobga oluvchi schyotlar
2010 Asosiy ishlab chiqarish
2100 O'z ishlab chiqarishining yarim tayyor mahsulotlarini hisobga oluvchi schyotlar
2110 O'z ishlab chiqarishining yarim tayyor mahsulotlari
2200
2300 Yordamchi ishlab chiqarishni hisobga oluvchi schyotlar
2310 Yordamchi ishlab chiqarish
2400
2500 Umum ishlab chiqarish xarajatlarini hisobga oluvchi schyotlar

2510 Umum ishlab chiqarish xarajatlari
2600 Ishlab chiqarishdagi yaroqsizlikni hisobga oluvchi schyotlar
2610 Ishlab chiqarishdagi yaroqsizlik
2700 Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklarni hisobga oluvchi schyotlar
2710 Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklar
2800 Tayyor mahsulotlarni hisobga oluvchi schyotlar
2810 Ombordagi tayyor mahsulotlar
2820 Ko'rgazmadagi tayyor mahsulotlar
2830 Komissiyaga berilgan tayyor mahsulotlar
2900 Tovarlarni hisobga oluvchi schyotlar
2910 Ombordagi tovarlar
2920 Chakana savdodagi tovarlar
2930 Ko'rgazmadagi tovarlar
2940 Ijaraga beriladigan buyumlar
2950 Tovar bilan band va bo'sh idishlar
2960 Komissiyaga berilgan tovarlar
2970 Yo'ldagi tovarlar
2980 Savdo ustamasi
2990 Boshqa tovarlar

3-Bo'lim
Kelgusi davr xarajatlari va muddati kechiktirilgan xarajatlar - Joriy qism

3000
3100 Kelgusi davr xarajatlarini hisobga oluvchi schyotlar
3110 Oldindan olingan ijara
3120 Oldindan to'langan xizmatlar
3130 Boshqa oldindan to'langan xarajatlar
3200 Muddati kechiktirilgan xarajatlarni hisobga oluvchi schyotlar
3210 Vaqtlar bo'yicha farqi bilan muddati kechiktirilgan daromad (foyda) solig'i
3220 Diskont(chegirma)lar bo'yicha muddati kechiktirilgan uzoq muddatli xarajatlar
3290 Boshqa muddati kechiktirilgan xarajatlar
3300
3400
3500
3600

3700
3800
3900

4-Bo‘lim
Olinadigan schyotlar -joriy qism

4000 Olinadigan schyotlar
4010 Haridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar
4020 Olingan veksellar
4100 Alohida bo‘linmalar, sho‘ba va qaram xo‘jalik jamiyatlaridan olinadigan schyotlar
4110 Alohida bo‘linmalardan olinadigan schyotlar
4120 Sho‘ba va qaram xo‘jalik jamiyatlaridan olinadigan schyotlar
4200 Xodimlarga berilgan bo‘naklarni hisobga oluvchi schotlar
4210 Mehnatga haq to‘lashga doir berilgan bo‘naklar
4220 Xizmat safarlariga berilgan bo‘naklar
4230 Umumxo‘jalik xarajatlariga berilgan bo‘naklar
4290 Xodimlarga berilgan boshqa bo‘naklar
4300 Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga berilgan bo‘naklarni hisobga oluvchi schyotlar
4310 Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga tovar-moddiy qiymatlik uchun berilgan bo‘naklar
4320 Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga uzoq muddatli aktivlar uchun berilgan bo‘naklar
4330 Boshqa berilgan bo‘naklar
4400 Budjetga bo‘nakli to‘lovlarni hisobga oluvchi schyotlar
4410 Byudjetga soliqlar va yig‘imlar bo‘yicha (turlari bo‘yicha) bo‘nakli to‘lovlar
4500 Davlat maqsadli fondlariga va sug‘urta bo‘yicha bo‘nakli to‘lovlarni hisobga oluvchi schyotlar
4510 Sug‘urta bo‘yicha bo‘naklar to‘lovlar
4520 Davlat maqsadli fondlariga bo‘nakli to‘lovlar
4600 Ta’sischilarning ustav kapitaliga badallari bo‘yicha qarzlarini hisobga oluvchi schyotlar
4610 Ta’sischilarning ustav kapitaliga badallari bo‘yicha qarzlari
4700 Boshqa operatsiyalar bo‘yicha Xodimlarning qarzlarini hisobga oluvchi schyotlar

4710 Qarzga sotilgan tovarlar bo'yicha xodimlarning qarzlari
4720 Berilgan qarzlar bo'yicha xodimlarning qarzlari
4730 Moddiy zararni qoplash bo'yicha xodimlarning qarzlari
4790 Xodimlarning boshqa qarzlari
4800 Turli *debitorlik qarzlarni hisobga oluvchi schyotlar*
4810 Uzoq muddatli ijara bo'yicha olinadigan joriy to'lovlar
4820 Qisqa muddatli ijara bo'yicha olinadigan to'lovlar
4830 Olinadigan foizlar
4840 Olinadigan dividendlar
4850 Olinadigan royalti
4860 Da'volar bo'yicha olinadigan schyotlar
4890 Boshqa debitor qarzlar
4900 Dargumon qarzlar bo'yicha zaxiralarni hisobga oluvchi schyotlar
4910 Dargumon qarzlar bo'yicha zaxiralar

5-Bo'lim
Pul mablag'lari, qisqa muddatli investitsiyalar va boshqa aylanma (joriy) aktivlar

5000 Kassadagi pul mablag'lari hisobga oluvchi schyotlar
5010 Milliy valyutadagi pul mablag'lari
5020 Chet el valyutasidagi pul mablag'lari
5100 Depozit hisobvarag 'idagi pul mablag'larini hisobga oluvchi schyotlar
5110 Depozit hisobvarag'i
5200 Chet el valyutasidagi pul mablag'larini hisobga oluvchi schyotlar
5210 Mamlakat ichkarisidagi valyuta hisobvaraqlari
5220 Chet eldagi valyuta hisobvaraqlari
5300
5400
5500 Bankdagi maxsus depozit hisobvaqlaridagi pul mablag'larini hisobga oluvchi schyotlar
5510 Akkreditivlar
5520 Chek kitobchalari
5530 Boshqa maxsus hisobvaraqlar
5600 Pul ekvivalentlarini hisobga oluvchi schyotlar
5610 Pul ekvivalentlari(turlari bo'yicha)
5700 Yo'ldagi (o'tkazilgan) pul mablag'larini hisobga oluvchi schyotlar
5710 Yo'ldagi (o'tkazilgan) pul mablag'lari

5800 Qisqa muddatli investitsiyalarni hisobga oluvchi schyotlar
5810 Qimmatli qog'ozlar
5830 Berilgan qisqa muddatli qarzlar
5890 Boshqa joriy investitsiyalar
5900 Kamomad va qiymatliklarning buzilishidan ko'rilgan yo'qotishlar va boshqa joriy aktivlarni hisobga oluvchi schyotlar
5910 Kamomad va qiymatliklarning buzilishidan ko'rilgan yo'qotishlar
5920 Boshqa joriy aktivlar

III-Qism
Majburiyatlar

6-Bo'lim
Joriy majburiyatlar

6000 Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlarni hisobga oluvchi schyotlar
6010 Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar
6020 Berilgan veksellar
6100 Alohida bo'linmalarga, sho'ba va qaram xo'jalik jamiyat- lariga to'lanadigan schyotlarni hisobga oluvchi schyotlar
6110 Alohida bo'linmalarga to'lanadigan schyotlar
6120 Sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlariga to'lanadigan schyotlar
6200 Muddati kechiktirilgan majburiyatlarni hisobga oluvchi schyotlar
6210 Diskont (chegirma) ko'rinishidagi tushish muddati uzay tirilgan daromadlar
6220 Mukofot ko'rinishidagi tushish muddati uzaytirilgan daromadlar
6230 Boshqa tushish muddati uzaytirilgan daromadlar
6240 Soliqlar va majburiy to'lovlar bo'yicha to'lash muddati uzaytirilgan majburitlar
6250 Vaqtlar bo'yicha farqi bilan to'lash muddati uzaytirilgan daromad (foyda) solig'i bo'yicha majburiyatlar
6290 Boshqa muddati uzaytirilgan majburiyatlar
6300 Olingan bo'naklarni hisobga oluvchi schyotlar
6310 Haridorlar va buyurtmachilardan olingan bo'naklar
6320 Aksiyalar obunachilaridan olingan bo'naklar
6390 Olingan boshqa bo'naklar
6400 Byudjet to'lovlar bo'yicha qarzlarni hisobga oluvchi schyotlar

6410 Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarzlar (to'lov turlari bo'yicha)

6500 Sug'urta va davlat maqsadli fondlariga to'lovlar bo'yicha qarzlarni hisobga oluvchi schyotlar

6510 Sug'urta bo'yicha to'lovlar

6520 Davlat maqsadli fondlariga to'lovlar

6600 Ta'sischilar bo'lgan qarzlarni hisobga oluvchi schyotlar

6610 To'lanadigan dividendlar

6620 Chiqib ketgan ta'sischilarga ularning ulushlari bo'yicha qarzlar

6700 Xodimlar bilan mehnatga haq to'lashga doir hisob-kitoblarni hisobga oluvchi schyotlar

6710 Xodimlar bilan mehnatga haq to'lashga doir hisob-kitoblar

6720 Deponentlashtirilgan mehnat haqi

6800 Qisqa muddatli kreditlar va qarzlarni hisobga oluvchi schyotlar

6810 Bankning qisqa muddatli kreditlari

6820 Qisqa muddatli qarzlar

6830 To'lanadigan obligaziyalar

6840 To'lanadigan veksellar

6900 Turli kreditorlarga bo'lgan qarzlarni hisobga oluvchi schyotlar

6910 To'lanadigan qisqa muddatli ijara

6920 Hisoblangan foizlar

6930 Royalti bo'yicha qarzlar

6940 Kafolatlar bo'yicha qazlar

6950 Uzoq mudatli majburiyatlar-joriy qism

6960 Da'volar bo'yicha to 'lanadigan schyotlar

6970 Hisobdor shaxslarga qarzlar

6990 Boshqa majburiyatlar

7-Bo'lim
Uzoq muddatli majburiyatlar

7000 Mol yetkazib beruvichilar va pudratchilarga to'lanadigan uzoq muddatli schyotlar

7010 Mol yetkazib beruvichilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar

7020 Berilgan veksellar

7100 Alohida bo'linmalarga sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlariga bo'lgan uzoq muddatli qarzlar

7110 Alohida bo'linmalarga bo'lgan uzoq muddatli qarzlar

7120 Sho'ba va qaram xo'jalik jamiyatlariga bo'lgan uzoq muddatli qarzlar

7200 Muddati kechiktirilgan uzoq muddatli majburiyatlarni hisobga oluvchi schyotlar

7210 Diskont (chegirma) ko'rinishidagi tushish muddati kechiktirilgan uzoq muddati daromadlar

7220 Mukofot (ustama) ko'rinishidagi tushish muddati kechiktirilgan uzoq muddatli daromadlar

7230 Boshqa tushish kechiktirilgan uzoq muddatli daromadlar

7240 Soliqlar va majburiy to'lovlar bo'yicha to'lash muddati kechiktirilgan uzoq muddatli majburiyatlar

7250 Vaqtlar bo'yicha farqi bilan daromad (foyda) sog'ligi bo'yicha muddati kechiktirilgan uzoq muddatli majburiyatlar

7290 Boshqa muddati kechiktirilgan uzoq muddatli majburiyatlar

7300 Haridorlar va buyurtmachilardan olingan bo'naklarni hisobga oluvchi schyotlar

7310 Haridorlar va buyurtmachilardan olingan bo'naklar

7400

7500

7600

7700

7800 Uzoq muddatli kreditlar va qarzlarni hisobga oluvchi schyotlar

7810 Bankning uzoq muddatli kreditlari

7820 Uzoq muddatli qarzlar

7830 To'lanadigan obligaziyalar

7840 To'lanadigan veksellar

7900 Turli kreditorlarga bo'lgan uzoq muddatli qarzlarni hisobga oluvchi schyotlar

7910 To'lanadigan uzoq muddatli ijara

7920 Turli kreditorlarga bo'lgan boshqa uzoq muddatli qarzlar

IV-Qism
O'z kapitali
8-Bo'lim
Kapital taqsimlanmagan foyda va zaxiralar

8000

8100

8200

8300 Ustav kapitalini hisobga oluvchi schyotlar

8310 Oddiy aksiyalar

8320 Imtiyozli aksiyalar
8330 Pay va badallar
8400 Qo'shilgan kapitalni hisobga oluvchi schyotlar
8410 Emission daromad
8420 Ustav kapitalini shakllantirishda kursning farqi
8500 Zaxira kapitalini hisobga oluvchi schyotlar
8510 Mol-mulkni qayta baholash bo'yicha o'zgartirishlar
8520 Zaxira kapitali
8530 Bepul olingan mol-mulk
8600 Pulini to'lab qaytarib olingan o'z aksiyalarini hisobga oluvchi schyotlar
8610 Pulini to'lab qaytarib olingan o'zini oddiy aksiyalari
8620 Pulini to'lab qaytarib olingan o'zini imtiyozli aksiyalari
8700 Taqsmlanmagan foydani (qoplangan zararni) hisobga oluvchi schyotlar
8710 Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari
8720 Yig'ilgan foyda (qoplanmagan zarar)
8800 Maqsadli tushumlarni hisobga oluvchi schyotlar
8810 Grantlar
8830 A'zolik badallari
8400 Qo'shilgan kapitalni hisobga oluvchi schyotlar
8410 Emission daromad
8420 Ustav kapitalini shakllantirishda kursning farqi
8500 Zaxira kapitalini hisobga oluvchi schyotlar
8510 Mol-mulkni qayta baholash bo'yicha o'zgaritirishlar
8520 Zaxira kapitali
8530 Bepul olingan mol-mulk
8600 Pulni to'lab qaytarib olingan o'z aksiyalarini hisobga oluvchi schyotlar
8610 Pulini to'lab qaytarib olingan o'zini oddiy aksiyalari
8620 Pulini to'lab qaytarib olingan o'zini imtiyozli aksiyalari
8700 Taqsimlanmagan foydani (qoplanmagan zararni) hisbga oluvchi schyotlar
8710 Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)
8720 Yig'ilgan foyda (qoplanmagan zarar)
8800 Maqsadli tushumlarni hisobga oluvchi schyotlar
8810 Grantlar
8820 Subsidiyalar

8830 A'zolik badallari
8840 Maqsadli foydalaniladigan soliq imtiyozlari
8890 Boshqa maqsadli tushumlar
8900 Kelgusida qilinadigan xarajatlar va to'lovlarning zaxiralarini hisobga oluvchi schyotlar
8910 Kelgusida qilinadigan xarajatlar va to'lovlarning zaxiralari

V-Qism
Moliyaviy natijalarni shakllantirish va ishlatish
9-Bo'lim
Daromadlar va xarajatlar

9000 Asosiy (operatsion) faoliyatdan olinadigan daromadlarni hisobga oluvchi schyotlar
9010 Tayyor mahsulotlar sotishdan olingan daromadlar
9020 Tovarlarni sotishdan olingan daromadlar
9030 Ishlar bajarish va xizmatlar ko'rsatishdan olingan daromadlar
9040 Sotilgan tovarlarni qaytarilishi
9050 Haridorlar va buyurtmalarga berilgan chegirmalar
9100 Sotilgan mahsulotlar(tovar,ish,xizmat)larning tannarxini hisobga oluvchi schyotlar
9110 Sotilgan tayyor mahsulotlarning tannarxi
9120 Sotilgan tovarlarning tannarxi
9130 Bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlarning tannarxi
9140 Davriy hisobda tovar moddiy zaxiralarni sotib olish harid qilish
9150 Davriy hisobda tovar moddiy zaxiralar bo'yicha qilingan o'zgartirishlar
9200 Asosiy vositalar va boshqa aktivlarning hisobidan chiqishini hisobga oluvchi schyotlar
9210 Asosiy vositalarning hisobdan chiqishi
9220 Boshqa aktivlarning hisobdan chiqishi
9300 Asosiy faoliyatdan olingan boshqa daromadlarni hisobga oluvchi schyotlar
9310 Asosiy vositalarni hisobdan chiqarishdan olingan foyda
9320 Boshqa aktivlarni hisobdan chiqarishdan olingan foyda
9330 Undirilgan penya, jarima va neustoykalar
9340 O'tgan yillar foydalari
9350 Qisqa muddatli ijaradan olingan daromadlar
9360 Kreditorlik va deponent qarzlarni hisobdan chiqarishdan olingan daromadlar

9370 Xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklarning daromadlari
9380 Beg'araz moliyaviy yordam
9390 Boshqa operatsion daromadlar
9400 Davr xarajatlarini hisobga oluvchi schyotlar
9410 Sotishga doir xarajatlar
9420 Ma'muriy xarajatlar
9430 Boshqa operatsion xarajatlar
9440 Hisobot davrining, kelgusida soliq olinadigan bazadan chiqarib tashlanadigan xarajatlari
9500 Moliyaviy faoliyatdan keladigan daromadlarni hisobga oluvchi schyotlar
9510 Royalti ko'rinishidagi daromadlar
9520 Dividendlar ko'rinishidagi daromadlar
9530 Foizlar ko'rinishidagi daromadlar
9540 Valyuta kurslaridagi farqdan olingan daromadlar
9550 Uzoq muddatli ijaradan olingan daromadlar
9560 Qimmatli qog'ozlarni qayta baholashdan olingan daromadlar
9590 Moliyaviy faoliyatdan kelgan boshqa daromadlar
9600 Moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlarni hisobga oluvchi schyotlar
9610 Foizlar ko'rinishidagi xarajatlar
9620 Valyuta kurslaridagi farqdan ko'riladigan zararlar
9630 Qimmatli qog'ozlarni chiqarish va tarqatish bilan bog'liq xarajatlar
9690 Moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa xarajatlar
9700 Favqulodda foyda(zarar)larni hisobga oluvchi schyotlar
9710 Favqulodda foydalar
9720 Favqulodda zararlar
9800 Soliqlar va yig'imlarni to'lash uchun foydaning ishlatilishini hisobga oluvchi schyotlar
9810 Daromad(foyda)lardan olinadigan soliq bo'yicha xarajatlar
9820 Foydadan to'lanadigan boshqa soliqlar va yig'imlar bo'yicha xarajatlar
9900 Yakuniy moliyaviy natijani hisobga oluvchi schyotlar
9910 Yakuniy moliyaviy natija

VI-Qism
Balansdan tashqaridagi schyotlar

001 Qisqa muddatli ijara bo'yicha olingan asosiy vositalar
002 Ma'sul saqlashga qabul qilingan tovar-material qiymatliklar
003 Qayta ishlashga qabul qilingan materiallar
004 Komissiyaga qabul qilingan tovarlar
005 Montaj qilish uchun olingan uskunalar
006 Kat'iy hisobotda turuvchi blankalar
007 Zararga o'tkazilgan to'lashga qobiliyatsiz debitor qarzlar
008 Olingan majburiyatlar va to'lovlarni ta'minlash
009 Berilgan majburiyatlar va to'lovlarni ta'minlash
010 Uzoq muddatli ijara shartnomasi bo'yicha topshirilgan asosiy vositalar
011 Ssuda shartnomasi bo'yicha olingan mol-mulk
012 Keyingi davrning soliq solinadigan bazasidan chiqariladigan xarajatlar
013 Vaqtincha soliq imtiyozlari (soliq turlari bo'yicha)
014 Foydalanishdagi inventar va xo'jalik jihozlari

Xo'jalik yurituvchi subyektlar moliya xo'jalik faoliyatining buxgalteriya hisobi schyotlar rejasi quyidagi qismlardan iborat:

1) Uzoq muddatli aktivlar;
2) Aylanma (joriy) aktivlar;
3) Majburiyatlar;
4) O'z kapitali;
5) Moliyaviy natijalarni shakllantirish va ishlatish;
6) Balansdan tashqaridagi schyotlar.

Xo'jalik yurituvchi subyektlar moliya xo'jalik faoliyatining buxgalteriya hisobi schyotlar rejasining «Uzoq muddatli aktivlar» qismiga kiruvchi «Asosiy vositalar, nomoddiy va boshqa uzoq muddatli aktivlar» bo'limiga xo'jalik yurituvchi subyektga tegishli asosiy vositalarning va nomoddiy aktivlarning mavjudligi, harakati va eskirishi; O'zbekiston Respublikasida va xorijda ishlab chiqarilgan o'rnatiladigan uskunalar mavjudligi va harakati; qilingan uzoq muddatli investitsiyalar mavjudligi va harakati; kapital qo'yilmalarni mavjudligi va harakati; uzoq muddatli debitorlik qarzlar va muddati kechiktirilgan xarajatlarni mavjudligi va harakati to'g'risidagi ma'lumotlarni umumlashtirish uchun mo'jallangan schyotlar kiritilgan.

Xo'jalik yurituvchi subyektlar moliya xo'jalik faoliyatining buxgalteriya hisobi schyotlar rejasining «Aylanma (joriy) aktivlar» qismiga «Tovar-moddiy zaxiralar», «Kelgusi davr xarajatlari va muddati kechiktirilgan xarajatlar-joriy qism)», «Olinadigan schyotlar-joriy qism» va «Pul mablag'lari, qisqa muddatli investitsiyalar va boshqa aylanma (joriy) aktivlar» degan bo'limlar kiradi. Bu qismga kiruvchi «Tovar-moddiy zaxiralar» bo'limidagi schyotlar yordamida materiallar; o'stirishdagi va boquvdagi hayvonlar; tayyor mahsulotlar va tovarlar; o'z ishlab chiqarishining yarim tayyor mahsulotlar; asosiy va yordamchi ishlab chiqarish; Umum ishlab chiqarish xarajatlari va ishlab chiqarishdagi yaroqsizliklarning tarkibi, holati, harakati, miqdori, butligi, sotib olinishi, qayta baholanishi to'g'risidagi umumlashtiruvchi ma'lumotlar olinadi. Bu qismga kiruvchi «Olinadigan schyotlar - joriy qism» bo'limida Haridorlar va buyurtmachilar, olingan veksellar, yuridik va jismoniy shaxslarga berilgan bo'naklar va debitor qarzlar bo'yicha olinadigan schyotlar hamda alohida balansga ajratilgan bo'linmalardan, Xodimlar, ta'sischilar va turli debitor qarzlar bo'yicha olinadigan schyotlarning mavjudligi va harakati to'g'risidagi ma'lumotlarni umumlashtirish uchun mo'ljallangan schyotlar bo'ladi. Bu schyotlarda operatsiyalar, shu jumladan , valyuta operatsiyalari ham O'zbekiston Respublikasining milliy valyutasi so'm va tiyinda hisobga olib boriladi. Bu schyotlarda chet el valyutasidagi operatsiyalarning hisob-pul hujjatlarida tuzilgan sanaga amaldagi kurs bo'yicha O'zbekiston Respublikasining milliy valyutasida qayta hisoblash yo'li bilan hisobga olinadi. Xo'jalik yurituvchi subyektlar moliya xo'jalik faoliyatining buxgalteriya hisobi schyotlar rejasining «Aylanma (joriy) aktivlar» qismiga kiruvchi «Pul mablag'lari, qisqa muddatli investitsiyalar va boshqa aylanma (joriy) aktivlar» bo'limida xo'jalik yurituvchi subyektning kassasidagi va depozit hisobvaraqlaridagi milliy va chet el valyutalaridagi hamda yo'ldagi pul mablag'lari; qisqa muddatli investitsiyalar va boshqa joriy aktivlarning mavjudligi va harakati to'g'risidagi ma'lumotlarni umumlashtirish uchun mo'ljallangan schyotlar bo'ladi.

Xo'jalik yurituvchi subyektlar moliya xo 'jalik faoliyatining buxgalteriya hisobi schyotlar rejasining «Majburiyatlar» qismiga «Joriy majburiyatlar» va «Uzoq muddatli majburiyatlar» degan bo'limlar kiradi. Bu bo'limlarga kirgan schyotlar xo'jalik yurituvchi subyektning yuridik va jismoniy shaxslardan qisqa muddatli va uzoq muddatli majburiyatlari to'g'risidagi ma'lumotlarni umumlashtirish uchun mo 'ljallangan schyotlar hisoblanadi. Qisqa muddatli (joriy) majburiyatlarga to'lash muddati bir yilgacha bo'lgan majburiyatlar kiradi. Uzoq muddatli majburiyatlarga to'lash muddati bir

yildan ortiq bo'lgan majburiyatlar kiradi. Majburiyatlar yuridik va jismoniy shaxslardan qabul qilib olingan aktivlar, xizmatlar va ishlarning tannarxi yoki sotib olish narxi bo'yicha baholanadi. Chet el valyutasidagi majburiyatlar ushbu majburiyatlar hosil bo'lishiga asos bo'lgan hujjatlar xo'jalik yurituvchi subyektga kelib tushgan kunga O'zbekiston Respublikasi Markaziy banki tomonidan o'rnatilgan kurs bo'yicha qayta baholash yo'li bilan O'zbekiston Respublikasining milliy valyutasida hisobga olinadi.

Xo'jalik yurituvchi subyektlar moliya xo'jalik faoliyatining buxgalteriya hisobi schyotlar rejasining «O'z kapitali» qismi «Kapital, taqsimlanmagan foyda va zaxiralar» bo'limidan iborat bo'lib, unga kiruvchi schyotlar yordamida xo'jalik yurituvchi subyektning ustav, qo'shilgan va zaxira kapitallari, taqsimlanmagan foydasi, xo'jalik yurituvchi subyektga kelgan maqsadli tushumlar hamda kelgusida qilinadigan xarajatlar va to'lovlarning zaxiralarining mavjudligi va harakati to'g'risidagi umumlashtirilgan ma'lumotlar olinadi.

Xo'jalik yurituvchi subyektlar moliya xo'jalik faoliyatining buxgalteriya hisobi schyotlar rejasining «Moliyaviy natijalarni shakllantirish va ishlatish» qismi «Daromadlar va xarajatlar» bo'limidan iborat bo'lib, unga kiruvchi schyotlar asosiy faoliyatdan olinadigan daromadlar, sotilgan mahsulot (tovar, ish, xizmat) larning tannarxi, asosiy aktivlarni hisobdan chiqarish, davr xarajatlari, moliyaviy faoliyatdan keladigan daromadlar, moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlar, favqulodda olinadigan foydalar va foydaning ishlatilishi hamda yakuniy moliyaviy natijani aniqlashga doir umumlashtirilgan ma'lumotlar olish uchun mo'ljallangan.

Xo'jalik yurituvchi subyektlar moliya xo'jalik faoliyatining buxgalteriya hisobi schyotlar rejasining «Balansdan tashqaridagi schyotlar» qismiga xo'jalik yurituvchi subyektga tegishli bo'lmagan, lekin vaqtincha uning ichtiyorida bo'lgan turli aktivlar, huquq va majburiyatlarning mavjudligi va harakati to'g'risidagi ma'lumotlarni umumlashtirish uchun mo'ljallangan schyotlar kiritilgan. Balansdan tashqaridagi schyotlar buxgalteriya hisobining boshqa schyotlari bilan korrespondentsiyalanmaydi.

Buxgalteriya hisobining schyotlar xo 'jalik yurituvchi subyekt xo'jalik mablag'larining mavjudligi va harakati, ularning tashkil topish manbalarining mavjudligi va o'zgarishi, xo'jalik faoliyatining borishi va uning natijalari to'g'risidagi ko'rsatkichlarga doir zarur ma'lumotlarni beradi. Shuning uchun ham har bir xo'jalik yurituvchi subyekt tomonidan O'zbekiston Respublikasining «Xo'jalik yurituvchi subyektlar moliyaviy-xo'jalik faoliyatining buxgalteriya hisobi schyotlar rejasi va uni qo'llash

bo'yicha yo'riqnoma»si degan buxgalteriya hisobi milliy standarti asosida o'zining **yuritish siyosatini** ishlab chiqadi va uni buyruq bilan tasdiqlaydi. **Hisob** *yuritish siyosati - bu xo'jalik yurituvchi subyekt rahbarining buxgalteriya hisobi va moliyaviy hisobotni O'zbekiston Respublikasining «Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi Qonuni hamda O'zbekiston Respublikasining «Buxgalteriya hisobining milliy standartlari» asosida yuritish va tuzish bo'yicha qo'llaniladigan usullar majmuasidir. Xo'jalik yurituvchi subyektning hisob yuritish siyosatida* o'rnatilgan usullarni qo'llab o'zining xo'jalik faoliyati, mablag'lari va ularning tashkil topish manbalarini hisobga olish uchun zarur schyotlarni shunday tanlab olish kerakki, ularning soni eng kam bo'lib, hisob va nazoratning hamma talablariga to'la javob bersin. Ana shu maqsadlarni nazarda tutgan holda buxgalteriya hisobini yuritish uchun zarur bo'lgan schyotlarni o'z ichiga olgan schyotlar ro'yxati tuziladi. Demak, *xo'jalik yurituvchi subyektlarda buxgalteriya hisobining butun tizimini qamrab olgan schyotlar muntazam ro'yxati buxgalteriya hisobining schyotlar ro'yxati deb ataladi.* Buxgalteriya hisobining schyotlar ro'yxati schyotlarning iqtisodiy mazmuniga qarab turkumlarga ajratilishiga asoslanib ishlab chiqiladi.

O'zbekiston Respublikasining «Xo'jalik yurituvchi subyektlar moliya-xo'jalik faoliyatining buxgalteriya hisobi schyotlar rejasi va uni qo'llash bo'yicha yo'riqnoma»si degan 21-sonli O'zbekiston Respublikasining buxgalteriya hisobi milliy standarti asosida mulk shaklidan qat'iyy nazar barcha xo'jalik yurituvchi subyektlar (byudjet tashqi lotlari va banklaridan tashqari) buxgalteriya hisobini yuritishi shart.

Buxgalteriya hisobining schyotlar ro'yxatidan hisob ishlarida foydalanishni osonlashtirish maqsadida har bir schyot to'rt belgili raqam (shifr) bilan shartli ravishda belgilanadi. Bu shartli raqamlardan foydalanish buxgalteriya provodkalarida schyotlarning nomlarini yozishda ro'y berishi mumkin bo'lgan xatoliklarga yo'l qo'ymaydi, buxgalteriya yozuvlarini soddalashtiradi va buxgalteriya ma'lumotlarini zamonaviy hisoblash mashinalarida ishlashni osonlashtiradi. Masalan, naryad va tabellarga asosan quyidagilarga xodimlarga mehnat haqi hisoblandi:

1) Asosiy ishlab chiqarish xodimlariga - 1500000 so'm;
2) Yordamchi ishlab chiqarish xodimlariga - 400000 so'm;
3) Umum ishlab chiqarish xodimlariga - 800000 so'm.

Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

a) Schyotlarning shartli raqamlaridan foydalanilganda:
Debet 2010 - schyot - 1500000 so'm;
Debet 2310 - schyot - 400000 so'm;

Debet 2510 - schyot - 800000 so'm;
Kredit 6710 - schyot - 2700000 so'm.

b) Schyotlarning shartli raqamlaridan foydalanilmaganda:
Debet «Asosiy ishlab chiqarish» schyoti - 1500000 so'm;
Debet «Yordamchi ishlab chiqarish» schyoti - 400000 so'm;
Debet «Umum ishlab chiqarish xarajatlari» schyoti - 800000 so'm;
Kredit «Xodimlar bilan mehnatga haq to'lashga hisob-kitoblar» schyot - 2700000 so'm.

Xo'jalik yurituvchi subyektlar moliyaviy-xo'jalik faoliyatining buxgalteriya hisobi schyotlar rejasiga kiritilgan schyotlarni qo'llash bo'yicha yo'riqnoma bilan buxgalteriya hisobini yuritishning asosiy metodik asoslariga aloqador bo'lgan masalalar tartibga solinadi. Bu yo'riqnomada schyotlar rejasiga kirtilgan schyotlarga qisqacha ta'rif berilgan. Ularning tuzilishi, tayinlanishi va vazifasi, ularda umumlashtirilayotgan operatsiyalarning iqtisodiy mazmuni, juda keng tarqalgan operatsiyalarni hisobga olish tartibi bayon etilgan. Qismlar va bo'limlar bo'yicha buxgalteriya hisobi schyotining tafsiloti schyotlar ro'yxatida ko'zda tutilgan tartibda bayon etilgan. Yo'riqnomada har bir schyotga ta'rif berilganda keyin uning boshqa schyotlar bilan bog'lanishining namunali tarxi ham berilgan. Agar bu namunali tarxda nazarda tutilgan xo'jalik operatsiyalari sodir bo'lib qolsa, u holda xo'jalik yurituvchi subyektlar yuqoridagi yo'riqnoma bilan belgilab qo'yilgan buxgalteriya hisobini yuritishning metodik asoslariga rioya etib uni to'ldirishlari mumkin.

Savol va topishriqlar

1. Buxgalteriya hisobining schyotlari nima uchun turkumlarga ajratiladi?
2. Schyotlar qaysi xususiyatlariga qarab turkumlarga ajratilishini ayting;
3. Buxgalteriya hisobining schyotlari tayinlanishi va tuzilishnga qarab qanday guruhlarga bo'linishini aytib bering;
4. Asosiy schyotlarni harakterlab bering;
5. Tartibga soluvchi schyotlarning tayinlanishini ayting;
6. Yig'ib taqsimlovchi schyotlarni harakterlab bering;
7. Hisobot davrlari o'rtasida taqsimlovchi schyotlarni harakterlab bering;
8. Kalkulyatsiya schyotlari qaysilar va ularning tuzilishini tushuntiring;
9. Taqqoslovchi schyotlarnnng vazifasi nima?
10. Balansdan tashqaridagi schyotlar tavsifini ayting;

11. Buxgalteriya hisobining schyotlari iqtisodiy mazmuniga qarab qanday guruhlarga bo'linishini ayting;

12. Xo'jalik mablag'lari va ularning tashkil topish manbalarini hisobga oluvchi schyotlar qaysilar?

13. Xo'jalik jarayonini hisobga oluvchi schyotlarni harakterlab bering;

14. Buxgalteriya hisobining schyotlar ro'yxati ta'rifini ayting;

15. Schyotlar ro'yxatining qismlari va bo'limlarini harakterlab bering.

OLTINCHI BOB
ASOSIY XO'JALIK JARAYONLARINING HISOBI

1. Buxgalteriya hisobida baholash

Xo'jalik yurituvchi subyektning hamma moddiy qiymatliklari baholash yo'li bilan bir umumiy ko'rsatkichga keltiriladi. Qonunchilik va me'yoriy hujjatlar hamda xo'jalik yurituvchi subyektning hisob yuritish siyosati bilan xo'jalik yurituvchi subyektlardagi baholash tizimi o'rnatiladi va shu asosda xo'jalik yurituvchi subyektlar o'z xo'jalik mablag'lari va xo'jalik jarayonini baholab buxgalteriya balansida ko'rsatadilar. Xo'jalik mablag'lari va xo'jalik jarayonini baholash ularni pul ko'rsatkichlarida ifodalash usuli bo'lib hisoblanadi.

O'zbekiston Respublikasining buxgalteriya hisobi milliy standartlariga asosan balansda asosiy vosita, nomoddiy aktivlar, materiallar, inventar va xo'jalik jihozlari, tayyor mahsulotlar, tovarlar, har xil debitor va kreditorlar bilan hisob-kitoblar haqiqiy tannarxda ko'rsatiladi.

Asosiy vositalar buxgalteriya balansida ularni sotib olish, keltirish va o'rnatish xarajatlaridan tashkil topgan boshlang'ich qiymatda ko'rsatiladi. Asosiy vositaning **boshlang'ich qiymati** deganda asosiy vositani barpo etish (qurish va oxirigacha qurib yetkazish) yoki asosiy vositalarni sotib olish bo'yicha haqiqatda qilingan xarajatlar qiymati tushuniladi. Asosiy vositani olib kelish va montaj qilish, o'rnatish, foydalanishga topshirish va uni tayinlanishiga ko'ra foydalanish uchun aktivni ish holatiga keltirish bilan bog'liq bo'lgan har qanday boshqa xarajatlar hamda to'langan va qoplanmaydigan soliq(yig'im)lar xo'jalik yurituvchi subyektlarda asosiy vositalarning boshlang'ich (dastlabki) qiymatiga kiritiladi.

Bizga ma'lumki, asosiy vositalar ishlab chiqarish jarayonida uzluksiz qatnashib, ularning qiymatlari ishlab chiqarilgan mahsulotning tannarxiga amortizatsiya ajratmasi sifatida qo'shilib boriladi. Ularning eskirishi qiymati balansda alohida moddada ko'rsatiladi.

Asosiy vositalar buxgalteriya hisobida dastlabki (boshlang'ich) qiymatda hisobga olinadi. Boshlang'ich qiymat obyektlar uchun quyidagicha belgilanadi:

a) Ta'sis etuvchilar tomonidan ularning qo'yilmalari evaziga ustav fondiga qo'shilgan asosiy vositalarning boshlang'ich qiymati tomonlarning kelishuviga ko'ra belgilanadi;

b) Xo'jalik yurituvchi subyektning o'zida tayyorlangan, boshqa xo'jalik yurituvchi subyektlar va jismoniy shaxslardan haq to'lab sotib olingan

asosiy vositalarning boshlang'ich qiymati ularni qurishga yoki sotib olishga qilingan haqiqiy xarajatlarga (bu xarajatlarga ularni olib kelish, o'rnatish va montaj qilish sarflari ham kiradi) ko'ra belgilanadi;

v) Boshqa xo'jalik yurituvchi subyektlardan yoki jismoniy shaxslardan tekinga, shuningdek subsidiya sifatida Hukumat idorasidan olingan asosiy vositalarning boshlang'ich qiymati ekspert yo'li bilan yoki qabul qilib olish yoki topshirish hujjatlari ma'lumotlariga ko'ra belgilanadi.

O'zbekiston Respublikasining buxgalteriya hisobi milliy standartiga ko'ra asosiy vositalar - bu uzoq vaqt mobaynida (bir yil va undan ortiq xizmat qiladigan hamda har biri(komplekti)ning qiymati O'zbekiston Respublikasida belgilangan (muayyan moddiy aktivni sotib olish vaqtida) eng kam ish haqining ellik baravari miqdoridan kam bo'lmagan) xizmat qiladi(ishlatiladi)gan moddiy aktivlardir. Asosiy vositalar tarkibida yer, binolar, inshootlar, uzatuvchi moslamalar, mashinalar va uskunalar, komputer texnikasi va periferiya uskunalari, transport vositalari, asboblar, ishlab chiqarish (jihozlari bilan birga) va xo'jalik inventarlari, ishchi va mahsuldor hayvonlar, kutubxona fondlari, boshqa asosiy vositalar (ko'p yillik daraxtlar va inshootlarni qurish bilan bog'liq bo'lmagan yerlarni yaxshilashga oid kapital xarajatlar, muzey qiymatliklari, hayvonat olami eksponatlari, sahnaga qo'yish vositalari, namunaviy loyihalash bo'yicha hujjatlar, texnik tashuvchi(jism)lardagi dasturlar, o'quv kinofilmlari, magnitli diskalar va lentalar, kassetalar va boshqalar) bo'ladi.

O'zbekiston Respublikasining buxgalteriya hisobi standartlariga ko'ra xizmat qilish muddati va qiymatidan qat'iyy nazar quyidagi inventar va xo'jalik jihozlari ham asosiy vositalar tarkibiga kiritilmaydi:

a) maxsus asboblar va moslamalar (ayrim buyumlar turkum va yalpi ishlab chiqarish uchun yoki yakka tartibdagi buyurtmalarni tayyorlash uchun mo'ljallangan maqsadli asboblar va moslamalar);

b) maxsus va sanitar kiyimlar, maxsus poyabzallar;

v) yotoq jihozlari;

g) kanselyariya jihozlari (kal'kulatorlar, stol jihozlari va boshqalar);

d) oshxona va ovqatlanish xonasi inventarlari, shuningdek ovqatlanish xonasi choyshablari;

e) qurilish-ta'mirlash ishlari tannarxiga olib boriladigan vaqtinchalik qurilma va moslamalar (titulsiz inshootlar).

Asosiy vositalarning boshlang'ich (dastlabki) qiymati ishlab chiqarishning rivojlanishi va texnika taraqqiyoti hamda inflyatsiya sur'atlari natijasida avvalgi ishlab chiqarilgan asosiy vositalar uchun ketgan xarajatlar summasi

keyinchalik o'zgarishi mumkin. Shuning uchun O'zbekiston Respublikasi hukumatining qarori bilan asosiy vositalar har yilning birinchi yanvari holatiga qayta baholanadi. Asosiy vositalar qayta baholangandan so'ng ular qayta baholash qiymati bo'yicha hisobga olib boriladi. **Asosiy vositaning qayta tiklash qiymati deganda asosiy vositaning qayta baholashni hisobga olgan holdagi qiymati tushuniladi.**

Asosiy vositalarning dastlabki yoki qayta tiklash qiymatidan ularning eskirish summasini ayirib tashlash natijasida **asosiy vositalarning qoldiq qiymati** topiladi.

Buxgalteriya balansida ko'rsatilgan asosiy vositalarning summasi joriy buxgalteriya hisobida ham boshlang'ich qiymatida, ham qayta tiklash qiymatida hisobga olingan asosiy vositalar qiymatidan iborat bo'lishi mumkin. Agar foydalanishdagi asosiy vositalar avvalgi qayta baholashi o'tkazilishidan ilgari sotib olingan yoki qurilgan bo'lsa, u holda ularning buxgalteriya balansida aks ettirilgan summasi qayta tiklash qiymatida ko'rsatiladi. Foydalanishdagi asosiy vositalar oxirgi qayta baholash o'tkazilishidan so'ng sotib olingan yoki qurilgan bo'lsa, u holda ularning buxgalteriya balansida aks ettirilgan summasi boshlang'ich qiymatidan iborat bo'ladi. Demak, buxgalteriya balansida joriy buxgalteriya hisobida ikki qiymatda hisobga olingan asosiy vositalarning umumiy summasi buxgalteriya balansining shu nomdagi bir moddasi bo'yicha aks ettirilganligi sababli shu moddada ko'rsatilgan summa **asosiy vositalarning balans qiymati** deb yuritiladi.

Materiallar (xom ashyo va materiallar; sotib olingan yarim tayyor mahsulotlar va butlash mahsulotlari; yoqilg'i; ehtiyot qismlar; qurilish materiallari; idish va idish materiallari; chetga qayta ishlashga berilgan materiallar; inventar va xo'jalik jihozlari; boshqa har xil materiallar) joriy buxgalteriya hisobida ularni sotib olish (tayyorlash) haqiqiy tannarxida yoki hisob baholarida hisobga olinadi. Materiallarni sotib olish (tayyorlash) bahosi bu materiallar va tovarlarni tayyorlash va xo'jalik yurituvchi subyektga olib kelish bo'yicha qilingan xarajatlardan iborat bo'ladi. Materiallarni tayyorlash va xo'jalik yurituvchi subyektga olib kelish bo'yicha xarajatlar tarkibiga kiradigan xarajatlarning ro'yxati tegishli me'yoriy hujjatlar bilan tartibga solinadi.

Qishloq xo'jalik bilan shug'ullanuvchi xo'jalik yurituvchi subyektlar joriy yilning o'zida ishlab chiqarilgan mahsulotlari shu yil davomida (yillik hisobot kalkulatsiyasi tuzilgunga qadar) rejalashtirilgan tannarxda hisobga olib boriladi. Yillik hisobot kalkulatsiyasi tuzilgandan keyin xo'jalik yurituvchi subyektning mahsulotlarini rejalashtirilgan tannarxi ularning haqiqiy

tannarxigacha yetkaziladi.

Joriy buxgalteriya hisobida materiallar hisob baholarida (sotib olish(tayyorlash)ning rejalashtirilgan tannarxi, o'rtacha sotib olish baholari va boshqalarda) hisobga olib borilganda, ularning bu baholar bo'yicha qiymati bilan sotib olish (tayyorlash) bo'yicha haqiqiy tannarxi o'rtasidagi farq «Materiallar qiymatidagi farqlar» deb ataladi va alohida shu nomdagi schyotda hisobga olinadi.

Joriy buxgalteriya hisobida materiallar qanday bahoda hisobga olinishidan qat'iyy nazar, buxgalteriya balansida haqiqiy tannarxida ko'rsatiladi.

Xo'jalik yurituvchi subyektda ishlab chiqarish siklining uzun yoki qisqaligi buxgalteriya hisobida ham o'z aksini topadi. Agarda ishlab chiqarish sikli bir oyning ichida tugab ketadigan bo'lsa hamda ishlab chiqarish jarayonida oyning oxirida tugallanmagan ishlab chiqarish bo'lmasa, buxgalteriya balansida bunday modda bo'lsa ham hech qanday qoldiq ko'rsatilmaydi. Bunday tarmoqlarga misol qilib elektr energiyasi ishlab chiqarish bilan shug'ullanuvchi xo'jalik yurituvchi subyektlarni keltirish mumkin. Uzluksiz ishlab chiqarish sikli bo'lganda oy oxirida ishlab chiqarish jarayonining turli bosqichlarida tugallanmagan ishlab chiqarish bo'yicha qoldiqlar qolishi mumkin. Tugallanmagan ishlab chiqarish buxgalteriya balansining aktivida shu nomdagi moddada haqiqiy tannarxda ko'rsatiladi. Katta seriyali va ko'plab ishlab chiqarish jarayonli xo'jalik yurituvchi subyektlarining buxgalteriya balansida tugallanmagan ishlab chiqarishni me'yoriy tannarxda ham ko'rsatilishi mumkin. Buxgalteriya balansida tugallanmagan ishlab chiqarishni qaysi tannarxda ko'rsatilishi xo'jalik yurituvchi subyektning hisob yuritish siyosati bilan aniqlanadi.

Ombordagi va haridorlarga jo'natilgan tayyor mahsulotlar joriy buxgalteriya hisobida haqiqiy tannarxda yoki me'yoriy (rejalashtirilgan) tannarxda hisobga olinadi. Qishloq xo'jalik bilan shug'ullanuvchi xo'jalik yurituvchi subyektlar dehqonchilik, chorvachilik mahsulotlari yil davomida rejadagi tannarx, biznes-reja asosida hisobga olib borilganligi sababli bunday subyektlarning yil davomida tuzgan buxgalteriya balanslarida ombordagi va haridorlarga jo'natilgan tayyor mahsulotlar rejadagi tannarxda va yilning oxiriga tuzilgan buxgalteriya balansida esa haqiqiy tannarxda ko'rsatiladi.

Agar tayyor mahsulotlar oy davomida ishlab chiqarishdan rejalashtirilgan yoki me'yoriy tannarxda omborga qabul qilinsa yoki ombordan haridorlarga jo'natilsa, u holda oyning oxirida ishlab chiqarilgan tayyor mahsulotlarning haqiqiy tannarxi aniqlanib uning rejalashtirilgan tannarxidan farqi ishlab chiqarilgan mahsulotlarning turlari bo'yicha

«Haqiqiy tannarxning rejalashtirilgan yoki me'yoriy tannarxdan farqi» nomli alohida analitik schyotlarda hisobga olinadi.

Ombordagi tayyor mahsulotlar buxgalteriya balansida shu nomdagi moddada haqiqiy ishlab chiqarish tannarxida ko'rsatiladi. Haridorlarga jo'natilgan tayyor mahsulotlar buxgalteriya balansida to'la tannarxda aks ettiriladi.

2. Buxgalteriya hisobida kalkulatsiya qilish

Buxgalteriya hisobida xo'jalik mablag'larini to'g'ri baholash uning haqiqiy tannarxini to'g'ri aniqlash bilan bog'liqdir. Bu narsa kalkulatsiya qilish asosida olib boriladi. Kalkulatsiya qilish buxgalteriya hisobi usulining muhim elementi bo'lib hisoblanadi. Tayyorlangan moddiy qiymatliklarning, ishlab chiqarilgan tayyor mahsulotlarning, bajarilgan ishlarning va ko'rsatilgan xizmatlarning tannarxini aniqlash buxgalteriya hisobida katta ahamiyatga ega.

Buxgalteriya hisobiga doir yozilgan ko'pgina adabiyotlarda kalkulatsiya bilan kalkulatsiya qilish aralashtirib yuboriladi. Bizning fikrimizcha, **kalkulatsiya** deb, ma'lum ishlab chiqarilgan mahsulot, tayyorlangan moddiy qiymatlik, bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmatlarning rejalashtirilgan, me'yoriy yoki haqiqiy tannarxini ko'rsatuvchi hujjatga aytiladi. **Kalkulatsiya qilish** deb esa ishlab chiqarilgan mahsulot, tayyorlangan moddiy qiymatlik, bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmatlarning rejalashtirilgan, me'yoriy yoki haqiqiy tannarxini aniqlash jarayoniga aytiladi.

Harajatlar o'zlarining iqtisodiy mazmuniga qarab asosiy xarajatlar va ustama xarajatlarga bo'linadi.

Asosiy xarajatlar deb ishlab chiqarilayotgan mahsulotning asosini tashkil qiluvchi va uning ishlab chiqarish texnologik jarayoni bilan bevosita bog'liq bo'lgan xarajatlarga aytiladi. Bunday xarajatlarga mahsulotning ishlab chiqarish texnologik jarayoniga bog'liq bo'lgan xom ashyo, material, sotib olingan tayyor mahsulot va yarim tayyor mahsulotlar, asosiy ishlab chiqarishda ishlovchi ishchilarning ish haqi summasi va unga nisbatan hisoblangan yagona ijtimoiy to'lov va boshqa xarajatlar kiradi.

Ustama xarajatlar deb ishlab chiqarishni boshqarish va ularga xizmat qilish xarajatlariga aytiladi. Bunga Umum ishlab chiqarish va umum xo'jalik xarajatlari kiradi.

Harajatlar ishlab chiqarilgan mahsulotlarning tannarxiga qo'shish usuliga qarab bevosita va bilvosita xarajatlarga bo'linadi. **Bevosita xarajatlar** deb ishlab chiqarilgan mahsulotlarning, bajarilgan ishlarning va ko'rsatilgan xizmatlarning tannarxiga to'g'ridan-to'g'ri qo'shish mumkin bo'lgan

xarajatlarga aytiladi. **Bilvosita xarajatlar** deb esa ishlab chiqarilgan mahsulotlarning, bajarilgan ishlarning va ko'rsatilgan xizmatlarning tannarxiga xo'jalik yurituvchi subyektning hisob yuritish siyosati bilan qabul qilingan biror iqtisodiy bazisga nisbatan mutanosib ravishda taqsimlash yo'li bilan qo'shiladigan xarajatlarga aytiladi. Shuni aytib o'tish kerakki, ustama xarajatlar bilan bilvosita xarajatlar hamda asosiy xarajatlar bilan bevosita xarajatlarni tenglashtirib bo'lmaydi. Chunki ba'zi bir tarmoqlarda ustama xarajatlar ishlab chiqarilgan mahsulot, bajarilgan ish va ko'rsatilgan xizmat tannarxiga bevosita qo'shilishi mumkin. Masalan, elektr stansiyalarining ishlab chiqargan mahsuloti elektr energiyasining o'zigina bo'lib, ulardagi boshqarish xarajatlari ham to'g'ridan-to'g'ri mahsulot tannarxiga qo'shilaveradi. Shuning uchun bunday tarmoqlarda bilvosita xarajatlar umuman bo'lmaydi.

Murakkab ishlab chiqarishda asosiy xarajatlarning bir qanchasi bilvosita xarajatlar tarkibiga kirishi mumkin. Chunki agar biror materialdan yoki xom ashyodan texnologik ishlab chiqarish jarayonida bir necha xil mahsulotlar ishlab chiqarilsa, u holda asosiy materiallar xarajati ham birorta bazisga nisbatan mutanosib ravishda taqsimlanishi kerak bo'ladi. Shu sababli asosiy xarajatlar deganda bevosita xarajatlar, ustama xarajatlar deganda bilvosita xarajatlarni tushunish to'g'ri kelmaydi, albatta.

Harajatlar ikki xil guruhlashtiriladi, xarajatlarning elementlariga qarab, ikkinchisi esa kalkulatsiya moddalariga qarab guruhlashtirishdir.

Harajatlar elementlariga qarab quyidagi guruhlarga bo'linadi:

1. Moddiy xarajatlar (qaytariladigan chiqindilar summasi ayirib tashlangandan keyin);
2. Mehnatga haq to'lash xarajatlari;
3. Yagona ijtimoiy to'lov;
4. Asosiy vositalar va nomoddiy aktivlar amortizatsiyasi;
5. Boshqa har xil xarajatlar.

Bunday guruhlashtirish ta'minot uchun kerakli xom ashyo va materiallarning umumiy summasini aniqlash, xo'jalik yurituvchi subyektning moliyaviy rejasini tuzish, yillik hisobotning turli shakllaridagi ma'lumotlarning bir-biriga to'g'riligini tekshirish va mamlakatda yaratilgan milliy daromadni aniqlash uchun katta ahamiyatga ega.

O'zbekiston Respublikasida «Mahsulot(ish, xizmat)larni ishlab chiqarish va sotish xarajatlarining tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risida»gi nizom bilan yuridik shaxs maqomiga ega bo'lgan xo'jalik yurituvchi subyektlar hamda yuridik shaxs maqomiga ega bo'lmagan holda

tadbirkorlik faoliyati bilan shug'ullanuvchi jismoniy shaxslarning mahsulot(ish, xizmat)larni ishlab chiqarish va sotish xarajatlarini aniqlashning yagona uslubiy asoslari belgilangan. Bu nizom bilan qaysi xarajatlar ishlab chiqarilgan mahsulot(ish, xizmat)larning tannarxiga qo'shilishi va qaysi xarajatlar davr xarajatlariga qo'shilishi belgilab berilgan.

«Mahsulot(ish, xizmat)larni ishlab chiqarish va sotish xarajatlarining tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risida»gi nizomga ko'ra xo'jalik yurituvchi subyektning barcha xarajatlari quyidagi guruhlarga bo'linadi:

1) Mahsulot(ish, xizmat)larning ishlab chiqarish tannarxiga kiritiladigan xarajatlar;

2) Asosiy faoliyatdan olingan foydada hisobga olinadigan va davr xarajatlari;

3) Moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlar;

4) Favqulodda zararlar.

Mahsulot(ish, xizmat)larning tannarxiga quyidagi xarajatlar kiradi:

1) Bevosita va bilvosita moddiy xarajatlar;

2) Bevosita va bilvosita mehnat vositalari;

3) Boshqa bevosita va bilvosita xarajatlar (shu jumladan ishlab chiqarish xususiyatiga ega bo'lgan ustama xarajatlar).

Asosiy faoliyatdan olingan foydada hisobga olingan va davr xarajatlariga quyidagi xarajatlar kiradi:

1) Sotish xarajatlari;

2) Boshqaruv xarajatlari;

3) Boshqa operatsion xarajatlar va zararlar.

Moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlarga quyidagilar kiradi:

1) Foizlar bo'yicha xarajatlar;

2) Chet el valyutalari bilan olib borilgan operatsiyalar bo'yicha salbiy kurs tafovutlari;

3) Qimmatli qog'ozlarga qo'yilgan mablag'larni qayta baholash;

4) Moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa xarajatlar.

Mahsulot(ish, xizmat)larning, bajarilgan ishlarning va ko'rsatilgan xizmatlarning ishlab chiqarish tannarxini hosil qiluvchi moddiy xarajatlarga quyidagilar kiradi:

1) Mahsulotlarni ishlab chiqarishda yoki ishlarni bajarishda yoki xizmatlarni ko'rsatishda ularning asosini tashkil etadigan zarur tarkibiy qismi hisoblangan chetdan sotib olingan xom ashyo va materiallar sarfi;

2) Mahsulotlarni ishlab chiqish yoki ishlarni bajarish yoki xizmatlarni

ko‘rsatish jarayonida hamda boshqa ishlab chiqarish ehtiyojlarida ishlatiladigan sotib olingan materiallar sarfi;

3) Muayyan xo‘jalik yurituvchi subyektda montaj qilinadigan yoki qo‘shimcha ishlab beriladigan butlash mahsulotlari va yarim tayyor mahsulotlar sarfi;

4) Boshqa yuridik va jismoniy shaxslar hamda ushbu xo‘jalik yurituvchi subyektning ichki tarkibiy bo‘linmalari (xo‘jalikning asosiy faoliyati turiga kirmaydigan) tomonidan bajariladigan ishlar va xizmatlar qiymati;

5) Tabiiy xom ashyolar uchun to‘langan haq summasi;

6) Texnologik maqsadlarga, energiya turli turlarini ishlab chiqish, binolarni isitish hamda ishlab chiqarishga xizmat qiluvchi transport(xo‘jalik subyektning transportida)iga sarflangan chetdan sotib olingan yoqilg‘ilarning barcha turlari sarfi;

7) Xo‘jalik yurituvchi subyektning texnologik, transport va boshqa ishlab chiqarish va xo‘jalik ehtiyojlari xarajat qilingan sotib olingan energiyalarning barcha turlari sarfi;

8) Ishlab chiqarish sohasida moddiy qiymatliklarning me’yor doirasida va undan ortiqcha tabiiy yo‘qolishi, yaroqsizlanishi va kam chiqishi summasi;

9) Ishlab chiqarish bilan bog‘liq boshqa moddiy xarajatlar.

Mahsulot(ish, xizmat)larning ishlab chiqarish tannarxini hosil qiluvchi mehnat haqi xarajatlariga quyidagilar kiradi:

1) Haqiqatda ishlab chiqarish xususiyatiga ega bo‘lgan bajarilgan ishlar uchun hisoblangan mehnat haqi summasi;

2) Kasb mahorati va murabbiylik uchun tarif stavkalariga va okladlariga hisoblangan ustamalar summasi;

3) Ish rejimi va mehnat sharoitlari bilan bog‘liq bo‘lgan kompensatsiya tusidagi hisoblangan to‘lovlar summasi;

4) Amaldagi qonun hujjatlariga muvofiq ishlamagan vaqt uchun hisoblangan haq summasi;

5) Fuqarolik-huquqiy tusdagi tuzilgan shartnomalar bo‘yicha bajarilgan ishlar uchun hisoblangan haq summasi;

6) Ishlab chiqarish xususiyatiga ega bo‘lgan boshqa mehnatga hisoblangan haq summasi.

Mahsulot(ish, xizmat)larning ishlab chiqarish tannarxini hosil qiluvchi yagona ijtimoiy to‘lov va boshqa sug‘urta ajratmalariga quyidagilar kiradi:

1) O‘zbekiston Respublikasining amaldagi qonun hujjatlari bilan o‘rnatilgan me’yorlar bo‘yicha ishlab chiqarish xususiyatiga ega bo‘lgan hisoblangan mehnat haqi summasiga nisbatan hisoblanadigan yagona ijtimoiy

to'lov tusidagi majburiy ajratmalar summasi;

2) O'zbekiston Respublikasining amaldagi qonun hujjatlari bilan o'rnatilgan me'yorlar bo'yicha ishlab chiqarish xususiyatiga ega bo'lgan hisoblangan mehnat haqi summasiga nisbatan hisoblanadigan pensiya fondiga, ixtiyoriy tibbiy sug'urtaga va ixtiyoriy sug'urtaning boshqa turlariga ajratmalar summasi.

Mahsulot(ish, xizmat)larning ishlab chiqarish tannarxini hosil qiluvchi asosiy vositalar va ishlab chiqarish ahamiyatiga ega bo'lgan nomoddiy aktivlar amortizatsiyasi bo'yicha xarajatlar tarkibiga quyidagilar kiradi:

1) Ishlab chiqarish ahamiyatiga ega bo'lgan asosiy vositalar(lizing bo'yicha sotib olingan asosiy vositalar ham)ning boshlang'ich (qayta tiklash) qiymatidan chiqqan holda hisoblangan amortizatsiya summasi;

O'zbekiston Respublikasi amaldagi qonun hujjatlariga ko'ra asosiy vositalarning eskirishini hisoblash me'yorlari quyidagilar:

Asosiy vositalarning *birinchi guruhi - yillik eskirish me'yori 20 foiz:*

1) Yengil avtomobillar, taksilar va yo'llarda foydalaniladigan avtotraktor texnikasi;

2) Maxsus asboblar;

3) Inventar va jihozlar;

4) Komputerlar, periferiya qurilmalari va ma'lumotlarni qayta ishlash uskunalari.

Asosiy vositalarning *ikkinchi guruhi - yillik eskirish me'yori 15 foiz:*

1) Yuk avtomobillari;

2) Avtobuslar;

3) Maxsus avtomobillar;

4) Avtotirkamalar;

5) Sanoatning, metall quyish, ishlab chiqarishining barcha tarmoqlari uchun mashinalar va uskunalar;

6) Temirchilik-presslash uskunalari;

7) Qurilish uskunalari;

8) Qishloq xo'jalik mashinalari va uskunalari;

9) Ofislar uchun mebel.

Asosiy vositalarning *uchinchi guruhi - yillik eskirish me'yori 8 foiz:*

1) Temir yo'l, dengiz, daryo va havo transporti vositalari;

2) Kuch-quvvat beradigan mashinalar va uskunalar:

a) issiqlik-texnika uskunalari;

b) turbina uskunalari;

v) elektr dvigatellari;

g) dizel-generatorlar.

3) Elektr uzatish va aloqa qurilmalari;

4) Truboprovodlar.

Asosiy vositalarning *to'rinchi guruhi - yillik eskirish me'yori 5 foiz:*

1) Binolar;

2) Inshootlar;

3) Imoratlar.

Asosiy vositalarning *beshinchi guruhi - yillik eskirish me'yori 10 foiz:*

1) Boshqa guruhlarga kiritilmagan, eskirish hisoblanadigan asosiy vositalar.

Ishlab chiqarish ahamiyatiga ega bo'lgan nomoddiy aktivlar eskirishi har oyda xo'jalik yurituvchi subyekt tomonidan dastlabki qiymati va ulardan foydali foydalanish muddatidan (biroq xo'jalik yurituvchi subyekt faoliyati muddatidan ortiq emas) kelib chiqib hisoblanadigan mahsulot(ish, xizmat)lar tannarxiga tegishli summasi. Foydali foydalanish muddatini aniqlash imkoni bo'lmagan nomoddiy aktivlar bo'yicha eskirish normasi besh yil hisobiga o'rnatiladi, biroq xo'jalik yurituvchi subyekt faoliyati muddatidan ortiq bo'lmasligi kerak.

Mahsulot(ish, xizmat)larning ishlab chiqarish tannarxini hosil qiluvchi *boshqa har xil xarajatlariga quyidagilar kiradi:*

1) Ishlab chiqarish jarayoniga xizmat ko'rsatish xarajatlari;

2) Ishlab chiqarish xodimlarini belgilangan ishlab chiqarish jarayoniga tegishli bo'lgan xizmat safarlariga doir o'rnatilgan me'yorlar doirasida va ulardan ortiqcha xarajatlar;

3) Ishlab chiqarish ishchilarini va ishlab chiqarish aktivlarini majburiy sug'urta qilish xarajatlari;

4) Brak tufayli kelib chiqadigan yo'qotishlar summasi;

5) Ishlab chiqarishning ichki sabablariga ko'ra bekor turishlar tufayli yo'qotishlar summasi;

6) Kafolatli xizmat muddati belgilangan buyumlarni kafolatli tuzatish va ularga kafolatli xizmat ko'rsatish xarajatlari;

7) Mahsulot(ish, xizmat)larning majburiy sertifikatsiya qilish xarajatlari;

8) Ishlab chiqarish jarohatlari tufayli mehnat qobiliyati yo'qolishi munosabati bilan tegishli vakolatli idoralarning qarorlari asosida va ularning qarorlarisiz to'lanadigan nafaqalar summasi;

9) Umumiy foydalaniladigan yo'lovchilar transporti xizmat ko'rsatmaydigan yo'nalishlarda xodimlarni ish joyiga olib borish va ish joyidan olib kelish bilan bog'liq xarajatlar.

Davr xarajatlari deganda bevosita ishlab chiqarish jarayoni bilan bog'liq bo'lmagan xarajatlar va sarflar, ya'ni boshqaruv xarajatlari, mahsulotni sotish xarajatlari va umumxo'jalik ahamiyatiga ega bo'lgan boshqa xarajatlar tushuniladi.

Mahsulot tannarxini to'g'ri kalkulatsiya qilish uchun tayyor mahsulotni ishlab chiqarishga ketgan xarajat bilan tugallanmagan ishlab chiqarish xarajatlarini to'g'ri ajrata bilish kerak. Bu masalani to'g'ri hal qilish mahsulot tannarxini to'g'ri aniqlaydi va balansda ko'rsatilgan tugallanmagan ishlab chiqarish miqdorining realligini ta'minlaydi. Agar ishlab chiqarish jarayoni murakkab bo'lsa, u holda tugallanmagan ishlab chiqarish xarajatlarining miqdorini aniqlash anchagina murakkab bo'ladi. Tugallanmagan ishlab chiqarishning umumiy hajmini to'g'ri aniqlash uchun hisobot davri oxirida tugallanmagan ishlab chiqarishni inventarizatsiya qilish kerak.

Xo'jalik yurituvchi subyektlarda asosan tugallanmagan ishlab chiqarishning umumiy hajmi haqiqiy tannarxda hisoblanadi. Lekin ba'zi bir murakkab ishlab chiqarish tarmoqlarida yuqori tashqi lotning ruxsati bilan tugallanmagan ishlab chiqarishning hajmi me'yoriy tannarxda ham aniqlanishi mumkin. Bu masala xo'jalik yurituvchi subyektning hisob yuritish siyosatida o'z aksini topishi kerak.

Mahsulot tannarxining to'g'ri aniqlanishini ta'minlash uchun xarajatlarni davrlar bo'yicha to'g'ri chegaralash kerak. Masalan, har yilning oxirida xo'jalik yurituvchi subyektlar davriy matbuot nashrlariga keyingi yil uchun yillik obuna bo'ladilar. Bu xarajatlarni shu yilning oxirgi oyida ishlab chiqarilgan mahsulotning tannarxiga qo'shish mahsulot tannarxini noto'g'ri hisoblashga olib keladi. Yoki xo'jalik yurituvchi subyekt yil boshida oldindan yillik ijara haqini to'lashi mumkin. Bu yillik ijara haqini ijara haqi to'langan oyda ishlab chiqarilgan mahsulotning tannarxiga qo'shish ham mahsulot tannarxini noto'g'ri hisoblashga olib keladi. Boshqa turli muddati kechiktirilgan xarajatlarni ham birdaniga ishlab chiqarilgan mahsulot(ish, xizmat)larning tannarxiga qo'shib bo'lmaydi. Shuning uchun bunday xarajatlar buxgalteriya hisobining schyotlar ro'yxatidagi «Kelgusi davr xarajatlari va muddati kechiktirilgan xarajatlar - joriy qism» degan bo'limiga kiruvchi schyotlar yordamida hisobga olib boriladi.

Demak, xo'jalik yurituvchi subyektning xarajatlari qachon to'lanishidan qat'iyy nazar ularga tegishli bo'lgan davrda ishlab chiqarilgan mahsulot(bajarilgan ish, ko'rsatilgan xizmat)larning tannarxiga kiritiladi. Qanday kalkulatsiya davriga tegishli ekanligini aniqlab bo'lmaydigan xarajatlar hamda tarmoqlardagi xarajatlarning ayrim turlari ishlab

chiqarilgan mahsulot(bajarilgan ish, ko'rsatilgan xizmat)lar tannarxiga xarajatlar smetasi asosida qo'shilishi mumkin.

Ishchi va xizmatchilar qonun bo'yicha har yili bir marta dam olish huquqiga ega. Ishchilarga beriladigan ta'til puli hisoblanib, mahsulot tannarxiga qo'shiladi. Ishchi va xizmatchilarning dam olishga chiqish davri ko'proq yoz oylariga to'g'ri keladi. Lekin yil davomida ishlayotgan ishchilarning soni deyarli bir miqdorda bo'ladi, chunki dam olishga ketgan ishchilarning o'rnida boshqa ishchilar ishlaydi. Agarda ta'til haqlari ishchilarning dam olishga chiqqan davriga hisoblanib, shu davrning o'zida ishlab chiqarilayotgan mahsulot(bajarilgan ish, ko'rsatilgan xizmat)lar tannarxiga qo'shilsa, u holda yoz oylarida ishlab chiqarilayotgan mahsulot(bajarilgan ish, ko'rsatilgan xizmat)lar tannarxi qish va kuz oylarida ishlab chiqarilgan mahsulot(bajarilgan ish, ko'rsatilgan xizmat)lar tannarxiga nisbatan sun'iy ravishda oshib ketgan bo'lur edi. Bunday o'zgarishga yo'l qo'ymaslik uchun har oyda ishchilarga hisoblangan ish haqi summasiga nisbatan ma'lum foizlarda ishchilarning ta'til haqiga to'lash uchun zaxira summasi aniqlanishi va bu summa ishlab chiqarilayotgan mahsulot(bajarilgan ish, ko'rsatilgan xizmat)lar tannarxiga qo'shilishi mumkin. Bu foiz har oyda birdek bo'lganligi sababli mahsulot(bajarilgan ish, ko'rsatilgan xizmat)lar tannarxining sun'iy ravishda o'zgarishiga yo'l qo'yilmaydi. Hisobot yilining oxirida ishlab chiqarishda ishlovchi ishchilarning ta'tilga chiqqan va chiqmagan davrlari inventarizatsiya qilinadi. Agar yo'qlama natijasida ishchilarning ta'tilga chiqmay qolgan kunlari uchun to'lanishi kerak bo'lgan mablag'dan unga tegishli zaxira summasi kam bo'lsa, u holda qo'shimcha zaxira tashkil qilinib, ishlab chiqarilayotgan mahsulot(bajarilgan ish, ko'rsatilgan xizmat)lar tannarxiga qo'shiladi. Agar dam olish davri uchun to'lashga zaxira qilingan summa ishchilarning ta'tilga chiqmagan kunlari uchun to'lanishi kerak bo'lgan summadan ko'p bo'lsa, u holda ortiqcha zahira qilingan summaga ishlab chiqarilayotgan mahsulot(bajarilayotgan ish, ko'rsatilayotgan xizmat)lar tannarxi kamaytiriladi.

Ishlab chiqarishga tegishli bo'lgan asosiy vositalar foydalanish davomida kapital va joriy tuzatish qilinadi. Asosiy vositalarni tuzatish ko'pgina xo'jalik yurituvchi subyektlarda har oyda bir tekisda amalga oshirilmaydi. Bu esa mahsulot(bajarilgan ish, ko'rsatilgan xizmat)lar tannarxining sun'iy ravishda o'zgarishiga olib keladi. Shuning uchun xo'jalik yurituvchi subyektlarda bir yil davomida bajarilishi zarur bo'lgan tuzatish hajmi va unga ketadigan xarajatlar hajmi aniqlab olinib, so'ngra bu aniqlangan xarajatlar hajmi 12

oyga bo'linib, har oyda bir xil summada ishlab chiqarilayotgan mahsulot(bajarilayotgan ish, ko'rsatilayotgan xizmat)lar tannarxiga qo'shib borilishi mumkin. Keyinchalik bajarilgan asosiy vositalarni tuzatish xarajatlari shu zaxira hisobidan qoplanilaverishi mumkin. Hisobot yilining oxirida hamma bajarilgan tuzatish xarajatlari qoplanib, agar zaxira summasi yetmay qolsa, qo'shimcha zaxira tashkil qilinishi va ishlab chiqarilayotgan mahsulot(bajarilayotgan ish, ko'rsatilayotgan xizmat)lar tannarxiga qo'shilishi mumkin. Agar hamma asosiy vositalarni tuzatish xarajatlarining umumiy summasi yil davomida tashkil etilgan zaxira summasidan kam bo'lsa, u holda bu ortiqcha zaxira qilingan mablag' ishlab chiqarilayotgan mahsulot(bajarilayotgan ish, ko'rsatilayotgan xizmat)larning tannarxidan ayirish yo'li bilan kamaytirilishi mumkin.

Yuqorida keltirilgan zaxira qilish masalalari xo'jalik yurituvchi subyektning hisob yuritish siyosatida ko'rsatilgan bo'lishi kerak bo'ladi.

Ishlab chiqarilgan mahsulot(bajarilgan ish, ko'rsatilgan xizmat)lar tannarxini kalkulatsiya qilishning uchta usuli bor:

1. Bo'limli usul;
2. Buyurtmali usul;
3. Me'yoriy usul.

Ishlab chiqarish jarayoni bir necha bo'limlardan iborat bo'lgan va har bir bo'limning mahsuloti keyingi bo'limlar uchun yarim tayyor mahsulot bo'lish bilan birga, boshqa xo'jalik yurituvchi subyektlarga sotish uchun tayinlangan mahsulotlar ishlab chiqaruvchi tarmoqlarga kiruvchi xo'jalik yurituvchi subyektlarda kalkulatsiya qilishda **bo'limli usul** qo'llaniladi. Bu usulda har bir bo'limning ishlab chiqarayotgan mahsulotlari tannarxi alohida aniqlanadi. Bunga to'qimachilik kombinatlarida ishlab chiqarilayotgan mahsulotlar tannarxini kalkulatsiya qilish misol bo'la oladi.

Alohida harakterdagi hamda kichik seriyali ishlab chiqarish bilan shug'ullanuvchi xo'jalik yurituvchi subyektlarda mahsulotlar tannarxi **buyurtmali usul** bo'yicha kalkulatsiya qilinadi. Bunday kalkulatsiya qilishda kalkulatsiya obyekti ishlab chiqarish buyurtmasi bo'ladi. Buyurtmali usul bilan kalkulatsiya qilinganda muayyan buyurtma tugamagunga qadar hisobot kalkulatsiyasini tuzib bo'lmaydi.

Ko'plab ommaviy ishlab chiqarish bilan shug'ullanuvchi xo'jalik yurituvchi subyektlarda mahsulot tannarxi **me'yoriy usul** bo'yicha kalkulatsiya qilinadi. Bunday usul qo'llanilganda har bir ishlab chiqariladigan mahsulot turi bo'yicha me'yoriy kalkulatsiya tuziladi. Hisobot davri ichida xarajatlar me'yorlarining o'zgarishi alohida hisobga olib boriladi. Ishlab chiqarishga

avvaldan ishlab chiqilgan me'yorlar bo'yicha xarajat qilinadi. Bu me'yorlardan ortiqcha yoki kam qilingan xarajatlar maxsus hujjatlashtirilib, alohida hisobga olib boriladi. Hisobot kalkulatsiyasi me'yoriy xarajatlar me'yorlarining o'zgarishi natijalari va haqiqiy xarajatlarning me'yoriy xarajatlardan farqlari me'yorlarining algebraik yig'indisidan iborat bo'ladi.

Bozor iqtisodiyoti sharoitida xo'jalik yurituvchi subyektning o'zi xarajatlarni vujudga kelish joylari va boshqa alomatlar bo'yicha guruhlashtirish, kalkulatsiya qilish hisobini alohida schyotlar tizimi yordamida olib borish, bu schyotlar tizimining tuzilishi va ulardan foydalanish qoidasini muayyan xo'jalik yurituvchi subyektning ishlab chiqarish faoliyati va uni boshqarishni tashkil qilish xususiyatlarini hisobga olgan holda ishlab chiqishi mumkin. Bu masalalar xo'jalik yurituvchi subyektning hisob yuritish siyosatida qayd qilingan bo'lishi kerak.

Odatda, rivojlangan mamlakatlarda buxgalteriya hisobi moliyaviy va boshqaruv hisoblaridan iborat bo'ladi.

Moliyaviy hisob yordamida xo'jalik yurituvchi subyektning mablag'lari va faoliyatining umumlashtiruvchi sintetik hisobi hamda mol yetkazib beruvchilar, haridorlar, boshqa tashqi lotlar va fuqarolar bilan hisob-kitoblarning va moliyaviy hisob-kitoblarning analitik hisobi olib boriladi. Bu hisob ma'lumotlari asosida xo'jalik yurituvchi subyektning moliyaviy-xo'jalik faoliyatini foyda va zarari aniqlanadi va xo'jalik yurituvchi subyektning moliyaviy hisoboti tuziladi.

Boshqaruv hisobi yordamida xo'jalik yurituvchi subyektga rahbarlik qilish uchun kerak bo'lgan hamma ma'lumotlar, xo'jalik yurituvchi subyektning va uning ayrim bo'linmalarining daromadlari va xarajatlari haqidagi ma'lumotlarni o'z vaqtida olish ta'minlanadi. Boshqaruv hisobi ishlab chiqarishga qilingan xarajatlar hisobini olib borish va ishlab chiqarilgan tayyor mahsulotlarning haqiqiy tannarxini aniqlash kabi vazifalarni bajaradi. Bu hisob yordamida yana amalga oshirilayotgan chora-tadbirlar natijasida xo'jalik yurituvchi subyekt qancha daromad olishi mumkinligi, bozordagi ahvolni o'rganib chiqib, ishlab chiqarishga mo'ljallanayotgan mahsulotlarning yangi turlari qancha foyda keltirishini hamda xo'jalik yurituvchi subyektning moliyaviy holati kelajakda qanday bo'lishligini oldindan aniqlab berish kabi masalalar yechiladi.

Yuqoridagilarni hisobga olib respublikasmizda buxgalteriya hisobini rivojlangan mamlakatlardagi kabi moliyaviy va boshqaruv hisoblariga bo'lib tashkil qilish masalalarini nazariy va amaliyot nuqtai nazaridan ishlab chiqish bo'yicha ayrim ishlar qilinmoqda.

Respublikamizda, ko'pgina mamlakatlarda qo'llanilib kelinayotgan **«Harajatlar - chiqarish» usulini** qo'llash natijasida moliyaviy hisob ma'lumotlari asosida mahsulotlar tannarxini aniqlagunga qadar xo'jalik yurituvchi subyekt faoliyatining moliyaviy natijasini aniqlash imkoniyati yaratiladi. Muayyan usul bilan aniqlangan moliyaviy natija tegishli sintetik schyotlarning ma'lumotlariga asosan aniqlangan moliyaviy natija bilan solishtiriladi. Bu bilan buxgalteriya hisobining nazorat funksiyasi oshadi.

Boshqaruv hisobida quyidagi markazlar bo'yicha xarajatlarni hisobga olib borishni tashkil qilish mumkin:

- tannarx markazlari;
- mas'uliyat markazlari;
- foyda markazlari (yoki faoliyat bo'g'inlari).

Tannarx markazlari bo'lib xo'jalik yurituvchi subyekt, filial, mahsulot, buyurtma va boshqalar hisoblanadi. Xo'jalik yurituvchi subyekt xarajatlari yuqoridagi markazlar bo'yicha guruhlashtiriladi.

Mas'uliyat markazlari bo'lib xarajatlar qilib ma'lum daromadlar oladigan xo'jalik yurituvchi subyektning bo'limlari, sexlari, xizmatlari va boshqalari hisoblanadi. Shu bo'linmalarning rahbarlarini mas'uliyati (javobgarligi) bo'yicha xarajatlar va faoliyat markazlarining natijalari aniqlanadi. Demak, *mas'uliyat markazi deganda xo'jalik yurituvchi subyekt ma'muriyati tomonidan ajratilgan ishlab chiqarish-xo'jalik jarayonining ma'lum tashqi liy-texnologik qismi tushuniladi.* Bu tashqi liy-texnologik qism xo'jalik yurituvchi subyekt rahbari yoki sex boshlig'i qarori bilan ma'lum bir shaxsning mas'uliyati(javobgarligi)ga beriladi.

Mas'uliyat markazi xarajatlar smetasi yoki tashqi liy-texnologik qismning daromadlari bo'yicha bo'lishi mumkin. **Harajatlar smetasiga asoslangan mas'uliyat markazi** tashkil qilinganda xo'jalik yurituvchi subyektda har bir shunday qism uchun xarajatlar smetasi ishlab chiqiladi va uni xo'jalik yurituvchi subyekt yoki sex boshlig'i tomonidan tasdiqlanadi. Muayyan markazning javobgar shaxsi shu tasdiqlangan smeta doirasidagina xarajatlar qilishi kerak. **Tashkiliy-texnologik qismning daromadlari bo'yicha mas'uliyat markazi** tashkil qilinganda markazga javobgar shaxsning imkoniyati xarajatlar smetasiga asoslangan mas'uliyat markazining javobgar shaxsning imkoniyatidan katta bo'ladi, u qismning ishlab chiqargan mahsulotiga mustaqil xo'jayinlik qiladi va u qismning faoliyati natijasini foyda bilan yakunlanishini ta'minlashi shart. Bunday markazlar tashkil qilinganda bir markaz ikkinchi markazga topshirgan mahsulotlari, bajargan ishlari va ko'rsatgan xizmatlari uchun ikkinchi markazdan ichki hisob-kitob bahosida

pul oladi. Ichki hisob-kitob baholari bozor bahosi sifatida, **«Harajatlar + ma'lum foiz foyda» usuli**da yoki shartnoma asosida xo'jalik yurituvchi subyekti rahbari tomonidan o'rnatiladi. Agar xo'jalik yurituvchi subyektda ichki hisob-kitob baholari «Harajatlar + ma'lum foiz foyda» usulida mahsulotning haqiqiy tannarxi yoki me'yoriy xarajati yoki o'zgaruvchi xarajatlari bo'yicha o'rnatishi mumkin. Ichki hisob-kitob baholari o'zgaruvchi xarajatlar bo'yicha o'rnatilganda ishlab chiqarilgan mahsulot (bajarilgan ish, ko'rsatilgan xizmat)ning o'zgaruvchi xarajatlaridan va ma'lum miqdordagi foydadan iborat bo'lgan tannarxi qabul qilinadi. Ishlab chiqarilgan mahsulot (bajarilgan ish, ko'rsatilgan xizmat)larga qilingan doimiy xarajatlar ularning tannarxiga qo'shilmasdan, o'ziga xos tartibda aniqlaniladigan foyda hisobidan qoplanadi. **Bunday tartib bilan aniqlangan foyda summasini marjinal foyda deb ataladi.** Marjinal foyda odatda o'rnatilishi mo'ljallangan ichki hisob-kitob bahosidan to'g'ri o'zgaruvchi xarajatlar ayirib aniqlangan summa ishlab chiqarilgan mahsulot(bajarilgan ish, ko'rsatilgan xizmat) hajmiga ko'paytirib topiladi.

Foyda markazlari (yoki faoliyat bo'g'inlari) mamlakatning yoki jahonning zonalari bo'yicha, aholi kategoriyalari bo'yicha xo'jalik yurituvchi subyektda ishlab chiqarilgan mahsulot (bajarilgan ish, ko'rsatilgan xizmat) larni sotish natijalari asosida vaqti-vaqti bilan strategik xulosalar qilish uchun kerak bo'lgan ma'lumotlarni umumlashtirish uchun tayinlangandir. Bu markazlar boshqaruv hisobida sun'iy ravishda tashkil qilingan tuzilma bo'lib, ular bo'yicha aniqlangan natijalar asosida vaqti-vaqti bilan uzoqqa mo'ljallangan xulosalar chiqarish uchun ishlatiladi.

Xalqaro hisob standartlariga binoan moliyaviy hisobda daromadlar, xarajatlar, aktivlar va majburiyatlar hisobi umumlashtirilgan summalarda olib boriladi, boshqaruv hisobida esa material qiymatliklarning harakati, ishlab chiqarish xarajatlari(xarajatlarni tegishli markazlar, xarajatlar sodir bo'lgan joylari va mahsulot turlari bo'yicha)ning aniq hisobi amalga oshiriladi.

Xalqaro hisob standartlariga ko'ra **moliyaviy hisob schyotlari boshqaruv hisobi schyotlari bilan «Nazorat schyoti» degan schyotlar orqali bog'lanadi.** Shuning uchun ham moliyaviy hisobning «Nazorat schyoti» bo'yicha qoldiq summa boshqaruv hisobi schyotlarining qoldiq summalari yig'indisiga to'g'ri kelishi kerak.

Ko'pgina rivojlangan mamlakatlarning xalqaro hisob standarti asosida ishlab chiqqan boshqaruv hisobining schyotlari sifatida quyidagilar olingan: aks ettiruvchi schyotlar, xarajatlarni va sotishdan olingan mablag'larni

dastlabki guruhlashtirish schyotlari; tahlil (mas'uliyat) markazlari schyotlari; tayyor mahsulotlar tannarxi schyotlari; sotilgan tayyor mahsulotlar tannarxi schyotlari; standart xarajatlardan chetga chiqishlar; buxgalteriyada aniqlangan farqlar schyotlari; analitik hisob natijalari schyotlari; qoldiq schyotlari; ichki aloqalar schyotlari. Boshqaruv hisobining schyotlari har xil mamlakatlarda turlicha bo'lishi mumkin. Lekin muayyan mamlakatda qo'llanilayotgan schyotlar tizimi xalqaro hisob standartlariga muvofiqlashtirilgan bo'lishi kerak.

3. Ta'minot jarayoni hisobi

Har qanday xo'jalik yurituvchi subyekt o'z xo'jalik faoliyatini boshlashdan avval, unga kerak bo'lgan moddiy qiymatliklar bilan ta'minlangan bo'lishi kerak. Xo'jalik yurituvchi subyekt zarur bo'lgan bu moddiy qiymatliklarni, ya'ni uskuna, xom ashyo va materiallar, yoqilg'i, ehtiyot qismlar, inventar va xo'jalik jihozlarini va boshqa moddiy qiymatliklarni mol yetkazib beruvchilardan tuzilgan shartnomaga asosan sotib oladi. Shartnomada muayyan moddiy qiymatlikning nomi, soni, sifati, bahosi, assortimenti va qachon olib kelinishi ko'rsatilgan bo'ladi. Bundan tashqari xo'jalik yurituvchi subyekt o'ziga kerakli imorat va inshootlarni qurdirishi yoki o'z kuchi bilan ham qurishi mumkin. *Buxgalteriya hisobining nazariyasi bo'yicha yozilgan ba'zi adabiyotlarda ta'minot jarayonini harakterlanganda asosiy vositalarni sotib olish, pudratchilar yoki xo'jalik yurituvchi subyektning o'z kuchi bilan qurish masalalari nazarga olinmaydi. Bizning fikrimizcha, asosiy vositalarni sotib olish, qurish va montaj qilishlar ham materiallarni tayyorlash kabi ta'minot jarayoniga kiradi. Shuning uchun ham ta'minot jarayoni hisobi ta'riflanganda asosiy vositalarning ta'minotini qo'shib izohlash maqsadga muvofiqdir.*

Ta'minot jarayonini hisobga oluvchi schyotlar xo'jalik yurituvchi subyektning asosiy vosita, xom ashyo va materiallar, yoqilg'i, qurilish materiallari va o'rnatiladigan uskunalar, ehtiyot qismlar, inventar va xo'jalik jihozlari va boshqa qiymatliklar bilan qanday darajada ta'minlanganligi, sotib olingan, qurilgan, ishlab chiqarilgan mehnat qurollari va buyumlarning haqiqiy tannarxi haqida tegishli ma'lumotlar beradi va ular ustidan to'la nazorat o'rnatadi.

Quyida materiallarni hisobga oluvchi schyotlar guruhiga kiruvchi sintetik schyotlarning umumiy tarxi keltiriladi.

Tartib raqami	Schyotning debet qismi	Schyotning kredit qismi
	Hisobot davrining boshiga bo'lgan qoldiq	
1		Ombordan chiqarilgan moddiy qiymatliklarning haqiqiy tannarxi
2	Mol yetkazib beruvchilardan keltirilgan moddiy qiymatliklarning ulgurji bahodagi summasi	
3	Moddiy qiymatliklarni mol yetkazib beruvchilardan keltirish bilan bog'liq bo lgan tarnsport-tayyorlov xarajatlari	
4	Ishlab chiqarishdan va sex omborxonalaridan qaytarilgan moddiy qiymatliklar summasi	
5	**Hisobot davrining oxirida qolgan moddiy qiymatliklarning haqiqiy tannarxi**	

Xom ashyo va materiallar, yoqilg'i, ehtiyot qismlar, inventar va xo'jalik jihozlari va boshqa mehnat buyumlarining haqiqiy tannarxi mol yetkazib beruvchilarning schyot-fakturasida ko'rsatilgan qiymati, ta'minot tashqi lotlariga to'langan ustamalar, transportga yuklash va tushirish xarajatlari, tashib keltirish uchun transport tashqi lotlariga qilingan to'lovlar, mehnat buyumlarini tayyorlash bilan bog'liq bo'lgan safar xarajatlari, ularni tashib keltirishdagi tabiiy kamayish va boshqa xarajatlardan tashkil topadi. Yuqorida keltirilgan tarxdan ko'rinib turibdiki, xom ashyo va materiallar, yoqilg'i, ehtiyot qismlar, inventar va xo'jalik jihozlari va boshqa mehnat buyumlarining haqiqiy tannarxi materiallarni hisobga oluvchi sintetik schyotlarning debet qismida aks ettirilgan xo'jalik operatsiyalarining umumiy summasi bilan aniqlanadi.

Ta'minot jarayoni hisobining vazifasi xo'jalik yurituvchi subyektda ta'minot hajmini pul va natura o'lchovlarida aniqlash hamda tayyorlangan moddiy qiymatliklarning tannarxini aniqlashdan iboratdir. Talabalarga tushunarli bo'lishi uchun ta'minot jarayoni bilan aloqador bo'lgan schyotlarning qisqacha tavsifini yoritib o'tamiz.

Asosiy vositalar hisobi

Asosiy vositalarni hisobga oluvchi schyotlar guruhiga kiruvchi schyotlar xo'jalik yurituvchi subyektning mol-mulki bo'lgan asosiy vositalarning mavjudligi va harakati to'g'risidagi ma'lumotlarni umumlashtirish uchun tayinlangan. *Asosiy vositalar - bu uzoq vaqt mobaynida (bir yil va undan*

ortiq xizmat qiladigan va har biri(komplekti)ning qiymati O'zbekiston Respublikasida belgilangan (muayyan moddiy aktivni sotib olish vaqtida) eng kam ish haqining ellik baravari miqdoridan kam bo'lmagan) xizmat qiladi(ishlatiladi)gan moddiy aktivlardir. Asosiy vositalar tarkibida yer, yerni obodonlashtirish, binolar, inshootlar, uzatuvchi moslamalar, mashinalar va uskunalar, mebel va ofis uskunalari, komputer uskunalari va hisoblash texnikalari, transport vositalari, ishchi va mahsuldor hayvonlar, ko'p yillik daraxtlar, boshqa asosiy vositalar hamda konservatsiya qilingan asosiy vositalardir.

Shuningdek, xizmat qilish muddati va qiymatidan qat'iyy nazar quyidagi inventar va xo'jalik jihozlari ham asosiy vositalar tarkibiga kiritilmaydi:

a) maxsus asboblar va moslamalar(ayrim buyumlar turkum va yalpi ishlab chiqarish uchun yoki yakka tartibdagi buyurtmalarni tayyorlash uchun mo'jallangan maqsadli asboblar va moslamalar);

b) maxsus va sanitar kiyimlar, maxsus poyabzallar;

c) yotoq jihozlari;

d) kanselyariya jihozlari (kal'kulyatorlar, stol jihozlari va boshqalar);

e) oshxona va ovqatlanish xonasi inventarlari, shuningdek ovqatlanish xonasi choyshablari;

f) qurilish-ta'mirlash ishlari tannarxiga olib boriladigan vaqtinchalik qurilma va moslamalar (titulsiz inshootlar).

Asosiy vositalar balansga boshlang'ich (dastlabki) qiymatida kirim qilinadi, qayta baholangandan so'ng ular qayta baholash qiymati bo'yicha hisobga olib boriladi. *Asosiy vositaning boshlang'ich qiymati deganda asosiy vositani barpo etish(qurish va oxirigacha qurib yetkazish) yoki asosiy vositalarni sotib olish bo'yicha haqiqatda qilingan xarajatlar qiymati, asosiy vositani olib kelish va montaj qilish, o'rnatish, foydalanishga topshirish va uni tayinlanishiga ko'ra foydalanish uchun aktivni ish holatiga keltirish bilan bog'liq bo'lgan har qanday boshqa xarajatlar hamda to'langan va qoplanmaydigan soliq(yig'im)lar summasi tushuniladi. Asosiy vositaning qayta tiklash qiymati deganda asosiy vositaning qayta baholashni hisobga olgan holdagi qiymati tushuniladi.* Asosiy vositalarning boshlang'ich (dastlabki) qiymati inflyatsiya sur'atlarini hisobga olib vaqti-vaqti bilan O'zbekiston Respublikasi Hukumatining qarori bilan qayta baholanadi.

Amaldagi qonunlar asosida xo'jalik yurituvchi subyektga mulk shaklida berilgan yer uchastkalarining boshlang'ich qiymati uning qiymati, yer sotib olinayotganda qilingan qo'shimcha xarajatlar, sotib olishdagi soliqlar, yerni drenaj, tozalash va tekislash xarajatlari, yerni tayyorlash bo'yicha

umumiy xarajatlar, yerni tekislash, kanalizatsiya hamda geodeziya ishlariga doir xarajatlar va boshqalardan tashkil topadi.

Yer maydonini takomillashtirish, kirish yo'llarini qurish, avtomobil va boshqa transport vositalari parki, to'siqlar qilish va boshqa xarajatlar ham asosiy vositalar tarkibiga yerni obodonlashtirishga tegishli xarajatlar sifatida kiritiladi.

Ishlab chiqarish, ma'muriy, ijtimoiy-maishiy, uy-joy binolari (binolar tarkibiga ulardan normal foydalanish uchun zarur bo'lgan barcha kommunikatsiyalar kiradi), stadionlar, basseynlar, yo'llar, ko'priklar, yedgorlik haykallari, parklar, xiyobonlar va jamoat bog'larining to'siqlari, elektr uzatish tarmoqlari, transformatsiya va energiya o'tkazish uchun hamda suyuq va gazsimon moddalarni truboprovodlar bo'yicha iste'molchilargacha bir joydan boshqa joyga o'tkazish uchun kerakli bo'lgan tegishli barcha oraliq moslamalari bilan birga transmissiyalar va truboprovodlar asosiy vositalarning tarkibiga binolar, inshootlar va uzatkich qurilmalari sifatida kiritiladi.

Kuchlanish mashinalari va uskunalari, ish mashinalari va uskunalari, o'lchov asboblari, muntazamlashtirib turuvchi asboblar va qurilmalar, laboratoriya uskunalari, meditsina uskunalari, boshqa mashinalar va uskunalar asosiy vositalar tarkibigi mashinalar va uskunalar sifatida kiritiladi. Boshqa mashinalar va uskunalarga: stadionlar, sport maydonlari va sport binolari jihozlari; o'quv yurtlaridagi kabinetlar va ustaxonalarning jihozlari; musiqa asboblari, videoapparaturalar, videodvoykalar, videopleyerlar, televizorlar, radioapparaturalar, uyali aloqa apparatlari, radiotelefonlar, peydjerlar, ilmiy ishlar bilan shug'ullanuvchi ilmiy-tadqiqot tashqi lotlari va boshqa tashqi lotlarning maxsus uskunalari, ATS jihozlari, o't o'chirish mashinalari, o't o'chiruvchi avtosisternalar, o't o'chirishda ishlatiladigan mexanik narvonlar, kir yuvadigan va tikuv mashinalari, xolodilniklar, chang yutgichlar, konditsionerlar, mikroto'lqinli pechkalar va boshqalar kiradi.

Ishlab chiqarish va ma'muriy tayinlanishga tegishli bo'lgan mebel va jihozlar(stollar, shkaflar,mebellar yig'imi, kreslolar, seyflar va boshqalar) hamda ofis uskunalari asosiy vositalar tarkibiga mebel va ofis uskunalari sifatida kiritiladi.

Komputerlar, printerlar, skanerlar, modemlar va boshqa komputer uskunalari hamda hisoblash texnikalari asosiy vositalar tarkibiga komputer uskunalari va hisoblash texnikasi sifatida kiritiladi.

Ishchi kuchi sifatida ishlatiladigan hayvonlar (otlar, tuyalar, eshaklar

va boshqa ishchi hayvonlar) va mahsulot (bola, sut, jun va boshqalar) beradigan hayvonlar (sigirlar, xo'kizlar, zotdor baytallar, qo'ylar va boshqalar) asosiy vositalar tarkibiga ishchi hayvonlar va mahsuldor hayvonlar sifatida kiritiladi.

Ko'kalamzorlashtirish, dekorativ, mevali daraxtlar, o'tqazilgan daraxt va jonli izgorodlar va boshqalar asosiy vositalar tarkibiga ko'p yillik daraxtlar va ekinlar sifatida kiritiladi.

Xo'jalik yurituvchi subyektlarda asosiy vositalar ishlab chiqarish jarayonida ko'p marotaba qatnashib, o'z shaklini o'zgartirmaydi. O'zining qiymatini mahsulot tannarxiga qisman-qisman amortizatsiya ajratmalari shaklida qo'shib boradi. Asosiy vositalarni hisob qilish uchun *«Asosiy vositalarni hisobga oluvchi schyotlar»* guruhiga kiruvchi schyotlardan foydalaniladi. «Asosiy vositalarni hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi schyotlar aktiv schyotlar bo'lib, asosiy vositalarning ko'payishi ularning debetida, kamayishi esa ularning kredit qismida aks ettiriladi. Joriy buxgalteriya hisobida asosiy vositalar foydalanishga qabul qilingandan to foydalanishga yaroqsiz deb topilib, hisobdan chiqarilganiga qadar boshlang'ich (qayta tiklash) qiymatlarda hisobga olib boriladi.

Asosiy vositalarning boshlang'ich qiymati quyidagicha aniqlanadi:

1. Xo'jalik yurituvchi subyektni ta'sischilari tomonidan xo'jalik yurituvchi subyektning ustav kapitali o'zlarini ulushi hisobiga berilganda asosiy vositalarni boshlang'ich qiymati tomonlarni kelishuviga ko'ra qo'yilgan qiymat bo'yicha aniqlanadi;

2. Xo'jalik yurituvchi subyektni o'zida tayyorlangan hamda boshqa tashqi lotlardan va shaxslardan sotib olingan asosiy vositalarni boshlang'ich qiymati ularni qurish yoki sotib olish bo'yicha haqiqatda qilingan xarajatlar bo'yicha aniqlanadi;

3. Boshqa tashqi lotlardan va shaxslardan bepul hamda hukumat organlaridan subsidiya sifatida olingan asosiy vositalarni boshlang'ich qiymati ularni qabul qilish sanasiga bozor qiymati yoki qabul qilish-topshirish hujjatlarida ko'rsatilgan qiymat bo'yicha aniqlanadi.

Asosiy vositalarning boshlang'ich qiymati faqat quyidagi hollardagina o'zgartirilishi mumkin:

1. Avval qurilgan asosiy vositalarga qo'shimcha qurilish qilinganda;
2. Qo'shimcha uskunalar qo'yilganda;
3. Asosiy vositalar rekonstruksiya qilinganda;
4. Asosiy vositalar qisman tugatilganda;
5. Asosiy vositalar qayta baholanganda.

Qayta tiklash qiymati - bu asosiy vositalarning qayta baholashni hisobga olgan holdagi qiymatidir. Asosiy vositalarning boshlang'ich (dastlabki) qiymati inflyatsiya sur'atlarini hamda ilmiy texnika rivojlanishini hisobga olib vaqti-vaqti bilan hukumat qarori bilan qayta baholanadi.

Hukumatning qarori bo'yicha yilning ma'lum sanasidagi holat bo'yicha asosiy vositalarni qayta baholash amalga oshiriladi. 2001-yilning 1-yanvaridagi holat bo'yicha asosiy vositalarni qayta baholash o'tkazilgan. 2003-yildan boshlab har yili 1-yanvar holatiga xo'jalik subyektlari va byudjet tashqi lotlarining asosiy vositalarini qayta baholash o'tkaziladi. Asosiy vositalarning qiymatini qayta baholash, qayta baholash o'tkazilayotgan davrdagi baholarning darajasidan kelib chiqib, amalga oshiriladi. Qayta baholashda asosiy vositalarning to'la qayta tiklash qiymati aniqlanadi, ya'ni qayta baholash sanasida bo'lgan bozor baholari va tariflari bo'yicha xuddi shunday yangi obyektlar bilan, agar ularni tashqi lot to'la almashtirishi kerak bo'lsa, tashqi lot qilishi kerak bo'lgan xarajatlarning to'la qiymatidir. Bu xarajatlarga obyektni sotib olish(qurish), tashib keltirish, o'rnatish va montaj qilish hamda chet eldan olingan obyektlar uchun bojxona to'lovlari va boshqalar kiradi. Asosiy vositalarni to'la qayta baholash qiymati tashqi lotning qaroriga ko'ra yoki har bir obyektning qiymatini to'g'ridan-to'g'ri qayta hisoblash yo'li bilan yangi yilning yanvaridagi holatiga ko'ra shakllangan baholanish bo'yicha hujjatlar bilan tasdiqlangan bozor baholari bo'yicha yangi obyektlarni baholash usulini qo'llash bilan, yoki har bir obyektni boshlang'ich (qayta tiklash) qiymatini indeksatsiyalash yo'li, ya'ni indeksatsiyalash metodi bilan asosiy vositalarning qiymatini, asosiy vositalarning turlari va ularni qurish yoki sotib olish yilini hisobga olgan holda (eskirish foizi bo'yicha differensiatsiya qilingan holda), o'zgartirish indekslarini qo'llash bilan, asosiy vositaning qayta tiklash qiymati aniqlanadi. Indeksatsiyalash metodi qo'llanilganda asosiy vositalarning qurish yoki sotib olish yiliga (eskirish darajasiga) qarab har bir guruh bo'yicha qayta baholashning tegishli koeffitsiyenti qo'llaniladi. Indeksatsiyalash yo'li bilan asosiy vositalar qayta baholanganda yilning 1 yanvaridagi holat bo'yicha buxgalteriya hisobida turgan asosiy vositalarning (eskirishi to'la hisoblangan obyektlar ham) eskirish summasi, asosiy vositalarni qayta tiklash qiymatini qayta hisoblaganda qo'llanilgan, asosiy vositalarning qiymatini tegishli o'zgartirish indekslariga ko'paytiriladi.

To'g'ridan-to'g'ri qayta hisoblash yo'li bilan asosiy vositalar qayta baholanganda buxgalteriya hisobida turgan eskirish summasi yilning 1 yanvaridagi holati bo'yicha qayta baholashdan so'nggi qayta tiklash qiymatini

qayta baholashgacha bo'lgan qiymatiga nisbatan hisoblangan qayta hisoblash koeffitsiyenti bo'yicha indeksatsiyalanadi.

Asosiy vositalarning eskirish summasining hisobi buxgalteriya hisobining *«Asosiy vositalarning eskirishini hisobga oluvchi schyotlar»* guruhiga kiruvchi kontr-aktiv schyotlarda olib boriladi.

Asosiy vositalarning qoldiq qiymati - bu asosiy vositalarning boshlang'ich (qayta tiklash) qiymatidan yig'ilgan eskirish summasini chegirish natijasida hosil bo'lgan qiymatidir.

Asosiy vositalarning tugatish qiymati - bu asosiy vositalarni xizmat qilish (foydalanish) muddati oxirida chiqib ketish bo'yicha kutilayotgan xarajatlarni chegirish natijasida asosiy vositalarni tugatish chog'ida yuzaga keladigan aktivlarning taxmin qilinayotgan qiymatidir.

Asosiy vositalarning boshlang'ich qiymati qanday xarajatlardan tashkil topishi va ular bilan xo'jalik yurituvchi subyektlarni ta'minlashni quyidagi xo'jalik operatsiyalari misolida ko'rib chiqamiz..

Birinchi operatsiya. Qabul qilish dalolatnomasiga ko'ra xo'jalik yurituvchi subyektning ma'muriy binosi foydalanishga pudratchidan qabul qilindi. Binoning smeta qiymati 10250000 so'm. Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet	«Binolar, inshootlar va uzatkich qurilmalar» schyoti	102500000 so'm
Kredit	«Tugatilmagan qurilish» schyoti.	

Ikkinchi operatsiya. Tuzilgan shartnomaga asosan mol yetkazib beruvchidan montaj qilinishi zarur bo'lgan ishlab chiqarish agregati qabul qilindi. Uning sotib olish bahosi 5850000 so'm. Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet	«Mamlakatimizda ishlab chiqarilgan o'rnatiladigan uskunalar» schyoti	5850000 so'm
Kredit	«Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar» schyoti.	

Uchinchi operatsiya. Transport tashqi loti taqdim etgan schyot-fakturaga ko'ra mol yetkazib beruvchidan keltirilgan agregatni transportga yuklash, tushirish va keltirish bilan bog'liq 150000 so'mlik xarajatlari qabul qilindi. Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Mamlakatimizda ishlab chiqarilgan o'rnatiladigan uskunalar» schyoti

Kredit «Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar» schyoti.

} 150000 so'm

To'rtinchi operatsiya. Montaj qilish uchun ombordan ishlab chiqarish agregati chiqarildi (ikkinchi va uchinchi operatsiyalarga qarang). Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Asosiy vositalarni sotib olish» schyoti

Kredit «Mamlakatimizda ishlab chiqarilgan o'rnatiladigan uskunalar» schyoti.

} 6000000 so'm

Beshinchi operatsiya. Pudrat tashqi lotining schyot-fakturasiga ko'ra ishlab chiqarish agregatini 500000 so'mlik montaj qilish xarajatlari qabul qilindi. Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Asosiy vositalarni sotib olish» schyoti

Kredit «Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar» schyoti.

} 500000 so'm

Oltinchi operatsiya. Qabul qilish dalolatnomasiga ko'ra montaj qilingan ishlab chiqarish agregati foydalanishga qabul qilindi. Bu ishlab chiqarish agregatining boshlang'ich qiymati ushbulardan tashkil topadi;

a) Ishlab chiqarish agregatining sotib olish bahosi, ya'ni mol yetkazib beruvchining schyot-fakturasida ko'rsatilgan baho - 5850000 so'm;

b) Ishalb chiqarish agregatini mol yetkazib beruvchidan xo'jalik yurituvchi subyektga qadar olib kelish bilan bog'liq bo'lgan transport-tayyorlov xarajatlari summasi 150000 so'm;

v) Ishlab chiqarish agregatini montaj qilish xarajatlari 500000 so'm.

Demak, foydalanishga qabul qilingan ishlab chiqarish agregatining umumiy qiymati 6500000 so'mni tashkil qiladi. Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Mashinalar va uskunalar» schyoti

Kredit «Asosiy vositalarni sotib olish» schyoti.

6500000 so'm

Yettinchi operatsiya. Hukumat organi tomonidan ombor binosi tekinga muayyan xo'jalik yurituvchi subyektga berildi. Hukumat organi taqdim etgan hujjatga ko'ra ombor binosining boshlang'ich qiymati 1200000 so'm, eskirish summasi esa 900000 so'mdan iborat. Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

1) Ombor binosining balans qiymatiga

Debet «Binolar, inshootlar va uzatkich qurilmalar» schyoti
Kredit «Bepul olingan mol-mulk» schyoti; } 1200000 so'm

2) Ombor binosining eskirish summasiga

Debet «Bepul olingan mol-mulk» schyoti
Kredit «Binolar, inshootlar va uzatkich qurilmalarning eskirish» schyoti. } 900000 so'm

Sakkizinchi operatsiya. Aksiyador (Ne'matjon Maxpiraliev) o'zi sotib olayotgan aksiyaning qiymatini o'zining «NEKSIYA» rusumli yengil avtomobilini berish bilan to'ladi. Bu «NEKSIYA» rusumli yengil avtomobilini qiymatini muayyan aksiyali jamiyatni ta'sis etuvchilarning qo'shma qarori bilan 6500000 so'm belgilandi va qaror aksiyali jamiyatni ta'sis etuvchilarning umumiy yig'ilishi tomonidan tasdiqlandi. Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Transport vositalari» schyoti
Kredit «Ta'sischilarning ustav kapitaliga badallar bo'yicha qarzlari» schyoti. } 6500000 so'm

To'qqizinchi operatsiya. Chet el fuqarosi (Mirzakarim ibn Qayum) yangi idora mebellari yig'imini xo'jalik yurituvchi subyektga tekinga berdi. Uning shu qabul kuniga bozor qiymati 7000000 so'm. Bu operatsiyaga quyidagicha buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Mebel va ofis jihozlari» schyoti
Kredit «Bepul olingan mol-mulk» schyoti. } 7000000 so'm

Barcha asosiy vositalar xo'jalik yurituvchi subyekt buyrug'i bilan tayinlangan lavozimli shaxslarning mas'ul javobgarligida bo'lishi kerak.

Asosiy vositalar hisobi inventar obyektlar doirasida ularni saqlash joylari va javobgar shaxslari bo'yicha olib boriladi. Asosiy vositalarni saqlash uchun javobgar bo'lgan shaxslar AV-13 - shakldagi asosiy vositalarning inventar ro'yxatini yuritadi. Mas'ul javobgar shaxslar asosiy vositalarning saqlanishini kuzatib boradi va barcha o'zgarishlarning hisobini yuritadi. Mas'ul javobgar shaxs almashganda uning javobgarligida bo'lgan asosiy vositalar inventarizatsiyasi o'tkaziladi va bu haqda qabul qilib olish - topshirish dalolatnomasi tuziladi. Dalolatnoma xo'jalik yurituvchi subyektning rahbari tomonidan tasdiqlanadi.

Asosiy vositalar hisobi, tiyinlarsiz to'liq so'm hisobida (kutubxona fondidan tashqari) olib boriladi.

Asosiy vositalarning butligi ustidan nazoratni ta'minlash va hisobni tashkil qilish uchun har bir obyekt(buyum)ga inventar raqami beriladi. Inventar raqami obyektga biriktirilgan tamg'aga belgilanadi yoki obyektning o'ziga bo'yoq bilan va boshqa usullar bilan belgilanadi.

Asosiy vositalarning obyektiga berilgan inventar raqami uning muayyan byudjet tashqi lotida bo'lgan butun davri davomida saqlanib qoladi. Hisobdan chiqarilgan yoki tugatilgan obyektlarning inventar raqamlari yangidan olingan boshqa asosiy vositalarga berilmasligi kerak.

Yumshoq inventar buyumlar maxsus muhr (shtamp) yordamida, yuvganda o'chmaydigan buyoq bilan, markalanadi. Maxsus muhr(shtamp)da xo'jalik yurituvchi subyektning nomi, buyumlar foydalanishga berilganda esa, qo'shimcha ravishda, foydalanishga berilgan yili va oyi ham bo'lishi kerak.

Ijaraga olinganda asosiy vositalar ijarachilarda balansdan tashqaridagi 001-»Qisqa muddatli ijaraga bo'yicha olingan asosiy vositalar» schyotida ijaraga beruvchilar tomonidan ularga belgilangan inventar raqami bilan hisobga olinadi.

Asosiy vositalarning analitik hisobi AV-6 shakldagi va AV-8 shakldagi inventar kartochkalarda yuritiladi. Kartochkalar har bir inventar obyekti(buyumi) bo'yicha yuritiladi. Bir turdagi buyumlar AV-9 shakldagi kartochkalarda hisobga olinadi. AV-6, AV-8 va AV-9 shakllardagi inventar kartochkalar AV-10 shakldagi asosiy vositalarning inventar kartochkalarini xatlashda ro'yxatga olinadi.

AV-6 shakldagi kartochka binolarni, inshootlarni, uzatkich qurilmalarini, mashinalar va uskunalarni, asboblarni, transport vositalarini hisobga olish uchun mo'ljallangan. Asosiy vositalar muayyan xo'jalik yurituvchi subyekt ichida joydan joyga ko'chirilganda tegishli yozuvlar

mazkur kartochkaning orqa tomoniga qayd qilinadi.

AV-8 shakldagi kartochka ishchi hayvonlarni, mahsuldor va zotdor mollarni hisobga olish uchun hamda ko'p yillik daraxtlarni va yerni yaxshilashga doir kapital xarajatlarni hisobga olish uchun xizmat qiladi.

AV-9 shakldagi kartochka kutubxona fondlarini va sahnaga qo'yish jihozlarini guruhlab hisobga olish uchun mo'ljallangan. Kartochkadagi yozuvlar miqdor va summa ifodasida yozib boriladi. Kutubxona fondlari uchun bitta kartochka ochiladi. Unda hisob faqat pul ifodasidagi umumiy summada yuritiladi.

Xo'jalik yurituvchi subyektlarning asosiy vositalariga eskirish hisoblanib xarajatlarga amortizatsiya sifatida qo'shiladi. Eskirish binolar va inshootlar, uzatuvchi moslamalar, mashinalar va uskunalar, ishchi hayvonlar, transport vositalari, foydalanish yoshiga (voyaga) etgan ko'p yillik daraxtlar bo'yicha aniqlanadi. Eskirish: arxitektura va san'atning noyob yodgorliklari bo'lgan binolar va inshootlar; mahsuldor mollar, qo'toslar, ho'kizlar, kiyiklar, hayvonat olamining eksponatlari (hayvonot bog'i va shunga o'xshash muassasalarda); foydalanish yoshiga yetmagan ko'p yillik daraxatlar; kutubxona fondlari, badiiy va muzey qiymatliklari bo'yicha aniqlanmaydi.

Asosiy vositalarning amaldagi eskirishini hisoblash me'yorlari quyidagilar:

Asosiy vositalarning birinchi guruhi - yillik eskirish me'yori 20 foiz:

1) Yengil avtomobillar, taksilar va yo'llarda foydalaniladigan avtotraktor texnikasi;

2) Maxsus asboblar;

3) Inventar va jihozlar;

4) Komputerlar, periferiya qurilmalari va ma'lumotlarni qayta ishlash uskunalari.

Asosiy vositalarning ikkinchi guruhi - yillik eskirish me'yori 15 foiz:

1) Yuk avtomobillari;

2) Avtobuslar;

3) Maxsus avtomobillar;

4) Avtotirkamalar;

5) Sanoatning, metall quyish ishlab chiqarishining barcha tarmoqlari uchun mashinalar va uskunalar;

6) Temirchilik-presslash uskunalari;

7) Qurilish uskunalari;

8) Qishloq xo'jalik mashinalari va uskunalari;

9) Ofislar uchun mebel.

Asosiy vositalarning uchinchi guruhi - yillik eskirish me'yori 8 foiz:

1) Temir yo'l, dengiz, daryo va havo transporti vositalari;
2) Kuch-quvvat beradigan mashinalar va uskunalar:
 a) issiqlik-texnika uskunalari;
 b) turbina uskunalari;
 c) elektr dvigatellari;
 d) dizel-generatorlar.
3) Elektr uzatish va aloqa qurilmalari;
4) Truboprovodlar.

Asosiy vositalarning to'rtinchi guruhi - yillik eskirish me'yori 5 foiz:

1) Binolar;
2) Inshootlar;
3) Imoratlar.

Asosiy vositalarning beshinchi guruhi - yillik eskirish me'yori 10 foiz:

1) Boshqa guruhlarga kiritilmagan, eskirish hisoblanadigan asosiy vositalar.

Asosiy vositalarning eskirishini hisobga olish uchun asosiy vositalarning eskirishini hisobga oluvchi schyotlar qo'llaniladi. Bu schyotlar passiv schyotlar hisoblanadi.

Asosiy vositalarning AV-6, AV-8 shakldagi inventar kartochkalariga ularning yillik eskirish me'yori va summasi, eskirish so'nggi marotaba hisoblanadigan yil yozib qo'yiladi. Eskirish summasi asosiy vosita qiymatining 100 foizidan oshmasligi kerak. Asosiy vositaning qiymatini 100 foiz miqdorida eskirish hisoblangan, lekin undan kelajakda hali foydalanish mumkin bo'lsa ham uni, to'la qiymatiga teng bo'lgan eskirish hisoblangani sababli, hisobdan chiqarishga asos bo'la olmaydi.

Yuqorida aytilganidek, har bir asosiy vosita uchun alohida inventar kartochka ochiladi. Kartochkada asosiy vositaning nomi, inventar raqami, boshlang'ich qiymati, yillik amortizatsiya me'yori, texnikaviy ko'rsatkichlari va boshqa ma'lumotlar aks ettiriladi. Foydalanish davri davomida asosiy vosita bir necha marta kapital ta'mirlanishi mumkin. Bu to'g'ridagi ma'lumotlar ham asosiy vositaning inventar kartochkasida aks ettiriladi. *Asosiy vositalar o'zlarining qiymatlarini har oyda xarajatlarga amortizatsiya ajratmasi sifatida qo'shib boradi. Bu masala ta'minot jarayoni doirasiga kirmaganligi sababli unga ishlab chiqarish jarayoni hisobida batafsil to'xtab o'tiladi.*

Asosiy vositalarni balansdan chiqarilishi

Foydalanishga yaroqsiz holga kelgan asosiy vositalar amaldagi qonunda belgilangan tartibda hisobdan chiqariladi.

Asosiy vositalar tugatilishi, sotilishi, bepul berilishi va boshqa sabablarga ko'ra balansdan chiqariladi.

Yuqorida ko'rsatilgan sabablar bo'yicha xo'jalik yurituvchi subyektlar asosiy vositalarni balansdan chiqarishni qonun asosida mustaqil ravishda amalga oshiradi.

Asosiy vositalarning tugatilishi sababli ular quyidagi holatlarda:

a) belgilangan xizmat qilish muddati tugagandan so'ng (eskirish to'la hisoblanganda);

b) fizik (jismoniy) eskirishi, avariya, tabiiy ofat, foydalanishning normal shartlari buzilishi natijasida foydalanishga yaroqsiz holatga kelishi munosabati bilan;

c) manaviy eskirishi munosabati bilan;

d) tegishli Hukumat organlarining qarorlari bo'yicha chiqarilishi munosabati;

e) qurilish olib borilishi, kengaytirilishi, rekonstruksiya qilinishi va tashqi loti qayta yangi texnika bilan ta'minlanishi munosabati bilan balansdan chiqarilishi mumkin.

Bunda asosiy vositalarni qayta tiklash imkoniyati bo'lmaganligida yoki iqtisodiy jihatdan maqsadga muvofiq bo'lmaganda ular tugatiladi.

Ma'naviy eskirgan asosiy vositalar - tayinlanishiga ko'ra bir xil bo'lgan asosiy vositalarning yuqori ish unumdorligi va iqtisodiy jihatdan samaradorligi yuqori bo'lgan, qiymati ham bir xil yoki arzonroq bo'lgan chuddi shunday asosiy vositalarni chiqarilishi natijasida qiymati tushib ketgan asosiy vositalardir.

Asosiy vositalar tugatilishi sababli ularni hisobdan chiqarish to'g'risida qaror qabul qilish uchun komissiya tuziladi. Komissiya tarkibiga byudjet xo'jalik yurituvchi subyektning tegishli mutaxassislari, buxgalteriya xodimlari va moddiy javobgar shaxslar kiritilgan bo'lishi kerak. Komissiya xo'jalik yurituvchi subyekt rahbarining buyrug'i bilan tuziladi va moliya-xo'jalik yili davomida doimiy ishlab turadi.

Komissiya asosiy vositalarning hisobdan chiqarilishini asoslovchi dalolatnoma tuzadi (AV-4 shakldagi asosiy vositalarni tugatish dalolatnomasi, AV-4a shakldagi transport vositalarini tugatish dalolatnomasi va boshqa hujjatlar bilan rasmiylashtiriladi).

Asosiy vositalarning tugatilishi munosabati bilan ularni hisobdan

chiqarish to'g'risida qaror qabul qilish uchun tuziladigan komissiya:

a) tegishli texnik hujjatlardan (pasport, darajama-daraja rejalar va boshqa hujjatlar) hamda buxgalteriya hisobi ma'lumotlaridan foydalangan holda hisobdan chiqarishga taalluqli bo'lgan asosiy vositalarni bevosita tekshirib chiqadi;

b) ularni tiklashning iloji yo'qligini yoki iqtisodiy jihatdan maqsadga muvofiq emasligini belgilaydi;

c) asosiy vositalarni hisobdan chiqarish sabablarini (eskirish to'la hisoblanganligi, haqiqiy eskirishi, rekonstruksiya qilinishi, foydalanishning normal sharoitlari buzilishi, tabiiy ofat, avariya va boshqalarni) aniqlaydi;

d) asosiy vositalarning vaqtidan avval foydalanishdan chiqishi sodir bo'lganligida aybdor shaxslarni aniqlaydi, ularni O'zbekiston Respublikasi qonun hujjatlari bo'yicha belgilangan javobgarlikga tortish haqida taklif kiritadi;

e) tugatilayotgan asosiy vositalarning ayrim uzellari, detallari, materiallari, rangli va qimmatbaho metallaridan foydalanish imkoniyatlarini aniqlaydi va ularni baholashni amalga oshiradi;

f) tugatilayotgan asosiy vositalardan yaroqli uzellar, detallar, materiallar, rangli va qimmatbaho metallar olinishi ustidan nazoratni amalga oshiradi, ularning miqdori va og'irligini aniqlaydi hamda ularning tegishli omborga topshirilishini nazorat qilish vakolatiga ega bo'ladi.

Xo'jalik yurituvchi subyektni qurish, kengaytirish, rekonstruksiya qilish va texnik qayta qurollantirish munosabati bilan asosiy vositalar tugatilayotganda komissiya hisobdan chiqarishga taqdim etilgan asosiy vositalarning tashqi lotni qurish, kengaytirish, rekonstruksiya qilish va texnik qayta qurollantirish rejasiga to'g'ri kelishini tekshirishi kerak. Bunda komissiya asosiy vositalarni tugatish dalolatnomasida tasdiqlangan rejaning yoki tegishli qarorning bandiga va sanasiga havola qiladi.

Tugatish dalolatnomasida tugatilayotgan asosiy vositalarni tavsiflovchi quyidagi ma'lumotlar: asosiy vositani ishlab chiqarilgan yoki qurilgan yil, uni byudjet tashqi lotiga kelib tushgan sanasi, foydalanishga berilgan sana, asosiy vositaning boshlang'ich (qayta baholanganlari uchun qayta tiklash) qiymati, buxgalteriya hisobi ma'lumotlari bo'yicha foydalanish muddati davomida hisoblangan eskirish summasi, amalga oshirilgan kapital ta'mirlashlar soni ko'rsatiladi. Shu bilan birga, asosiy vositani hisobdan chiqarish sabablari, uning uzellari, detallari, materiallari, rangli va qimmatbaho metalllar batafsil yeritiladi. Transport vositalari tugatilganda, bundan tashqari, transport vositasi bajargan ishlarning me'yoriy va haqiqiy

hajmi ko'rsatiladi, qismga ajratish natijasida olinishi mumkin bo'lgan yaroqli uzellar, detallar, materiallar, rangli va qimmatbaho metalllarni texnik harakteristikasi (tavsifi) va ulardan keyinchalik foydalanish imkoniyatlari ko'rsatiladi.

Avariya yoki foydalanishning normal sharoitlari buzilganligi oqibatida tugatilayotgan asosiy vositalar balansdan chiqarilganda tugatish dalolatnomasiga avariya yoki foydalanishning normal sharoitlari buzilganligi haqidagi dalolatnomaning nusxasi ilova qilinadi hamda avariyaga yoki foydalanishning normal sharoitlari buzilishiga olib kelgan sabablar tushuntiriladi va aybdor shaxslarga nisbatan ko'rilgan chora-tadbirlar ko'rsatiladi.

Tabiiy ofatlar oqibatida tugatilayotgan asosiy vositalar balansdan (hisobdan) chiqarilganda tugatish dalolatnomasiga maxsus hukumat komissiyasining xulosasi ilova qilinadi.

Asosiy vositalarni tugatish bo'yicha komissiya tomonidan tuzilgan asosiy vositalarni tugatish haqidagi dalolatnomalar asosiy vositalar balansida (hisobda) turgan xo'jalik yurituvchi subyektning rahbari tomonidan tasdiqlanadi. Tugatish haqidagi dalolatnomalar tasdiqlanmaguncha asosiy vositalarni qismlarga ajratish man etiladi. Qismlarga ajratilgan asosiy vositaning boshqa asosiy vositani ta'mirlash uchun yaroqli bo'lgan, barcha uzellari, detallari, materiallari, rangli va qimmatbaho metallari tegishli schyotlarga kirim qilinadi. Bu schyotlarda ular asosiy vositalarni tugatish bo'yicha komissiya belgilagan foydalanish mumkin bo'lgan baho bo'yicha hisobga olinadi. Yaroqsiz uzellar, detallar, materiallar, rangli va qimmatbaho metallar ikkilamchi ashyolar (temir-tersak, latta-putta yoki o'tin) sifatida kirim qilinadi.

Asosiy vositalar tugatilishi munosabati bilan ularning balansdan chiqarilishi buxgalteriya hisobida quyidagi tartibda qayd qilinadi:

Asosiy vositalarni va boshqa aktivlarni hisobdan chiqishi natijalari asosiy vositalarni va boshqa aktivlarning hisobdan chiqishini hisobga oluvchi schyotlarda aniqlanadi. Bu masalada talabalar batafsil tushunchaga ega bo'lishlari uchun bir necha misollar keltiramiz.

Birinchi operatsiya. Tugatish dalolatnomasiga ko'ra ombor binosi hisobdan chiqarildi. Uning boshlang'ich qiymati 700000 so'm, eskirish qiymati 700000 so'mdir. Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Asosiy vositalarning hisobdan chiqishi» schyoti
Kredit «Binolar, inshootlar va uzatkich qurilmalar» schyoti } 700000 so'm

Bir vaqtning o'zida binoning eskirish summasiga ikkinchi quyidagi buxgalteriya provodkasi ham tuziladi:

Debet «Binolar, inshootlar va uzatkich qurilmalarning eskirishi» schyoti
Kredit «Asosiy vositalarning hisobdan chiqishi» schyoti. } 700000 so'm

Ikkinchi operatsiya. Ombor binosini tugatish natijasida 300000 so'mlik yog'och olingan. Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Qurilish materiallari» schyoti
Kredit «Asosiy vositalarning hisobdan chiqishi» schyoti. } 300000 so'm

Uchinchi operatsiya. Ombor binosini tugatishda ishlagan ishchilarga 150000 so'm ish haqi summasi va unga nisbatan 49500 so'm pensiya fondiga yagona ijtimoiy to'lov hisoblandi. Bu xo'jalik operatsiyalariga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Asosiy vositalarning hisobdan chiqishi» schyoti 199500 so'm;
Kredit «Xodimlar bilan mehnatga haq to'lashga doir hisob-kitoblar» schyoti 150000 so'm;
Kredit «Sug'urta bo'yicha to'lovlar» schyoti 49500 so'm.

To'rtinchi operatsiya. Xo'jalik yurituvchi subyektning «GAZ-3110» rusumli engil avtomobili fermer Jo'raboy Sarimsaqovga 2100000 so'mga sotildi. Avtomobilning boshlang'ich qiymati 4500000 so'm, eskirish summasi esa 3500000 so'm. Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkalari tuziladi:

1) Debet «Asosiy vositalarning hisobdan chiqishi» schyoti
Kredit «Transport vositalari» schyoti; } 4500000 so'm
2) Debet «Transport vositalarining eskirishi» schyoti
Kredit «Asosiy vositalarning hisobdan chiqishi» schyoti; } 3500000 so'm
4) Debet «Haridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar» schyoti
Kredit «Asosiy vositalarning hisobdan chiqishi» schyoti. } 2100000 so'm

Kredit «Asosiy vositalarning hisobdan chiqishi» schyoti.

Demak, «Asosiy vositalarning hisobdan chiqishi» schyotining debet qismida hisobdan chiqarilayotgan asosiy vositalarning boshlang'ich (qayta tiklash) qiymati, asosiy vositalarni tugatish bilan bog'liq bo'lgan xarajatlar va boshqalar aks ettiriladi. Kredit qismida esa tugatilayotgan asosiy vositalarning eskirish qiymati, asosiy vositalarni tugatish natijasida olingan moddiy qiymatliklarning summasi, asosiy vositalarni sotishdan olingan tushumlar va boshqalar aks ettiriladi.

Asosiy vositalarni sotishdan yoki tugatishdan xo'jalik yurituvchi subyekt olgan daromadi yoki ko'rgan zararlari xo'jalik yurituvchi subyektning moliyaviy natijalariga o'tkaziladi. Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

a) Asosiy vositani tugatish natijasida xo'jalik yurituvchi subyekt olgan daromad summasiga:

Debet «Asosiy vositalarning hisobdan chiqishi» schyoti

Kredit «Asosiy vositalarni hisobdan chiqarishda olingan foyda» schyoti;

b) Asosiy vositalarni tugatish natijasida xo'jalik yurituvchi subyekt ko'rgan zarar summasiga:

Debet «Boshqa operatsion xarajatlar» schyoti

Kredit «Asosiy vositalarning hisobdan chiqishi» schyoti.

Lizing operatsiyalari hisobi

Lizing shartnomasi o'z mol-mulkini vaqtinchalik boshqa xo'jalik yurituvchi subyektga beruvchi (lizingga beruvchi) bilan bu mol-mulkni vaqtinchalik xo'jalik faoliyatidan foydalanish uchun oluvchi xo'jalik yurituvchi subyekt (lizingga oluvchi) o'rtasida tuziladi. Shuning natijasida sodir bo'lgan xo'jalik qarzdorlik munosabati lizing bo'lib hisoblanadi. Lizinga beruvchi mol-mulkni ishlab chiqaruvchidan keyinchalik lizing bo'yicha lizingga oluvchiga berish maqsadida sotib oladi. Ba'zi vaqtlarda mol-mulkni ishlab chiqaruvchi bir vaqtda lizinga oluvchi bo'lib o'tishi ham mumkin. Ikki xil lizing bo'ladi, ya'ni moliyaviy lizing va joriy lizing.

Moliyaviy lizing shartnomasi bo'yicha olingan obyekt shartnoma muddati tugagandan so'ng, agar shartnomada boshqacha shart belgilanmagan bo'lsa, lizingga oluvchining mulkiga aylanadi. Moliyaviy lizing bo'yicha olingan obyekt lizinga oluvchining balansida hisobga olib boriladi. Bu lizinga olingan obyektning qiymati uning lizingga beruvchining balansida ko'rsatilgan qiymati bilan lizinga oluvchi tomonidan moliyaviy shartnoma muddati ichida to'lanishi kerak bo'lgan summalar yig'indisidan, ya'ni obyektni joriy bahodagi qiymatidan iborat bo'ladi. Moliyaviy lizing bo'yicha uzoq muddatga

ijaraga olingan obyekt shu obyektni lizing bo'yicha oluvchida «Uzoq muddatli ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalar» schyotida hisobga olib boriladi. Moliyaviy lizing bo'yicha olingan obyekt lizing oluvchiga kelib tushganda quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet — «Uzoq muddatli ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalar» schyoti.

Kredit — «To'lanadigan uzoq muddatli ijara» schyoti.

Moliyaviy shartnoma shartiga ko'ra lizing bo'yicha olingan obyekt lizingga oluvchining mulkiga o'tkazilganda quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet — «Asosiy vositalarni hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi tegishli schyot

Kredit — «Uzoq muddatli ijara shartnomasi bo'yicha olingan asosiy vositalar» schyoti.

Joriy lizing shartnomasi bo'yicha obyekt qisqa muddatga, ya'ni bir yildan kam muddatga, foydalanishga beriladi va shartnoma muddati tugagandan so'ng obyekt lizingga oluvchi tomonidan lizingga beruvchi qaytarilishi kerak bo'ladi. Shuning uchun joriy lizing bo'yicha lizingga berilgan obyekt lizingga beruvchining balansida hisobga olib boriladi. Bu joriy lizing bo'yicha olingan obyekt lizingga oluvchi tomonidan balansdan tashqaridagi «Qisqa muddatli ijara bo'yicha olingan asosiy vositalar» schyotida hisobga olib boriladi.

Nomoddiy aktivlar hisobi

«Nomoddiy aktivlarni hisobga oluvchi schyotlar» guruhga kiruvchi schyotlar xo'jalik yurituvchi subyektning mulki bo'lgan nomoddiy aktivlarning mavjudligi va harakati to'g'risidagi ma'lumotlarni umumlashtirish uchun tayinlangan. *Nomoddiy aktiv* - bu moddiy-ashyoviy mazmunga ega bo'lmagan, xo'jalik yurituvchi subyekt tomonidan xo'jalik faoliyati yoki boshqaruvda foydalanilishini nazorat qilinadigan hamda bir yildan ortiq xizmat qiladigan mulk obyektidir. Bu schyotlarda xo'jalik yurituvchi subyektning ustav fondiga aksiyador tomonidan o'zining qo'yilmasi qilib berilgan hamda xo'jalik yurituvchi subyektning o'z faoliyati jarayonida sotib olingan nomoddiy aktivlar (aksiyador tomonidan xo'jalik yurituvchi subyektga foydalanish uchun berilgan mol-mulk; yerdan, suvdan va tabiiy zaxiralardan foydalanish huquqlari; mualliflik huquqlari; patentlar; ichtirolardan foydalanish huquqlari; «Nou-chau»dan foydalanish huquqlari; achborot va elektron hisoblash mashinalari uchun tuzilgan dasturlardan foydalanish huquqlari; manaviy mulkdan foydalanish huquqlari; firma bahosi (gudvill); savdo markalari, tovar belgilari va sanoat

namunalari va boshqalar) hisobga olinadi, Aksiyali jamiyat shaklidagi xo'jalik yurituvchi subyektga aksiyador tomonidan foydalanishga berilgan imorat, inshoot va asbob-uskunalar bir vaqtning o'zida balansdan tashqaridagi «Qisqa muddatli ijara bo'yicha olingan asosiy vositalar» degan schyotda ham hisobga olinadi. Ob'yektlarni nomoddiy aktivlar qatoriga kiritish tartibi va ularning tarkibi O'zbekiston Respublikasining buxgalteriya hisobini «Nomoddiy aktivlar» milliy andozasi va boshqa me'yoriy hujjatlar bilan tartibga solinadi.

Nomoddiy aktivlar buxgalteriya hisobida boshlang'ich qiymatda hisobga olinadi. Nomoddiy aktivlarning boshlang'ich qiymati quyidagi tartibda belgilanadi:

1. Xo'jalik yurituvchi subyektni ta'sischilari tomonidan xo'jalik yurituvchi subyektning ustav kapitali o'zlarini ulushi hisobiga berilganda nomoddiy aktivlarni boshlang'ich qiymati tomonlarni kelishuviga ko'ra qo'yilgan qiymat bo'yicha aniqlanadi;

2. Xo'jalik yurituvchi subyekt boshqa tashqi lotlardan hamda shaxslardan sotib olingan nomoddiy aktivlarning boshlang'ich qiymati nomoddiy aktivlarni sotib olishga va ularni ishlashga yaroq holatiga keltirish bilan bog'liq haqiqatda qilingan xarajatlar bilan aniqlanadi;

3. Boshqa tashqi lotlardan va shaxslardan bepul olingan nomoddiy aktivlarni boshlang'ich qiymati ularni qabul qilish sanasiga bozor qiymati yoki qabul qilish-topshirish hujjatlarida ko'rsatilgan qiymat bo'yicha aniqlanadi;

4. Muayyan xo'jalik yurituvchi subyektda yaratilgan yoki o'zining ilmiy-tadqiqotlari natijasida mazkur xo'jalik yurituvchi subyektda olingan nomoddiy aktivlarni boshlang'ich qiymati ularni yaratish yoki ilmiy-tadqiqotlarni amalga oshirish uchun haqiqatda qilingan xarajatlar summasidan kelib chiqib aniqlanadi.

Nomoddiy aktivlarni ta'minoti bilan bog'liq operatsiyalarni buxgalteriya hisobida qayd qilinishi haqida talabalar batafsil tushunchaga ega bo'lishlari uchun bir necha misollar keltiramiz.

Birinchi operatsiya. Aksiyador (Sotiboldi Tojiboev) o'zi sotib olayotgan aksiyaning qiymatini o'zining patentini berish bilan to'ladi. Bu patentning qiymatini muayyan aksiyali jamiyatni ta'sis etuvchilarning qo'shma qarori bilan 1500000 so'm belgilandi va qaror aksiyali jamiyatni ta'sis etuvchilarning umumiy yig'ilishi tomonidan tasdiqlandi. Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Patentlar, litsenziyalar va nou-chau» schyoti
Kredit «Ta'sischilarning ustav kapitaliga badallar» schyoti. } 1500000 so'm

Ikkinchi operatsiya. Xususiy tadbikor (Turdali Mamadaliyev) o'zining savdo markalari xo'jalik yurituvchi subyektga tekinga berdi. Bu savdo markalarining qiymatini muayyan aksiyali jamiyatni ta'sis etuvchilarning qo'shma qarori bilan 800000 so'm belgilandi va qaror aksiyali jamiyatni ta'sis etuvchilarning umumiy yig'ilishi tomonidan tasdiqlandi. Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Savdo markalari, tovar belgilari va sanoat namunalari» schyoti
Kredit «Bepul olingan mol-mulk» schyoti. } 800000 so'm

Uchinchi operatsiya. Tuzilgan shartnomaga asosan «Al-Akbar» firmasini 10000000 so'mga (firmaning yangi binosini boshlang'ich qiymati 5500000 so'm) sotib olib aksiyali jamiyat balansiga qabul qilindi. Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkalari tuziladi:

1) Firmani sotib olish qiymatiga

Debet «Boshqa kapital qo'yilmalar» schyoti
Kredit «Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar» schyoti; } 10000000 so'm

2) Firma binosini boshlang'ich qiymatiga

Debet «Binolar, inshootlar va uzatkich qurilmalari» schyoti
Kredit «Boshqa kapital qo'yilmalar» schyoti } 5500000 so'm

3) Firmani sotib olish qiymati bilan firmani binosi o'rtasidagi farq summaga (firma bahosi yoki gudvill)

Debet «Gudvill» schyoti
Kredit «Boshqa kapital qo'yilmalar» schyoti. } 4500000 so'm

Nomoddiy aktivlar sotilganda, tekinga berilganda va tugatilganda bunday xo'jalik operatsiyalariga quyidagi buxgalteriya provodkalari tuziladi:

a) Hisobdan chiqarilayotgan nomoddiy aktivning boshlang'ich qiymatiga

Debet «Boshqa aktivlarning hisobdan chiqishi» schyoti

Kredit «Nomoddiy aktivlarni hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi schyotlar

b) Hisobdan chiqarilayotgan nomoddiy obyekt bo'yicha undan foydalanish davomida hisoblangan amortizatsiya summasiga

Debet «Nomoddiy aktivlarning amortizatsiyasini hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi schyotlar

Kredit «Boshqa aktivlarning hisobdan chiqishi» schyoti;

c) Nomoddiy aktivni sotish bahosiga

Debet «Haridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar» schyoti

Kredit «Boshqa aktivlarning hisobdan chiqishi» schyoti;

d) Nomoddiy aktivni sotish natijasida xo'jalik yurituvchi subyekt olgan daromad summasiga:

Debet «Boshqa aktivlarning hisobdan chiqishi» schyoti

Kredit «Boshqa aktivlarni hisobdan chiqarishda olingan foyda» schyoti;

e) Nomoddiy aktivni sotish yoki tugatish natijasida xo'jalik yurituvchi subyekt ko'rgan zarar summasiga:

Debet «Boshqa operatsion xarajatlar» schyoti

Kredit «Boshqa aktivlarning hisobdan chiqishi» schyoti.

O'zbekiston Respublikasi Soliq kodeksida ko'zda tutilgan me'yorlar va usullar bo'yicha har oyda nomoddiy aktivlarga amortizatsiya summasi hisoblanib tegishli xarajatlarga qo'shiladi. Nomoddiy aktivlar bo'yicha hisoblangan amortizatsiya summalari haqidagi ma'lumotlar «Nomoddiy aktivlarning amortizatsiyasini hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi schyotlarda umumlashtiriladi.

Materiallar hisobi

«Materiallarni hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi schyotlar aktiv schyotlardir. Ularning debet qismida xo'jalik yurituvchi subyektiga materiallarning (Xom ashyo va materiallar; Sotib olingan yarim tayyor mahsulotlar va butlash mahsulotlari; Yoqilg'i; Ehtiyot qismlar; Qurilish materiallari; Idish va idish materiallari; Chetga qayta ishlashga berilgan materiallar; Inventar va xo'jalik jihozlari; Boshqa materiallar) omborga kelib tushishini aks ettiruvchi xo'jalik operatsiyalari yozilsa, ularning kredit qismida esa materiallarning ombordan ketishini va xarajat qilinishini

ko'rsatuvchi xo'jalik operatsiyalari aks ettiriladi. Hisobot davrining oxirida qolgan materiallarning umumiy summasi «Materiallarni hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi schyotlarlarning debet qismida qoldiq sifatida ko'rsatiladi. «Materiallarni hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi schyotlar yordamida moddiy qiymatliklarni tayyorlash va keltirish rejasining bajarilishi, tayyorlangan materiallarning haqiqiy tannarxi, ularning mavjudligi, xo'jalik yurituvchi subyekt ichidagi harakati va xarajat qilinishi to'g'risidagi ma'lumotlar olinadi.

Xo'jalik yurituvchi subyektlarda materiallarning kirimi hisobini «Materiallarni tayyorlash va sotib olish» schyoti bilan «Materiallar qiymatidagi farqlar» schyotidan foydalanib yoki foydalanmasdan tashkil qilish mumkin.

Talabalarga tushunarli bo'lishi uchun materiallarning kirimi yuqoridagi schyotlardan foydalanib tashkil qilingan hisobini materiallar kirimi hisobining **birinchi varianti** deb, yuqoridagi schyotlardan foydalanmasdan tashkil qilingan hisobni materiallar kirimi hisobining **ikkinchi varianti** deb ataymiz.

Materiallar kirimi hisobining *birinchi varianti* qo'llanilganda xo'jalik yurituvchi subyektga mol yetkazib beruvchi yoki xo'jalik yurituvchi subyektning o'zini bo'linmalaridan kelib tushgan tegishli hujjatlariga binoan quyidagi buxgalteriya provodkalari tuziladi:

Debet «Materiallarni tayyorlash va sotib olish» schyoti
Kredit «Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar» schyoti. *(Mol yetkazib beruvchilardan kelib tushgan materiallar summasiga)* yoki
Kredit «Yordamchi ishlab chiqarish» schyoti *(Materialarni tayyorlash jarayonida yordamchi ishlab chiqarish tomonidan amalga oshirilgan xizmatlar summasiga)* yoki
Kredit «Alohida bo'linmalarga to'lanadigan schyotlar» schyoti *(Xo'jalik yurituvchi subyektning alohida bo'linmalarida ishlab chiqarilgan materiallar summasiga)* yoki
Kredit «Boshqa majburiyatlar» schyoti *(Materiallarni sotib olish bo'yicha turli tashqi lotlar tomonidan ko'rsatilgan xizmatlar qiymatiga).*

Xo'jalik yurituvchi subyektga kelib tushgan materiallar kirim qilinganda quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Materiallarni hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi schyotlar
Kredit «Materiallarni tayyorlash va sotib olish» schyoti.

Oyning oxirida yo'ldagi yoki mol yetkazib beruvchilarning omborlaridan olib chiqib ketib ulgurilmagan materiallar qiymatiga (xo'jalik yurituvchi subyekt omboriga bu materiallarni kirim qilmasdan) quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Materiallarni hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi schyotlar

Kredit «Materiallarni tayyorlash va sotib olish» schyoti.

Keyingi oyning boshida bu summa storno qilinadi, ya'ni yuqoridagi buxgalteriya provodkasini qayta tuzib buxgalteriya provodkasidagi summa qizil siyeh bilan yoziladi. Shunday qilib o'tgan oyning oxirida yo'ldagi yoki mol yetkazib beruvchilarning omborlaridan olib ketilmagan materiallar qiymati yana «Materiallarni tayyorlash va sotib olish» schyotining debetiga tiklanadi.

Shuni aytish kerakki, agar materiallar «Materiallarni hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi schyotlarda hisob bahosida hisobga olinsa, u holda oyning oxirida «Materiallarni tayyorlash va sotib olish» schyotida qolgan qoldiq (yo'ldagi yoki mol yetkazib beruvchilarning omborlaridan olib ketilmagan materiallar qiymatidan tashqari) «Materiallar qiymatidagi farqlar» degan schyotga o'tkaziladi.

Oyning oxirida yo'ldagi yoki mol yetkazib beruvchilarning omborlaridan olib ketib ulgurilmagan materiallarni «Materiallarni tayyorlash va sotib olish» schyotidan «Materiallarni hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi schyotlarga o'tkazmaslik mumkin. U holda hisobot oyi ichida xo'jalik yurituvchi subyektiga kelib tushgan materiallarning hisob bahosidagi qiymati bilan ularni tayyorlash va sotib olish bo'yicha haqiqiy tannarxi o'rtasidagi farqlar «Materiallarni tayyorlash va sotib olish» schyotining kreditidan «Materiallar qiymatidagi farqlar» schyotining debetiga o'tkaziladi. Oyning oxiridagi «Materiallarni tayyorlash va sotib olish» schyoti bo'yicha qoldiq yo'ldagi materiallar qiymatini ko'rsatadi.

Materiallar kirimi hisobining *ikkinchi varianti* qo'llanilganda xo'jalik yurituvchi subyektga mol yetkazib beruvchi yoki xo'jalik yurituvchi subyektning o'zini bo'linmalaridan kelib tushgan materiallar kirim qilinganda quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet	«Materiallarni hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi schyotlar
Kredit	«Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar» schyoti. *(Mol yetkazib beruvchilardan kelib tushgan materiallar summasiga)* yoki
Kredit	«Yordamchi ishlab chiqarish» schyoti *(Materiallarni tayyorlash jarayonida yordamchi ishlab chiqarish tomonidan amalga oshirilgan xizmatlar summasiga)* yoki
Kredit	«Alohida bo'linmalarga to'lanadigan schyotlar» schyoti *(Xo'jalik yurituvchi subyektning alohida bo'linmalarida ishlab chiqarilgan materiallar summasiga)* yoki

Kredit «Boshqa majburiyatlar» schyoti *(Materiallarni sotib olish bo'yicha turli tashqi lotlar tomonida" ko'rsatilgan xizmatlar qiymatiga).*

Qiymatlari to'langan, ammo oyning oxirida yo'lda yoki mol yetkazib beruvchilarning omborlarida qolgan materiallarga oyning oxirida quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi (bu materiallarni omborga kirim qilmasdan):

Debet «Materiallarni hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi Schyotlar

Kredit «Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar» schyoti *(Mol yetkazib beruvchilardan kelib tushishi kerak bo'lgan materiallar summasiga).*

Keyingi oyning boshida bu summa storno qilinadi, ya'ni yuqoridagi buxgalteriya provodkasini qayta tuzib buxgalteriya provodkasidagi summa qizil siyeh bilan yoziladi. Shu bilan o'tgan oyning oxirida yo'ldagi yoki mol yetkazib beruvchilarning omborlarida qolgan materiallar qiymati yana «Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar» schyotining debetiga tiklanadi va bu schyot bo'yicha debitor qarz sifatida joriy hisobda hisobga olinadi.

Agar aksiyadorlar o'zlari sotib olayotgan aksiyalarining qiymatini o'zining materiallarini xo'jalik yurituvchi subyektga berish bilan to'laganda xo'jalik yurituvchi subyekt omboriga kirim qilingan materiallarga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi (materiallarning qiymati jamiyatning ta'sischilarining qo'shma qarori bilan aniqlanib aksiyali jamiyatni ta'sis etuvchilarning umumiy yig'ilishida tasdiqlangan deb qabul qilamiz):

Debet «Materiallarni hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi schyotlar

Kredit «Ta'sischilarning ustav kapitaliga badallari bo'yicha qarzlari» schyoti.

Yuqorida aytilganlardan ma'lumki, materiallar kirimi hisobi bilan «Materiallarni tayyorlash va sotib olish» hamda «Materiallar qiymatidagi farqlar» schyotlari bevosita aloqadordir. Shuning uchun bu schyotlar haqida qisqa ma'lumot berish maqsadga muvofiqdir.

«Materiallarni tayyorlash va sotib olish» schyoti

Bu schyot aylanma mablag'lariga kiradigan moddiy qiymatliklarni tayyorlash va sotib olish to'g'risidagi ma'lumotlarni umumlashtirish uchun tayinlangan. Bu schyotning debetiga mol yetkazib beruvchilarning hisob-kitob hujjatlarida ko'rsatilgan xo'jalik yurituvchi subyektga kelib tushgan moddiy qiymatliklarni sotib olish qiymati hamda ularni tayyorlash va xo'jalik yurituvchi subyektga olib kelish bilan bog'liq xarajatlar aks ettiriladi. Bunda quyidagi schyotlar kreditlanadi:

«Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar» schyoti. *(Mol yetkazib beruvchilardan kelib tushgan materiallar summasiga)*;

«Yordamchi ishlab chiqarish» schyoti *(Materiallarni tayyorlash jarayonida yordamchi ishlab chiqarish tomonidan amalga oshirilgan xizmatlar summasiga)*;

«Alohida bo'linmalarga to'lanadigan schyotlar» schyoti *(Xo'jalik yurituvchi subyektning alohida bo'linmalarida ishlab chiqarilgan materiallar summasiga)*;

«Boshqa majburiyatlar» schyoti *(Materiallarni sotib olish bo'yicha turli tashqi lotlar tomonidan ko'rsatilgan xizmatlar qiymatiga)*.

«Materiallarni tayyorlash va sotib olish» schyotining kreditiga xo'jalik yurituvchi subyektga olib kelingan va kirim qilingan moddiy qiymatliklarning hisob bahosidagi qiymati aks ettiriladi.

Bunda quyidagi schyotlar debetlanadi:

«Materiallarlarni hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi schyotlar;

«O'rnatiladigan uskunalarni hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi schyotlar;

«Materiallar qiymatidagi farqlar» schyoti.

Tayyorlangan va sotib olingan moddiy qiymatliklarning haqiqiy tannarxi bilan ularning hisob bahosidagi qiymati o'rtasidagi farq summa *«Materiallarni tayyorlash va sotib olish» schyotidan «Materiallar qiymatidagi farqlar» degan schyotga* o'tkaziladi.

«Materiallar qiymatidagi farqlar» schyoti

«Materiallar qiymatidagi farqlar» schyot tayyorlanib va sotib olinib xo'jalik yurituvchi subyektga kirim qilingan moddiy qiymatliklarning haqiqiy sotib olish (tayyorlash) tannarxi bilan ularning hisob bahosidagi qiymati o'rtasidagi farqlar to'g'risidagi ma'lumotlarni umumlashtirish uchun tayinlangan. «Materiallar qiymatidagi farqlar» schyot «Materiallarni hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi schyotlarda hamda «O'rnatiladigan uskunalarni hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi schyotlarda moddiy qiymatliklar hisob bahosida hisobga olinadigan xo'jalik yurituvchi subyektlarda qo'llaniladi. Bu schyotning debetiga yoki kreditiga tayyorlangan va sotib olingan moddiy qiymatliklarning haqiqiy tannarxi bilan ularning hisob bahosidagi qiymati o'rtasidagi farq summa «Materiallarni tayyorlash va sotib olish» degan schyotdan o'tkaziladi.

«Materiallar qiymatidagi farqlar» schyotida yig'ilgan farq summalar moddiy qiymatliklar qaerga xarajat qilinsa, shu xarajat qilingan moddiy qiymatliklarning hisob bahosidagi qiymatiga mutanosib ravishda tegish schyotlarga o'tkaziladi. Agar materiallar

ishlab chiqarishda xarajat qilingan bo'lsa, u holda bu materiallarga tegishli farq summalar ishlab chiqarishga qilingan xarajatlarni hisobga oluvchi schyotlarga o'tkaziladi.

Materiallarni tayyorlash va sotib olish bilan bog'liq bo'lgan xo'jalik operatsiyalarini sintetik va analitik schyotlarda aks ettirishni talabalarga tushuntirish maqsadida bir necha misollar keltiramiz. Bu operatsiyalarni echishda quyidagi shartlar xo'jalik yurituvchi subyektning hisob yuritish siyosatida o'rnatilgan deb faraz qilaylik. Materiallar joriy buxgalteriya hisobida hisob bahosida hisobga olinadi. Xo'jalik yurituvchi subyektda materiallarning kirimi hisobi «Materiallarni tayyorlash va sotib olish» hamda «Materiallar qiymatidagi farqlar» degan schyotlar foydalanib tashkil qilinadi.

Birinchi operatsiya. Tuzilgan shartnomaga asosan materiallar mol yetkazib beruvchidan xo'jalik yurituvchi subyektga keltirildi. «qabul qilish akti» tuzilib, har bir tonnasining ulgurji bahosi 340000 so'mdan bo'lgan 60 tonna 20400000 so'mlik prokat va har bir tonnasining ulgurji bahosi 400000 so'mdan bo'lgan 115 tonna 46000000 so'mlik truba omborga qabul qilindi. Xo'jalik yurituvchi subyektda prokatning 1 tonnasini hisob bahosi 300000 so'm, trubaning 1 tonnasini hisob bahosi esa 400000 so'm. Qabul qilingan materiallar uchun hali mol yetkazib beruvchiga pul o'tkazilgani yo'q. Bu moddiy qiymatliklarni mol yetkazib beruvchilardan xo'jalik yurituvchi subyekt joylashgan joydagi stanziyaga qadar keltirish bo'yicha temir yo'l tarifi mol yetkazib beruvchining schyot-fakturasida 600000 so'm ekanligi ko'rsatilgan. Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkalari tuziladi:

a) Debet «Materiallarni tayyorlash va sotib olish» schyoti
Kredit «Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar» schyoti
} 67000000 so'm

b) Debet «Xom ashyo va materiallar» schyoti
Kredit «Materiallarni tayyorlash va sotib olish» schyoti
} 64000000 so'm

Ikkinchi operatsiya. Qabul qilingan materiallar uchun xo'jalik yurituvchi subyektning bank muassasasidagi talab qilib olgunga qadar depozit hisobvarag'idan mol yetkazib beruvchiga 67000000 so'm pul o'tkazildi. Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar» schyoti

Kredit «Depozit hisobvarag'i» schyoti. } 67000000 so'm

Uchinchi operatsiya. Transport tashqi lotining schyot-fakturasi bo'yicha materiallarni yuklash va tushirish xarajatlari uchun xo'jalik yurituvchi subyektning bank muassasasidagi talab qilib olgunga qadar depozit hisobvaragidan transport tashqi lotiga 500000 so'm pul o'tkazildi. Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkalari tuziladi:

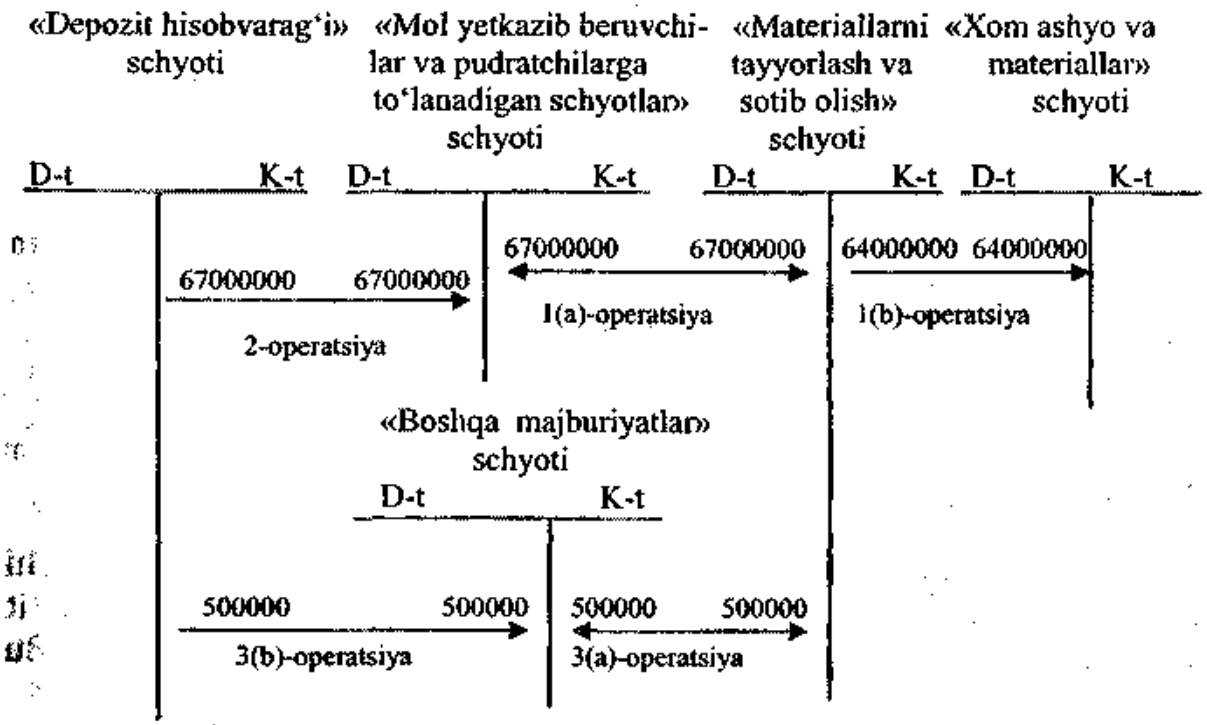
a) Debet «Materiallarni tayyorlash va sotib olish» schyoti

Kredit «Boshqa majburiyatlar» schyoti; } 500000 so'm

b) Debet «Boshqa majburiyatlar» schyoti

Kredit «Depozit hisobvarag'i» schyoti. } 500000 so'm

Bu xo'jalik operatsiyalarini sintetik schyotlarda aks ettirishni quyida keltiramiz:



Materiallarning har bir turiga alohida analitik kartochka ochiladi. Agar materiallar xo'jalik yurituvchi subyekt buxgalteriyasida ham summa, ham miqdori bo'yicha hisobga olib borilsa, u holda ularning har bir turi uchun quyidagi shaklda analitik kartochka yuritiladi.

Har bir materiallar uchun ushbu jadval ko'rinishidagi analitik schyot ochilib, jadvalda materiallarning hisobot davrining boshiga qolgan qoldig'i va hisobot davri ichidagi harakati ko'rsatiladi.

2004		Prokat		Tonna		300000 so'm		1010	
Yil		Materialning nomi		O'lchov birligi		Baho		Sintetik schyot raqami	
Sana	Buch-ya *provod-*kasini raqami	Operatsiyaning mazmuni	Kirim		Chiqim		Qoldiq		
			Miqdor	Summa	Miqdor	Summa	Miqdor	Summa	
15 Yanvar	1	**Yanvar oyining boshiga qoldiq**	**60**				**200**	**60000000**	
		"Al-Qoyyum" korxonadan	60	18000000			260	78000000	
		va hokazo	340	102000000	90	27000000	510	153000000	
		Yanvar oyi bo'yicha jami	400	120000000	90	27000000			
		Fevral oyining boshiga qoldiq					**510**	**53000000**	

Agar materiallar hisobi *tezkor buxgalteriya usuli* bo'yicha olib borilayotgan bo'lsa, u holda omborlarda ular faqat miqdori jihatidan hisobga olinadi, xolos. Buxgalteriyada esa har bir ombor bo'yicha alohida qoldiq vedomosti ochiladi. Bu vedomostda har bir materialning nomi, o'lchov birligi va bahosi ko'rsatilgan bo'ladi. Har oyning oxirida omborning kartochkalari ma'lumotlariga asosan qoldiq vedomostiga har bir material bo'yicha qoldiq miqdori yoziladi. Bu miqdor uning hisob bahosiga ko'paytirilib summa aniqlanadi.

Shuni ham aytib o'tmoq kerakki, mol yetkazib beruvchilardan keltirilgan materiallarning miqdori mol yetkazib beruvchi bergan schyot-fakturada ko'rsatilgan miqdori xo'jalik yurituvchi subyektga haqiqatda olib keltirilgan miqdor bilan solishtirilib, so'ngra omborga qabul qilinadi. Agar keltirilgan materiallarning haqiqiy miqdori mol yetkazib beruvchining schyot-fakturasida ko'rsatilgan miqdordan kam bo'lsa, u holda «Tijorat dalolatnomasi» tuzilib, unda yetishmagan materiallar har birining miqdori va summasi aks ettiriladi. Bu summaga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Da'volar bo'yicha olinadigan schyotlar» schyoti
Kredit «Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar» schyoti.

Agar mol yetkazib beruvchidan keltirilgan materiallar shartnomada ko'rsatilgan shartlarni qoniqtirmasa, yoki mol yetkazib beruvchi adashib shartnomada ko'rsatilmagan materiallarni jo'natib yuborgan bo'lsa, u holda bunday materiallar xo'jalik yurituvchi subyekt omboriga alohida qabul qilinadi. Ularning summasi buxgalteriya hisobining schyotlar ro'yxatidagi balansdan tashqaridagi «Mas'ul saqlashga qabul qilingan tovar-material qiymatliklar» schyotida hisobga olinadi. Balansdan tashqaridagi schyotlarda bir yoqlama yezuv olib borilganligi sababli, mas'ul saqlashga qabul qilingan materiallarning summasiga «Mas'ul saqlashga qabul qilingan tovar-material qiymatliklar» schyoti debetlanadi, xolos. Bu tovar-material qiymatliklar mol yetkazib beruvchilarning o'zlariga yoki ularning buyrug'i bilan boshqa xo'jalik yurituvchi subyektga jo'natib yuborilganda «Mas'ul saqlashga qabul qilingan tovar-material qiymatliklar» schyoti kreditlanadi.

Xo'jalik yurituvchi subyektning tegishli asosiy vosita, xom ashyo va material-lar, yoqilg'i, ehtiyot qismlar va boshqa moddiy qiymatliklar bilan ta'minlanishi ishlab chiqarish jarayonining boshlanishi uchun asosiy shart-sharoit bo'lib hisoblanadi.

4. Ishlab chiqarish jarayoni hisobi

Xo'jalik yurituvchi subyektning ishlab chiqarish-xo'jalik faoliyati uning uchun zarur bo'lgan materiallar, asosiy vositalar, nomoddiy aktivlar va boshqa moddiy qiymatliklar bilan ta'minlangandan so'ng boshlanishi mumkin. Ishlab chiqarish jarayonida yuqorida sanab o'tilgan mehnat buyumlariga kishilar mehnat qurollari bilan ta'sir qilib, mehnat buyumlarining shaklini o'zgartirishga ta'sir qilgan ishchilarning ish haqi va ish haqiga nisbatan hisoblangan har xil ajratmalar summasi, mehnat buyumlariga ta'sir qilishda ishchilar tomonidan foydalanilgan mehnat qurollarining amortizatsiya summasi hamda ishlab chiqarish faoliyatini boshqarish va unga rahbarlik qilish bilan bog'liq bo'lgan xarajatlar yig'indisidan iborat bo'ladi.

Ishlab chiqarish jarayoni bilan aloqador sintetik schyotlar to'g'risida qisqacha tavsifnoma berib chiqish yo'li bilan ishlab chiqarish jarayoni hisobining vazifalari va ahamiyati haqida talabalarni tanishtirib chiqamiz.

Asosiy ishlab chiqarish, yordamchi ishlab chiqarish, Umum ishlab chiqarish xarajatlari, ishlab chiqarishdagi yaroqsizlik va tayyor mahsulotlar hisobi

Muayyan xo'jalik yurituvchi subyekt qanday mahsulotni ishlab chiqarish, qanday ishlarni bajarish va qanday xizmatlarni qilish maqsadida tuzilgan bo'lsa, shu maqsadlarni bajarish bilan bog'liq bo'lgan ishlab chiqarish asosiy ishlab chiqarish bo'lib hisoblanadi va uning xarajatlari to'g'risidagi ma'lumotlarni umumlashtirish uchun schyotlar ro'yxatidagi *«Asosiy ishlab chiqarish» schyoti* tayinlangan. Bu sintetik schyot aktiv schyot bo'lib, uning debet qismida asosiy ishlab chiqarish bilan bog'liq bo'lgan xarajatlar summasi, kredit qismida esa asosiy ishlab chiqarish jarayonida tayyorlangan tayyor mahsulotning (bajarilgan ishning, ko'rsatilgan xizmatning) rejali yoki me'yoriy tannarxi, haqiqiy tannarxi bilan tannarxi bilan rejali yoki me'yoriy tannarxi o'rtasidagi farq summasi, ishlab chiqarish jarayonida buzilgan mahsulot yoki yarim tayyor mahsulotlarning me'yoriy tannarxi, ishlab chiqarish jarayonida foydalanilmagan va omborga qaytarilgan xom ashyo, asosiy material va sotib olingan yarim tayyor mahsulotlarning summasi aks ettiriladi. «Asosiy ishlab chiqarish» schyotida aks ettirilgan ma'lumotlar asosida ishlab chiqarilgan tayyor mahsulotning miqdori (bajarilgan ishning hajmi, ko'rsatilgan xizmatning hajmi) va uning haqiqiy tannarxi aniqlanadi.

«Asosiy ishlab chiqarish» schyoti kalkulatsiya qiluvchi sintetik schyot bo'lib, uning yordamida ishlab chiqarilgan tayyor mahsulotning, bajarilgan ishning va ko'rsatilgan xizmatning tannarxi hisoblab chiqiladi. Har qanday xo'jalik yurituvchi subyekt qanday mahsulot ishlab chiqarishga, ishlarni bajarishga va xizmatlarni ko'rsatishga qaratilgan bo'lsa, shu ishlab chiqarish asosiy bo'lib hisoblanadi. Xo'jalik yurituvchi subyektda bir necha turdagi mahsulot ishlab chiqarishi, ishlarni bajarishi va xizmatlarni ko'rsatishi mumkin. Umuman ishlab chiqarilgan tayyor mahsulotning tannarxini hisoblab chiqish bilan cheklanilmaydi, albatta. Ishlab chiqarilgan tayyor mahsulotning, bajarilgan ishning va ko'rsatilgan xizmatning har bir turining tannarxini ham hisoblab chiqish zarur. Buning uchun ishlab chiqarilayotgan tayyor mahsulotning, bajarilgan ishning va ko'rsatilgan xizmatning har bir turiga yoki bir xil guruhiga alohida-alohida analitik kartochka ochiladi.

Mahsulot ishlab chiqarish, ishni bajarish va xizmat ko'rsatish uchun xom ashyo, material, sotib olingan yarim tayyor mahsulotlar, yordamchi materiallar, ish haqi, ish haqiga nisbatan ijtimoiy sug'urtaga ajratma, ishlab chiqarish uskunalarining amortizatsiya ajratmalari va boshqa xarajatlar qilinadi.

Yuqorida qayd qilingan xom ashyo, asosiy materiallar, sotib olingan yarim tayyor mahsulotlar, yordamchi materiallar va boshqa moddiy

qiymatliklar ishlab chiqarilayotgan tayyor mahsulotning asosini tashkil qiladi va uning tannarxiga bevosita qo'shiladi. Bu moddiy qiymatliklar ishlab chiqarilayotgan tayyor mahsulotning asosini tashkil qilsa ham ularning tannarxiga bevosita qo'shilmasdan, balki bilvosita biror bazisga mutanosib ravishda qo'shilishi ham mumkin. Xom ashyo va asosiy materiallarning qiymatlarini ishlab chiqarilayotgan tayyor mahsulotning tannarxiga qanday yo'l bilan qo'shilishi ishlab chiqarish jarayonining texnologik belgilariga qarab aniqlanadi va bu masala xo'jalik yurituvchi subyektning hisob yuritish siyosatida qayd qilinadi. To'lov vaqtidan qat'iy nazar oldindan to'langan yoki keyinroq to'lanadigan xo'jalik yurituvchi subyektning xarajatlari qaysi davrga to'g'ri kelsa, o'sha davrda ishlab chiqarilgan mahsulotlar, bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlar tannarxiga qo'shiladi. Qanday kalkulatsiya davriga tegishli ekanligini aniqlab bo'lmaydigan xarajatlar hamda mavsumiy tarmoqlardagi xarajatlarning ayrim turlari ishlab chiqarilgan mahsulotlar, bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlar tannarxiga xarajatlar smetasi asosida qo'shiladi.

Bundan tashqari moddiy qiymatliklar, uskunalarni saqlash va ulardan foydalanishga, sex va zavodni boshqarish va xizmat qilishga ham xarajat qilinadi. Talabalarga tushunarli bo'lishi uchun quyidagi xo'jalik operatsiyalarini misol sifatida keltiramiz.

Birinchi operatsiya. Limit kartasi va talabnomalarga asosan ombordan xom ashyo va materiallar chiqarildi va ishlab chiqarish-xo'jalik faoliyatiga xarajat qilindi (materiallar joriy buxgalteriya hisobida hisob bahosida hisobga olinadi):

1. Sarflangan materiallarning hisob bahosidagi qiymatiga:

a)Asosiy ishlab chiqarishga	1200000 so'm
Shu jumladan	
«A» mahsulotni ishlab chiqarishga	800000 so'm
«B» mahsulotni ishlab chiqarishga	400000 so'm
b) Mashinalar va uskunalarni saqlash va ulardan foydalanishga hamda Umum ishlab chiqarish ehtiyojiga	500000 so'm.

Bu xo'jalik operatsiyalariga quyidagicha murakkab buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Asosiy ishlab chiqarish» schyoti	1200000 so'm
Debet «Umum ishlab chiqarish» schyoti	500000 so'm
Kredit «Materiallarni hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi schyotlar	1700000 so'm.

2.Sarflangan materiallar qiymatidagi farqlar summasiga:

a) Asosiy ishlab chiqarishga 180000 so'm
Shu jumladan
«A» mahsulotni ishlab chiqarishga 120000 so'm
«B» mahsulotni ishlab chiqarishga 60000 so'm
b) Mashinalar va uskunalarni saqlash va ulardan foydalanishga hamda Umum ishlab chiqarish ehtiyojiga 75000 so'm

Bu xo'jalik operatsiyalariga quyidagicha murakkab buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Asosiy ishlab chiqarish» schyoti 180000 so'm
Debet «Umum ishlab chiqarish» schyoti 75000 so'm
Kredit «Materiallar qiymatidagi farqlar» schyoti 255000 so'm.

Yuqorida keltirilgan xo'jalik operatsiyasi va unga tuzilgan buxgalteriya provodkalaridan ko'rinib turibdiki, hisobot oyi davomida «Asosiy ishlab chiqarish» sintetik schyotining debet qismiga faqat shu ishlab chiqarilayotgan tayyor mahsulotning, bajarilayotgan ishning va ko'rsatilayotgan xizmatning muayyan turini tannarxiga bevosita qo'shish mumkin bo'lgan xom ashyo, asosiy materiallar, sotib olingan yarim tayyor mahsulotlar va komplektlash mahsuloti, qurilma va detallar, har xil materiallarning qiymatlarigina qo'shiladi. Biror mahsulotning, ishning va xizmatning tannarxiga bevosita qo'shib bo'lmaydigan xom ashyo va materiallarning qiymatlari *«Umum ishlab chiqarish xarajatlari»* degan yig'ib taqsimlovchi schyotning debet qismida hisobot oyi davomida aks ettirilib oyning oxirida xo'jalik yurituvchi subyektning hisob yuritish siyosatida qabul qilingan biror bazisga mutanosib ravishda taqsimlanib ishlab chiqarilayotgan mahsulotlarning, bajarilayotgan ishlarning yoki ko'rsatilayotgan xizmatlarning tannarxiga bilvosita qo'shiladi. Bu aytilganlar xarajatlarning boshqa turlariga ham taalluqlidir.

Asosiy vositalarning eskirishi hisobi

Xo'jalik yurituvchi subyektning asosiy vositalarini eskirishi to'g'risidagi ma'lumotlar «Asosiy vositalarning eskirishini hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi schyotlarda umumlashtiriladi. Yuqorida eslatib o'tilganidek, asosiy vositalar ishlab chiqarish jarayonida qatnashib, eskiradi, o'zlarining qiymatlarini ishlab chiqarilayotgan mahsulotlarning, bajarilayotgan ishlarning va ko'rsatilayotgan xizmatlarning tannarxiga qisman-qisman amortizatsiya ajratmasi sifatida qo'shib boradi. Asosiy vositalarning eskirish summasi asosiy vositalarning boshlang'ich (qayta tiklash) qiymatidan asosiy vositalarning shu guruhi uchun O'zbekiston Respublikasining Soliq

kodeksida belgilangan amortizatsiya me 'yori asosida aniqlanadi. Amortizatsiya me'yori bir yillik bo'lganligi sababli har oyda shu me'yor bilan amortizatsiya ajratmasining summasi aniqlanib, u 12 ga bo'linadi. Shu yo'l bilan hisoblangan amortizatsiya ajratmasining bir oylik summasi asosiy vositalar qaysi tarmoqlarda foydalanilgan bo'lsa, bu tarmoqning xarajatlariga qo'shiladi.

Demak, amortizatsiya foydali xizmat muddati mobaynida asosiy vositaning amortizatsiyalanadigan qiymatini uzluksiz taqsimlash va o'tkazish ko'rinishida eskirishni qiymatli ifodasini o'zida aks ettiradi. *Asosiy vositaning foydali xizmat muddati* xo'jalik yurituvchi subyekt tomonidan asosiy vositadan foydalanishi natijasida olinishi kutilayotgan mahsulot miqdorini, bajarilishi kutilayotgan ishlarning hajmini va ko'rsatilish kutilayotgan xizmatlarning hajmini anglatadi.

Asosiy vositalarning eskirish qiymati xo'jalik yurituvchi subyektning xarajatlariga amortizatsiya ajratmalari ko'rinishida muntazam ravishda foydali va me'yoriy xizmat muddati davomida taqsimlanadi. Asosiy vositalarning amortizatsiya summalari amortizatsiyani *bir maromli (to'g'ri chiziqli) hisoblash usuli yoki amortizatsiyani bajarilgan ishlar hajmiga nisbatan mutanosib ravishda (ishlab chiqarish) hisoblash usuli*ni qo'llagan holda hisoblab chiqiladi.

Asosiy vositalarning amortizatsiya summalari amortizatsiyani bir maromli (to'g'ri chiziqli) hisoblash usuli asosiy vositalarning foydali xizmat qilish muddati davomida amortizatsiya teng ulushlarda hisoblanadi. Asosiy vositalarning amortizatsiya summalari amortizatsiyani bajarilgan ishlar hajmiga nisbatan mutanosib ravishda (ishlab chiqarish) hisoblash usuli har bir aniq yilda asosiy vositani ishlash hisobiga asoslanganligi sababli asosiy vositani eskirishining yillik miqdorini hisoblash uchun muayyan yildagi ishlashini va foydali ishlashini bilish zarur bo'ladi. Bunda ishlash sifatida ishlab chiqarilgan mahsulot birligining soni (bajarilgan ishlar hajmi, ko'rsatilgan xizmatlar hajmi), ishlagan soatlar soni va hokazolar ko'rilishi mumkin.

Asosiy vositalar izchil foydalanilganda, shuningdek ilmiy-texnikaviy jarayonning katta ta'siri ostida asosiy vositalarning eskirishini tezlashgan amortizatsiyalash yo'li qo'llanilishi mumkin. Bunda *ikkilantirilgan amortizatsiya me'yori bilan kamayayotgan qoldiq (qoldiqning kamayish usuli) usulidan yoki yillar yig'indisi (summasi) usulidan (kumulyativ usul)* foydalanib amortizatsiya summasi hisoblanishi mumkin. Shuni ham hisobga olish kerakki, asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblanganda, ularning tugatish qiymati va asosiy vositaning o'rnini qoplash summasini hisoblash

kerak. *Asosiy vositaning tugatish qiymati* - bu asosiy vositaning foydali xizmat muddati oxirida, asosiy vositani tugatish paytidagi tugatish xarajatlari chiqarib tashlangandan keyingi qiymatdir.

Ikkilantirilgan amortizatsiya me'yori bilan kamayayotgan qoldiq (qoldiqning kamayish usuli) usuli deganda asosiy vositaning foydali xizmat muddati davomida amortizatsiyalanadigan summasining kamayishi tushuniladi. Bu usulda asosiy vositani ikkilangan eskirish me'yori asosiy vositani qoldiq qiymatiga ko'paytiriladi.

Yillar yig'indisi (summasi) (kumulyativ usul) usulida asosiy vositaning amortizatsiya me'yori har yili asosiy vositaning amortizatsiya muddatining oxirigacha qoladigan uning amortizatsiyalanadigan qiymatining ulushi sifatida aniqlanadi. Asosiy vositani amortizatsiyalanadigan qiymatining ulushi amortizatsiya muddatini tashkil etuvchi yillarning tartib soni summasiga asosiy vositaning amortizatsiya ajratmalarining tugagunga qadar qolgan to'liq yillar soni bilan aniqlanadi.

Asosiy vositalarning har xil turlariga amortizatsiya hisoblashning turli usullari qo'llanilishi mumkin, asosiy vositalarning bir turiga faqat bir usul qo'llanilishi kerak. Amortizatsiya hisoblashning qaysi usuli yoki usullari qo'llanilishi xo'jalik yurituvchi subyektning hisob yuritish siyosatida belgilangan bo'ladi va hisobot yili davomida, odatda, o'zgartirilmaydi. Agar asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblash usulini hisobot yili davomida o'zgartirish zarur bo'lib qolsa, u holda qilinayotgan o'zgarishlarning sabablari va bunday o'zgarishlarning iqtisodiy samaralari izohlanishi kerak bo'ladi.

Asosiy vositalarning amortizatsiyasini hisoblash qo'llaniladigan amortizatsiya hisoblash usullari vaqti-vaqti bilan qayta ko'rib chiqilishi kerak. Agar asosiy vositalardan foydalanganlikdan olinishi kutilayotgan iqtisodiy foydada ma'lum o'zgarishlar ro'y berayotgan bo'lsa, unda amortizatsiyani hisoblash usuli o'zgarayotgan holatni aks ettiraoladigan darajada o'zgartirilishi kerak bo'ladi.

Ikkinchi operatsiya. Asosiy vositalarning eskirishi uning qiymati va amortizatsiya me'yoriga hamda xo'jalik yurituvchi subyektning hisob yuritish siyosatida qabul qilingan asosiy vositalarga amortizatsiya hisoblash usullariga binoan hisoblandi:

a) Asosiy ishlab chiqarishda foydalanilgan asosiy vositalar bo'yicha 1300000 so'm

shu jumladan

«A» mahsulotni ishlab chiqarishda foydalanilgan asosiy vositalar bo'yicha 800000 so'm

«B» mahsulotni ishlab chiqarishda foydalanilgan asosiy vositalar bo'yicha 500000 so'm

b) Yordamchi ishlab chiqarishda foydalanilgan asosiy vositalar bo'yicha 200000 so'm

v) Umum ishlab chiqarishda foydalanilgan asosiy vositalar bo'yicha 1000000 so'm

g) Umum xo'jalikda foydalanilgan asosiy vositalar bo'yicha 100000 so'm

Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Asosiy ishlab chiqarish» schyoti 1300000 so'm
Debet «Yordamchi ishlab chiqarish» schyoti 200000 so'm
Debet «Umum ishlab chiqarish xarajatlari» schyoti 1000000 so'm
Debet «Ma'muriy xarajatlar» schyoti 100000 so'm
Kredit «Asosiy vositalarning eskirishini hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi tegishli schyotlar 2600000 so'm.

Amortizatsiya ajratmasi sifatida qiymati to'la xarajatlarga qo'shilgan, ya'ni 100 foiz eskirish hisoblanib bo'lingan asosiy vositalar bo'yicha eskirish hisoblash to'xtatiladi.

Nomoddiy aktivlarning amortizatsiyasi hisobi

Xo'jalik yurituvchi subyektning nomoddiy aktivlari bo'yicha yig'ilgan amortizatsiya summalari to'g'risidagi ma'lumotlar «Nomoddiy aktivlarning amortizatsiyasini hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi schyotlarda umumlashtiriladi.

Yuqorida eslatib o'tilganidek, nomoddiy aktivlar vositalar ishlab chiqarish jarayonida qatnashib, o'zlarining qiymatlarini ishlab chiqarilayotgan mahsulotlarning, bajarilayotgan ishlarning va ko'rsatilayotgan xizmatlarning tannarxiga qisman-qisman amortizatsiya ajratmasi sifatida qo'shib boradi. Nomoddiy aktivlarning amortizatsiya summasi asosiy vositalarning boshlang'ich (qayta tiklash) qiymatidan . Nomoddiy aktivlarning shu guruhi uchun O'zbekiston Respublikasining Soliq kodeksida belgilangan amortizatsiya me'yori asosida aniqlanadi. Amortizatsiya me'yori bir yillik bo'lganligi sababli har oyda shu me'yor bilan amortizatsiya ajratmasining summasi aniqlanib, u 12 ga bo'linadi. Shu yo'l bilan hisoblangan amortizatsiya ajratmasining bir oylik summasi nomoddiy aktivlar qaysi tarmoqlarda foydalanilgan bo'lsa, shu tarmoqning xarajatlariga qo'shiladi.

Demak, amortizatsiya foydali xizmat muddati mobaynida nomoddiy aktivning amortizatsiyalanadigan qiymatini uzluksiz taqsimlash va o'tkazish ko'rinishida eskirishni qiymatli ifodasini o'zida aks ettiradi. *Nomoddiy aktivning foydali xizmat muddati* xo'jalik yurituvchi subyekt tomonidan nomoddiy aktivdan foydalanishi natijasida olinishi kutilayotgan mahsulot miqdorini, bajarilishi kutilayotgan ishlarning hajmini va ko'rsatilish kutilayotgan xizmatlarning hajmini anglatadi.

Nomoddiy aktivlarning amortizatsiya summasi xo'jalik yurituvchi subyektning xarajatlariga amortizatsiya ajratmalari ko'rinishida muntazam ravishda foydali va me'yoriy xizmat muddati davomida taqsimlanadi. Nomoddiy aktivlarning amortizatsiya summalari amortizatsiyani bir maromli (to'g'ri chiziqli) hisoblash usuli yoki amortizatsiyani bajarilgan ishlar hajmiga nisbatan mutanosib ravishda (ishlab chiqarish) hisoblash usulini qo'llagan holda hisoblab chiqiladi.

Nomoddiy aktivlarning amortizatsiya summalari amortizatsiyani bir maromli (to'g'ri chiziqli) hisoblash usuli nomoddiy aktivlarning foydali xizmat qilish muddati davomida amortizatsiya teng ulushlarda hisoblanadi. Nomoddiy aktivlarning amortizatsiya summalari amortizatsiyani bajarilgan ishlar hajmiga nisbatan mutanosib ravishda (ishlab chiqarish) hisoblash usuli har bir aniq yilda nomoddiy aktivni ishlash hisobiga asoslanganligi sababli nomoddiy aktivni amortizatsiyasining yillik miqdorini hisoblash uchun muayyan yildagi ishlashini va foydali ishlashini bilish zarur bo'ladi. Bunda ishlash sifatida ishlab chiqarilgan mahsulot birligining soni (bajarilgan ishlar hajmi, ko'rsatilgan xizmatlar hajmi), ishlagan soatlar soni va hokazolar ko'rilishi mumkin.

Nomoddiy aktivlar ilmiy-texnikaviy jarayonning katta ta'siri ostida nomoddiy aktivlarning amortizatsiyasini tezlashgan amortizatsiyalash yo'li qo'llanilishi mumkin. Bunda ikkilantirilgan amortizatsiya me'yori bilan kamayayotgan qoldiq (qoldiqning kamayish usuli) usulidan yoki yillar yig'indisi (summasi) usulidan (kumulyativ usul) foydalanib amortizatsiya summasi hisoblanishi mumkin. Shuni ham hisobga olish kerakki, nomoddiy aktivlarga amortizatsiya hisoblanganda, ularning tugatish qiymati va nomoddiy aktivning o'rnini qoplash summasini hisoblash kerak. *Nomoddiy aktivning tugatish qiymati* - bu nomoddiy aktivning foydali xizmat muddati oxirida, nomoddiy aktivni tugatish paytidagi tugatish xarajatlari chiqarib tashlangandan keyingi qiymatdir. *Ikkilantirilgan amortizatsiya me'yori bilan kamayayotgan qoldiq (qoldiqning kamayish usuli) usuli* deganda nomoddiy aktivning foydali xizmat muddati davomida amortizatsiyalanadigan

summasining kamayishi tushuniladi. Bu usulda nomoddiy aktivni ikkilangan eskirish me'yori nomoddiy aktivni qoldiq qiymatiga ko'paytiriladi. *Yillar yig'indisi (summasi) (kumulyativ usul) usuli*da nomoddiy aktivning amortizatsiya me'yori har yili nomoddiy aktivning amortizatsiya muddatining oxirigacha qoladigan uning amortizatsiyalanadigan qiymatining ulushi sifatida aniqlanadi. Nomoddiy aktivni amortizatsiyalanadigan qiymatining ulushi amortizatsiya muddatini tashkil etuvchi yillarning tartib soni summasiga nomoddiy aktivning amortizatsiya ajratmalarining tugagunga qadar qolgan to'liq yillar soni bilan aniqlanadi.

Nomoddiy aktivlarning har xil turlariga amortizatsiya hisoblashning turli usullari qo'llanilishi mumkin, nomoddiy aktivlarning bir turiga faqat bir usul qo'llanilishi kerak. Amortizatsiya hisoblashning qaysi usuli yoki usullari qo'llanilishi xo'jalik yurituvchi subyektning hisob yuritish siyosatida belgilangan bo'ladi va hisobot yili davomida, odatda, o'zgartirilmaydi. Agar nomoddiy aktivlarga amortizatsiya hisoblash usulini yil hisobot yili davomida o'zgartirish zarur bo'lib qolsa, u holda qiliniayotgan o'zgarishlarning sabablari va bunday o'zgarishlarning iqtisodiy samaralari izohlanishi kerak bo'ladi. Nomoddiy aktivlarning amortizatsiyasini hisoblash qo'llaniladigan amortizatsiya hisoblash usullari vaqti-vaqti bilan qayta ko'rib chiqilishi kerak. Agar asosiy vositalardan foydalanganlikdan olinishi kutilayotgan iqtisodiy foydada ma'lum o'zgarishlar ro'y berayotgan bo'lsa, unda amortizatsiyani hisoblash usuli o'zgarayotgan holatni aks ettira oladigan darajada o'zgartirilishi kerak bo'ladi.

Nomoddiy aktivdan foydalanish muddatiga qarab amortizatsiya me'yori aniq-lanadi. Nomoddiy aktivlarning foydalanish muddati muayyan xo'jalik yurituvchi subyekt faoliyat ko'rsatish muddatidan ko'p bo'lmasligi kerak. Agar nomoddiy aktivni foydalanish muddatini aniqlab bo'lmasa, u holda uning foydalanish muddati 5 yil deb qabul qilinadi.

O'rnatilgan amortizatsiya me'yoriga ko'ra har oyi nomoddiy aktivlarning amortizatsiyasi hisoblanib xarajatlarga qo'shiladi. Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagicha buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Asosiy ishlab chiqarish» schyoti yoki
Debet «Yordamchi ishlab chiqarish» schyoti yoki
Debet «Umum ishlab chiqarish xarajatlari» schyoti yoki
Debet «Davr xarajatlarini hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi tegishli schyotlar
Kredit «Nomoddiy aktivlarning amortizatsiyasini hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi tegishli schyotlar.

Agar nomoddiy aktiv aksiyali jamiyat shaklidagi xo'jalik yurituvchi subyektning ustav fondiga aksiyadorning ulushi sifatida qo'shilgan nomoddiy aktivning qiymatiga teng bo'lgan eskirish summasi yig'ilmasdan bu nomoddiy aktiv tugatilsa, u holda uning qiymatini xarajatlarga qo'shilmagan qismi o'rnatilgan tartibda hisobdan chiqariladi.

Kelgusi davr xarajatlari hisobi

Xo'jalik yurituvchi subyektning muayyan hisobot davrida qilingan, lekin kelgusi hisobot davrlariga taaluqli bo'lgan xarajatlarning joriy qismi to'g'risidagi ma'lumotlar «Kelgusi davr xarajatlarini hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi schyotlarda umumlashtiriladi.

Bu guruhga kirgan schyotlarda oldindan to'langan davriy matbuot nashrlari uchun yillik obuna summalari, oldindan to'langan keyingi davrlar uchun ijara haqi summalari va boshqa shu kabi oldindan to'langan va kelgusida ishlab chiqarilayotgan tayyor mahsulotlarning, bajarilayotgan ishlarning va ko'rsatilayotgan xizmatlarning tannarxiga qo'shiladigan summalar hisobga olinadi. Kelgusi davr xarajatlari belgilangan muddat davomida, xo'jalik yurituvchi subyektning hisob yuritish siyosatida belgilangan tartibda, teng ravishda yoki ishlab chiqarilayotgan tayyor mahsulotlarning miqdoriga, bajarilayotgan ishlarning hajmiga va ko'rsatilayotgan xizmatlarning hajmiga mutanosib ravishda amalga oshiriladi.

Ijara shartnomasiga ko'ra yillik ijara haqi 100 foiz hisobot yilini boshida to'lanadigan bo'lsa, u holda ijara haqining umumiy summasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Oldindan to'langan ijara» schyoti.

Kredit «Boshqa majburiyatlar» schyoti.

Ijara haqining muayyan hisobot oyiga tegishli summasi xarajatlarga qo'shilganda quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Asosiy ishlab chiqarish» schyoti yoki

Debet «Yordamchi ishlab chiqarish» schyoti yoki

Debet «Umum ishlab chiqarish xarajatlari» schyoti yoki

Debet «Davr xarajatlarini hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi tegishli schyotlar

Kredit «Oldindan to'langan ijara» schyoti.

Kelgusi yil uchun davriy matbuot nashrlariga obuna qilinganida to'langan obuna summasiga quyidagi buxgalteriya provodkalari tuziladi:

1) Debet «Oldindan to'langan xizmatlar» schyoti
Kredit «Boshqa majburiyatlar» schyoti;

2) Debet «Boshqa majburiyatlar» schyoti

Kredit «Depozit hisobvarag'i» schyoti.

O'tgan yili to'langan davriy matbuot nashrlari summasining muayyan hisobot oyiga tegishli summasi xarajatlarga qo'shilganda quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Davr xarajatlarini hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi tegishli schyotlar

Kredit «Oldindan to'langan xizmatlar» schyoti.

Uchinchi operatsiya. Ijara haqining muayyan hisobot oyiga tegishli summalari xarajatlarga qo'shilyapti:

Asosiy ishlab chiqarishga	50000so'm
a) «A» mahsulotni ishlab chiqarishga	350000 so'm
b) «B» mahsulotni ishlab chiqarishga	150000 so'm
Yordamchi ishlab chiqarishga	200000 so'm
Umum ishlab chiqarish xarajatlarga	300000 so'm
Davr xarajatlariga	700000 so'm

Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Asosiy ishlab chiqarish» schyoti	500000 so'm
Debet «Yordamchi ishlab chiqarish» schyoti	200000 so'm
Debet «Umum ishlab chiqarish xarajatlari» schyoti	300000 so'm
Debet «Davr xarajatlarini hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi tegishli schyotlar	700000 so'm
Kredit «Oldindan to'langan ijara» schyoti	1700000 so'm

Kelgusida qilinadigan xarajatlar va to'lovlar zaxiralari hisobi

Bir maromda xarajatlar va to'lovlarni xo'jalik yurituvchi subyektning moliviy-xo'jalik faoliyatini tegishli xarajatlariga qo'shish maqsadidi belgilangan tartibda zaxiralangan summalar mavjudligi va harakati to'g'risidagi ma'lumotlar «Kelgusida qilinadigan xarajatlar va to'lovlarning zaxiralari» schyotida umumlashtiriladi. Bunday summalarni zaxiralash tartibi O'zbekiston Respublikasining tegishli qonunchilik va normativ hujjatlari hamda mahsulotlarni, ishlarni va xizmatlarni ishlab chiqarish va sotish xarajatlarining tarkibi, shuningdek moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risidagi nizomi asosida aniqlanadi va xo'jalik yurituvchi subyektning hisob yuritish siyosatida qayd qilinadi..

Kelgusida qilinadigan xarajatlar va to'lovlarning zaxiralari tashkil qilish bilan bog'liq xo'jalik operatsiyalariga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Asosiy ishlab chiqarish» schyoti yoki

Debet «Yordamchi ishlab chiqarish» schyoti yoki

Debet «Umum ishlab chiqarish xarajatlari» schyoti yoki
Debet «Davr xarajatlarini hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi tegishli schyotlar.

Kredit «Kelgusida qilinadigan xarajatlar va to'lovlarning zaxiralari» schyoti.

Kelgusida qilinadigan xarajatlar va to'lovlarning u yoki bu zaxiralari tashkil qilish va foydalanish summasi davr mobaynida hamda yil oxirida smeta ma'lumotlari, hisob-kitoblar va boshqa ma'lumotlar bo'yicha tekshiriladi, lozim bo'lganda tegishli o'zgartirishlar kiritiladi.

Asosiy vositalar xizmat qilish davri davomida ko'p marotaba joriy ta'mirlanadi. Asosiy vositalarning joriy ta'mirlash xarajatlari ishlab chiqarilayotgan tayyor mahsulotlarning, bajarilayotgan ishlarning va ko'rsatilayotgan xizmatlarning tannarxiga qo'shiladi. Asosiy vositalarning joriy ta'mirlash xarajatlari hisobot yili davomida har oyda bir xil summada bo'lmaydi. Bu esa hisobot yilining har xil oylarida ishlab chiqarilgan tayyor mahsulotlar, bajarilayotgan ishlar va ko'rsatilayotgan xizmatlar tannarxining sun'iy ravishda o'zgarib turishiga olib keladi. Shuning uchun ko'pgina xo'jalik yurituvchi subyektlar hisobot yilining boshida shu yilda asosiy vositalarni joriy ta'mirlash uchun kerak bo'ladigan mablag'lar summasini aniqlaydi. Asosiy vositalarning joriy ta'mirlash uchun aniqlangan summasi o'n ikkiga bo'linib, shu yo'l bilan aniqlangan summa har oydagi tegishli xarajatlarga qo'shiladi.

Asosiy vositalarni joriy ta'mirlash xarajatlari uchun rejalashtirilgan summasiga tegishli xarajatlarni hisobga oluvchi schyotlar debetlanib, «Kelgusida qilinadigan xarajatlar va to'lovlarning zaxiralari» schyoti kreditlanadi.

To'rtinchi operatsiya. Hisobot oyi uchun avvaldan tuzilgan rejaga ko'ra asosiy vositalarni joriy ta'mirlash xarajatlari uchun rejalashtirilgan summa tashkil qilindi:

Asosiy ishlab chiqarishga	800000 so'm
a) «A» mahsulotni ishlab chiqarishga	500000 so'm
b) «B» mahsulotni ishlab chiqarishga	300000 so'm
Yordamchi ishlab chiqarishga	150000 so'm
Umum ishlab chiqarish xarajatlarga	900000 so'm
Davr xarajatlariga	400000 so'm.

Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:
Debet «Asosiy ishlab chiqarish» schyoti 800000 so'm

Debet «Yordamchi ishlab chiqarish» schyoti 15000so'm
Debet «Umum ishlab chiqarish xarajatlari» schyoti 900000 so'm
Debet «Davr xarajatlarini hisobga oluvchi schyotlar»
guruhiga kiruvchi tegishli schyotlar 400000 so'm
Kredit «Kelgusida qilinadigan xarajatlar va
to'lovlarning zaxiralari» schyoti 2250000 so'm.

Hisobot yili ichida bajarilgan asosiy vositalarning joriy ta'mirlash xarajatlari ana shu tashkil qilingan zaxira hisobidan qoplanilaveradi. Hisobot yilining oxirida, agar asosiy vositalarni joriy ta'mirlash xarajatlari summasi ularni qoplash uchun tashkil qilingan summadan ortiqcha bo'lsa, u holda shu ortiqcha summa «Kelgusida qilinadigan xarajatlar va to'lovlarning zaxiralari» schyotining debet qismida qoldiq sifatida qolaveradi.

Ishchi va xizmatchilar muayyan xo'jalik yurituvchi subyektda o'n bir oy ishlagandan so'ng mehnat ta'tiliga chiqish huquqiga ega bo'ladi. Xo'jalik yurituvchi subyektda ishlovchi avvalgi ishlagan joyidan xo'jalik yurituvchi subyektda ish-lovchilar sonining kamayishi yoki xo'jalik yurituvchi subyektning tugatilishi natijasida ish joyi o'zgargan bo'lsa hamda ushbu xo'jalik yurituvchi subyektda bir yildan ko'p ishlagan ishchi va xizmatchilarga o'n bir oy ishlagandan so'ng mehnat ta'tiliga chiqish talab qilinmaydi. Ma'lumki, ta'til davri uchun ishchi va xizmatchilarga ularning o'rtacha ish haqi summasi to'lanadi. Hisobot yili ichida ishlab chiqarilgan tayyor mahsulotlar tannarxining sun'iy ravishda o'zgarishini yo'qotish maqsadida har oyda ishchilarga hisoblangan ish haqi summasiga nisbatan zaxira summasi aniqlanib, ishlab chiqarish xarajatlariga qo'shiladi. Shuni aytib o'tmoq kerakki, zaxira summasi faqat ishlab chiqarish ishchilarining ta'til davri uchun tashkil qilinadi, xolos. Xizmatchi va muxandis-texnik xodimlarning ta'til davri uchun zaxira tashkil qilinmaydi. Xizmatchi va muxandis-texnik xodimlar asosan vaqtbay usulida haq oladilar. Bundan tashqari biror xizmatchi yoki muxandis-texnik xodimning ta'tilga chiqishi ishlab chiqarishning to'xtab qolishiga olib kelmaydi.

Beshinchi operatsiya. Maxsus hisob-kitoblarga ko'ra ishlab chiqarishda to'g'ridan-to'g'ri qatnashuvchi ishchilarning ta'til davri uchun to'lash uchun zaxira tashkil qilinib, xarajatlarga qo'shildi:

1. Asosiy ishlab chiqarishda ishlovchi ishchilar bo'yicha 400000 so'm
shu jumladan
a) «A» mahsulotni ishlab chiqarishda ishlovchi ishchilar
bo'yicha 250000 so'm
b) «B» mahsulotni ishlab chiqarishda ishlovchi ishchilar bo'yicha
bo'yicha 150000 so'm

2. Yordamchi ishlab chiqarishda ishlovchi ishchilar bo'yicha 200000 so'm
3. Umum ishlab chiqarish ahamiyatidagi mashinalar va uskunalarga xizmat qiluvchi ishchilar bo'yicha 350000 so'm.

Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Asosiy ishlab chiqarish» schyoti 400000 so'm
Debet «Yordamchi ishlab chiqarish» schyoti 200000 so'm
Debet «Umum ishlab chiqarish xarajatlari» schyoti 350000 so'm
Kredit «Kelgusida qilinadigan xarajatlar va to'lovlarning zaxiralari» schyoti 950000 so'm

Oltinchi operatsiya. Ishchi va xizmatchilarga ta'til haqi hisoblandi:

1. Asosiy ishlab chiqarishda ishlovchi ishchilarga 200000 so'm
2. Yordamchi ishlab chiqarishda ishlovchi ishchilarga 100000 so'm
3. Mashinalar va uskunalarga xizmat qiluvchi ishchilarga 150000 so'm
4. Sexlarning xizmatchi va muxandis-texnik xodimlariga 175000 so'm
5. Umum xo'jalik yurituvchi subyekt xodimlariga 25000 so'm

Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Kelgusida qilinadigan xarajatlar va to'lovlarning zaxiralari» schyoti 450000 so'm
Debet «Umum ishlab chiqarish xarajatlari» schyoti 175000 so'm
Debet «Ma'muriy xarajatlar» schyoti 25000 so'm
Kredit «Xodimlar bilan mehnatga haq to'lashga doir hisob-kitoblari» schyoti 650000 so'm.

Yuqorida keltirilgan operatsiyadan ko'rinib turibdiki, ishlab chiqarishda to'g'ridan-to'g'ri qatnashuvchi ishchilarga hisoblangan ta'til haqi summasiga «Kelgusida qilinadigan xarajatlar va to'lovlarning zaxiralari» schyoti debetlanadi.

Hisobot yilining oxirida kelgusida qilinadigan xarajatlar va to'lovlarning zaxirasi summasi inventarizatsiya qilinadi. Agar ta'til haqini to'lash uchun tashkil qilingan zaxira summasi ta'tilga chiqmagan ishchilarga to'lanishi uchun kerak bo'lgan summaga nisbatan kam bo'lsa, u holda shu kam chiqqan summa miqdorida qo'shimcha zaxira tashkil qilinadi. Bu qo'shimcha tashkil qilingan zaxira summasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Asosiy ishlab chiqarish» schyoti yoki
Debet «Yordamchi ishlab chiqarish» schyoti yoki
Debet «Umum ishlab chiqarish xarajatlari» schyoti
Kredit «Kelgusida qilinadigan xarajatlar va to'lovlarning zaxiralari» schyoti.

Agar ta'til haqini to'lash uchun tashkil qilingan zaxira summasi ta'tilga

chiqmagan ishlab chiqarishda to‘g‘ridan-to‘g‘ri qatnashuvchi ishchilarga to‘lanishi uchun kerak bo‘lgan summaga nisbatan ortiq bo‘lsa, u holda bu ortiqcha summaga ishlab chiqarish xarajatlari kamaytiriladi. Bu xo‘jalik operatsiyasiga yuqorida keltirilgan buxgalteriya provodkasi tuzilib, summa **qizil siyoh** bilan yoziladi.

Xodimlar bilan mehnatga haq to‘lashga doir hisob-kitoblar hisobi

«Xodimlar bilan mehnatga haq to‘lashga doir hisob-kitoblarni hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi «Xodimlar bilan mehnatga haq to‘lashga doir hisob-kitoblar» va «Deponentlashtirilgan mehnat haqi» schyotlarda xo‘jalik yurituvchi subyekt ro‘yxati tarkibida turuvchi va turmaydigan xodimlardan mehnat haqi bo‘yicha (ish haqining barcha turlari, mukofot, nafaqa, va boshqa to‘lovlar) joriy qarzlar to‘g‘risidagi ma’lumotlarni umumlashtiriladi.

«Xodimlar bilan mehnatga haq to‘lashga doir hisob-kitoblar» schyotining kreditida xodimlarga hisoblangan mehnat haqlari, tegishli zaxiralar hisobida xodimlarga ta’til haqi, ko‘p yil ishlagani uchun yilda bir marta hisoblangan taqdirlash, ijtimoiy sug‘urta hisobidan hisoblangan nafaqa va boshqalar aks ettiriladi. «Xodimlar bilan mehnatga haq to‘lashga doir hisob-kitoblar» schyotining debetida esa xodimlarga hisoblangan mehnat haqidan ushlangan summalar va to‘langan mehnat haqlari hamda o‘z vaqtida olinmagan mehnat haqini deponentlashtrilishi qayd ettiriladi.

Xodimlar ta’tilining hisobot oyiga to‘g‘ri keladigan kunlariga hisoblangan summa hisobot oyi ish haqi fondiga kiritiladi. Xodimlar ta’til kunlari keyingi oylarga to‘g‘ri kelganlari uchun hisoblangan ta’til summalari hisobot oyida xodimlarga berilgan bo‘nak sifatida aks ettiriladi va bu hisoblangan ta’til summalari kelgusi oyda xo‘jalik yurituvchi subyektning ish haqi fondiga kiritiladi.

Hisoblangan, ammo o‘rnatilgan muddatda to‘lanmagan (oluvchining kelmaganligi sababli) summalar deponentlashtiriladi va bu summalar «Berilmagan mehnat haqlari reestri»da aks ettiriladi. Bu xo‘jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Xodimlar bilan mehnatga haq to‘lashga doir hisob-kitoblar» schyoti

Kredit «Deponentlashtirilgan mehnat haqi» schyoti.

Deponentlar bilan deponentlashtirilgan mehnat haqi bo‘yicha hisob-kitoblar «Deponentlashtirilgan mehnat haqini hisobga olish kitobi»da olib boriladi. Bu kitobga ma’lumotlar berilmagan mehnat haqlari reestriga asosan qayd qilinadi.

Deponentlashtirilgan mehnat haqi berilganda quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Deponentlashtirilgan mehnat haqi» schyoti
Kredit «Milliy valyutadagi pul mablag'lari» schyoti.

Yettinchi operatsiya. Naryad va tabellarga asosan ishchi va xizmatchilarga ish haqi hisoblanib xarajatlarga qo'shildi:

1. Asosiy ishlab chiqarish ishlovchi ishchilarga 3500000 so'm
   shu jumladan
   a) «A» mahsulotni ishlab chiqarishda ishlovchi ishchilarga 2500000 so'm
   b) «B» mahsulotni ishlab chiqarishda ishlovchi ishchilarga 1000000 so'm
2. Yordamchi ishlab chiqarish xodimlariga 1800000 so'm
3. Umum ishlab chiqarish xodimlariga 2000000 so'm
4. Umum xo'jalik yurituvchi subyekt xodimlariga 500000 so'm

Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Asosiy ishlab chiqarish» schyoti 3500000 so'm
Debet «Yordamchi ishlab chiqarish» schyoti 1800000 so'm
Debet «Umum ishlab chiqarish xarajatlari» schyoti 2000000 so'm
Debet «Ma'muriy xarajatlar» schyoti 500000 so'm
Kredit «Xodimlar bilan mehnatga haq to'lashga doir hisob-kitoblari» schyoti 7800000 so'm.

Yuqorida keltirilgan xo'jalik operatsiyalaridan ko'rinib turibdiki, ishlab chiqarilayotgan tayyor mahsulotlarning, bajarilayotgan ishlarning va ko'rsatilayotgan xizmatlarning tannarxiga bevosita qo'shish mumkin bo'lgan ish haqi summasi «Asosiy ishlab chiqarish» schyotining debetida aks ettiriladi. Ish haqining ishlab chiqarilayotgan tayyor mahsulotlarning, bajarilayotgan ishlarning va ko'rsatilayotgan xizmatlarning tannarxiga bevosita qo'shish mumkin bo'lmagan summalari yig'ib taqsimlovchi schyotlarda oy davomida hisobga olib borilib, oyning oxirida shu yig'ib taqsimlovchi schyotdagi boshqa xarajatlar bilan birgalikda, xo'jalik yurituvchi subyektning hisob yuritish siyosati qabul qilingan ma'lum bazisga mutanosib ravishda ishlab chiqarilayotgan mahsulotlarning, bajarilayotgan ishlarning va ko'rsatilayotgan xizmatlarning tannarxiga qo'shiladi.

Ishchi va xizmatchilarga ish haqi xo'jalik yurituvchi subyektlarning kassasidan to'lanadi. Buning uchun xo'jalik yurituvchi subyektning bankdagi talab qilib olgunga qadar depozit hisobvarag'idan chek bilan kassaga naqd pul keltiriladi. Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Milliy valyutadagi pul mablag'lari» schyoti.
Kredit «Depozit hisobvarag'i» schyoti.

Buxgalteriya tomonidan tuzilgan «To'lov vedomosti» yoki «Hisob-kitob-to'lov vedomosti»ga asosan kassadan ishchi va xizmatchilarga ish haqi to'lanadi. Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Xodimlar bilan mehnatga haq to'lashga doir
hisob-kitoblari» schyoti
Kredit «Milliy valyutadagi pul mablag'lari» schyoti.

Agar ishchi va xizmatchilar tomonidan «To'lov vedomosti» yoki «Hisob-kitob-to'lov vedomosti»da ko'rsatilgan ish haqi summasi kassadan uch kun davomida olinmasa, u holda bu ish haqi deponentga o'tkaziladi. Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagicha buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Xodimlar bilan mehnatga haq to'lashga doir
hisob-kitoblari» schyoti
Kredit «Deponentlashtirilgan mehnat haqi» schyoti.

Deponentlashtirilgan mehnat haqi xo'jalik yurituvchi subyektning kassasidan uning bank muassasasidagi talab qilib olgunga qadar depozit hisobvarag'iga qaytarib topshiriladi. Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagicha buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Depozit hisobvarag'i» schyoti
Kredit «Milliy valyutadagi pul mablag'lari» schyoti.

Byudjet bilan to'lovlar bo'yicha hisob-kitoblar hisobi

Byudjet bilan to'lovlar bo'yicha hisob-kitoblar hisobini olib borish uchun «Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarzlar» schyoti va «Byudjetga soliqlar va yig'imlar bo'yicha bo'nakli to'lovlar» schyoti tayinlangan.

Xo'jalik yurituvchi subyektning soliqlardan joriy majburiyatlari to'g'risidagi ma'lumotlar *«Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarzlar» schyoti*da umumlashtiriladi. Bu schyotning kreditida byudjetga tegishli bo'lgan soliqlar va yig'imlar bo'yicha to'lovlar summasi aks ettiriladi. Bu schyotning debetida esa haqiqatda byudjetga o'tkazib berilgan soliqlar va yig'imlar summalari hamda soliqlar va yig'imlar bo'yicha bo'nak to'lov sifatida avval o'tkazib berilgan summalar qayd ettiriladi.

Xo'jalik yurituvchi subyekt tomonidan soliqlar va yig'imlar bo'yicha bo'nak to'lov sifatida o'tkazib berilgan summalar to'g'risidagi ma'lumotlar *«Byudjetga soliqlar va yig'imlar bo'yicha bo'nakli to'lovlar» schyoti*da umumlashtiriladi. Bu schyotning debetida kreditida xo'jalik yurituvchi subyekt tomonidan soliqlar va yig'imlar bo'yicha bo'nak to'lov sifatida o'tkazib berilgan summalar aks ettirilsa, uning debetida esa bu soliqlar va to'lovlar bo'yicha oxirgi hisob-kitob davrida

«Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarzlar» schyotiga o'tkazilishi aks ettiriladi.

Ishchi va xizmatchilarga hisoblangan mehnat haqi summasidan ushlangan daromad solig'i summasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Xodimlar bilan mehnatga haq to'lashga doir hisob-kitoblar» schyoti

Kredit «Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarzlar» schyoti.

Ishchi va xizmatchilarga hisoblangan mehnat haqi summasidan ushlangan daromad solig'i summasi byudjetga xo'jalik yurituvchi subyektning bank muassasasidagi talab qilib olgunga qadar depozit hisobvarag'idan o'tkazib berilganda quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarzlar» schyoti.

Kredit «Depozit hisobvarag'i» schyoti.

Xo'jalik yurituvchi subyekt tomonidan bo'nak sifatida turli soliq va yig'imlar byudjetga xo'jalik yurituvchi subyektning bank muassasasidagi talab qilib olgunga qadar depozit hisobvarag'idan o'tkazib berilganda quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Byudjetga soliqlar va yig'imlar bo'yicha bo'nakli to'lovlar» schyoti

Kredit «Depozit hisobvarag'i» schyoti.

Xo'jalik yurituvchi subyekt tomonidan bo'nak sifatida turli soliq va yig'imlar o'tkazib berilgan summa byudjet bilan oxirgi hisob-kitoblarga o'tkazilganda quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarzlar» schyoti

Kredit «Byudjetga soliqlar va yig'imlar bo'yicha bo'nakli to'lovlar» schyoti.

Demak, «Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarzlar» sintetik schyoti passiv schyot bo'lib, uning kreditida byudjetga hisoblangan soliqlar va yig'imlar summasini ko'rsatuvchi xo'jalik operatsiyalari, uning debetida esa byudjetga hisoblangan soliqlar va yig'imlar summasini soliq organining schyotiga o'tkazilishi aks ettiriladi. «Byudjetga soliqlar va yig'imlar bo'yicha bo'nakli to'lovlar» sintetik schyoti aktiv schyot bo'lib, uning debetida byudjetga bo'nak sifatida soliq organining schyotiga o'tkazib berilgan soliqlar va yig'imlar summasi aks ettirilsa, bu schyotning kreditida esa hisoblangan soliqlar va yig'imlar summasi bo'yicha soliq organi bilan ochirgi hisob-kitoblar qilinganda byudjetga bo'nak sifatida o'tkazib berilgan summani «Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarzlar» schyotining debetiga o'tkazilish aks ettiriladi.

Sug'urta va davlat maqsadli fondlari bilan hisob-kitoblar hisobi

Sug'urta va davlat maqsadli fondlari bilan hisob-kitoblar hisobini olib borish uchun «Sug'urta va davlat maqsadli fondlariga to'lovlar bo'yicha qarzlarni hisobga oluvchi schyotlar» va «Davlat maqsadli fondlariga va sug'urta bo'yicha bo'nakli to'lovlarni hisobga oluvchi schyotlar» guruhlariga kiruvchi schyotlar tayinlangan.

«Sug'urta va davlat maqsadli fondlariga to'lovlar bo'yicha qarzlarni hisobga oluvchi schyotlar» guruhlariga kiruvchi schyotlar passiv schyotlar bo'lib, ularda xo'jalik yurituvchi subyektning mulkini va xodimlarni sug'urtasi bo'yicha, davlat ijtimoiy sug'urtasi, pensiya ta'minoti va tibbiy sug'urtasi doir ajratmalar bo'yicha, davlat maqsadli fondlariga ajratmalar bo'yicha hamda uchinchi shaxslarning mulkiy qiziqishiga keltirilgan zarar uchun fuqarolik javobgarligini sug'urtalash to'g'risidagi ma'lumotlar umumlashtiriladi. «Sug'urta bo'yicha to'lovlar» schyoti xo'jalik yurituvchi subyektning mol-mulkini va xodimlarini (xodimlarni ijtimoiy va tibbiy sug'urta bo'yicha hisob-kitoblardan tashqari) sug'urta bo'yicha qarzlar to'g'risidagi ma'lumotlarni umumlashtirish uchun tayinlangan. «Davlat maqsadli fondlariga to'lovlar» schyoti davlat maqsadli fondlariga ajratmalar bo'yicha qarzlar to'g'risidagi ma'lumotlarni umumlashtirish uchun tayinlangan. Bu schyotlarning kreditda hisoblangan sug'urta va davlat maqsadli fondlariga qilingan ajratmalar aks ettirilsa, ularning debetida esa xo'jalik yurituvchi subyektning bank muassasasidagi talab qilib olgunga qadar depozit hisobvarag'idan o'tkazib berilgan sug'rata va ajratmalar summasi hamda oxirgi hisob-kitoblar vaqtida avval bo'nak sifatida o'tkazib berilgan sug'urta va ajratmalar summalarini qarzlarni qoplashga qabul qilinishi aks ettiriladi.

Sug'urta bo'yicha to'lovlar summasi hisoblanib xarajatlarga qo'shiladi. Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Asosiy ishlab chiqarish» schyoti yoki
Debet «Yordamchi ishlab chiqarish» schyoti yoki
Debet «Umum ishlab chiqarish xarajatlari» schyoti yoki
Debet «Ma'muriy xarajatlar» schyoti.
Kredit «Sug'urta bo'yicha to'lovlar» schyoti.

Ishchi va xizmatchilarning mehnat haqidan pensiya fondiga qonunchilikda belgilangan foizlarda to'lovlar ushlanadi. Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Xodimlar bilan mehnatga haq to'lashga doir hisob-kitoblar» schyoti

Kredit «Davlat maqsadli fondlariga to'lovlar» schyoti.

Ishchi va xizmatchilarning mehnat haqidan pensiya fondiga ushlangan summalar pensiya fondiga xo'jalik yurituvchi subyektning bank muassasasidagi talab qilib olgunga qadar depozit hisobvarag'idan o'tkazib beriladi. Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Davlat maqsadli fondlariga to'lovlar» schyoti.

Kredit «Depozit hisobvarag'i» schyoti.

Ishchi va xizmatchilarga hisoblangan mehnat haqi summasiga nisbatan qonunchilikda belgilangan foizda pensiya fondiga yagona ijtimoiy to'lov bo'yicha ajratma hisoblanib xarajatlarga qo'shiladi. Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Asosiy ishlab chiqarish» schyoti yoki

Debet «Yordamchi ishlab chiqarish» schyoti yoki

Debet «Umum ishlab chiqarish xarajatlari» schyoti yoki

Debet «Ma'muriy xarajatlar» schyoti.

Kredit «Davlat maqsadli fondlariga to'lovlar» schyoti.

Ishchi va xizmatchilarga hisoblangan mehnat haqi summasiga nisbatan qonunchilikda belgilangan foizda pensiya fondiga yagona ijtimoiy to'lov bo'yicha ajratma hisoblanib xarajatlarga qo'shilgan summalar pensiya fondiga xo'jalik yurituvchi subyektning bank muassasasidagi talab qilib olgunga qadar depozit hisobvarig'idan o'tkazib berilganda quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Davlat maqsadli fondlariga to'lovlar» schyoti.

(yoki «Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarzlar» schyoti)

Kredit «Depozit hisobvarag'i» schyoti.

Amaldagi qonunchilikda belgilangan foizda xo'jalik yurituvchi subyektlar Respublika yo'l fondiga ajratmalar qiladi va bu xo'jalik yurituvchi subyektlarning tegishli xarajatlariga qo'shiladi.

«Davlat maqsadli fondlariga va sug'urta bo'yicha bo'nakli to'lovlarni hisobga oluvchi schyotlar» guruhlariga kiruvchi schyotlar aktiv schyotlar bo'lib, ularda xo'jalik yurituvchi subyektning sug'urta bo'yicha bo'nakli to'lovlar va davlat maqsadli fondlarga bo'nakli to'lovlar to'g'risidagi ma'lumotlar umumlashtiriladi. «Sug'urta bo'yicha bo'nakli to'lovlar» schyotining debetida xo'jalik yurituvchi subyekt tomonidan o'zining bank muassasasidagi talab qilib olgunga qadar depozit hisobvarig'idan o'tkazib berilgan sug'urta bo'yicha bo'nakli to'lovlar summasi aks ettirilsa, uning kreditida esa sug'urta bo'yicha to'lovlarga doir oxirigi hisob-kitoblar qilinganda avval bo'nak sifatida sug'urta to'langan summasi xo'jalik yurituvchi

subyektning sug'urta bo'yicha qarzlarini qoplashga o'tkazilishi aks ettiriladi. Sug'urta bo'yicha bo'nak qilib xo'jalik yurituvchi subyektning bank muassasasidagi talab qilib olgunga qadar depozit hisobvarag'idan sug'urta tashqi lotlariga o'tkazib berilganda quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Sug'urta bo'yicha bo'nakli to'lovlar» schyoti.

Kredit «Depozit hisobvarag'i» schyoti.

Sug'urta bo'yicha to'lovlarga doir oxirigi hisob-kitoblar qilinganda bo'nak qilib sug'ruta bo'yicha to'langan summasi xo'jalik yurituvchi subyektning sug'urta bo'yicha qarzlarini qoplashga o'tkazilganda quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Sug'urta bo'yicha to'lovlar» schyoti.

Kredit «Sug'urta bo'yicha bo'nakli to'lovlar» schyoti.

«Davlat maqsadli fondlariga bo'nakli to'lovlar» schyotining debetida xo'jalik yurituvchi subyekt tomonidan o'zining bank muassasasidagi talab qilib olgunga qadar depozit hisobvarig'idan o'tkazib berilgan pensiya fondiga, respublika yo'l fondiga va boshqa byudjetdan tashqari davlat maqsadli fondlariga ajratmalar bo'yicha bo'nakli to'lovlar summasi aks ettirilsa, uning kreditida esa ajratmalar bo'yicha to'lovlarga doir oxirigi hisob-kitoblar qilinganda avval tegishli ajratmalar bo'yicha bo'nak sifatida to'langan summasi xo'jalik yurituvchi subyektning ajratmalar bo'yicha qarzlarini qoplashga o'tkazilishi aks ettiriladi. Pensiya fondiga yagona ijtimoiy to'lov bo'yicha bo'nak qilib xo'jalik yurituvchi subyektning bank muassasasidagi talab qilib olgunga qadar depozit hisobvarag'idan pensiya fondiga o'tkazib berilganda quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Davlat maqsadli fondlariga bo'nakli to'lovlar» schyoti

Kredit «Depozit hisobvarag'i» schyoti.

Pensiya fondiga yagona ijtimoiy to'lovlarga doir oxirgi hisob-kitoblar qilinganda bo'nak qilib pensiya fondiga to'langan yagona ijtimoiy to'lov summasi xo'jalik yurituvchi subyektning pensiya fondiga yagona ijtimoiy to'lov bo'yicha qarzlarini qoplashga o'tkazilganda quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Davlat maqsadli fondlariga to'lovlar» schyoti.

(yoki «Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarzlar» schyoti)

Kredit «Davlat maqsadli fondlariga bo'nakli to'lovlar» schyoti.

Sakkizinchi operatsiya. Ishchi va xizmatchilarga hisoblangan ish haqi summasiga nisbatan qonunchilikda belgilangan foizda pensiya fondiga yagona ijtimoiy to'lov hisoblanib xarajatlarga qo'shildi.

1. Asosiy ishlab chiqarish ishlovchi ishchilarga hisoblangan ish haqiga nisbatan 1050000 so'm
shu jumladan
a) «A» mahsulotni ishlab chiqarishda ishlovchi ishchilarga hisoblangan ish haqiga nisbatan 750000 so'm
b) «B» mahsulotni ishlab chiqarishda ishlovchi ishchilarga hisoblangan ish haqiga nisbatan 300000 so'm
2. Yordamchi ishlab chiqarish xodimlariga hisoblangan ish haqiga nisbatan 540000 so'm
3. Umum ishlab chiqarish xodimlariga hisoblangan ish haqiga nisbatan 600000 so'm
4. Umumxo'jalik yurituvchi subyekt xodimlariga hisoblangan ish haqiga nisbatan 150000 so'm

Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Asosiy ishlab chiqarish» schyoti 1050000 so'm
Debet «Yordamchi ishlab chiqarish» schyoti 540000 so'm
Debet «Umum ishlab chiqarish xarajatlari» schyoti 600000 so'm
Debet «Ma'muriy xarajatlar» schyoti 150000 so'm
Kredit «Davlat maqsadli fondlariga to'lovlar» schyoti 2340000 so'm.
(yoki «Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarzlar» schyoti)

Ishchi va xizmatchilarga vaqtincha mehnatga layoqatsizligi bo'yicha nafaqa, ishlovchi nafaqaxo'rlarga pensiya, bola tug'ilgan bir vaqtda beriladigan va boshqa nafaqalar pensiya fondi hisobidan hisoblanadi. Hisoblangan pensiya va nafaqalar summasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Boshqa debitorlarning qarzlari» schyoti
Kredit «Xodimlar bilan mehnatga haq to'lashga doir hisob-kitoblar» schyoti.

Xo'jalik yurituvchi subyektning bergan talabnomasiga ko'ra ishchi va xizmatchilarning vaqtincha mehnatga layoqatsizligi bo'yicha hisoblangan nafaqalar, ishlovchi nafaqaxo'rlarga hisoblangan pensiyalar va hisoblangan boshqa nafaqalarni to'lash uchun byudjetdan tashqari pensiya fondidan mablag' xo'jalik yurituvchi subyektning bank muassasasidagi talab qilib olgunga qadar depozit hisobvarag'iga kelib tushganda quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Depozit hisobvarag'i» schyoti
Kredit «Boshqa debitorlarning qarzlari» schyoti.

Xo'jalik yurituvchi subyektning bank muassasasidagi talab qilib olgunga qadar depozit hisobvarag'iga byudjetdan tashqari pensiya fondidan kelib tushgan mablag' hisobidan ishchi va xizmatchilarning vaqtincha mehnatga layoqatsizligi

bo'yicha nafaqalar, ishlovchi nafaqaxo'rlarga pensiyalar va xodimlarga boshqa nafaqalar to'langanda quyidagi buxgalteriya provodkalari tuziladi:

1) Bank muassasasidan xo'jalik yurituvchi subyektning kassasiga olib kelingan naqd pul summasiga

Debet «Milliy valyutadagi pul mablag'lari» schyoti

Kredit «Depozit hisobvarag'i» schyoti;

2) Xo'jalik yurituvchi subyekt kassasidan berilgan nafaqalar summasiga.

Debet «Xodimlar bilan mehnatga haq to'lashga doir hisob-kitoblar» schyoti.

Kredit «Milliy valyutadagi pul mablag'lari» schyoti.

Umum ishlab chiqarish xarajatlari hisobi

Xo'jalik yurituvchi subyektning asosiy va yordamchi ishlab chiqarishlarga xizmat qilishga doir Umum ishlab chiqarish xarajatlari «Umum ishlab chiqarish xarajatlari» schyotida umumlashtiriladi. Umum ishlab chiqarish xarajatlariga: mashinalar va uskunalarni saqlash va ulardan foydalanishga doir xarajatlar; ishlab chiqarishda foydalanishga tayinlangan asosiy vositalar va nomoddiy aktivlarning amortizatsiya ajratmalari; Ishlab chiqarishda foydalanishga tayinlangan asosiy vositalarning ta'mirlash xarajatlari; ishlab chiqarishda foydalanishga tayinlangan mol-mulkni sug'urtasi bo'yicha xarajatlar; ishlab chiqarish xonalarini isitish, yoritish va saqlash xarajatlari; ishlab chiqarishda foydalaniladigan ishlab chiqarish xonalari, mashinalar va uskunalar va boshqa ijaraga olingan vositalar uchun ijara haqi; ishlab chiqarishga xizmat ko'rsatishda band bo'lgan ishlab chiqarish xodimlari mehnat haqi to'lashga doir xarajatlar va boshqa shunga o'xshash xarajatlar kiradi.

Yuqorida ko'rsatilgan xarajatlar «Umum ishlab chiqarish xarajatlari» schyotning debetida aks ettiriladi. Bu schyotida hisobga olingan xarajatlar hisob obyektlari o'rtasida xo'jalik yurituvchi subyektning hisob yuritish siyosatida qabul qilingan bazislarga mutanosib ravishda taqsimlanadi. Umum ishlab chiqarish xarajatlarini taqsimlash vedomostiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Asosiy ishlab chiqarish» schyoti yoki

Debet «Yordamchi ishlab chiqarish» schyoti

Kredit «Umum ishlab chiqarish xarajatlari» schyoti.

«Umum ishlab chiqarish xarajatlari» schyotining kreditiga xo'jalik yurituvchi subyektning hisob yuritish siyosatida qabul qilingan bazislarga

mutanosib ravishda taqsimlanishi yo'li bilan ishlab chiqarilayotgan mahsulotlarning, bajarilayotgan ishlarning va ko'rsatilayotgan xizmatlarning tannarxiga qo'shilishini ko'rsatuvchi xo'jalik operatsiyalari aks ettiriladi. Hisobot oyining oxirida «Umum ishlab chiqarish xarajatlari» schyotida qoldiq qolmaydi.

To'qqizinchi operatsiya. Xo'jalik yurituvchi subyektning hisob yuritish siyosatida qabul qilingan bazislarga mutanosib ravishda Umum ishlab chiqarish xarajatlari taqsimlash vedomostiga asosan hisobot oyining Umum ishlab chiqarish xarajatlari taqsimlandi:

1. Asosiy ishlab chiqarishga	6270000 so'm
shu jumladan	
a) «A» mahsulotni ishlab chiqarishga	4000000 so'm
b) «B» mahsulotni ishlab chiqarishga	2270000 so'm
2. Yordamchi ishlab chiqarishga	630000 so'm

Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Asosiy ishlab chiqarish» schyoti	6270000 so'm
Debet «Yordamchi ishlab chiqarish» schyoti	630000 so'm
Kredit «Umum ishlab chiqarish xarajatlari» schyoti	6900000 so'm.

Yordamchi ishlab chiqarish xarajatlari hisobi

Asosiy ishlab chiqarish va xo'jalik yurituvchi subyektning asosiy faoliyatiga yordamchi va unga xizmat ko'rsatuvchi bo'lgan ishlab chiqarish xarajatlari to'g'risidagi ma'lumotlar «Yordamchi ishlab chiqarish» schyotida umumlashtiriladi. Bu schyotning debetida asosiy ishlab chiqarishga turli turdagi energiya bilan xizmat ko'rsatish, transport xizmatlarini ko'rsatish, asosiy vositalarni ta'mirlash, shtamplar va ehtiyot qismlar va boshqalar tayyorlash kabilar qilingan xarajatlar aks ettiriladi. «Yordamchi ishlab chiqarish» schyotining kreditida esa ishlab chiqarilgan mahsulotlarning, bajarib topshirilgan ishlarning, ko'rsatilgan xizmatlarning haqiqiy tannarxining summalari qayd etiladi. «Yordamchi ishlab chiqarish» schyoti bo'yicha hisobot oyi oxirida tugallanmagan ishlab chiqarish summasi bo'lishi mumkin.

O'nnchi operatsiya. Yordamchi ishlab chiqarish tomonidan hisobot oyi davomida bajarib topshirilgan ishlar va ko'rsatgan xizmatlarining haqiqiy tannarxi quyidagilar:

1. Asosiy ishlab chiqarishga bajarib topshirilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlarning haqiqiy tannarxi	2000000 so'm
shu jumladan	
a) «A» mahsulotni ishlab chiqarishga	1500000 so'm

b) «B» mahsulotni ishlab chiqarishga 500000 so'm
2. Umum ishlab chiqarishga bajarib topshirilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlarning haqiqiy tannarxi 1000000 so'm
3. Umumxo'jalik bo'yicha bajarib topshirilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlarning haqiqiy tannarxi 620000 so'm

Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:
Debet «Asosiy ishlab chiqarish» schyoti 2050000 so'm
Debet «Umum ishlab chiqarish xarajatlari» schyoti 1000000 so'm
Debet «Ma'muriy xarajatlar» schyoti 620000 so'm
Kredit «Yordamchi ishlab chiqarish» schyoti 3620000 so'm

Ishlab chiqarishdagi yaroqsizlik hisobi

Ishlab chiqarishda aniqlangan yaroqsizlik tufayli yo'qotishlar va kafolatli ta'mirlashga qilingan xarajatlar to'g'risidagi ma'lumotlar «Ishlab chiqarishdagi yaroqsizlik» schyotida umumlashtiriladi. Bu schyotning debetida aniqlangan ichki va tashqi yaroqsizlik xarajatlari (tuzatib bo'lmaydigan, ya'ni butunlay yaroqsizliklar qiymati, yaroqsizlikni tuzatishga qilingan xarajatlar va boshqalar), shuningdek kafolatli ta'mirlash uchun qilingan xarajatlar aks ettiriladi. «Ishlab chiqarishdagi yaroqsizlik» schyotining kreditida esa yaroqsizlikdan yo'qotishlarni kamaytirishga tegishli summalar (yaroqsiz bo'lgan mahsulotni foydalanish mumkin bo'lgan narx bo'yicha qiymati; yaroqsiz holatga keltirishga aybdor bo'lgan shaxslardan ushlanishi lozim bo'lgan summalar va boshqalar), shuningdek ishlab chiqarish xarajatlariga olib borilgan yaroqsizlikdan ko'rilgan yo'qotishlar summasi aks ettiriladi. Yaroqsizlikdan ko'rilgan yo'qotishlar summasi ishlab chiqarish xarajatlariga qo'shilganda quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Asosiy ishlab chiqarish» schyoti yoki
Debet «Yordamchi ishlab chiqarish» schyoti
Kredit «Ishlab chiqarishdagi yaroqsizlik» schyoti.

Buxgalteriya hisobining schyotlar ro'yxatidagi ishlab chiqarish jarayoni hisobiga tegishli sintetik schyotlar to'g'risida qisqacha ma'lumot berish davomida keltirilgan xo'jalik operatsiyalari natijasida «Asosiy ishlab chiqarish» schyotida «A» mahsulotni va «B» mahsulotni ishlab chiqarish uchun qilingan xarajatlar summasi to'plandi. Har qanday ishlab chiqarish jarayoni natijasida tayyor mahsulot ishlab chiqariladi, ishlar bajarib topshiriladi va ko'rsatilgan xizmat topshiriladi. Endi ishlab chiqarilgan tayyor mahsulotlarni omborga qabul, bajarib tugatilgan ishlarni va ko'rsatilgan xizmatlarni buyurtmachilarga topshirish va ularning haqiqiy tannarxini aniqlashni ko'rib o'tish zarur.

Tayyor mahsulotlar hisobi

Xo'jalik yurituvchi subyekt omboridagi, ko'rgazmadagi va komissiyaga berilgan tayyor mahsulotlarning mavjudligi va harakati to'g'risidagi ma'lumotlar «Tayyor mahsulotlarni hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi schyotlarda umumlashtiriladi. Tayyor mahsulotlar haqiqiy ishlab chiqarish tannarxida hisobga olib boriladi. Qishloq xo'jaligi bilan shug'ullanuvchi xo'jalik yurituvchi subyektlarda dehqonchilik, chorvachilik mahsulotlari va xom ashyoni qayta ishlashni yil davomida biznes-rejadan kelib chiqqan holda aniqlangan rejali tannarxda hisobga olib boriladi. Qishloq xo'jalik tayyor mahsulotlarining haqiqiy tannarxi bilan rejali tannarxi o'rtasidagi yil oxirida aniqlangan farq, muayyan tayyor mahsulotlarning yil oxiridagi qoldig'iga tegishli qismigina shu mahsulot schyoti qayd ettiladi xolos. Sotish uchun hamda qisman muayyan xo'jalik yurituvchi subyektning ehtiyoji uchun ishlab chiqilgan tayyor mahsulotlar «Ombordagi tayyor mahsulotlar» schyotining debetida hisobga olib boriladi. Bu schyotni moddiy ne'matlar ishlab chiqarish tarmoqlarining xo'jalik yurituvchi subyektlari qo'llaydi. Chetga bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlarning qiymati «Ombordagi tayyor mahsulotlar» schyotida aks ettirilmaydi.

Buyurtmachilarga joyida topshirilishi kerak bo'lgan va qabul qilish dalolatnomasi bilan rasmiylashtirilmagan mahsulotlar tugallanmagan ishlab chiqarish tarkibida qoladi va ular «Ombordagi tayyor mahsulotlar» schyotida aks ettirilmaydi.

Sotish uchun (shu jumladan qisman muayyan xo'jalik yurituvchi subyektning o'z ehtiyojlari uchun tayinlangan mahsulotlar) tayyorlangan (olingan) tayyor mahsulotlar omborga qabul qilinganda quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Ombordagi tayyor mahsulotlar» schyoti
Kredit «Asosiy ishlab chiqarish» schyoti yoki
Kredit «Yordamchi ishlab chiqarish» schyoti.

Agar tayyor mahsulotning hammasi xo'jalik yurituvchi subyektning o'zida ishlatiladigan bo'lsa, u holda bu tayyor mahsulot «Ombordagi tayyor mahsulotlar» schyotiga kirim qilinmasligi va «Materiallarni hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi schyotlarga yoki boshqa shunga o'xshash schyotlarga kirim qilinishi mumkin.

Haridorlarga (buyurtmachilarga) jo'natilgan yoki joyida berilgan va ular bo'yicha hisob-kitob hujjatlari yuqoridagi haridorlarga (buyurtmachilarga) taqdim qilingan tayyor mahsulotlar sotilgan deb qabul qilinadi. Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkalari tuziladi:

1) Sotilgan tayyor mahsulotlarning sotish bahosidagi qiymatiga
Debet «Haridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar» schyoti.
Kredit «Tayyor mahsulotlarni sotishdan olingan daromadlar» schyoti;

2) Sotilgan tayyor mahsulotlarning haqiqiy ishlab chiqarish tannarxidagi qiymatiga.
Debet «Sotilgan tayyor mahsulotlarning tannarxi» schyoti.
Kredit «Ombordagi tayyor mahsulotlar» schyoti.

Sotilgan tayyor mahsulotlar uchun haridorlar va buyurtmachilardan xo'jalik yurituvchi subyektning bank muassasasidagi talab qilib olgunga qadar depozit hisobvarag'iga kelib tushgan summaga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Depozit hisobvarag'i» schyoti
Kredit «Haridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar» schyoti.

«Ombordagi tayyor mahsulotlar» schyotining debetida ishlab chiqarishdan qabul qilingan tayyor mahsulotlarning rejali yoki me'yoriy tannarxi, oyning oxirida qabul qilingan tayyor mahsulotlarning haqiqiy tannarxi bilan rejali yoki me'yoriy tannarxi o'rtasidagi farq summasi aks ettiriladi. Ishlab chiqarishdan tayyor mahsulotlar hisobot oyi ichida omborga rejali yoki me'yoriy tannarxi bilan qabul qilinadi. Hisobot oyining oxirida ishlab chiqarilgan tayyor mahsulotlarning haqiqiy tannarxi aniqlanadi. Ishlab chiqarilgan tayyor mahsulotlarning haqiqiy tannarxi rejali yoki me'yoriy tannarxdan kam bo'lsa, u holda bu farq summaga qizil siyoh bilan buxgalteriya provodkasi tuzilib, «Ombordagi tayyor mahsulotlar» schyotining debetiga va «Asosiy ishlab chiqarish» schyotining kreditiga yoziladi. Agar ishlab chiqarilgan tayyor mahsulotlarning haqiqiy tannarxi rejali yoki me'yoriy tannarxidan yuqori bo'lsa, u holda bu farq summaga qo'shimcha buxgalteriya provodkasi tuzilib, «Ombordagi tayyor mahsulotlar» schyotining debetiga va «Asosiy ishlab chiqarish» schyotining kreditiga oddiy siyoh bilan aks ettiriladi.

O'n birinchi operatsiya. Yuk xati(nakladnoy)ga asosan hisobot oyi ichida asosiy ishlab chiqarishda tayyorlangan mahsulot rejali tannarxda omborga qabul qilindi.

«A» mahsulot - 50 dona, har bir donasining rejali tannarxi 230000 so'm, hammasi bo'lib 11500000 so'm
«B» mahsulot - 25 dona, har bir donasining rejali tannarxi 195000 so'm, hammasi bo'lib 4875000 so'm

Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Ombordagi tayyor mahsulotlar» schyoti } 16375000 so'm
Kredit «Asosiy ishlab chiqarish» schyoti. }

Hisobot oyining oxirida ishlab chiqarilgan tayyor mahsulotning haqiqiy tannarxini aniqlash uchun tugallanmagan ishlab chiqarishning summasini topish kerak. Buning uchun tugallanmagan ishlab chiqarish inventarizatsiya qilish natijasida aniqlangan tugallanmagan ishlab chiqarishni haqiqiy tannarxiga yoki ba'zi bir xo'jalik yurituvchi subyektlarda me'yoriy tannarxiga ko'paytirish bilan uning summasi topiladi. Bu summa «Asosiy ishlab chiqarish» schyotida ko'rsatilgan ishlab chiqarish xarajatlari umumiy summasidan ayirib tashlansa, ishlab chiqarilgan tayyor mahsulotning haqiqiy tannarxi topiladi.

O'n ikkinchi operatsiya. Kalkulatsiya vedomostiga asosan ishlab chiqarilgan tayyor mahsulotlar haqiqiy tannarxining rejali tannarxidan farqi aniqlandi:

1. «A» mahsulot bo'yicha qabul qilingan tayyor mahsulotni ishlab chiqarishga qilingan haqiqiy xarajatlar summasi uning rejali tannarxi summasidan kam bo'lgan. Farq summasi 500000 so'mdan iborat.

Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi (operatsiya summasi qizil siyohda yoziladi):

Debet «Ombordagi tayyor mahsulotlar» schyoti } 500000 so'm
Kredit «Asosiy ishlab chiqarish» schyoti. }

Bu buxgalteriya provodkasidagi summa qizil siyoh bilan yozilgan bo'ladi.

2. «B» mahsulot bo'yicha qabul qilingan tayyor mahsulotning ishlab chiqarishga qilingan haqiqiy xarajatlar summasi uning rejali tannarxi summasidan ko'p bo'lgan. Farq summasi 125000 so'mdan iborat..

Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Ombordagi tayyor mahsulotlar» schyoti } 125000 so'm
Kredit «Asosiy ishlab chiqarish» schyoti. }

Ishlab chiqarilgan tayyor mahsulotning haqiqiy tannarxini aniqlash va tayyor mahsulotni qabul qilish bilan ishlab chiqarish jarayoni hisobi tugaydi.

5 . Sotish jarayoni hisobi

Sotish maqsadida ishlab chiqarilgan mahsulotlar sotish jarayonida haridorlar va buyurtmachilarga jo'natiladi va ulardan qabul qilib olingan bu mahsulotlar uchun ulgurji, shartnoma, kelishilgan yoki erkin narxda pul olinadi.

Ishlab chiqarish jarayoni hisobi yoritilganda, aytib o'tilganidek, ishlab

chiqarilgan tayyor mahsulot xo'jalik yurituvchi subyektning omborida haqiqiy ishlab chiqarish tannarxida hisobga olinadi. Tayyor mahsulotlar haridorlar va buyurtmachilarga yetkazib berilgunga qadar bir qancha xarajatlar qilinadi. Bu xarajatlar ishlab chiqarish jarayoni bilan bog'liq bo'lmagan xarajatlar bo'lib hisoblanadi. Tayyor mahsulotlarning ishlab chiqarish tannarxiga uni haridorlar va buyurtmachilarga yetkazish bilan bog'liq bo'lgan boshqa xarajatlarni qo'shish yo'li bilan sotilgan mahsulotlarning to'la tannarxi aniqlaniladi.

Sotish jarayonida ishlab chiqarilgan tayyor mahsulotlarning sotish natijalari aniqlanadi. Sotish natijalari foyda yoki zarar bo'lib chiqishi mumkin. Bu to'g'rida darslikning avvalgi boblarida ham gap yuritilgan. Shuni aytish kerakki, ishlab chiqarish jarayonida ishlab chiqarilgan tayyor mahsulotlar haridorlar va buyurtmachilarga sotiladi, bajarilgan ish va xizmatlar hamda qurilish, loyiha-tadqiqot, geologiya-qidiruv va ilmiy-tekshirish ishlari buyurtmachilarga topshiriladi. Shunga qaramasdan bu jarayonni sotish jarayoni deb atash maqsadga muvofiqdir.

Sotish jarayonida tayyor mahsulotlar haridorlarga beriladi yoki jo'natiladi. Haridorlardan jo'natilgan tayyor mahsulotlar, bajarib topshirilgan ish va ko'rsatilgan xizmatlar uchun pul olinadi. Hisobot yilining oxirida sotish natijalari aniqlanadi.

Quyida sotish jarayoni hisobi bilan bevosita aloqador bo'lgan sintetik schyotlarning qisqacha tavsifnomasi beriladi.

Haridorlar va buyurtmachilar bilan hisob-kitoblar hisobi

Haridorlar va buyurtmachilarga berilgan yoki jo'natilgan mahsulotlar (tovarlar), bajarib topshirilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlar uchun haridorlar va buyurtmachilar bilan hisob-kitoblar hamda ularning debitor qarzlari to'g'risidagi ma'lumotlar «Haridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar» schyotida umumlashtiriladi. «Haridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar» schyoti aktiv schyot bo'lib, uni debetida haridorlar va buyurtmachilarga berilgan yoki jo'natilgan mahsulotlar (tovarlar), bajarib topshirilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlarning sotish qiymati aks ettirilsa, uning kreditida esa berilgan yoki jo'natilgan mahsulotlar (tovarlar), bajarib topshirilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlar uchun haridorlar va buyurtmachilardan olingan mablag' summasi hamda haridorlar va buyurtmachilar tomonidan shartnoma shartiga ko'ra mahsulotlar, ishlar va xizmatlar uchun to'langan bo'nak summalari aks ettiriladi.

Haridorlar va buyurtmachilar tomonidan shartnoma shartiga ko'ra mahsulotlar, ishlar va xizmatlar uchun to'langan bo'nak summalari «Haridorlar va buyurtmachilardan olingan bo'naklar» schyoti degan passiv schyotda qayd qilinadi. Amaldagi qonunchilikka ko'ra mahsulotlarni sotib olish, ishlarni bajarib berish va xizmatlarni ko'rsatish to'g'risida tuzilgan shartnomalarida unda ko'rsatilgan shartnoma summasining eng kamida 15 foizi haridorlar va buyurtmachilar tomonidan avvaldan bo'nak sifatida to'lanishi shart qilib qo'yiladi.

Tayyor mahsulotlarni sotishdan olingan daromadlar hisobi

Tayyor mahsulotlarni sotishdan olingan daromadlar to'g'risidagi ma'lumotlar «Tayyor mahsulotlarni sotishdan olingan daromadlar» tranzit schyotida umumlashtiriladi. Bu schyotning debetida sotilgan tayyor mahsulotlar uchun haridorlar va buyurtmachilardan olingan daromadlar summasi aks ettirilsa, uning kreditida esa hisobot davri oxirida muayyan schyotning debetida hisobot davri davomidan yig'ilgan summalarni xo'jalik yurituvchi subyektning moliyaviy natijasiga o'tkazilishi aks ettiriladi.

Ishlar bajarish va xizmatlar ko'rsatishdan olingan daromadlar hisobi

Ishlar bajarishdan va xizmatlar ko'rsatishdan olingan daromadlar to'g'risidagi ma'lumotlar «Ishlar bajarish va xizmatlar ko'rsatishdan olingan daromadlar» degan tranzit schyotda umumlashtiriladi. Bu schyotning debetida bajarib topshirilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlar uchun haridorlar va buyurtmachilardan olingan daromadlar summasi aks ettirilsa, uning kreditida esa hisobot davri oxirida muayyan schyotning debetida hisobot davri davomidan yig'ilgan summalarni xo'jalik yurituvchi subyektning moliyaviy natijasiga o'tkazilishi aks ettiriladi.

Sotilgan tayyor mahsulotlar tannarxi hisobi

Sotilgan tayyor mahsulotlarning haqiqiy tannarxi to'g'risidagi ma'lumotlar «Sotilgan tayyor mahsulotlarning tannarxi» degan tranzit schyotda umumlashtiriladi. Bu schyotning debetida sotilgan tayyor mahsulotlarning haqiqiy tannarxidagi summasi aks ettirilsa, uning kreditida esa hisobot davri oxirida muayyan schyotning debetida hisobot davri davomidan yig'ilgan summalarni xo'jalik yurituvchi subyektning moliyaviy natijasiga o'tkazilishi aks ettiriladi.

Bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlar tannarxi hisobi

Bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlarning tannarxi» schyotida bajarib topshirilgan ishlar ko'rsatilgan xizmatlarning haqiqiy tannarxi to'g'risidagi ma'lumotlar «Bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlarning tannarxi» schyotida umumlashtiriladi. «Bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlarning tannarxi» schyoti ham tranzit schyotlar qatoriga kiradi. Bu schyotning debetida bajarib topshirilgan ishlar ko'rsatilgan xizmatlarning haqiqiy tannarxidagi summasi aks ettirilsa, uning kreditida esa hisobot davri oxirida muayyan schyotning debetida hisobot davri davomidan yig'ilgan summalarni xo'jalik yurituvchi subyektning moliyaviy natijasiga o'tkazilishi aks ettiriladi.

Haridorlar va buyurtmachilar tomonidan shartnomada ko'rsatilgan bo'nak summasi xo'jalik yurituvchi subyektning bank muassasasidagi talab qilib olgunga qadar depozit hisobvarag'iga o'tkazib berilganda, bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Depozit hisobvarag'i» schyoti.

Kredit «Haridorlar va buyurtmachilardan olingan bo'naklar» schyoti.

Haridorlar va buyurtmachilarga berilgan yoki jo'natilgan tayyor mahsulotlar(tovarlar)ga quyidagi buxgalteriya provodkalari tuziladi:

1) Haridorlar va buyurtmachilarga berilgan yoki jo'natilgan tayyor mahsulotlar(tovarlar)ning sotish qiymatiga

Debet «Tayyor mahsulotlarni sotishdan olingan daromadlar» schyoti

Kredit «Haridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar» schyoti;

2) Haridorlar va buyurtmachilarga berilgan yoki jo'natilgan tayyor mahsulotlar(tovarlar)ning haqiqiy ishlab chiqarish tannarxidagi qiymatiga

Debet «Sotilgan tayyor mahsulotlarning tannarxi» schyoti

Kredit «Ombordagi tayyor mahsulotlar» schyoti;

3) Yuqorida ko'rsatilagan tayyor mahsulotlar (tovarlar)uchun haridorlar va buyurtmachilar tomonidan avval to'langan bo'nak summasiga

Debet «Haridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar» schyoti

Kredit «Haridorlar va buyurtmachilardan olingan bo'naklar» schyoti.

Haridorlar va buyurtmachilarga bajarib topshirilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlar tegishli dalolatnoma yoki boshqa hujjatlar bilan rasmiylashtiriladi. Dalolatnoma, shartnoma va boshqa hujjatlarga asosan quyidagi buxgalteriya provodkalari tuziladi:

1) Haridorlar va buyurtmachilarga bajarib topshirilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlarning shartnomada kelishilgan (ko'rsatilgan) va dalolatnoma bilan rasmiylashtirilgan qiymatiga

Debet «Ishlar bajarish va xizmatlar ko'rsatishdan olingan daromadlar» schyoti

Kredit «Haridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar» schyoti;

2) Haridorlar va buyurtmachilarga bajarib topshirilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlarni bajarishga qilingan haqiqiy xarajatlar summasiga

Debet «Bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlarning tannarxi» schyoti

Kredit «Asosiy ishlab chiqarish» schyoti;

3) Yuqorida ko'rsatilagan ishlarni bajarib berish va xizmatlarni ko'rsatish uchun haridorlar va buyurtmachilar tomonidan avval to'langan bo'nak summasiga

Debet «Haridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar» schyoti

Kredit «Haridorlar va buyurtmachilardan olingan bo'naklar» schyoti.

Sotishga doir xarajatlar hisobi

Sotishga doir xarajatlar shu nomdagi «Davr xarajatlarini hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi aktiv tranzit schyotda hisobga olib boriladi. «Sotishga doir xarajatlar» schyotining debetida mahsulotlarni iste'molchilargacha olib borish, mahsulotlarni transport vositalariga yuklash bilan bog'liq xarajatlar, marketing bilan shug'ullanuvchi bo'limlar va xodimlarning xarajatlari va boshqa sotish bilan bog'liq bo'lgan xarajatlar aks ettiriladi. Bu schyotning kreditida esa hisobot davrining oxirida sotish bilan bog'liq xarajatlar summasini xo'jalik yurituvchi subyektning yakuniy moliyaviy natijasiga o'tkazilishi aks ettiriladi.

Asosiy vositalarni va boshqa aktivlarni sotish hisobi

Xo'jalik yurituvchi subyekt o'zining asosiy vositalarini va boshqa aktivlarini yuridik va jismoniy shaxslarga sotishi mumkin. Ular sotish bilan bog'liq ma'lumotlar «Asosiy vositalar va boshqa aktivlarning hisobdan chiqishini hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi «Asosiy vositalarning hisobdan chiqishi» va «Boshqa aktivlarning hisobdan chiqishi» schyotlarda umumlashtiriladi.

«Asosiy vositalarning hisobdan chiqishi» schyotining debetida hisobdan chiqarilayotgan asosiy vositalarning boshlang'ich (qayta tiklash) qiymati va muayyan asosiy vositalarni hisobdan chiqarish bilan bog'liq bo'lgan xarajatlar summasi aks ettiriladi. Bu schyotning kreditida esa sotilgan asosiy vositalar uchun haridorlardan olingan mablag'lar summalari, asosiy vositalarni tugatish natijasida olingan material qiymatliklarning foydalanish va sotish mumkin bo'lgan bahodagi qiymati hamda hisobdan chiqarilayotgan

asosiy vositalar bo'yicha ular hisobdan chiqish vaqtigacha hisoblangan eskirish summalari aks ettiriladi. Asosiy vositalar sotilganda quyidagi buxgalteriya provodkalari tuziladi:

1) Sotilgan asosiy vositaning boshlang'ich (qayta tiklash) qiymatiga
Debet «Asosiy vositalarning hisobdan chiqishi» schyoti
Kredit «Asosiy vositalarni hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi tegishli schyot;

2) Sotilgan asosiy vosita bo'yicha hisoblangan eskirish summasiga
Debet «Asosiy vositalarning eskirishini hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi tegishli schyot
Kredit «Asosiy vositalarning hisobdan chiqishi» schyoti;

3) Asosiy vosita sotilgan summaga
Debet «Haridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar» schyoti
Kredit «Asosiy vositalarning hisobdan chiqishi» schyoti;

4) Asosiy vositasini sotish aniqlanadi va aniqlangan natija summasiga:
a) agar sotish natijasida foyda olingan bo'lsa:
Debet «Asosiy vositalarning hisobdan chiqishi» schyoti
Kredit «Asosiy vositalarni hisobdan chiqarishda olingan foyda» schyoti;
b) agar sotish natijasida zarar ko'rilgan bo'lsa:
Debet «Boshqa operatsion xarajatlar» schyoti
Kredit «Asosiy vositalarning hisobdan chiqishi» schyoti.

Hisobdan chiqarilayotgan asosiy vositalardan boshqa aktivlarning balans qiymati va muayyan boshqa aktivlarni hisobdan chiqarish bilan bog'liq bo'lgan xarajatlar summasi «Boshqa aktivlarning hisobdan chiqishi» schyotining debetida aks ettiriladi. Bu schyotning kreditida esa sotilgan boshqa aktivlar uchun haridorlardan olingan mablag'lar summalari. Nomoddiy aktivlar sotilganda «Boshqa aktivlarning hisobdan chiqishi» schyotining kreditida hisobdan chiqarilayotgan nomoddiy aktiv bo'yicha ular hisobdan chiqish vaqtigacha hisoblangan amortizatsiya summalari aks ettiriladi.

Asosiy vositalardan boshqa aktivlar sotilganda quyidagi buxgalteriya provodkalari tuziladi:

1) Sotilgan nomoddiy aktivning balans qiymatiga
Debet «Boshqa aktivlarning hisobdan chiqishi» schyoti
Kredit «Nomoddiy aktivlarni hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi tegishli schyot;

2) Sotilgan nomoddiy aktiv bo'yicha hisoblangan amortizatsiya summasiga

Debet «Nomoddiy aktivlarning amortizatsiyasini hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi tegishli schyot

Kredit «Boshqa aktivlarning hisobdan chiqishi» schyoti;

3) Nomoddiy aktiv sotilgan summaga

Debet «Haridorlar va buyurtmachilardan olinadigan schyotlar» schyoti

Kredit «Boshqa aktivlarning hisobdan chiqishi» schyoti;

4) Nomoddiy aktivni sotish natijasi aniqlanadi va aniqlangan natija summasiga:

a) agar sotish natijasida foyda olingan bo'lsa:

Debet «Boshqa aktivlarning hisobdan chiqishi» schyoti

Kredit «Boshqa aktivlarni hisobdan chiqarishda olingan foyda» schyoti;

b) agar sotish natijasida zarar ko'rilgan bo'lsa:

Debet «Boshqa operatsion xarajatlar» schyoti

Kredit «Boshqa aktivlarning hisobdan chiqishi» schyoti.

Sotish jarayonidan keyin moliyaviy natijalarni hisoblab chiqishga kirishiladi.

6. Moliyaviy natijalar hisobi

Xo'jalik yurituvchi subyektning hisobot davridagi moliyaviy natijalarini shakllantirilishi va ishlatilishi to'g'risidagi ma'lumotlar «Xo'jalik yurituvchi subyektlar moliyaviy-xo'jalik faoliyatining buxgalteriya hisobi schyotlari rejasi»ning *«Daromadlar va xarajatlar» bo'limiga kiruvchi schyotlar*da umumlashtiriladi. Bu bo'limga quyidagi schyotlar guruhlari kiradi:

Asosiy (operatsion) faoliyatdan olinadigan daromadlarni hisobga oluvchi schyotlar;

Sotilgan mahsulot(tovar, ish, xizmat)larning tannarxini hisobga oluvchi schyotlar;

Asosiy vositalar va boshqa aktivlarning hisobdan chiqishini hisobga oluvchi schyotlar;

Asosiy faoliyatdan olingan boshqa daromadlarni hisobga oluvchi schyotlar;

Davr xarajatlarini hisobga oluvchi schyotlar;

Moliyaviy faoliyatdan keladigan daromadlarni hisobga oluvchi schyotlar;

Moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlarni hisobga oluvchi schyotlar;

Favqulodda foyda(zarar)larni hisobga oluvchi schyotlar;

Soliqlar va yig'imlarni to'lash uchun foydaning ishlatilishini hisobga oluvchi schyotlar;

Yakuniy moliyaviy natijani hisobga oluvchi schyotlar

Moliyaviy natijani shakllantirish uchun alohida daromad hisobini olib boruvchi schyotlar va alohida xarajatlar hisobini olib boruvchi schyotlar qo'llaniladi. Mahsulotlar va tovarlar haridorlarga sotilganda hamda bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlar buyurtmachilarga topshirilganida qo'shilgan qiymat solig'i, akziz solig'i va boshqa to'lovlar summasi «Olinadigan schyotlar» guruhiga kiruvchi schyotlarning yoki pul mablag'larini hisobga oluvchi schyotlarning debeti bo'yicha va «Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarzlarni hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi schyotlarning krediti bo'yicha qayd qilinadi.

Asosiy (operatsion) faoliyatdan olinadigan daromadlar hisobi

Tayyor mahsulotlar, tovarlar, bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlarning sotilishidan olingan daromadlar, hamda sotilgan tovarlarning qaytarilishi, sotuvdan va narxlardan chegirmalar to'g'risidagi ma'lumotlar *«Asosiy (operatsion) faoliyatdan olinadigan daromadlarni hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi schyotlar*da umumlashtiriladi. «Asosiy (operatsion) faoliyatdan olinadigan daromadlarni hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi schyotlarning («Sotilgan tovarlarni qaytarilishi» schyoti va «Haridorlar va buyurtmachilarga berilgan chegirmalar» schyoti tashqari) krediti bo'yicha xo'jalik yurituvchi subyektning asosiy faoliyatidan (tayyor mahsulotlar, tovarlar, bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlarning sotilishidan) olingan daromadlar, ya'ni tayyor mahsulotlar, tovarlar, bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlarning sotilishidan olingan sof tushum summasi aks ettiriladi. Ularning debetida esa hisobot davrining oxirida ularning krediti bo'yicha aylanma summalarini «Yakuniy moliyaviy natija» schyotiga o'tkazilishi aks ettiriladi.

Sotilgan mahsulot(tovar, ish, xizmat)lar tannarxi hisobi

Sotilgan tayyor mahsulotlar, tovarlar, bajarilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlarning tannarxi to'g'risidagi ma'lumotlar *«Sotilgan mahsulot(tovar, ish, xizmat)larning tannarxini hisobga oluvchi schyotlar»* guruhiga kiruvchi schyotlarda umumlashtiriladi. «Sotilgan mahsulot(tovar, ish, xizmat)larning tannarxini hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi schyotlarning debeti bo'yicha sotilgan tayyor mahsulotlar, bajarib topshirilgan ishlar va ko'rsatilgan xizmatlarning haqiqiy ishlab chiqarish tannarxi hamda sotilgan tovarlarning tannarxi aks ettiriladi. Ularning kreditida esa hisobot davrining

oxirida ularning debeti bo'yicha aylanma summalarini «Yakuniy moliyaviy natija» schyotiga o'tkazilishi aks ettiriladi.

Asosiy vositalar va boshqa aktivlarning hisobdan chiqishi hisobi

Muayyan xo'jalik yurituvchi subyektga tegishli bo'lgan asosiy vositalarning va boshqa aktivlarning hisobdan chiqishi to'g'risidagi ma'lumotlar *«Asosiy vositalar va boshqa aktivlarning hisobdan chiqishini hisobga oluvchi schyotlar»* guruhiga kiruvchi schyotlarda umumlashtiriladi. Asosiy vositalar va boshqa aktivlarning hisobdan chiqishini hisobga oluvchi schyotlarda hisobdan chiqarilgan har bir asosiy vosita va har bir boshqa aktiv bo'yicha analitik hisob olib borilib, ular bo'yicha tugatish natijalar aniqlanadi.

Agar asosiy vositalarni hisobdan chiqarish natijasida foyda olingan bo'lsa, u holda bu olingan foyda summasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Asosiy vositalarning hisobdan chiqishi» schyoti

Kredit «Asosiy vositalarni hisobdan chiqarishda olingan foyda» schyoti.

Agar asosiy vositalarni hisobdan chiqarish natijasida zarar ko'rilgan bo'lsa, u holda bu ko'rilgan zarar summasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Boshqa operatsion xarajatlar» schyoti.

Kredit «Asosiy vositalarning hisobdan chiqishi» schyoti.

Agar boshqa aktivlarni hisobdan chiqarish natijasida foyda olingan bo'lsa, u holda bu olingan foyda summasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Boshqa aktivlarning hisobdan chiqishi» schyoti.

Kredit «Boshqa aktivlarni hisobdan chiqarishda olingan foyda» schyoti.

Agar boshqa aktivlarni hisobdan chiqarish natijasida zarar ko'rilgan bo'lsa, u holda bu ko'rilgan zarar summasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Boshqa operatsion xarajatlar» schyoti.

Kredit «Boshqa aktivlarning hisobdan chiqishi» schyoti.

Asosiy faoliyatdan olingan boshqa daromadlar hisobi

Asosiy vositalar va boshqa aktivlarni hisobdan chiqarish natijasida olingan foyda, undirilgan penya, jarima va neustoykalar, o'tgan yillar foydalari, qisqa muddatli ijaradan olingan daromadlar, kreditor va deponent qarzlarni hisobdan chiqarish natijasida olingan daromadlar, xo'jalik yurituvchi subyektning xizmat ko'rsatuvchi xo'jaliklarining daromadlari, beg'araz moliyaviy yordam va boshqa operatsion daromadlar to'g'risidagi ma'lumotlar *«Asosiy faoliyatdan olingan boshqa daromadlarni hisobga oluvchi*

schyotlar» guruhiga kiruvchi schyotlarda umumlashtiriladi. Bunday ma'lumotlar «Asosiy faoliyatdan olingan boshqa daromadlarni hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi schyotlarning kreditida aks ettirilgan bo'ladi. Bu schyotlarning debetida esa hisobot davrining oxirida ularning debeti bo'yicha aylanma summalarini «Yakuniy moliyaviy natija» schyotiga o'tkazilishi aks ettiriladi.

Davr xarajatlari hisobi

Sotish bilan bevosita bog'liq bo'lgan xarajatlar, ma'muriy xarajatlar va bevosita ishlab chiqarish jarayoni bilan bog'liq bo'lmagan boshqa operatsion xarajatlar hamda kelgusida soliqqa tortiladigan bazadan chegiriladigan muayyan hisobot davrining xarajatlari to'g'risidagi ma'lumotlar *«Davr xarajatlarini hisobga oluvchi schyotlar»* guruhiga kiruvchi schyotlarda umumlashtiriladi. Davr xarajatlari tarkibi O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining tegishli qarori bilan tasdiqlangan «Mahsulot(ish, xizmat)larni ishlab chiqarish va sotish xarajatlarining tarkibi hamda moliyaviy natijalarni shakllantirish tartibi to'g'risida»gi Nizomga asosan tartibga solinadi.

Ishlab chiqarilgan mahsulotlarni sotish bilan bog'liq xarajatlar hisobi yuqorida «Sotish jarayoni hisobi»ni yoritilganda aytib o'tilgan.

«Davr xarajatlarini hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi *«Ma'muriy xarajatlar»* schyotining debetida xo'jalik yurituvchi subyektni boshqarishga doir xarajatlar, boshqaruv xodimlarining mehnat haqi xarajatlari, umumma'muriy tayinlangan asosiy vositalarni ta'mirlash xarajatlari, umumxo'jalik ahamiyatidagi xonalar uchun ijara haqi va boshqa xarajatlar aks ettiriladi. Uning kreditida esa hisobot davrining oxirida uning kredit bo'yicha aylanma summalarini «Yakuniy moliyaviy natija» schyotiga o'tkazilishi aks ettiriladi.

«Davr xarajatlarini hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi *«Boshqa operatsion xarajatlar»* schyotining debetida kadrlarni tayyorlash va qayta tayyorlash xarajatlar, axborot, auditorlik va maslahatchilik xizmatlarga to'lash xarajatlari, kompensatsion va va rag'batlantirish harakteridagi to'lovlar, mehnatga haq hisoblashda hisobga olinmaydigan to'lovlar va xarajatlar, bank va depozitariya xizmatlarini to'lash, zararlar, jarimalar, penya va operatsion faoliyat jarayonida paydo bo'lgan hamda ishlab chiqarish jarayoni va moliyaviy faoliyati bilan bog'liq bo'lmagan boshqa xarajatlar aks ettiriladi. Uning kreditida esa hisobot davrining oxirida uning kredit bo'yicha aylanma summalarini «Yakuniy moliyaviy natija» schyotiga o'tkazilishi aks ettiriladi.

Moliyaviy faoliyatdan keladigan daromadlar hisobi

Royalti, dividendlar va foizlar ko'rinishidagi daromadlar, valyuta kurslaridagi farqdan, uzoq muddatli ijaradan va qimmatli qog'ozlarni qayta baholashdan olingan daromadlar va moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa daromadlar to'g'risidagi ma'lumotlar *«Moliyaviy faoliyatdan keladigan daromadlarni hisobiga oluvchi schyotlar»* guruhiga kiruvchi schyotlarda umumlashtiriladi. Bunday ma'lumotlar «Moliyaviy faoliyatdan keladigan daromadlarni hisobiga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi schyotlarning kreditida aks ettirilgan bo'ladi. Bu schyotlarning debetida esa hisobot davrining oxirida ularning debeti bo'yicha aylanma summalarini «Yakuniy moliyaviy natija» schyotiga o'tkazilishi aks ettiriladi.

Uzoq muddatli ijaraga obyektlarini moliyaviy lizing bo'yicha bergan xo'jalik yurituvchi subyekt hisoblagan ijara haqi summasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Olinadigan foizlar» schyoti

Kredit «Uzoq muddatli ijaradan olingan daromadlar» schyoti.

Moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlar hisobi

Foizlar ko'rinishidagi xarajatlar, valyuta kurslaridagi farqdan ko'riladigan, qimmatli qog'ozlarni chiqarish va tarqatish bilan bog'liq xarajatlar hamda moliyaviy faoliyat bo'yicha boshqa xarajatlar to'g'risidagi ma'lumotlar *«Moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlarni hisobiga oluvchi schyotlar»* guruhiga kiruvchi schyotlarda umumlashtiriladi. Bu ma'lumotlar «Moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlarni hisobiga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi schyotlarning debetida aks ettirilgan bo'ladi. Bu schyotlarning kreditida esa hisobot davrining oxirida ularning debeti bo'yicha aylanma summalarini «Yakuniy moliyaviy natija» schyotiga o'tkazilishi aks ettiriladi.

Uzoq muddatli ijaraga obyektlarini moliyaviy lizing bo'yicha olgan xo'jalik yurituvchi subyekt hisoblagan ijara haqi summasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Foiz ko'rinishidagi xarajatlar» schyoti

Kredit «Hisoblangan foizlar» schyoti.

Favqulodda olingan foydalar va ko'rilgan zararlar hisobi

Tasodifiy, xo'jalik yurituvchi subyekt uchun tipik bo'lmagan, uning odatdagi faoliyatidan kutilmagan va bunday faoliyatga tegishli bo'lmagan foydalar vadaromadlar hamdatasodifiy kutilmagan tipikbo'lmagan zararlar

to‘g‘risidagi ma’lumotlar *«Favqulodda olingan foyda(zarar)larni hisobga oluvchi schyotlar»* guruhiga kiruvchi schyotlarda umumlashtiriladi.

Bu schyotlar guruhiga kiruvchi *«Favqulodda foydalar»* schyotining kreditidatasodifiy, xo‘jalikyurituvchi subyekt uchun tipikbo‘lmagan, uning odatdagi faoliyatidan kutilmagan va bunday faoliyatga tegishli bo‘lmagan foydalar va daromadlar aks ettiriladi. Bu schyotning debetida esa hisobot davrining oxirida uning krediti bo‘yicha aylanma summani «Yakuniy moliyaviy natija» schyotiga o‘tkazilishi aks ettiriladi.

«Favqulodda olingan foyda(zarar)larni hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi *«Favqulodda zararlar»* schyotining debetida tasodifiy, xo‘jalik yurituvchi subyekt uchun tipik bo‘lmagan, uning odatdagi faoliyatidan kutilmagan va bunday faoliyatga tegishli bo‘lmagan zararlar aks ettiriladi. Bu schyotning kreditida esa hisobot davrining oxirida uning debeti bo‘yicha aylanma summani «Yakuniy moliyaviy natija» schyotiga o‘tkazilishi aks ettiriladi.

Foydaning ishlatilishi hisobi

Hisobot yili davomida xo‘jalik yurituvchi subyektning daromad(foyda)laridan olinadigan soliqlar, foydadan to‘lanadigan boshqa soliqlar va yig‘imlar to‘g‘risidagi ma’lumotlar *«Soliqlar va yig‘imlarni to‘lash uchun foydaning ishlatilishini hisobga oluvchi schyotlar»* guruhiga kiruvchi schyotlarda umumlashtiriladi.

Daromad(foyda)lar hisobidan hisoblangan soliq summalari *«Daromad(foyda)lardan olinadigan soliq bo‘yicha xarajatlar»* schyotini debetida aks ettiriladi. Hisoblangan daromad(foyda) solig‘i summasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Daromad(foyda)lardan olinadigan soliq bo‘yicha xarajatlar» schyoti

Kredit «Byudjetga to‘lovlar bo‘yicha qarzlar» schyoti.

Daromad(foyda)lar hisobidan hisoblangan boshqa soliqlar (yagona soliq, savdo va umumiy ovqatlanish korxonalarining yalpi daromadlaridan soliq) va yig‘imlar (infratuzilma yig‘imi) summalari *«Foydadan to‘lanadigan boshqa soliqlar va yig‘imlar bo‘yicha xarajatlar»* schyotini debetida aks ettiriladi. Hisoblangan yagona soliq, savdo va umumiy ovqatlanish korxonalarining yalpi daromadlaridan soliq va infratuzilma yig‘imi summalariga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Foydadan to‘lanadigan boshqa soliqlar va yig‘imlar bo‘yicha xarajatlar» schyoti

Kredit «Byudjetga to'lovlar bo'yicha qarzlar» schyoti.

Moliyaviy yil tugagandan so'ng yillik moliyaviy hisobotni tuzishdan avval «Daromad(foyda)lardan olinadigan soliq bo'yicha xarajatlar» va «Foydadan to'lanadigan boshqa soliqlar va yig'imlar bo'yicha xarajatlar» schyotlarining debeti bo'yicha aylanma summalari «Yakuniy moliyaviy natija» schyotiga o'tkaziladi. Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Yakuniy moliyaviy natija» schyoti

Kredit «Daromad(foyda)lardan olinadigan soliq bo'yicha xarajatlar» schyoti yoki

Kredit «Foydadan to'lanadigan boshqa soliqlar va yig'imlar bo'yicha xarajatlar» schyoti.

Yakuniy moliyaviy natija hisobi

Xo'jalik yurituvchi subyektning hisobot davridagi yakuniy moliyaviy natijasining shakllanishi to'g'risidagi ma'lumotlar *«Yakuniy moliyaviy natija»* schyotida umumlashtiriladi.

«Yakuniy moliyaviy natija» schyotining debetida: sotilgan mahsulotlarning, bajarib topshirilgan ishlarning va ko'rsatilgan xizmatlarning haqiqiy tannarxi; davr xarajatlari; moliyaviy faoliyat bo'yicha xarajatlar; favqulodda ko'rilgan zararlar; foyda hisobidan hisoblangan soliqlar va yig'imlar summalari aks ettiriladi.

«Yakuniy moliyaviy natija» schyotining kreditida esa: asosiy (operatsion) faoliyatdan olingan daromadlar; Asosiy faoliyatdan olingan boshqa daromadlar; moliyaviy faoliyatdan olingan daromadlar va favqulodda olingan foydalar summalari aks ettiriladi.

Har bir hisobot davrining oxirida «Yakuniy moliyaviy natija» schyotning debet va kredit bo'yicha aylanma summalari aniqlanib umumiy qoldiq chiqariladi. Bu qoldiq summa xo'jalik yurituvchi subyekt bo'yicha hisobot davrining yakuniy moliyaviy natijasini ifodalaydi. Agar yakuniy qoldiq kreditli qoldiq bo'lsa, u holda xo'jalik yurituvchi subyektning moliyaviy-xo'jalik faoliyati foyda bilan yakunlanganligini bildiradi. Agar yakuniy qoldiq debetli qoldiq bo'lsa, u holda xo'jalik yurituvchi subyektning moliyaviy-xo'jalik faoliyati zarar bilan yakunlanganligini bildiradi.

Moliyaviy hisobot yili tugagandan keyin yillik moliyaviy hisobot tuzish oldidan «Yakuniy moliyaviy natija» schyoti berkitiladi.

Agar xo'jalik yurituvchi subyektning moliyaviy-xo'jalik faoliyati foyda bilan yakunlangan bo'lsa, u holda bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Yakuniy moliyaviy natija» schyoti

Kredit «Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)» schyoti.

Agar xo'jalik yurituvchi subyektning moliyaviy-xo'jalik faoliyati zarar bilan yakunlangan bo'lsa, u holda bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)» schyoti

Kredit «Yakuniy moliyaviy natija» schyoti.

Taqsimlanmagan foyda va qoplanmagan zararlar hisobi

Xo'jalik yurituvchi subyektning moliyaviy-xo'jalik faoliyati davomida, shuningdek hisobot yilidagi taqsimlanmagan foydasi yoki qoplanmagan zarari summalarining mavjudligi va harakati to'g'risidagi ma'lumotlar *«Taqsimlanmagan foydani (qoplanmagan zararni) hisobga oluvchi schyotlar»* guruhiga kiruvchi schyotlarda umumlashtiriladi. Xo'jalik yurituvchi subyektning hisobot yilidagi taqsimlanmagan foydasi yoki qoplanmagan zarari summalari *«Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)»* schyotida hisobga olib boriladi. Moliyaviy-xo'jalik faoliyatining yakuni yil oxirida yakuniy buxgalteriya provodkasi bilan bu schyotga o'tkaziladi. Agar moliyaviy-xo'jalik faoliyatining yakuni foyda bilan tugagan bo'lsa, bu foyda summasi «Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)» schyotining kreditida aks ettiriladi. Agar moliya-xo'jalik faoliyatining yakuni zarar bilan tugagan bo'lsa, bu zarar summasi «Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)» schyotining debetida aks ettiriladi.

Moliyaviy-xo'jalik faoliyatining yakuni bo'yicha olingan foyda summasi dividend to'lash uchun hamda zaxira kapitalini shakllantirish uchun ishlatilishi mumkin.

Jamiyat ta'sischilarga (aksiyadorlarga) hisoblangan dividend summasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)» schyoti

Kredit «To'lanadigan dividendlar» schyoti.

Moliyaviy-xo'jalik faoliyatining yakuni bo'yicha olingan foyda summasi hisobidan xo'jalik yurituvchi subyektning zaxira kapitalini shakllantirishga yo'naltirilgan summaga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)» schyoti

Kredit «Zaxira kapitali» schyoti.

Hisobot yilida taqsimlanmagan foyda summasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)» schyoti

Kredit «Yig'ilgan foyda (qoplanmagan zarar)» schyoti.

Hisobot yilida qoplanmagan zarar summasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Yig'ilgan foyda (qoplanmagan zarar)» schyoti

Kredit «Hisobot davrining taqsimlanmagan foydasi (qoplanmagan zarari)» schyoti.

Savol va topshiriqlar

1. Buxgalteriya hisobida baholash qanday ahamiyatga ega?
2. Xo'jalik mablag'lari va xo'jalik jarayoni buxgalteriya balansida qanday tannarxda ko'rsatiladi?
3. Material qiymatliklar joriy buxgalteriya hisobida qanday baholarda hisobga olinadi?
4. Ishlab chiqarilayotgan tayyor mahsulotlar qanday bahoda omborga qabul qlinadi?
5. Kalkulatsiyaning ta'rifini ayting.
6. Kalkulatsiya qilishning ta'rifini ayting.
7. Harajatlar o'zlarining iqtisodiy mazmuniga qarab qanday guruhlarga bo'linadi?
8. Bevosita va bilvosita xarajatlarni tavsiflab bering.
9. Tugallanmagan ishlab chiqarish deganda nimani tushunasiz?
10. Ishlab chiqarilgan tayyor mahsulotlarni tushuntirib bering.
11. Ta'minot jarayoni hisobining muhim sintetik schyotlarini tushuntirib bering.
12. «Materiallarni hisobga oluvchi schyotlar» guruhiga kiruvchi schyotlarni tavsiflab bering.
13. Ishlab chiqarish jarayoni hisobining asosiy sintetik schyotlarini izohlab bering.
14. Ishlab chiqarishni boshqarish xarajatlarini ishlab chiqarilayotgan mahsulotlarning tannarxiga qo'shish tartibini ayting.
15. Sotish jarayoni bilan to'g'ridan-to'g'ri aloqador bo'lgan sintetik schyotlarni izohlab bering.
16. Yakuniy moliyaviy natijani aniqlash tartibini aytib bering.

YETTINCHI BOB
HUJJATLASHTIRISH VA INVENTARIZATSIYA QILISH

1. Buxgalteriya hujjatlari haqida tushuncha

Xo'jalik yurituvchi subyektlarda sodir bo'lgan xo'jalik operatsiyalarini, moddiy javobgar shaxslardagi moddiy qiymatliklarni, shuningdek boshqa shaxslar va tashqi lotlar bilan olib boriladigan hisob-kitoblarni hisobga olish va nazorat qilishni ta'minlash uchun buxgalteriya hujjatlaridan foydalaniladi.

Buxgalteriya hisobini yuritishda hujjatlar juda muhim ahamiyatga egadir. Chunki har bir sodir bo'lgan xo'jalik operatsiyasi hujjatlashtirilganligi natijasidagina uning to'xtovsiz hisobga olinishi ta'minlanadi va ishonchni ega bo'linadi. Shu bilan birga buxgalteriya hisobining schyotlarida, regis va hisobot ish qog'oz(blank)larida aks ettirilgan hamma yozuvlar tegishli boshlang'ich hujjatlar bilan asoslangan bo'lishi zarur. Shuning uchun ham hujjatlashtirish buxgalteriya hisobi usulining muhim jihatlaridan biri bo'lib hisoblanadi.

Ko'pchilik iqtisodiy adabiyotlarda hujjat bilan hujjatlashtirish o'rtasida ma'lum aniq chegara berilmagan. *Buxgalteriya hisobida* ***hujjat*** *deb huquqiy asosga ega bo'lgan ma'lum rekvizitli ish qog'oziga aytiladi. Buxgalteriya hisobida* ***hujjatlashtirish*** *deb esa xo'jalik operatsiyalarini hujjat yordamida rasmiylashtirish usuliga aytiladi.*

Buxgalteriya hisobida hamma xo'jalik operatsiyalarini hujjatlashtirish joriy buxgalteriya hisobi ma'lumotlari va buxgalteriya hisoboti ko'rsatkichlariga isbotlovchi kuch beradi, shuning uchun ham ayrim hollardagi xo'jalik tortishuvlarini sud, hakamlik tomonidan to'g'ri hal qilish imkonini beradi.

Buxgalteriya hisobida hujjatlashtirish yordamida davlat reja-topshiriqlarining bajarilishini nazorat qilib, o'z vaqtida zarur ma'lumotlarni tezlikda olish imkoniyati yaratiladi.

Hujjatlashtirish yordamida xo'jalik mablag'larining harakatini o'z vaqtida to'g'ri hisobga olish, shuningdek, bir moddiy javobgar shaxsdan ikkinchisiga o'tkazishda moddiy qiymatliklarning butligi ta'minlanadi. Shuning uchun ham xo'jalik operatsiyalarini hujjatlashtirish natijasida mulk qo'riqlanadi.

Hujjatlashtirilgan hamma ma'lumotlar xo'jalik yurituvchi subyektlarning hamma ishlari ustidan muayyan xo'jalik rahbarlari nazoratini ta'minlashi bilan birga, davlat va jamoat nazorat vakillariga ham ana shu ishlarning qonuniyligini isbotlash imkonini beradi.

Hujjatlashtirish yordamida hamma hisob-kitoblar amalga oshiriladi,

xo'jalikning ishlab chiqarish moliyaviy natijalari aniqlanadi, har bir xodimning mehnat natijalari, xarajat va daromad ko'rsatkichlari va hokazolar topiladi.

Demak, hujjatlashtirish xo'jalik yurituvchi subyektda amalga oshirilgan xo'jalik operatsiyalari ustidan nazorat o'rnatish bilan birga, iqtisodiyot tartibini ta'minlaydi va oqibat natijada hisobni mustahkamlaydi.

2. Buxgalteriya boshlang'ich hujjatlari va ularni rasmiylashtirish

Boshlang'ich hujjatlar xo'jalik operatsiyalarining amalga oshirilganligini qayd qiladi. Xo'jalik yurituvchi subyektlarda boshlang'ich hujjatlarni tuzish, [illegible]l qilish, saqlash va buxgalteriya hisobida qayd qilish tartibi O'zbekiston Respublikasining «Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi Qonun hamda «Buxgalteriya hisobida hujjatlar va hujjatlar aylanuvi to'g'risida»gi Nizomi bilan o'rnatilgandir. Shu qonun va nizom talablari asosida tuzilgan boshlang'ich hujjatlargina buxgalteriya hisobi registrlariga qayd qilinadi va amalga oshirilgan xo'jalik operatsiyalari haqida ma'lumotlar uchun asos bo'lib hisoblanadi.

Boshlang'ich hujjatlar xo'jalik operatsiyasi sodir bo'lgan paytda tuzilishi va ularda aniq (ishonchli) ma'lumotlar qayd qilinishi kerak. Eskirgan va ixtiyoriy tuzilgan shakllarning ish qog'ozlaridan foydalanish mumkin emas. Tegishli texnik vositalar mavjud bo'lgan hollarda boshlang'ich hujjatlarni mashina o'qiydigan ma'lumot tashuvchilarda tuzishga yo'l qo'yiladi. Hisoblash texnikasi vositalari yordamida mashina o'qiydigan tashuvchilarda tuzilgan boshlang'ich hujjatlar, tegishli majburiy rekvizitlar mavjud bo'lganda, buxgalteriya hisobida qo'llaniladi. Buxgalteriya hisobini avtomatlashtirish sharoitida boshlang'ich hujjatlar rekvizitlari kodlar ko'rinishida qayd etilishi mumkin. Bunda mashina o'qiydigan ma'lumot tashuvchidagi boshlang'ich hujjat to'g'ri tuzilishi bo'yicha mas'ul shaxsning kodiga ega bo'lishi mumkin.

Hisob registrlarida yozuvlar buxgalteriya hujjatlari asosida qilinadi. Xo'jalik operatsiyalarining buxgalteriya hisobi uchun operatsiyalarni amalga oshirilganligini va ularni amalga oshirishga berilgan farmoyishlarni qayd qilgan boshlang'ich hisob hujjatlari asos bo'ladi. Boshlang'ich hisob hujjatlari xo'jalik operatsiyalari oshirilayotgan vaqtda yoki ular amalga oshirilgandan so'ng tuziladi.

Buxgalteriya hisobini tezkorligini, ishonchligini ta'minlash uchun hujjat ma'lum xo'jalik operatsiyasini harakterlaydigan ishonchli ma'lumotlarga ega bo'lishi kerak. Har bir hujjat o'zining tayinlanishiga to'la javob berishi va yuridik kuchga ega bo'lishi uchun u ma'lum minimum

ko'rsatkich(rekvizit)larga ega bo'lishi kerak. *Boshlang'ich hujjatning ko'rsatkich(rekvizit)lari* - bu hujjatda qayd qilingan xo'jalik operatsiyasini harakterlaydigan va unga yuridik kuch beradigan ko'rsatkichlardir. Boshlang'ich hujjatlar yuridik kuchga ega bo'lishi uchun ular quyidagi rekvizitlarga ega bo'lishi kerak: *tashqi lotning nomi; hujjatning nomi va raqami; u tuzilgan sana va joy; xo'jalik operatsiyasining nomi, mazmuni va miqdori (natura va pul ifodasida); xo'jalik operatsiyasi amalga oshirilganiga va uning to'g'ri rasmiylashtirilishiga javobgar shaxslarning shaxsiy imzolari; shaxsiy imzolar va ularning ta'biri (imzo chekuvchilarning lavozimlari va familiyalari).* Boshlang'ich hisob hujjatlarini tuzgan hamda imzolagan shaxslar ularning o'z vaqtida tuzilishiga va to'g'riligiga, ishonchliligiga, shuningdek buxgalteriya hisobida aks ettirish uchun ularning belgilangan muddatlarda topshirilishiga javobgardirlar.

Moddiy qiymatliklarni sotib olinishiga doir hujjatlarda bu qiymatliklarni olganligiga moddiy javobgar shaxsning imzosi, bajarilgan ishlarga doir hujjatlarda esa bajarilgan ishni qabul qilinganligini tasdiqlovchi tegishli shaxslarning imzolari bo'lishi kerak.

Boshlang'ich hujjatlarda yozuvlar siyoh bilan, sharikli ruchka pastasi bilan yoki turli texnik vositalari yordamida amalga oshiriladi. Boshlang'ich hujjatlardagi bo'sh qatorlar chizib chiqiladi. Boshlang'ich hujjatlarda qirish va izohlanmagan tuzatishlar qilishga yo'l qo'yilmaydi. Boshlang'ich hujjatlardagi xatolarni, noto'g'ri yozilgan tekstni yoki summani ustidan chizib va chizilganning ustiga to'g'ri tekstni yoki summani yozish yo'li bilan to'g'rilanadi. Ustidan ingichka chiziq bilan shunday chiziladiki, keyinchalik avval yozilganni o'qish mumkin bo'lsin. Boshlang'ich hujjatdagi xatoni tuzatish «tuzatilgan» degan yozuv bilan izohlanishi va tuzatilgan sanani ko'rsatilgan holda hujjatni imzolagan shaxslarning imzolari bilan tuzatilganligi tasdiqlangan bo'lishi kerak. Kassa va bank hujjatlarida tuzatishlar qilishga yo'l qo'yilmaydi. Buxgalteriyaga tushgan boshlang'ich hujjatlar albatta **shakl bo'yicha** (*boshlang'ich hujjatlarning rasmiylashtirilishini, ko'rsatkich(rekvizit)lar to'ldirilganligining to'laligi va to'g'riligi*) hamda **mazmuni bo'yicha** *(hujjatlashtirilayotgan operatsiyalarning qonuniyligi, ayrim olingan ko'rsatkichlarning mantiqan o'zaro bog'liqligi*) tekshiriladi. Hujjatlardagi ma'lumotlarning ishonchligiga, boshlang'ich hujjatlarning o'z vaqtida va sifatli tuzilganligiga ushbu hujjatlarni tuzgan va imzolagan shaxslar javob beradilar. Kirim va chiqim kassa orderlariga ilova qilingan barcha hujjatlar, shuningdek, mehnat haqi hisoblash uchun asos bo'lib xizmat qiluvchi hujjatlar albatta «Olindi» yoki «To'landi» degan shtamp

yoki uni qo'lda yozib sana (kun, oy, yil)ni ko'rsatilib yopiladi.

Xo'jalik yurituvchi subyektlarda bosh buxgalter bilan kelishilgan holda boshlang'ich hujjatlarga imzo chekish huquqi berilgan shaxslarning ro'yxati tuziladi va bu ro'yxat xo'jalik yurituvchi subyekt rahbari tomonidan tasdiqlanadi. Juda noyob va qimmatbaho moddiy qiymatliklarni ombordan chiqarish uchun tuziladigan hujjatlarga imzo chekish huquqiga ega bo'lgan shaxslar soni juda ham qisqartirilgan bo'lishi kerak. Mashina o'qiy oladigan boshlang'ich hujjatlarni tuzish uchun javobgar bo'lgan shaxslarning imzolarini parollar yoki ushbu shaxsning imzosini bir xilda identifikatsiya qilishni ta'minlaydigan boshqa avtorlashtirish usullariga almashtirish mumkin.

Qoidaga ko'ra, tegishli hollarda ayrim boshlang'ich hujjatlarning shakllari ish qog'ozlari qat'iyy hisobotdagi qog'ozlar qatoriga kiritilishi mumkin. Bunday ish qog'ozlar raqamlash asbobi yoki matbaa usuli bilan raqamlashtirilishi kerak.

Pul mablag'lari, tovar-moddiy va boshqa qiymatliklarni qabul qilish, saqlash va xarajat qilish tartibiga xilof bo'lgan operatsiyalar bo'yicha boshlang'ich hujjatlarni bajarish va rasmiylashtirish man qilingan. Bunday hujjatlar xo'jalik yurituvchi subyektning bosh buxgalteriga tegishli qaror qabul qilishi uchun berilishi kerak.

Ishlangan boshlang'ich hujjatlarning qayta ishlatilish imkoniyatini yo'qotish maqsadida ularga quyidagicha belgi qo'yiladi:

Boshlang'ich hujjat qo'lda ishlangan bo'lsa, u holda hujjatga uning ma'lumotlari hisob registriga yozilgan sana yozib qo'yiladi;

Boshlang'ich hujjat hisoblash mashinalarida ishlangan bo'lsa, u holda hujjatga uni ishlagan javobgar mas'ul operatorning shtampi bosiladi. Kirim va chiqim kassa orderlariga ilova qilingan hamma hujjatlar hamda ish haqi hisoblashga asos bo'lgan hujjatlarda «Olingan» yoki «To'langan» degan shtamp bosilishi yoki qo'l bilan yozilishi va unda shu sana (kun, oy, yil) ko'rsatilishi kerak.

Buxgalteriya hisobida ayrim boshlang'ich hujjatlar qat'iyy hisobotdagi ish qog'ozlarga kiruvchi ish qog'ozlarda yaratiladi. Bu ish qog'ozlar donalab hisobga olinadi. Bunday ish qog'ozlarda boshlang'ich hujjatlarni yaratishdan maqsad mablag'larning xarajat qilinishi va mulkning butligi ustidan nazoratni kuchaytirishdir. qat'iyy hisobotdagi ish qog'ozlar moddiy qiymatliklarni qabul qilish yoki xo'jalik yurituvchi subyekt hududidan ularni chiqarish (vakolatnoma, movar-transport talabnomasi) yoki moddiy qiymatliklarni shaxsiy kishilarga sotish (kirim kassa orderi) va

ayrim boshqa operatsiyalarni rasmiylashtirish uchun ishlatiladi. U yoki bu ish qog'ozlarni qat'iyy hisobotdagi ish qog'ozlarga o'tkazish haqida tegishli yuqori idoralar qaror qabul qilishi mumkin. Bu ish qog'ozlarni hisobga olish, saqlash va berish uchun mas'ul shaxs tayinlanadi. Ulardan foydalanuvchi mansabdor shaxslar ro'yxati xo'jalik yurituvchi subyekt rahbari tomonidan tasdiqlanadi. Xo'jalik yurituvchi subyektga kelayotgan ish qog'ozlar bu ish qog'ozlarning hisobi, saqlanishi va berilish uchun mas'ul shaxs tomondan tekshirib olinadi. Agar ish qog'ozlarning kamligi aniqlanilsa, u holda bu haqda dalolatnoma tuziladi. Xo'jalik yurituvchi subyektda qat'iyy hisobotdagi ish qog'ozlarning hisobi kirim-chiqim daftarlarida olib boriladi. Xo'jalik yurituvchi subyekt bo'linmalarining moddiy javobgar shaxslariga ish qog'ozlar talabnoma bilan beriladi. Ishlatilgan ish qog'ozlar moddiy javobgar shaxslar hisobidan dalolatnoma bilan chiqariladi. Qat'iyy hisobotdagi ish qog'ozlar bilan ishlaydigan har bir moddiy javobgar shaxsga xo'jalik yurituvchi subyekt buxgalteriyasida berilgan va ishlatilgan ish qog'ozlar haqidagi kartochka - ma'lumotnoma olib boriladi. Qat'iy hisobotdagi blanklar (ish qog'ozlari) O'zbekiston Respublikasining qonun hujjatlarida belgilangan tartibda raqamlangan (numerator bilan, bosmaxona usulida) bo'lishi kerak.

Buxgalteriya hisobini avtomatlashtirilgan holda yuritish asoslari (xo'jalik operatsiyalarini hujjatlashtirish; hisob axborotlarini tizimlashtirish va umumlashtirish, undan foydalanish va uni saqlash; hujjatlar aylanishini tashkil qilish tartibi) mutasaddi idoralar ishlab chiqqan tegishli ko'rsatmalarda aniqlanadi.

3. Boshlang'ich hujjatlardagi xatolarni to'g'rilash tartibi

Boshlang'ich hujjatlarning matni yoki raqamli ma'lumotlarini tozalash va tuzatish mumkin emas. Qo'lda tuzilgan boshlang'ich hujjatlarda (kassa va bank hujjatlaridan tashqari) qo'yilgan xatolar quyidagi tartibda to'g'rilanadi.

Noto'g'ri matn yoki summa ustidan chiziladi, uning tepasiga to'g'ri matn yoki summa yoziladi, yoniga «To'g'rilangan» degan yozuv qilinadi, hujjatga avval imzo chekkan shaxslar yana imzo chekishib to'g'rilashni tasdiqlashadi va to'g'rilash amalga oshirilgan sana (kun, oy, yil) yozib qo'yiladi.

Kirim va chiqim kassa orderlarida hech qanday o'zgarish qilish mumkin emas.

4. Hujjatlar aylanishini tashkil qilish tartibi

Buxgalteriya hisobida boshlang'ich hujjatlarning harakati (hujjatni tuzish yoki boshqa xo'jalik yurituvchi subyektdan olish, hisobga qabul qilish, ishlash, arxivga berish - hujjatlar aylanishi) jadval bilan tartibga solinadi. Bu jadvalni tuzish ishlarini xo'jalik yurituvchi subyektning bosh buxgalteri tashkil qiladi. Hujjatlarning aylanish jadvali xo'jalik yurituvchi subyekt rahbari buyrug'i bilan tasdiqlanadi.

Jadval yordamida xo'jalik yurituvchi subyektda hujjatlar aylanishi, boshlang'ich hujjat o'tishi lozim bo'lgan bo'linmalar va bajaruvchilarning aniq soni, hujjatning har bir bo'linmada bo'lishining eng kam muddati o'rnatiladi. Hujjatlar aylanishi jadvali xo'jalik yurituvchi subyektning har bir bo'linmasi va hamma bajaruvchilari tomonidan hujjatlarni tuzish, tekshirish va ishlash bo'yicha ishlar tarxi yoki ro'yxati sifatida rasmiylashtirilishi mumkin. Bu tarx yoki ro'yxatda hujjatni tuzish, tekshirish va ishlashning hamma ijrochilarining o'zaro aloqasi va bu ishlarni bajarish muddatlari ko'rsatiladi. Hujjatlar aylanishi jadvalining ko'chirmasi shu jadvalda ko'rsatilgan ijrochilarning har biriga beriladi. Bu ko'chirmada tegishli ijrochi faoliyatiga taalluqli bo'lgan hujjatlar, ularni taqdim etish muddatlari va qaysi bo'linmalarga ushbu hujjat berilishi kerakligi ko'rsatiladi.

Hujjatlar aylanishi jadvalini ta'minlash, hujjatlarni o'z vaqtida va sifatli tuzish, ularni buxgalteriya hisobi va hisobotida qayd qilish uchun o'z vaqtida topshirish va hujjatlardagi ma'lumotlarning haqiqatga to'g'ri kelishiga shu hujjatlarni tuzgan va unga imzo chekkan shaxslar javobgar bo'lib hisoblanadi.

Xo'jalik yurituvchi subyektning bosh buxgalteri ijrochilar tomonidan hujjatlar aylanishi jadvalining bajarilishi ustidan nazorat olib boradi. Xo'jalik yurituvchi subyekt bosh buxgalterining operatsiyalarni rasmiylashtirish tartibi va tegishli hujjatlarni va ma'lumotlarni buxgalteriyaga yoki hisoblash markazlariga taqdim etish tartibi bo'yicha qo'yadigan talablari ushbu xo'jalik yurituvchi subyektning hamma bo'linmalari uchun albatta bajarilishi zarur talablar bo'lib hisoblanadi.

Shunday qilib, *xo'jalik operatsiyalarini o'zida aks ettirgan hujjatlarning rasmiylashtirilishidan arxivga kelib tushishiga qadar bosib o'tishi zarur bo'lgan bosqichlar yig'indisiga* ***hujjatlarning aylanishi*** *deb ataladi.*

Hujjatlarning aylanishini tashkil qilishda hujjatlarni rasmiylashtirish, ularning to'g'ri tuzilganligini tekshirish, hujjatlarni ishlash, hujjatlarning ma'lumotlari, ularni ma'lum iqtisodiy mazmunlariga qarab guruhlashtirish, tegishli registrlarda aks ettirishda *hujjatlarning harakat qilish rejasi katta rol*

o'ynaydi. Bu rejada hujjatlarni rasmiylashtirishdan ularning ma'lumotlarini buxgalteriya hisobining registrlarida aks ettirishga qadar instansiyalarni ayrim-ayrim ko'rsatib, har bir bosqichga hujjat qaysi vaqtlarda kelib tushishi va qancha vaqt ichida hujjat bu bosqichdan keyingi bosqichga o'tishi zarurligi belgilanadi. Hujjatlarning ana shu harakat qilish rejasiga asosan ish olib borilganda xo'jalik operatsiyalarining o'z vaqtida hujjat bilan rasmiylashtirilishi, hujjatlarning ishlash uchun bir tekisda kelib tushishi va buxgalteriya ishlarining oqilona tashkil qilinishi ta'minlanadi. Shuning uchun ham bir turdagi buxgalteriya hujjatlariga o'ziga xos harakat jadvallari tuziladi. Bu jadvallarga asosan buxgalterlar moddiy javobgar shaxslardan, hisobdor shaxslardan, sex va boshqaruv xodimlaridan buxgalteriya hujjatlarini talab qiladi.

Buxgalteriya hujjatlarining aylanishi hujjatlarni arxivga topshirish bilan tugaydi.

5. Boshlang'ich hujjatlar va hisob registrlarini saqlash tartibi

Boshlang'ich hujjatlar, hisob registrlari, buxgalteriya hisobotlari va balanslari albatta arxivga topshirilishi kerak. Ular xo'jalik yurituvchi subyekt arxiviga topshirilgunga qadar buxgalteriyada maxsus xonalarda yoki berkiladigan shkaflarda bosh buxgalter tomonidan qo'yilgan shaxsning javobgarligi ostida saqlanadi. Qat'iy hisobotdagi ish qog'ozlar esa seyflarda, metalldan yasalgan shkaflarda yoki ularning butligini ta'minlaydigan maxsus xonalarda saqlanishi kerak.

Mashina o'qiy oladigan ma'lumot tashuvchilardagi boshlang'ich va ishlash natijasida olingan hujjatlar buxgalteriya hisobi uni mexanizatsiyalashtirilgan (avtomatlashtirilgan) sharoitda yuritish qoidalari tegishli me'yoriy hujjatlarda o'rnatilgan tartibga ko'ra saqlanadi.

Har bir oyning qo'lda ishlangan va ma'lum hisob registrida tegishli boshlang'ich hujjatlari xronologik tartibda komplektlanadi va ular xo'jalik yurituvchi subyekt arxiviga ma'lumotnoma bilan topshiriladi. Kassa orderlari, bo'nak hisobotlari va bank ko'chirmalari ularga tegishli hujjatlar bilan xronologik tartibda yig'iladi va muqovalanadi. Hujjatlarning ayrim turlari (ishga berilgan naryadlarga smena raportlari) muqovalanmagan holda, ammo papkaga tikilgan holda saqlanishi mumkin. Xo'jalik yurituvchi subyekt arxivida boshlang'ich hujjatlar, hisob registrlari, buxgalteriya hisoboti va balanslarini saqlash muddati Vazirlar Mahkamasi qoshidagi bosh arxiv boshqarmasi tasdiqlagan vazirliklar va xo'jalik yurituvchi subyektlar faoliyatida tashkil bo'ladigan namunaviy hujjatlar ro'yxati bilan aniqlanadi.

Arxivga topshiriladigan hujjatlar avval ekspertiza qilinadi va ma'lum tartibga keltiriladi. Kassa orderlari, bo'nak hisobotlari, bank ko'chirmalari va ularga tegishli hujjatlar hamda saqlanish muddati o'n yildan ko'p bo'lgan hujjatlar arxivga muqovalangan holda topshiriladi. Saqlanish muddati o'n yildan kam bo'lgan hujjatlarni skorosshivatelda varaqlari raqamlashtirilmagan va hujjatlar ro'yxati tuzilmagan holda arxivga topshirish mumkin. Buxgalteriyada hujjatlarning butligiga xo'jalik yurituvchi subyektning bosh buxgalteri javobgar bo'ladi. Shuning uchun ham boshlang'ich hujjatlarni rasmiylashtirish bilan bog'liq bo'lgan masalalarni xo'jalik yurituvchi subyektning bosh buxgalteri hal qiladi.

Mashina o'qiy oladigan hujjatlarni arxivda saqlash uchun saralab olish ularning kerakligini ekspertiza qilish natijasida amalga oshiriladi. Davlat arxiviga saqlashga beriladigan mashina o'qiy oladigan hujjatlar xo'jalik yurituvchi subyektda besh yildan ko'p saqlanmaydi va ularning texnik holati muntazam ravishda tekshirib turiladi. Kerak bo'lib qolsa ular yangi fizik axborot tashuvchiga qayta yoziladi. Mashina o'qiy oladigan hujjatlar davlat arxiviga, odatda, yangi disketalarga qayta yozib ikki nusxa qilib topshiriladi.

Xo'jalik yurituvchi subyektlarning yillik hisoboti, yig'ma hisobot, ularga berilgan tushuntirish xatlari, yillik buxgalteriya hisobotini ishlab chiqish va uning tahlili bo'yicha tahliliy jadvallar, yillik buxgalteriya hisobotini ko'rib chiqish va tasdiqlash bo'yicha materiallar (buyruq, bayonnoma va boshqalar) doim saqlanadi. Ishchi va xizmatchilarning shaxsiy schyotlari 75 yil saqlanadi. Imorat va inshootlar hisobi bo'yicha daftar va kartotekalar hamda ularni inventarizatsiya qilish materiallari 10 yil saqlanadi. Bosh daftar va jurnallar, xo'jalik yurituvchi subyektlarning moliyaviy xo'jalik faoliyatini hujjatli taftish dalolatnomalari va ularga tegishli materiallar *besh yil* saqlanadi.

Kassa daftari, aylanma va yig'ma vedomostlar, boshlang'ich hujjatlar, ishchi va xizmatchilarga ish haqi to'lash vedomostlari, agar taftish qilingan bo'lsa, *uch yil* saqlanadi. Debitor va kreditor qarzlar, janjalli va ishonchsiz qarzlar, ish haqiga doir qarzlar, kreditga olingan mollar uchun ishchi va xizmatchilar bilan hisob-kitoblar, bo'nak hisobotlari, kassani tekshirish dalolatnomalari va boshqalar bilan bog'liq bo'lgan hujjatlar ham uch yil saqlanadi. Shu muddatlar tugagandan so'ng maxsus ahamiyatga ega bo'lgan hujjatlar ajratib olinib davlat arxiviga topshiriladi. Hujjatlarning qolgan qismi esa xo'jalik yurituvchi subyekt arxividan olinib, dalolatnoma asosida yo'qotib yuboriladi.

Boshlang'ich hujjatlar, hisob registrlari, buxgalteriya hisobotlari va balanslarning butligini, ularning arxivga berilishini rasmiylashtirish va arxivga

topshirishni xo'jalik yurituvchi subyektning bosh buxgalteri ta'minlaydi. Ular buxgalteriya va xo'jalik yurituvchi subyekt arxividan xo'jalik yurituvchi subyektning boshqa bo'linmalari xizmatchilariga berilmaydi. Ayrim hollardagina faqat bosh buxgalterning ruxsati bilan xo'jalik yurituvchi subyektning boshqa bo'linmalari xodimlariga berilishi mumkin.

6. Buxgalteriya hujjatlarini turkumlarga ajratish

Buxgalteriya hisobida hujjatlar har xil xususiyatlariga qarab turkumlarga ajratiladi. Hamma hujjatlar buxgalteriya hisobida bajaradigan vazifalariga, tuzilish joyiga, xo'jalik operatsiyalarini aks ettirish miqdorlariga qarab bir nechta turkumlarga bo'linadi.

Hujjatlar buxgalteriya hisobida bajaradigan vazifalariga ko'ra beshta guruhga bo'linadi:

1. Farmoyish hujjatlari.
2. Tasdiqlovchi hujjatlar.
3. Kombinatsiyalashtirilgan hujjatlar.
4. Buxgalteriya rasmiylashtirish hujjatlari.
5. Axborot hujjatlari.

Farmoyish hujjatlari *xo'jalik rahbarlarining biron xo'jalik operatsiyasini amalga oshirish uchun xizmat qiladigan farmon berishi uchun mo'ljallangandir.* Farmoyish hujjatlariga kassaga naqd pul olishga yozilgan cheklar, vakolatnomalar, qarorlar, u yoki bu xo'jalik operatsiyasini bajarish uchun xo'jalik yurituvchi subyekt ishchisiga rahbar tomonidan berilgan buyruqlar, naryadlar va boshqa hujjatlar kiradi. Farmoyish hujjatlarida berilayotgan topshiriqning mazmuni, bajarilish muddati va tartibi, shuningdek, bajaruvchi shaxs ko'rsatilgan bo'lib, bunday hujjatlar asosida buxgalteriya schyotlarida yozuv qilinmasdan, balki xo'jalik rahbarining xo'jalik yurituvchi subyekt xodimlarining faoliyati yuzasidan nazorat o'rnatishi ta'minlanadi.

Tasdiqlovchi hujjatlar *xo'jalik yurituvchi subyektlarda ma'lum bir xo'jalik operatsiyasining amalga oshirilganligini isbotlaydi.* Shuning uchun ham bunday hujjatlar tasdiqlovchi hujjatlar deyiladiki, u ma'lum bir xo'jalik operatsiyasini bajargan xodimga haqiqatda shu masala topshiriqqa asosan bajarilganini isbotlovchi yozma huquq beradi. Tasdiqlovchi hujjatlarga dalolatnomalar, qabul qilish kvitansiyalari, asosiy vositalarni qabul qilish dalolatnomalari, ombor mudirining hisobotlari, schyot-fakturalar, to'lov vedomostlari va boshqa hujjatlar kirishi mumkin.

Ombor mudirining hisoboti hisobot oyi davrida omborga kirim va chiqim qilingan xo'jalik operatsiyalari ko'rinib turganligi sababli tasdiqlovchi hujjatga

kiradi. Shuning bilan birga ularning qayYerdan kelgani va qayerga berilgani to'g'risidagi ma'lumotlar va bu ma'lumotlarni isbotlovchi imzo bo'ladi.

Kombinatsiyalashtirilgan hujjatlar *deb farmoyish va tasdiqlovchi hujjatlarning xususiyatlarini o'zida ifodalaydigan hujjatlarga aytiladi.* Bunday hujjatlar ayrim hollarda *farmoyish-tasdiqlovchi hujjatlar deb* ham ataladi, chunki ular bir vaqtda ham farmoyish, ham tasdiqlovchi hujjatlarning vazifalarini o'tay oladi.

Kombinatsiyalashtirilgan hujjatlarda xo'jalik operatsiyasini amalga oshirish uchun berilgan farmon va shu operatsiya bajarilganligini aks ettiruvchi hisobotning bo'lishi juda qulaydir. Bunday qulaylik xo'jalik yurituvchi subyekt xo'jalik faoliyatini nazorat qilishni va hujjatlarning ma'lumotlarini tekshirishni osonlashtiradi. Bunday hujjatlarga misol tariqasida kassa chiqim orderini keltirish mumkin. Bu hujjatda pulning kassir tomonidan berilganligini isbotlovchi ma'lumot bilan birga pulning to'lanishi zarur ekanligini ko'rsatuvchi farmoyish ham mavjuddir.

Buxgalteriya ***rasmiylashtirish hujjatlari*** *deb xo'jalik yurituvchi subyektlarda sodir bo'layotgan xo'jalik operatsiyasi amalga oshirishga asos bo'la olmaydigan, lekin buxgalteriya xodimlari tomonidan buxgalteriya hisobi registrlariga yozish uchun tuzilgan ayrim hisob-kitob va ma'lumotnomalarga aytiladi.* Bunday hujjatlarga buxgalteriya ma'lumotnomalari, asosiy vositalarga amortizatsiya ajratmalarini hisoblash vedomostlari, maxsus fondga ajratmalar va foydani taqsimlash bo'yicha hisob-kitoblar, mahsulot tannarxini kalkulyatsiya qilish vedomostlari va boshqa buxgalteriya xodimlari tomonidan tuziladigan rasmiylashtirish hujjatlari kiradi.

Xo'jalik yurituvchi subyektlarda axborot xizmatini o'taydigan ayrim hujjatlar borki, ular xo'jalik rahbarlariga va taalluqli davlat va nazorat organlariga zarur axborot ma'lumotlarini beradi. Bunday hujjatlarga moddiy qiymatliklar sotib olish uchun mol yetkazib beruvchilar bilan tuzilgan shartnomalar, nomenklatura-baho, moddiy qiymatliklarning me'yorlari va boshqa shularga o'xshash hujjatlar kiradi.

Buxgalteriya hisobining hujjatlari tuzilish tartibiga muvofiq *dastlabki va yig'ma hujjatlarga bo'linadi.*

Dastlabki hujjatlar *deb xo'jalik operatsiyasi sodir bo'lgan vaqtda tuzilgan hujjatga aytiladi.* Chunki har bir xo'jalik operatsiyasi amalga oshirilganda hujjatlashtiriladi. Bunday hujjatlarga kassaning kirim va chiqim orderlari, talabnoma-yuk xati, naryadlar, yo'nalish varaqalari, har xil dalolatnomalar va boshqa hujjatlar kiradi.

Yig□ma hujjatlar *deb bir nechta dastlabki hujjatlar ma'lumoti asosida*

yig'ilib tuzilgan hujjatlarga aytiladi. Bunday hujjatlarga kassirning kunlik hisobotini, moddiy javobgar shaxslarning hisobotlarini, hisobdor shaxslarning bo'nak hisobotlarini va boshqalarni kiritish mumkin. Binobarin, kassir bir kundagi kirim va chiqim orderlari va boshqa xo'jalik operatsiyalari ma'lumotlariga asoslanib, ish kuni oxirida hisobot tuzadi va buxgalteriyaga topshiradi. Bu yig'ma hujjatga yaqqol misoldir.

Buxgalteriya hujjatlari bir yoki bir necha xo'jalik operatsiyalarini o'zida aks ettirishiga qarab *bir martalik va jamlama hujjatlarga* bo'linadi.

Bir martalik hujjatlarda ma'lum bir vaqtda amalga oshirilgan operatsiyalar aks ettiriladi. Bunday hujjatlarga kassa kirim orderi, kassa chiqim orderi, materiallarni qabul qilish orderi, bajarilgan ishlarni qabul qilish dalolatnomasi va boshqa shunga o'xshash hujjatlar kiradi.

Jamlama hujjatlarda har xil vaqtlarda amalga oshirilgan bir xil xo'jalik operatsiyalari aks ettiriladi. Jamlama hujjatlarni qo'llash xo'jalik yurituvchi subyektda tuziladigan hujjatlar miqdorini kamaytirishga olib keladi. Jamlama hujjatga misol tariqasida limit-zabor kartasini olish mumkin. Limit-zabor kartada ombordan muayyan ishlab chiqarishga bir oy davomida chiqarilgan bir necha materiallarning miqdori ko'rsatiladi va u oy davomida amalga oshirilgan xo'jalik operatsiyalarini isbotlash hujjati bo'lib xizmat qiladi.

Buxgalteriya hujjatlari qayerda tuzilishiga qarab xo'jalik yurituvchi subyektining o'zida tuzilgan va boshqa xo'jalik yurituvchi subyektlarda tuzilgan hujjatlarga bo'linadi. *Xo'jalik yurituvchi subyektning o'zida tuzilgan hujjatlar* unda amalga oshirilgan xo'jalik operatsiyalarini aks ettiradi. Bunday hujjatlarga kassa kirim orderi, bo'nak hisobotlari va boshqalar misol bo'la oladi. Shuning bilan birga o'jalik yurituvchi subyektga mol yetkazib beruvchilarning yuborgan schyot-to'lov talabnomalari, spetsifikatsiyalari, kvitansiyalari va boshqa hujjatlari ham kelib tushadi. Bu hujjatlar *boshqa xo'jalik yurituvchi subyektlarda tuzilgan hujjatlar* bo'lib, muayyan xo'jalik yurituvchi subyektning buxgalteriya schyotlaridagi yozuvlari uchun asos bo'lib xizmat qiladi.

7. Xo'jalik operatsiyalarini hujjatlashtirishni takomillashtirish

Xo'jalik yurituvchi subyekt va uning ayrim qismlari faoliyati to'g'risidagi ma'lumotlarning eng muhim tashuvchisi dastlabki hujjatlar bo'lib hisoblanadi. Dastlabki hujjatlarning hajmi va ularning ko'p turli bo'lishi ishlab chiqarish jarayonining texnologiyasi va harakteri, xo'jalik yurituvchi subyektning tuzilmasi va boshqa bir qancha omillarga bog'liqdir. Ba'zi bir xo'jalik yurituvchi subyektlarda xo'jalik operatsiyalarini aks ettiruvchi

dastlabki hujjatlarning miqdori millionlab hisoblanadi. Bu hujjatlarda ayrim rekvizitlarning miqdori milliardlar bilan sanaladi. Shu qadar ko'p sonli dastlabki hujjatlarni tuzish va rasmiylashtirish uchun juda katta mehnat talab qilinadi. Shuning uchun ham dastlabki hujjatlarning qo'l bilan to'ldiriladigan rekvizitlarini va hujjatlardagi ma'lumotlarning to'g'riligini tasdiqlovchi imzolarning sonini kamaytirish katta ahamiyatga egadir.

Buning uchun hujjatlarni unifikatsiyalashtirish va standartlashtirish, hujjatlardagi qayta-qayta aks ettiriladigan ko'rsatkichlarni yo'qotish va dastlabki hisobni zamonaviy elektron mashinalarda keng olib borish zarur. Hujjatlar rekvizitlarining joylanishi hisoblash markazlarida buxgalteriya hujjatlarini ishlashga qulaylik tug'diradigan bo'lishi kerak. Xo'jalik yurituvchi subyektlarda qullanilayotgan hujjatlarning shakllari va ulardagi rekvizitlar joylanishining bir xilligini ta'minlash dastlabki hisobni zamonaviy elektron mashinalarda olib borishning shartlaridan biri bo'lib hisoblanadi. Shuning uchun ham xo'jalik operatsiyalarini hujjatlashtirishning yaxshilanishi uchun hujjatlarni unifikatsiyalashtirishdan boshlamoq maqsadga muvofiqdir. Chunki hujjatlarni unifikatsiyalashtirish yo'li bilan har xil xo'jalik yurituvchi subyektlarda hujjatlar ish qog'oz(blank)larining bir xilligi ta'minlanadi. Hujjatlarni unifikatsiyalashtirish natijasida xo'jalik yurituvchi subyektlar uchun umumiy bo'lgan hujjatlarning namunali shakllari ishlab chiqiladi. Binobarin, *hujjatlarni unifikatsiyalashtirish deb xalq xo'jaligining tarmoqlarida bir xil xo'jalik operatsiyalarini rasmiylashtirish uchun hujjatlarning ish qog'oz(blank)larini moslashtirishga aytiladi.*

Buxgalteriya hisobining hamma bo'limlari bo'yicha namunali hujjatlar ish qog'ozi (blanki) ishlab chiqiladi va qonun va me'yoriy hujjatlar asosida tasdiqlanadi.

Dastlabki hujjatlarni rasmiylashtirishni yaxshilash hujjatlarni standartlashtirish yo'li bilan ham amalga oshiriladi. *Hujjatlarni standartlashtirish deb bir turdagi hujjatlar uchun bir xil o'lchovlar o'rnatishga aytiladi.*

Xo'jalik operatsiyalarini hujjatlashtirishni va dastlabki hujjat ma'lumotlarini hisoblash mashinalariga kiritishning yaxshilanishini har xil zamonaviy ma'lumot tashuvchi vositalardan foydalanish yo'li bilan amalga oshirish istiqbolli yo'llardan biri hisoblanadi.

8. Inventarizatsiya qilish va uning ahamiyati

Buxgalteriya hisobida xo'jalik operatsiyalari yoppasiga uzluksiz ravishda hujjatlashtiriladi. Hujjat ma'lumotlariga asosan buxgalteriya provodkalari

tuziladi va bu ma'lumotlar sintetik schyotlarda aks ettiriladi. Xujjatlardagi ma'lumotlar analitik schyotlarga tarqatilib, hisobot davri tugagandan so'ng analitik hisob schyotlari bo'yicha aylanma vedomostlarning ma'lumotlari sintetik schyotlar bo'yicha aylanma summalari bilan solishtiriladi. Bu ikki ma'lumot teng bo'lmasligi buxgalteriya hisobida biror xatolikka yo'l qo'yilganligidan dalolat beradi. Bu xatoliklar buxgalteriya xodimlari tomonidan topiladi va shu yo'l bilan sintetik hisob ma'lumotlarining analitik hisob ma'lumotlariga tengligi taminlanadi.

Yuqorida keltirilgan nazorat usuli bilan aniqlash qiyin bo'lgan buxgalteriya hisobidagi xatolik va kelishmovchiliklar ham uchrab turadi. Buxgalteriyada omborlardagi materiallar to'g'risida ma'lumotlar bo'lsada, haqiqatda esa omborlarda hisobda ko'rsatilgan miqdordagi materiallar bo'lmasligi mumkin. Bunday kelishmovchiliklar materiallarni mol yetkazib beruvchilardan qabul qilishda yoki materiallarni ishlab chiqarishga, moddiy javobgar shaxslarga, boshqa xo'jalik yurituvchi subyekt va tashqi lotlarga chiqarishda yo'l qo'yilgan xatoliklar natijasida sodir bo'lishi mumkin. Ko'pgina xom ashyo va materiallar saqlash davomida o'zining og'irligini qisman yo'qotadi. Bular tabiiy sabablarga kirib ma'lum vaqtlarda aniqlanib buxgalteriya hisobining ma'lumotlari ham o'zgartiriladi. Materiallar va boshqa xo'jalik mablag'larining kishilar tomonidan o'g'irlanishi ham buxgalteriya hisobining ma'lumotlari bilan haqiqatda bor bo'lgan moddiy qiymatliklarning miqdori va summasi o'rtasidagi tafovutga olib keladi.

Buxgalteriya hisobi ma'lumotlari bilan xo'jalik mablag'larining haqiqiy mavjud miqdori va summasi o'rtasidagi farq inventarizatsiya qilish yo'li bilan aniqlanadi.

Inventarizatsiya qilish *- xo'jalik yurituvchi subyektning mol-mulkini ro'yxatga olish va ma'lumotlarni buxgalteriya hisobi ma'lumotlari bilan solishtirishdir.*

Inventarizatsiya qilish buxgalteriya hisobi usulining bir elementi bo'lib uning yordamida xo'jalik mablag'larining, xo'jalik yurituvchi subyektining boshqa tashqi lotlar bilan hisob-kitob munosabatlarining haqiqiy mavjud miqdori va summasi hisob ma'lumotlariga solishtiriladi va ular o'rtasidagi farq topiladi. Inventarizatsiya qilish yordami bilan buxgalteriya hisobi ma'lumotlarining realligi ta'minlanadi.

Shunday qilib, inventarizatsiya qilishning asosiy vazifasi haqiqatda bor bo'lgan asosiy vositalar, mol-moddiy qiymatliklar va pul mablag'lari hamda tugallanmagan ishlab chiqarish hajmini naturada aniqlash; haqiqatda bor bo'lgan moddiy qiymatliklar va pul mablag'lari haqidagi ma'lumotlarni

buxgalteriya hisobi ma'lumotlari bilan solishtirish va shu yo'l bilan ularning butligi ustidan nazorat olib borish; o'zining boshlang'ich sifatini qisman yo'qotgan, eskirgan fason va modelli mol-moddiy qiymatliklarni aniqlash; sotish maqsadida me'yordan ortiqcha va ishlatilmayotgan mol-moddiy qiymatliklarni aniqlash; mol-moddiy qiymatliklar va pul mablag'larini saqlash qoida va shartlari hamda mashina, asbob-uskuna va boshqa asosiy vositalarni saqlash va ulardan foydalanish qoidalarining bajarilishini tekshirish; balansda ko'rsatilgan mol-moddiy qiymatlik, kassa, bank muassasalaridagi talab qilib olgunga qadar depozit hisobvarag'i va boshqa hisobvaraqlardagi pul mablag'larining summasi, yo'ldagi pul mablag'lari, debitor va kreditor qarzlar, tugallanmagan ishlab chiqarish, kelgusi davr xarajatlari, kelgusida qilinadigan xarajat va to'lovlar zaxirasi hamda buxgalteriya balansining boshqa moddalari summalarining realligini tekshirishdir.

Yillik hisobot tuzishdan avval xo'jalik yurituvchi subyektlar buxgalteriya hisobot bo'yicha me'yoriy hujjatlarga ko'ra asosiy vosita, tugallanmagan kapital qurilish va tuzatish, tugallanmagan ishlab chiqarish, mol-moddiy qiymatliklar, pul mablag'lari, hisob-kitob va balansning boshqa moddalarini inventarizatsiya qiladi. Bundan tashqari, xo'jalik yurituvchi subyektga tegishli bo'lmagan (saqlashga qabul qilingan, arendaga olingan, qayta ishlab berishga qabul qilingan) moddiy qiymatliklar va ba'zi bir sabablarga ko'ra hisobga olinmay qolgan qiymatliklar ham inventarizatsiya qilinadi.

9. Inventarizatsiya qilishning turlari

Inventarizatsiya qilish xo'jalik mablag'larining qanday qismini qamrab olishi va o'tkazilish tartibiga qarab bir necha turga bo'linadi:

1. Xo'jalik yurituvchi subyektga tegishli mol-mulkning hammasini inventarizatsiya qilish;

2. Xo'jalik yurituvchi subyektga tegishli mol-mulkning ma'lum bir qismini inventarizatsiya qilish.

Xo'jalik yurituvchi subyektga tegishli mol-mulkning hammasi har yili kamida bir marta to'la inventarizatsiya qilinadi. Bunday inventarizatsiya qilish yillik hisobot tuzishdan avval o'tkaziladi. Bu bo'lsa balansda ko'rsatilgan xo'jalik mablag'lari to'g'risidagi ma'lumotlarning realligini ta'minlaydi. To'la inventarizatsiya qilishni yanvarda o'tkazish yillik hisobot tuzishni bir qancha muddatga kechiktirib yuborishga olib keladi.

Shuning uchun xo'jalik yurituvchi subyektiga tegishli mol-mulkning ayrim qismlarini inventarizatsiya qilish 1 yanvargacha tugatiladi. Shuni aytib

o'tmoq kerakki, to'la inventarizatsiya qilish o'tkazilgan vaqtda xo'jalik yurituvchi subyektning hamma moddiy qiymatliklari, pul mablag'lari, boshqa xo'jalik yurituvchi subyektlar bilan hisob-kitoblarning holati va balansning hamma moddalari inventarizatsiya qilinadi.

Buxgalteriya balansi va hisobotlari to'g'risidagi me'yoriy hujjatlarga asosan buxgalteriya hisobi ma'lumotlarining haqiqatga to'g'ri kelishini ta'minlash uchun ba'zi bir xo'jalik mablag'lari bir yilda bir necha marta inventarizatsiya qilinadi. Xo'jalik mablag'larining ayrim turlarini inventarizatsiya qilish *xo'jalik yurituvchi subyektga tegishli mol-mulkning ma'lum qismini ro'yxatga olish* deb ataladi. Masalan, xo'jalik yurituvchi subyektning pul mablag'lari har oyda kamida bir marta inventarizatsiya qilinadi. Biror ombor mudiri ishdan bo'shab, boshqa kishiga topshiradigan bo'lganda ham uning javobgarligida bo'lgan moddiy qiymatliklar inventarizatsiya qilinadi.

Mol-mulk ijaraga berilganda, sotib olinganda, sotilganda hamda yillik moliyaviy hisobot tuzish oldidan, shu yilning 1-oktabrida inventarizatsiya qilingan mol-mulkdan tashqari, inventarizatsiya o'tkazilishi shartdir. Moddiy zaxiralar yiliga eng kamida bir marta inventarizatsiya qilinadi. Asosiy vositalar ikki yilda eng kamida bir marta, kutubxona fondlari esa besh yilda eng kamida bir marta inventarizatsiya qilinadi. Pul mablag'lari, pul hujjatlari, qiymatliklar va qat'iyy hisobotdagi blanklar oyiga bir marta, yoqilg'i-moylash materiallari va oziq-ovqat mahsulotlari har chorakda, qimmatbaho metallar tegishli tarmoq me'yoriy hujjatlariga ko'ra inventarizatsiya qilinadi. Shuningdek asosiy vositalar va moddiy qiymatliklar qayta baholanganda, moddiy-javobgar shaxslar almashganda, o'g'irlash yoki suiste'mol hamda qiymatliklarning buzilishi aniqlanganda, tabiiy ofatlar, yong'in, avariya yoki ekstremal sharoitlar keltirib chiqargan boshqa favqulodda hodisalar sodir bo'lganda, xo'jalik yurituvchi subyekt tugatilganda (qayta tashkil qilinganda) tugatish (bo'lish) balansini tuzish oldidan va qonunda ko'zda tutilgan boshqa holatlarda inventarizatsiya o'tkaziladi. Jamoaviy moddiy javobgarlikda xo'jalik yurituvchi subyekt rahbari almashganda ham inventarizatsiya o'tkaziladi.

Inventarizatsiya qilishning o'tkazilish tartibiga qarab *rejali va to'satdan amalga oshirilgan inventarizatsiya* qilishlarga bo'linadi.

Yuqorida ko'rsatilgan inventarizatsiya qilish muddatlariga qarab xo'jalik yurituvchi subyektda bir yilda o'tkaziladigan inventarizatsiya qilishlar rejasi tuziladi. Shu rejaga asosan xo'jalik yurituvchi subyektga tegishli barcha qiymatliklar inventarizatsiya qilinadi va bu ma'lumotlar buxgalteriya hisobi ma'lumotlari bilan solishtiriladi. Ana shu yo'l bilan buxgalteriya hisobi

ma'lumotlarining realligi ta'minlanib boriladi. Moddiy javobgar shaxslar almashgan vaqtda almashish kuni inventarizatsiya o'tkazilishi shart. Rejali inventarizatsiya qilishni o'tkazish uchun bir qancha tadbir-choralar amalga oshiriladi.

Rejali inventarizatsiya qilishdan tashqari, xo'jalik yurituvchi subyektlarda *to'satdan* ham inventarizatsiya qilish o'tkaziladi. Bunday inventarizatsiya qilishlar xo'jalik yurituvchi subyekti rahbariga yoki yuqori tashqi lot va idoralarga tegishli obyektdagi javobgar shaxsning nojo'ya harakatlari haqida biror xabar kelganda, xo'jalik yurituvchi subyekt faoliyati taftish qilinishi davrida, o't olish, suv toshishi va boshqa ba'zi sabablarga ko'ra amalga oshiriladi.

Asosiy vositalarni inventarizatsiya qilish

Inventarizatsiya boshlangunga qadar inventar kartochkalarning, inventar kitoblarning yoki xatlash ro'yxatlarining borligini va holatini, texnik pasportlarning yoki boshqa texnik hujjatlarning borligini va holatini, xo'jalik yurituvchi subyekt tomonidan ijaraga, saqlashga va vaqtinchalik foydalanishga berilgan yoki olingan asosiy vositalarga doir hujjatlarning borligini tekshirib chiqish zarur. Hujjatlar bo'lmasa, ularni olishni yoki rasmiylashtirishni ta'minlash zarur. Buxgalteriya hisobi registrlarida yoki texnik hujjatlarda to'g'ri kelmasliklar va noaniqliklar topilganda ularga tegishli tuzatishlar va aniqliklar kiritilishi kerak.

Asosiy vositalar inventarizatsiyasida komissiya majburiy tartibda obyektlarni naturada ko'rib chiqishni amalga oshirish va inventarizatsiya xatlash ro'yxatiga ularning nomlari, tayinlanishi, inventar raqamlari va asosiy texnik yoki foydalanish ko'rsatkichlarini yozadi. Buxgalteriya hisobiga qabul qilinmagan obyektlar hamda obyektlar bo'yicha hisob registrlarida ularni tavsiflovchi ma'lumotlar yo'qligi yoki noto'g'ri ma'lumotlar ko'rsatilganligi aniqlanganda komissiya inventarizatsiya xatlash ro'yxatiga bu obyektlar bo'yicha yetishmayotgan yoki noto'g'ri ma'lumotlar va texnik ko'rsatkichlarni qo'shib va to'g'rilab qo'yishi kerak. Inventarizatsiyada aniqlangan hisobdagi yo'q obyektlarni baholash joriy qiymat bo'yicha amalga oshirilishi kerak, eskirishi esa obyektlarning haqiqiy texnik holati bo'yicha belgilanishi kerak. Baholanishi va eskirishi haqidagi bu ma'lumotlar tegishli dalolatnomalar bilan rasmiylashtiriladi. Inventarizatsiya komissiyasi inventarizatsiyada aniqlangan hisobda bo'lmagan obyektlar qachon va kimning farmoyishi bilan tiklangan (sotib olingan)ligini, ularni tiklash (sotib olish) xarajatlari qanday qilib hisobdan chiqarilganligini aniqlashi va buni protokolda qayd qilishi zarur.

Asosiy vositalar xatlash ro'yxatiga obyektni asosiy tayinlanishiga ko'ra nomi bo'yicha kiritiladi. Agar obyekt qayta tiklashga, rekonstruksiyalashga, kengaytirishga yoki qayta uskunalashga uchragan va buning natijasida uning asosiy tayinlanishi o'zgarsa, u holda u xatlashga yangi tayinlanishiga to'g'ri keladigan nomida kiritiladi. Mashinalar, uskunalar va kuchlangich qurilmalari inventarizatsiya xatlashiga yakka-yakka inventar raqamini, ishlab chiqargan zavodni, ishlab chiqarilgan yilini, tayinlanishini, quvvatini va boshqalarni ko'rsatib yoziladi.

Foydalanishga yaroqsiz va qayta tiklash mumkin bo'lmagan asosiy vositalar inventarizatsiya xatlashiga yozilmaydi. Bu obyektlar uchun inventarizatsiya komissiyasi bu obyektlarning foydalanishga berilgan vaqtini va ularning yaroqsiz holatga olib kelish sabablarini ko'rsatib alohida xatlash tuzadi. O'z mol-mulkining inventarizatsiyasi bilan bir vaqtda ijaraga olingan va mas'ul saqlashda turgan asosiy vositalar ham tekshiriladi. Ko'rsatilgan obyektlar bo'yicha, bu obyektlar mas'ul saqlashga yoki ijaraga olinganligini tasdiqlovchi hujjatlarga havola qilingan holda, alohida xatlash ro'yxati tuziladi.

Moddiy qiymatliklarni inventarizatsiya qilish

Moddiy qiymatliklar inventarizatsiyasi, odatda, muayyan xonadagi qiymatliklarning joylashuvi tartibida amalga oshiriladi. Qiymatliklar tekshirilgandan so'ng xonaga kirish joyi plombalanadi va komissiya ishlash uchun keyingi xonaga o'tadi. Moddiy qiymatliklar inventarizatsiya xatlashlariga har birining alohida nomi bo'yicha nomenklatura raqamini, turini, guruhini, artikulini, sortini va miqdorini ko'rsatib yoziladi. Inventarizatsiya komissiyasi raisi yoki uning topshirig'i bo'yicha komissiya a'zolari ombor mudirining va boshqa moddiy javobgar shaxslarning ishtirokida moddiy qiymatliklarning haqiqatda borligini ularni albatta qayta sanash, tortish yoki qayta o'lchash yo'li bilan tekshiradilar. Inventarizatsiya o'tkazilayotgan vaqtda kelib tushgan moddiy qiymatliklar moddiy javobgar shaxslar tomonidan inventarizatsiya komissiyasi a'zolari ishtirokida qabul qilib olinadi va inventarizatsiyadan so'ng kirim qilinadi. Bu moddiy qiymatliklar alohida «Inventarizatsiya vaqtida kelgan moddiy qiymatliklar» nomli xatlash ro'yxatiga yoziladi. Xatlash ro'yxatida ular qachon va kimdan kelganligi, hujjatning sanasi va raqami, nomi, miqdori, bahosi va summasi ko'rsatiladi. Bir vaqtning o'zida kirim hujjatiga inventarizatsiya komissiyasi raisining imzosi bilan bu qiymatliklar yozilgan xatlash ro'yxati sanasiga havola qilinib «Inventarizatsiyadan keyin» degan belgi qilinadi. Inventarizatsiya uzoq davr mobaynida o'tkazilganda kamdan-kam hollarda

va faqat xo'jalik yurituvchi subyektning rahbari va bosh buxgalterining yozma ruxsati bilan inventarizatsiya jarayonida moddiy javobgar shaxslar tomonidan inventarizatsiya komissiyasining a'zolari ishtirokida moddiy qiymatliklar chiqarilishi mumkin. Bu qiymatliklar «Inventarizatsiya vaqtida chiqarilgan moddiy qiymatliklar» nomli alohida inventarizatsiya xatlash ro'yxatiga yoziladi. Bu xatlash ro'yxati inventarizatsiya vaqtida kelgan moddiy qiymatliklar hujjatlariga o'xshash holda rasmiylashtirilgan bo'lishi kerak. Chiqim hujjatlarida inventarizatsiya komissiyasi raisi imzosi bilan belgi qilinadi. Boshqa tashqi lotlarga tegishli bo'lgan va mas'ul saqlashda turgan moddiy qiymatliklar o'zining moddiy qiymatliklari bilan bir vaqtda inventarizatsiya qilinadi. Bu qiymatliklarga, ana shu qiymatliklar mas'ul saqlashga qabul qilinganligini tasdiqlovchi tegishli hujjatlarga havola qilingan holda, alohida inventarizatsiya xatlashi tuziladi. Kelib tushgan moddiy qiymatliklar kirim qilinmaganligi aniqlanganda ularni qabul qilib olgan shaxslardan tushuntirish xati talab qilinishi kerak, suiste'mol orqasidagi xiyonat aniqlanganda esa materiallar tergov organlariga berilishi kerak.

Inventar va xo'jalik jihozlari ularning turgan joylari va ularni mas'ul saqlashga olgan shaxslar bo'yicha inventarizatsiya qilinadi. Inventarizatsiya har bir buyumni ko'rib chiqish yo'li bilan amalga oshiriladi. Inventarizatsiya xatlashlariga inventar va xo'jalik jihozlari buxgalteriya hisobida qabul qilingan nomenklaturaga ko'ra nomlari bo'yicha yoziladi. Xodimlarga individual foydalanishga berilgan inventar va xo'jalik jihozlari inventarizatsiya qilinganda, bu inventar va xo'jalik jihozlariga javobgar bo'lgan shaxsiy kartochkalar ochilgan shaxslar ko'rsatilib, guruhli inventarizatsiya xatlash ro'yxatlari tuzishga ijozat beriladi va ular xatlash ro'yxatiga imzo chekib berishadi.

Pul mablag'lari va qat'iyy hisobotdagi blanklarni inventarizatsiya qilish

Kassa inventarizatsiya qilinganda kassadagi haqiqatda bor naqd pul mablag'lari va boshqa qiymatliklar tekshiriladi. Shuningdek qat'iyy hisobotdagi blanklar ham tekshiriladi. Kassadagi naqd qoldiqqa hech qanday hujjatlar yoki tilxatlar qo'shilmaydi. Kassirning kassada muayyan xo'jalik yurituvchi subyektga tegishli bo'lmagan pul mablag'lari va boshqa qiymatliklar borligi haqidagi arznomasi e'tiborga olinmaydi. Naqd pul mablag'lari inventarizatsiyasi dalolatnomasida inventarizatsiya kunidagi holatga ko'ra naturadagi va hisob ma'lumotlari bo'yicha qiymatliklar qoldiqlari ko'rsatiladi va inventarizatsiya natijasi aniqlanadi. Qat'iy hisobotdagi blanklarning haqiqatda borligini tekshirish blanklarning turlari bo'yicha u yoki bu

blankning boshlang'ich va oxirgi raqamlarini hisobga olgan holda amalga oshiriladi. Mazkur tekshirish natijalari maxsus xatlash bilan rasmiylashtiriladi. Bank muassasasidagi pul mablag'larining inventarizatsiyasi xo'jalik yurituvchi subyektning buxgalteriya ma'lumotlari bo'yicha tegishli depozit hisobvaraqlarida hisobda turgan summalar qoldig'ining bankning ko'chirmasi bo'yicha ma'lumotlari bilan solishtirish yo'li bilan amalga oshiriladi.

Hisob-kitoblarni inventarizatsiya qilish

Budjet, haridorlar, mol yetkazib beruchchilar, hisobdor shaxslar, ishchi va xizmatchilar, deponentlar va boshqa debitorlar va kreditorlar bilan hisob-kitoblarning inventarizatsiyasi tegishli hujjatlar bo'yicha qoldiqlarni aniqlash va buxgalteriya hisobi schyotlaridagi summalarning asosliligini sinchiklab tekshirishdan iboratdir. Komissiya debitorlar va kreditorlar schyotlari bo'yicha qarzlarning paydo bo'lish muddatlarini, ularning realligini va, da'vo muddati o'tkazib yuborilgan bo'lsa, da'vo muddatlari o'tkazib yuborilishiga aybdor shaxslarni aniqlaydi. Ishchi va xizmatchilarning qarzlari bo'yicha o'z vaqtida talab qilib olinmagan va deponentlar schyotiga o'tkaziladigan summalarni hamda ishchi va xizmatchilarga ortiqcha to'langan summalar va bu ortiqcha to'lashlarning sabablari aniqlanishi kerak bo'ladi. Hisob berish sharti bilan berilgan summalar inventarizatsiyasida berilgan bo'naklar bo'yicha hisobdor shaxslarning hisobotlarini ularni maqsadga muvofiq foydalanilganligini hisobga olgan holda hamda har bir hisobdor shaxs bo'yicha berilgan bo'nak summalari, ular berilgan sana va maqsadli tayinlanishi tekshiriladi.

10. Inventarizatsiya qilishni o'tkazish va uning natijalarini rasmiylashtirish tartibi

Har qanday inventarizatsiya qilish xo'jalik yurituvchi subyekt rahbarining buyrug'i bilan amalga oshiriladi. Bu buyruqda inventarizatsiya qilish harakteri, nimalarni inventarizatsiya qilish, inventarizatsiya qilishni o'tkazish muddati va inventarizatsiya qilishni o'tkazadigan komissiya a'zolarining ro'yxati ko'rsatiladi.

Inventarizatsiya qilish O'zbekiston Respublikasining buxgalteriya hisobini «Inventarizatsiyani tashkil qilish va o'tkazish» degan milliy standartida ko'rsatilgan muddatlarda; moddiy javobgar shaxslar almashganda; talon-tarojlik, o'g'rilik yoki suiste'mollik aniqlanganda; o't olganda yoki tabiiy ofatdan keyin; asosiy vosita va tovar-moddiy qiymatliklar qayta baholanganda

va boshqa holatlarda o'tkaziladi. Jamoa (brigada) moddiy javobgarligi sharoitida agar uning brigadiri (rahbari) almashsa, jamoa(brigada)dan uning a'zolarining 50 foizdan ko'pi ketib qolsa hamda jamoa a'zolarining biri yoki bir nechtasi talab qilsa ham inventarizatsiya o'tkaziladi.

Qiymatliklarning butligini ta'minlaydigan tadbiriy choralarni amalga oshirish kerak bo'lib qolsa, inventarizatsiya o'tkazishni tashkil qilish, ishchi inventarizatsiya qilish komissiyalarining a'zolariga yo'l-yo'riq berish, inventarizatsiya qilishning to'g'ri o'tkazilishini tekshirish, inventarizatsiya qilish natijalarining to'g'ri chiqarilishini tekshirish, navlar almashuvi natijasida sodir bo'lgan kamomad va ortiqchaliklarni o'zaro berkitish haqida qilingan takliflarning asosliligini tekshirish, kerak bo'lib qolgan hollarda xo'jalik yurituvchi subyekt rahbarining topshirig'i bilan qayta to'la inventarizatsiya o'tkazish, kamomad yoki qiymatliklar buzilishiga yo'l qo'ygan shaxslardan olingan tushuntirish xatlarini ko'rib chiqish va aniqlangan kamomad va qiymatliklarning buzilishidan ko'rilgan yo'qotishni tartibga solish haqida takliflar berish uchun xo'jalik yurituvchi subyektda *doimiy harakat qiluvchi inventarizatsiya qilish komissiyasi tuziladi.* Bu komissiyaning raisi shu xo'jalik yurituvchi subyektning rahbari yoki uning o'rinbosari bo'ladi. Komissiya tarkibiga xo'jalik yurituvchi subyekt bosh buxgalteri, bo'linmalarning rahbarlari va mutaxassislar hamda kasaba uyushmasining vakillari kiritiladi.

Joylarda qiymatlik va pul mablag'larini inventarizatsiya qilish, xo'jalik yurituvchi subyekt buxgalteriyasi bilan birgalikda inventarizatsiya qilish natijalarini aniqlashda qatnashish, navlar almashuvi natijasida sodir bo'lgan kamomad bilan ortiqchaliklarni o'zaro berkitish hamda tabiiy kamayish me'yorlari chegarasida kamomadlarni hisobdan chiqarish masalalari bo'yicha takliflar ishlab chiqish, mol-moddiy qiymatliklarni qabul qilish, saqlash va chiqarish, ularning hisobi va butligi ustidan nazoratni yaxshilash masalalari hamda me'yordan ortiq va foydalanilmayotgan moddiy qiymatliklarni sotish haqida takliflar qilish, inventarizatsiya qilishni xo'jalik yurituvchi subyekt buyrug'ida ko'rsatilgan muddatda o'tkazish va uni o'tkazish tartibini saqlash, xatlashga yozilgan ma'lumotlarning haqiqatga to'g'ri kelishini ta'minlash va inventarizatsiya qilish materiallarini to'g'ri va o'z vaqtida rasmiylashtirish uchun xo'jalik yurituvchi subyektda qiymatliklarni inventarizatsiya qiluvchi ishchi inventarizatsiya qilish komissiyasi tuziladi. Bu komissiyaning raisi shu xo'jalik yurituvchi subyekt rahbarining vakili bo'ladi. Komissiya tarkibiga mutaxassis, muhandis, texnolog, mexanik, ishni amalga oshiruvchi, iqtisodchi, buxgalteriya xodimi va boshqalar

kiritiladi. Komissiyaga qiymatliklarni inventarizatsiya qilish, baholarni va boshlang'ich hujjatlarni yaxshi biladigan xo'jalik yurituvchi subyektning xizmatchilari qo'shilishi kerak.

Bir moddiy javobgar shaxsni inventarizatsiya qilish uchun bir shaxsni birin-ketin ikki marta ishchi inventarizatsiya qilish komissiyasiga rais qilib tayinlash mumkin emas.

Yil davomida inventarizatsiya qilishlar o'rtasida xo'jalik yurituvchi subyektlarda muntazam ravishda tovar-moddiy qiymatliklarni ularni saqlanish joylarida tekshirib turish va saralab inventarizatsiya qilish kerak. Buning uchun xo'jalik yurituvchi subyektlarda tekshirish va saralab inventarizatsiya qilish komissiyasi tuziladi. Bu komissiya inventarizatsiya qilish davrlari o'rtasida qiymatliklarning butligi, ularni saqlash qoidalarining bajarilishi va moddiy javobgar shaxslar tomonidan o'rnatilgan boshlang'ich hisob yuritish tartibining bajarilishi ustidan nazorat olib boradi.

Doimiy harakat qiluvchi inventarizatsiya qilish komissiyasi, ishchi inventarizatsiya qilish komissiyalari, tekshirish va saralab inventarizatsiya qilish komissiyalarining tarkibi xo'jalik yurituvchi subyekt rahbarining buyrug'i bilan tasdiqlanadi.

Inventarizatsiya qilish boshlanishi oldidan ishchi inventarizatsiya qilish komissiyasining a'zolariga inventarizatsiya qilishni o'tkazish haqida chiqarilgan xo'jalik yurituvchi subyekt rahbarining buyrug'i, komissiyalarning raislariga esa nazorat plombasi ham beriladi. Xo'jalik yurituvchi subyekt rahbarining buyrug'ida inventarizatsiya qilishni o'tkazish bo'yicha ishlarni boshlash va tamomlash muddatlari ko'rsatiladi. Agar inventarizatsiya qilish komissiyasi a'zolarining hammasi bo'lmasa qiymatliklarni inventarizatsiya qilish mumkin emas. Ishchi inventarizatsiya qilish komissiyasining ishi bayonnoma bilan rasmiylashtiriladi. Bayonnomada inventarizatsiya qilish natijalari, ombor xo'jaligining holati va tovar-moddiy qiymatliklar butligining ta'minlanishini tekshirish natijalari qayd qilinadi.

Rejali inventarizatsiya qilish o'tkazilganda moddiy qiymatliklar saqlanadigan omborlar inventarizatsiya qilishga tayyorlanadi. Ombordagi har bir moddiy qiymatlik alohida qilib qo'yiladi va ularning oldiga yorliqlar osiladi. Yorliqlarda moddiy qiymatliklarning nomi, nomenklatura raqami, boshqa rekvizit va ko'rsatkichlar ko'rsatilgan bo'ladi.

Inventarizatsiya qilish asosan oyning birinchi kuniga to'g'rilanadi. Agarda biror sabablarga ko'ra inventarizatsiya qilish oyning o'rtalarida boshlab yuborilsa, u holda buxgalteriya hisobining shu oyning boshidagi ma'lumotlari olinadi va inventarizatsiya qilish boshlangunga qadar amalga oshirilgan xo'jalik

operatsiyalari hisobda aks ettirilib olinadi.

Inventarizatsiya qilish boshlangunga qadar hamma hujjatlar rasmiylashtirilgan va buxgalteriya hisobining dastlariga o'tkazilgan bo'lishi kerak. Shuning uchun ham moddiy javobgar shaxslar o'zlarining qo'llaridagi barcha boshlang'ich hujjatlarni buxgalteriyaga topshirishlari zarur. Inventarizatsiya qilish komissiyasi moddiy javobgar shaxsdan *«Hamma hujjatlarni buxgalteriyaga topshirdim va menda hech qanday isbotlovchi hujjat qolmadi» degan tilxat olinadi.*

Inventarizatsiya qilish davrida moddiy qiymatliklarning har biri o'lchash, sanash, tortish va boshqa usullar bilan hisoblab chiqiladi. Hisoblash natijasi inventarizatsiya qilish xatlashiga yoziladi. Masalan, biror moddiy javobgar shaxsning hisobidagi moddiy qiymatliklar inventarizatsiya qilinayotgan bo'lsa, inventarizatsiya qilish tugashi bilan inventarizatsiya qilish xatlashi oxiriga komissiya a'zolarining imzosidan so'ng moddiy javobgar shaxs *«Ushbu inventarizatsiya qilish xatlashida ko'rsatilgan moddiy qiymatliklar mening ko'z oldimda hisoblab chiqilgan va shu moddiy qiymatliklarni o'z shaxsiy javobgarligimga qabul qildim hamda inventarizatsiya qilish komissiyasiga mening hech qanday da'vom yo'q» deb imzo chekadi.*

Inventarizatsiya qilish xatlashi rasmiylashtirilgandan so'ng u xo'jalik yurituvchi subyekti buxgalteriyasiga topshiriladi.

Inventarizatsiya bo'yicha solishtirish vedomostlarini tuzish

Taqqoslash (solishtirish) vedomostini tuzish va inventarizatsiya qilish natijalarini aniqlash ishlari boshlangunga qadar xo'jalik yurituvchi subyekt buxgalteriyasi inventarizatsiya qilish ma'lumotlarida keltirilgan hamma hisob-kitoblarning to'g'riligini tekshirib chiqadi. Baholarda, summalarni chiqarishda yo'l qo'yilgan xatoliklar topilsa, u holda bu xatoliklar to'g'rilanadi va bu haqda komissiyaning hamma a'zolari va moddiy javobgar shaxs imzo chekadi. Inventarizatsiya xatlashining oxirgi betida baholar va summalarning to'g'riligi tekshirib chiqilganligi haqida yozib qo'yiladi va shu tekshirishni o'tkazgan shaxs imzo chekadi. Solishtirish vedomostlari inventarizatsiyada hisob ma'lumotlariga nisbatan farqlar aniqlangan qiymatliklar bo'yicha tuziladi. Solishtirish vedomostlarida inventarizatsiya natijalari, ya'ni buxgalteriya hisobi ma'lumotlari bo'yicha ko'rsatkichlar bilan inventarizatsiya xatlashlarining ma'lumotlari o'rtasidagi farqlar qayd qilinadi. Solishtirish vedomostlarida moddiy qiymatliklar ortiqchaliklarining va kamomadlarining qiymati ularning buxgalteriya hisobidagi baholariga ko'ra keltiriladi.

Inventarizatsiya farqlarini tartibga solish va inventarizatsiya natijalarini rasmiylashtirish tartibi

Inventarizatsiyada va boshqa tekshirishlarda aniqlangan qiymatliklarning haqiqatda borini buxgalteriya hisobi ma'lumotlariga nisbatan farqlari quyidagi tartibda tartibga solinadi.

Ortiqcha chiqqan asosiy vositalar, moddiy qiymatliklar, pul mablag'lari va boshqa mol-mulk kirim qilinadi va xo'jalik yurituvchi subyektning moliyaviy natijalariga o'tkaziladi. Keyin ortiqcha chiqish sabablari va aybdor shaxslar aniqlanadi.

Belgilangan me'yorlar doirasida qiymatliklarning kamayishi xo'jalik yurituvchi subyekt rahbarining farmoyishi bo'yicha xo'jalik yurituvchi subyektning tegishli xarajatlariga qo'shiladi. Kamayish me'yorlari haqiqatda kamomad aniqlangan holatlardagina qo'llanishi mumkin xolos.

Belgilangan me'yor doirasida qiymatliklarning kamayishi navlarning aralashuvi bo'yicha kamomadlar ortiqchalik bilan qoplangandan keyingina aniqlanadi. Agar belgilangan tartibda navlar almashuvi bo'yicha qoplash o'tkazilgandan so'ng ham qiymatliklarning kamomadi qolsa, u holda tabiiy kamayish me'yorlari qiymatliklarning faqat kamomad aniqlangan nomi bo'yichagina qo'llaniladi.

Tasdiqlangan me'yorlar bo'lmagan taqdirda, kamayishi me'yordan ortiq kamomad deb qaraladi, qiymatliklarning tabiiy kamayish me'yoridan ortiq kamomad hamda qiymatliklarning buzilishidan ko'rilgan nobudgarchiliklar aybdor shaxslar hisobiga o'tkaziladi.

Kamomadlar va nobudgarchiliklar suiste'mol qilinishi natijasida sodir bo'lgani aniqlanganda, tegishli materiallar kamomadlar va nobudgarchiliklar aniqlangandan so'ng 5 kun ichida tergov organlariga beriladi, aniqlangan kamomadlar va nobudgarchiliklar summasiga fuqarolik da'vosi qilinadi. Kamomadlar va nobudgarchiliklarning aniq aybdorlari aniqlanilmagan hollarda qiymatliklar tabiiy kamayishining me'yordan ortiqcha kamomadi va qiymatliklarning buzilishidan ko'rilgan nobudgarchiliklar mahsulot(ish, xizmat)larni ishlab chiqarish va sotish bo'yicha xarajatlar tarkibi to'g'risidagi qoidaga asosan xo'jalik yurituvchi subyektning tegishli xarajatlariga qo'shiladi. Bunda, qiymatliklar tabiiy kamayishining me'yordan ortiqcha kamomadi va qiymatliklarning buzilishidan ko'rilgan nobudgarchiliklarni hisobdan chiqarishni rasmiylashtirish uchun taqdim etiladigan hujjatlarda shunday kamomadlar va nobudgachiliklarning oldini olish bo'yicha ko'rilgan chora-tadbirlar ko'rsatilgan bo'lishi kerak.

Navlar almashuvi natijasidagi ortiqchaliklar va kamomadlarni o'zaro hisobga o'tkazish faqat istisno tariqasida ayni shu tekshirilayotgan davrda, ayni shu tekshirilayotgan shaxsda, ayni shu nomdagi va shu miqdordagi moddiy qiymatliklarga nisbatan xo'jalik yurituvchi subyektning rahbarini ruxsati bo'yicha amalga oshiriladi. Moddiy javobgar shaxslar yo'l qo'yilgan navlar almashuvi haqida xo'jalik yurituvchi subyektning rahbariga batafsil tushuntirish xatini beradi.

Moddiy javobgar shaxslarning aybisiz paydo bo'lgan kamomadlar tomoniga navlar almashuvidagi qiymatlar farqiga inventarizatsiya bayonnomasida bu farq aybdor shaxslar hisobiga o'tkazilmaganligi sabablari haqida batafsil tushuntirish berilishi kerak. Inventarizatsiya natijalari inventarizatsiya tugallangan oyda hisobda va hisobotda, yillik inventarizatsiya bo'yicha natijalar esa yillik moliyaviy hisobotda qayd qilinishi kerak.

Inventarizatsiya komissiyasi yig'ilishining bayonnomasi xo'jalik yurituvchi subyekt rahbari tomonidan inventarizatsiya tamom bo'lgandan so'ng 10 kun o'tmasdan tasdiqlanishi kerak.

Yillik hisobotning tushuntirish xatiga ilova qilib asosiy vositalar, tovar-moddiy qiymatliklar va pul mablag'larini inventarizatsiya qilish natijalari vedomosti beriladi. Bu vedomostda yil davomida o'tkazilgan hamma amalga oshirilgan inventarizatsiyalarning natijalari aks ettiriladi.

Faraz qilaylik, amalga oshirilgan inventarizatsiyalar bo'yicha xo'jalik yurituvchi subyektning omboridagi xom ashyo va materiallarning miqdor va summalari buxgalteriya hisobi ma'lumotlari bilan solishtirish natijasida quyidagilar aniqlandi: 4500 so'mlik ehtiyot qismlar ortiq va 6000 so'mlik xom ashyo va materiallar kam chiqqan.

Ortiq chiqqan ehtiyot qismlar summasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Ehtiyot qismlar» schyoti
Kredit «Moliyaviy faoliyatdan kelgan boshqa daromadlar» schyoti. } 4500 so'm

Kam chiqqan xom ashyo va materiallar summasi «Kamomad va qiymatliklarning buzilishidan ko'rilgan yo'qotishlar» schyotida bu kamomadning sabablari aniqlangunga qadar hisobga olib turiladi. Kamomadning sabablari aniqlangandan so'ng tegishli schyotlar debetlanib, «Kamomad va qiymatliklarning buzilishidan ko'rilgan yo'qotishlar» schyoti kreditlanadi. Inventarizatsiya qilish natijasida aniqlangan kamomad summasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Kamomad va qiymatliklarning buzilishidan ko‘rilgan yo‘qotishlar» schyoti } 6000 so‘m
Kredit «Xom ashyo va materiallar» schyoti.

Inventarizatsiya qilish komissiyasi tomonidan 6000 so‘mlik kam chiqqan xom ashyo va materiallarning quyidagi sabablari aniqlandi: 2000 so‘mlik kamomad xom ashyo va materiallarning tabiiy kamayishi natijasida, 1500 so‘mlik kamomad hisobdor shaxsning aybi bilan sodir bo‘lgan va 2500 so‘mlik kamomadning sabablari noma’lum. Tabiiy kamayish natijasida sodir bo‘lgan kamomad summasiga quyidagi buxgalteriya provodkalari tuziladi:

1) Debet «Da’volar bo‘yicha olinadigan schyotlar» schyoti } 2000 so‘m
Kredit «Kamomad va qiymatliklarning buzilishidan ko‘rilgan yo‘qotishlar» schyoti;

2) Debet «Boshqa operatsion xarajatlar» schyoti } 2000 so‘m
Kredit «Da’volar bo‘yicha olinadigan schyotlar» schyoti.

Moddiy javobgar shaxslar tomonidan kam chiqqan xom ashyo va materiallarning chakana bahosidagi qiymati to‘lanadi. Inventarizatsiya qilish komissiyasini bayonnomasida kam chiqqan xom ashyo va materiallar summasi buxgalteriya hisobidagi bahoda hisoblangan. Shuning uchun bu yetishmagan va moddiy javobgar shaxslarni qarzdor qilingan xom ashyo va materiallarning hisobdagi bahosi bilan chakana bahosi o‘rtasidagi farq buxgalteriya hisobining schyotlar ro‘yxatidagi «Moliyaviy faoliyatdan olingan boshqa daromadlar» schyotida hisobga olinadi.

Inventarizatsiya qilish komissiyasi hisobdor shaxs aybi bilan kamomad chiqqan 1500 so‘mlik xom ashyo va materiallarning chakana bahodagi qiymatini 4500 so‘m deb topdi. Bu hisobdor shaxs aybi bilan xom ashyo va materiallar kamomadiga doir operatsiyaga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Moddiy zararni qoplash bo‘yicha xodimlarning qarzlari» schyoti 4500 so‘m
Kredit «Kamomad va qiymatliklarning buzilishidan ko‘rilgan yo‘qotishlar»schyoti 1500 so‘m
Kredit «Moliyaviy faoliyatdan olingan boshqa daromadlar» schyoti 3000 so‘m.

Inventarizatsiya qilish komissiyasi sabablari noma’lum bo‘lgan 2500

so'mlik xom ashyo va materiallarning kamomadini xo'jalik yurituvchi subyektning xarajatlariga qo'shishga qaror qildi. Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Boshqa operatsion xarajatlari» schyoti
Kredit «Kamomad va qiymatliklarning buzilishidan ko'rilgan yo'qotishlar» schyoti. } 2500 so'm

Yuqorida aytib o'tilganidek, xo'jalik yurituvchi subyektning kassasidagi mablaglar har oyda kamida bir marta inventarizatsiya qilinadi.

Inventarizatsiya qilish natijasida, kassadagi haqiqiy mavjud pulning summasi buxgalteriya hisobi ma'lumotidagi summadan kam ekanligi aniqlansa, u holda bu kamomad summasiga quyidagi ikkita buxgalteriya provodkasi tuziladi:

1) Debet «Kamomad va qiymatliklarning buzilishidan ko'rilgan yo'qotishlar» schyoti
Kredit «Milliy valyutadagi pul mablag'lari» schyoti;
2) Debet «Moddiy zararni qoplash bo'yicha xodimlarning qarzlari» schyoti
Kredit «Kamomad va qiymatliklarning buzilishidan ko'rilgan yo'qotishlar» schyoti.

Inventarizatsiya qilish natijasida, kassadagi haqiqiy mavjud pulning summasi buxgalteriya hisobi ma'lumotidagi summadan ko'p ekanligi aniqlansa, u holda bu ortiqcha summaga quyidagi buxgalteriya provodkasi tuziladi:

Debet «Milliy valyutadagi pul mablag'lari» schyoti.
Kredit «Moliyaviy faoliyatdan kelgan boshqa daromadlar» schyoti.

Inventarizatsiya qilish natijasida boshqa xo'jalik mablag'lari va xo'jalik yurituvchi subyektlar bilan olib boriladigan hisob-kitoblardagi aniqlangan xatolar ham tegishli yo'llar bilan rasmiylashtiriladi.

Savol va topshiriqlar

1. Buxgalteriya hisobida hujjatning ahamiyatini ayting.
2. Buxgalteriya hisobida hujjat deb nimaga aytiladi?
3. Buxgalteriya hisobi hujjatlari o'zlarining hisobda bajaradigan vazifalariga qarab qanday guruhlarga bo'linadi?
4. Farmoyish beruvchi hujjatlarning tavsifnomasini ayting.
5. Tasdiqlovchi hujjatlarning tavsifnomasini ayting.
6. Buxgalteriya rasmiylashtirish hujjatlari haqida qisqacha tushuncha bering.

7. Kombinatsiyalashtirilgan va axborot ma'lumotlarini beruvchi hujjatlarning tavsifnomasini ayting.

8. Buxgalteriya hisobining hujjatlari o'zlarining tuzilish tartibiga qarab qanday hujjatlar guruhiga bo'linadi?

9. Bir martalik va jamlama hujjatlar haqida qisqacha tavsifnoma bering.

10. Buxgalteriya hujjatlari qayerda tuzilganiga qarab qanday guruhlarga bo'linadi?

11. Buxgalteriya hujjatlarining rekvizitlari nima?

12. Buxgalteriya hujjatlarining aylanishini aytib bering.

13. Hujjatlarning harakat qilish rejasi nima?

14. Hujjatlarni unifikatsiyalashtirish va standartlashtirishni tushuntirib bering.

15. Inventarizatsiyaning asosiy maqsadi nimadan iborat bo'ladi?

16. Inventarizatsiya qilish xo'jalik mablag'larining qanday qismini qamrab olishiga qarab qanday turlarga bo'linadi?

17. To'la inventarizatsiya qilishni tavsiflab bering.

18. Qisman inventarizatsiya qilishni tavsiflab bering.

19. Rejali va to'satdan amalga oshiriladigan inventarizatsiya qilishlar to'g'risida tushuncha bering.

20. Moddiy zahiralar yiliga necha marta inventarizatsiya qilinadi?

21. Asosiy vositalar necha yilda inventarizatsiya qilinadi?

22. Kutubxona fondlari necha yilda inventarizatsiya qilinadi?

23. Pul mablag'lari, pul hujjatlari, qiymatliklar va qat'iyy hisobotdagi blanklar qachon inventarizatsiya qilinadi?

24. Yoqilg'i-moylash materiallari va oziq-ovqat mahsulotlari qachon inventarizatsiya qilinadi?

25. Asosiy vositalar va moddiy qiymatliklar yana qaysi holatlarda inventarizatsiya qilinadi?

26. Doimiy faoliyat yurituvchi inventarizatsiya komissiyasi tarkibida kimlar bo'ladi?

27. Doimiy faoliyat yurituvchi inventarizatsiya komissiya qanday profilaktika ishlarini amalga oshiradi?

28. Ishchi inventarizatsiya komissiyalari qaysi vaqtlarda tuziladi?

29. Budjet tashqi lotlarida moddiy qiymatliklarni va pul mablag'lari inventarizatsiyasi to'g'ri va o'z vaqtida o'tkazilishini ta'minlanishiga kim javobgar?

30. Asosiy vositalar inventarizatsiyasi qanday o'tkaziladi?

31. Moddiy qiymatliklar inventarizatsiyasi qanday o'tkaziladi?

32. Pul mablag'lari va qat'iyy hisobotdagi blanklar inventarizatsiyasi qanday o'tkaziladi?

33. Hisob-kitoblar inventarizatsiyasi qanday o'tkaziladi?

34. Inventarizatsiya bo'yicha solishtirish vedomostlarini tuzish tartibi qanday bo'ladi?

35. Inventarizatsiya farqlarini tartibga solish va inventarizatsiya natijalarini rasmiylashtirish tartibi qanday bo'ladi?

36. Inventarizatsiyada aniqlangan qiymatliklarning haqiqatda bori va buxgalteriya hisobi ma'lumotlarining tafovutlarini tartibga solish haqidagi takliflarni kim ko'rib chiqadi?

37. Ortiqcha chiqqan asosiy vositalar kirim qilinganida qanday buxgalteriya provodkasi tuziladi?

38. Ortiqcha chiqqan moddiy qiymatliklar kirim qilinganida qanday buxgalteriya provodkasi tuziladi?

39. Belgilangan me'yorlar doirasida moddiy qiymatliklarning kamomadlari hamda tashqi lot hisobiga olingan kamomadlar va nobudgarchiliklar hisobdan chiqarilganida qanday buxgalteriya provodkasi tuziladi?

40. Materiallar va oziq-ovqat mahsulotlari bo'yicha aniqlangan kamomadlar va nobudgarchiliklar aybdor shaxslar hisobiga qo'yilganida qanday buxgalteriya provodkalari tuziladi?

41. Asosiy vositalar bo'yicha aniqlangan kamomadlar va nobudgarchiliklar aybdor shaxslar hisobiga qo'yilganida qanday buxgalteriya provodkalari tuziladi?

SAKKIZINCHI BOB
BUXGALTERIYA (MOLIYAVIY) HISOBOTI

1. Hisobotning mohiyati va ahamiyati

Bozor iqtisodiyoti sharoitida mamlakatda fuqarolarning shaxsiy va xususiy mulki, jamiyat (shirkat) mulki, kommunal mulk, davlat mulki, aralash mulk, xorijiy yuridik shaxslar mulkiga asoslangan xo'jalik yurituvchi subyektlar faoliyat ko'rsatishi mumkin. Bu holat hisobotning mohiyati va ahamiyatiga o'z ta'sirini qiladi. Mamlakatning buxgalteriya (moliyaviy) hisoboti ma'lumotlari boshqa davlatlarning axborotlari bilan solishtirib bo'lishligini ta'minlash uchun mamlakatdagi buxgalteriya hisobi va hisobotini xalqaro buxgalteriya standartlariga moslashtirilgan mamlakatning buxgalteriya hisobini milliy standart standartlari asosida tashkil qilish kerak bo'ladi.

Xo'jalik yurituvchi subyekt reja ko'rsatkichlarining qanday bajarilayotganligi joriy buxgalteriya, tezkor va statistika hisobi ma'lumotlari asosida nazorat qilib boriladi. Hisobot davrining oxirida shu davr ichida reja ko'rsatkichlarining qanday bajarilganligi, xo'jalik yurituvchi subyekt qanday xo'jalik mablag'lariga ega va ular qaysi manbalardan tashkil topganligi, xo'jalik faoliyati qanday natija bilan yakunlanganligi va boshqa ko'rsatkichlarning qanday bajarilganligini aniqlash uchun kerakli ma'lumotlar olinishi lozim. Bu ma'lumotlar hisobot shakllaridan olinadi. Hisobot shakllarida ko'rsatkichlar faqatgina buxgalteriya hisobi ma'lumotlari asosidagina chiqarilmasdan balki tezkora va statistika hisoblarining ma'lumotlari asosida ham chiqariladi.

Hisobot shakllaridagi ma'lumotlar asosida xo'jalik yurituvchi subyektning ishlab chiqarish faoliyati iqtisodiy tahlil qilinadi. Iqtisodiy tahlil natijasida xo'jalik yurituvchi subyektning hisobot davrida qo'lga kiritgan yutuqlari va yo'l qo'ygan kamchiliklari aniqlanadi.

Hisobot shakllaridagi ma'lumotlar asosida yuqori tashqi lotlar tomonidan xo'jalik yurituvchi subyektning ishlab chiqarish-xo'jalik faoliyati va reja topshiriqlarining bajarilishi ustidan nazorat olib boriladi. Moliya va soliq organlari hisobot ma'lumotlariga tayanib xo'jalik yurituvchi subyektning moliyaviy ahvolini tahlil qiladi.

Hisobot shakllarida xo'jalik mablag'lari va ularning tashkil topish manbalari hamda pul-kredit munosabatlari haqidagi tizimlashtirilgan buxgalteriya, tezkor va statistika hisoblari ko'rsatkichlari bo'ladi.

2. Hisobotning xususiyatlari

Hisobot majburiylik, ommaviylik va uning mazmunining davlat tomonidan bir xilda o'rnatilganligi kabi o'ziga xos xususiyatlarga ega.

O'zbekiston Respublikasining «Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi Qonuni bilan davlat tomonidan davriy va yillik buxgalteriya balansi va hisobotini tuzishning majburiyligi o'rnatilgan. Shunga asosan har bir xo'jalik yurituvchi subyekt belgilangan muddatlarda davriy va yillik hisobot va buxgalteriya balansini tuzib ta'sis hujjatlariga muvofiq mulkdorlarga, soliq organlariga, davlat statistika organlariga va amaldagi qonun hujjatlariga muvofiq boshqa organlarga topshiradilar. Kichik korxonalar va mikrofirmalar hisobotni faqat joylardagi davlat statistika organiga va soliq organiga taqdim etadi.

Buxgalteriya balansida moddiy qiymatliklarni haqiqiy tannarxda ko'rsatiladi. Qonun hujjatlarida buxgalteriya balansi boshqa moddalarning qanday baholanishi qoidalari ham ko'rsatilgan. Davriy va yillik hisobot shakllarini va ularni qanday to'ldirish, qaysi moddalarida qanday mazmundagi ma'lumotlarni ko'rsatish to'g'risidagi qoidalar O'zbekiston Respublikasining moliya vazirligi tomonidan ishlab chiqiladi. Shu qoidaga asosan hamma xo'jalik yurituvchi subyektlar hisobot shakllarini to'ldiradilar. Hamma xo'jalik yurituvchi subyektlar uchun umumiy bo'lgan hisobot shakllarini ishlab chiqish va ularning moddalaridagi ma'lumotlar mazmunining bir xilligiga erishish xo'jalik yurituvchi subyektlar hisobotining ma'lumotlarini tuman, viloyat, Qoraqalpog'iston Respublikasi xalq xo'jaligi tarmoqlari va butun xalq xo'jaligi bo'yicha umumlashtirishni ta'minlaydi. Bu esa hisobot mazmunining davlat tomonidan qat'iyy bir xilda o'rnatilishi natijasida erishiladi.

Xo'jalik yurituvchi subyektning davriy va yillik hisobot shakllari tezkor, statistika va buxgalteriya hisoblari ma'lumotlari asosida to'ldirilishi mamlakatda hisob va statistikaning yagona tizimi o'rnatilganligidan dalolat beradi. Hisobot shakllarini to'ldirishda xalq xo'jaligi hisobining ma'lumotlaridan to'la foydalanish hisobotning xususiyatlaridan biri bo'lib hisoblanadi.

Ho'jalik yurituvchi subyektlarning hisoboti oldiga yuqorida aytilgan xususiyatlariga mos holda *bir necha muhim talablar* qo'yilgan.

Birinchi talab. Buxgalteriya (moliyaviy) hisobotining hamma ko'rsatkichlari to'g'ri ma'lumotlarga asoslangan bo'lishi shart. Demak, hisobot tuzilgan vaqtda xo'jalik yurituvchi subyektning moliyaviy ahvolini to'g'ri aks ettirishi, xo'jalik faoliyati natijalarini aniq ko'rsatishi zarur. Joriy buxgalteriya hisobi ma'lumotlari bilan hisobot ma'lumotlari solishtirib ko'rilganda ko'rsatkichlar mos kelishi shart.

Xo'jalik yurituvchi subyektning xo'jalik faoliyatiga tezkor rahbarlik o'rnatish uchun buxgalteriya (moliyaviy) hisobotining oldiga qo'yilgan **ikkinchi muhim talab** uning belgilangan vaqtda tuzilib, talab qilingan idoralarga topshirilishidir.

Buxgalteriya (moliyaviy) hisobotlari odatda bu hisobotdan foydalanuvchilarning talablariga qarab uyushtirilishi kerak. Bu hisobotlarning foydalanuvchilari bo'lib, bozor iqtisodiyoti sharoitida, investorlar, kreditorlar, mol yetkazib beruvchilar, xo'jalik yurituvchi subyektning xodimlari, xo'jalik yurituvchi subyekt joylashgan mamlakatning hukumati, aholi va boshqalar hisoblanadi.

Mamlakatda hamma xo'jalik yurituvchi subyektlar (qaysi mulkchilikka asoslanganligidan qat'iyy nazar) buxgalteriya (moliyaviy) hisobotini davlat soliq organlariga topshiradi, davlat xo'jalik yurituvchi subyektlari esa yana o'zining yuqori davlat idorasiga topshiradi. Aksiyali, shirkat va boshqa jamoat mulkchiligiga asoslangan xo'jalik yurituvchi subyektlar shu xo'jalik yurituvchi subyektining mulkini egalariga hamda kredit shartnomasiga ko'ra xo'jalik yurituvchi subyektga kreditlar bergan bank muassasalariga ham buxgalteriya (moliyaviy) hisoboti topshiriladi.

Uchinchi talab buxgalteriya (moliyaviy) hisoboti ko'rsatkichlarining reja ko'rsatkichlari bilan bog'liqligini ta'minlashdir. Agar ko'rsatkichlar bir-biriga bog'langan bo'lmasa, unda joriy rejaning bajarilishi to'g'risidagi va shunga mos holda kelgusi davrga tuziladigan reja ko'rsatkichlari to'g'risida ham haqiqatga to'g'ri kelmaydigan ma'lumotlar kelib chiqadi.

To'rtinchi talab bir nechta bir xil sohadagi xo'jalik yurituvchi subyektlar hisobotlari ko'rsatkichlarining iqtisodiy mazmuni va shakllarining bir xilda bo'lishidir. Bu talab bir xil tarmoqlarning xo'jalik yurituvchi subyektlari xo'jalik faoliyatini iqtisodiy tahlil qilib, uning natijalarini aniqlash va yuqori tashqi lotning yig'ma moliyaviy hisobotini tuzishni yengillashtirishga erishishini ta'minlaydi.

Beshinchi talab korxonalarning hisoboti qisqa va faqat zarur ko'rsatkichlarnigina o'zida gavdalashtirishdan iborat. Bu narsa o'z navbatida ustama xarajatlarni kamaytirish, hisobot tuzishni tezlashtirish va keraksiz ma'lumotlar bilan hisob ishlarini qiyinlashtirmaslikni ta'minlaydi.

O'zbekiston Respublikasi buxgalteriya hisobining «Hisob yuritish siyosati va moliyaviy hisobot» milliy standartida xo'jalik yurituvchi subyektlarning o'tgan davrlari moliyaviy hisobotlari, shuningdek, turli xo'jalik yurituvchi subyektlar moliyaviy hisobotlarini qiyoslashni ta'minlash maqsadida moliyaviy hisobotni shakllantirish va tuzish asoslari belgilangan. Bu milliy

standartda moliyaviy hisobot tuzganda xo'jalik yurituvchi subyektlar tomonidan ta'minlanishi zarur bo'lgan quyidagi asosiy prinsiplar qayd qilingan:

1. Hisoblash prinsipi buxgalteriya yozuvlari xo'jalik operatsiyalari sodir bo'lgan vaqtda amalgam oshirilishini bildiradi. Moliyaviy hisobot ham qoidasiga asosan tuziladi.

2. Xo'jalik yurituvchi subyektning aktivlari, passivlari, o'z kapitali, daromadlari, xarajatlari, xo'jalik operatsiyalari sodir etilgan paytda buxgalteriya hisobida ikki yoqlama yozish usulini qo'llagan holda qayd qilingan bo'lishi kerak;

3. Xo'jalik yurituvchi subyektning moliyaviy-xo'jalik faoliyati noma'lum uzoq muddatgacha davom etadi deb qabul qilingan bo'lishi kerak;

4. Xo'jalik yurituvchi subyektning barcha aktivlari, passivlari va xo'jalik operatsiyalari so'm va tiyin pul o'lchovida hisoblangan bo'lishi kerak;

5. Xo'jalik yurituvchi subyektning xo'jalik operatsiyalari ishonchli boshlang'ich buxgalteriya hujjatlari bilan tasdiqlangan bo'lishi kerak;

6. Xo'jalik yurituvchi subyektning aktivlari va daromadlarining bahosi oshirilgan va majburiyatlar yoki xarajatlarning summalari pasaytirilgan holda ko'rsatilishiga yo'l qo'yilmagan bo'lishi kerak;

7. Xo'jalik yurituvchi subyektning xo'jalik operatsiyalarini mazmuni ishonchli aks ettirilgan bo'lishi kerak;

8. Xo'jalik yurituvchi subyektning moliyaviy ma'lumotlarni har xil hisobot davrlari bo'yicha ko'rsatkichlar qiyoslanishi ta'minlangan bo'lishi kerak;

9. Xo'jalik yurituvchi subyektning moliyaviy hisobotida keltirilgan ma'lumotlar xatolardan xolisligi va mustaqilligi ta'minlangan bo'lishi kerak;

10. Xo'jalik yurituvchi subyektning aktivlari va majburiyatlari moliyaviy hisobotda haqiqiy tannarxida yoki sotib olingan narxida baholash ta'minlangan bo'lishi kerak;

11. Xo'jalik yurituvchi subyektning moliyaviy hisobotida muayyan hisobot davrida daromad olish bilan bog'liq bo'lgan xarajatlargina aks ettirilishini ta'minlangan bo'lishi kerak;

12. Xo'jalik yurituvchi subyektning moliyaviy hisobotida berilayotgan ma'lumotlar bu ma'lumotlardan foydalanuvchilar uchun oddiy va tushunarli bo'lishi ta'minlangan bo'lishi kerak;

13. Xo'jalik yurituvchi subyektning moliyaviy hisobotida berilayotgan ma'lumotlar bu ma'lumotlardan foydalanuvchilarning qaror qabul qilish va xo'jalik yurituvchi subyektning moliyaviy va xo'jalik faoliyatini baholash

ehtiyojini qondirilgan bo'lishi kerak;

14. Xo'jalik yurituvchi subyektning moliyaviy hisobotida berilayotgan ma'lumotlar asosida foydalanuvchilar tomonidan iqtisodiy qarorlar qabul qilishga ta'sir qilish imkoniyat berishi kerak;

15. Xo'jalik yurituvchi subyektning moliyaviy hisobotida berilayotgan ma'lumotlar bu ma'lumotlardan foydalanuvchilarda muayyan xo'jalik yurituvchi subyektning moliyaviy ahvoli, xo'jalik faoliyati natijalari va pul mablag'lari harakati to'g'risida haqqoniy va xolis tasavvur hosil qilishi kerak;

16. Xo'jalik yurituvchi subyektning moliyaviy hisobotida berilayotgan ma'lumotlar to'liq va tugallangan bo'lishi kerak;

17. Xo'jalik yurituvchi subyektning moliyaviy hisoboti bu hisobotdan foydalanuvchilar muayyan xo'jalik yurituvchi subyektning moliyaviy ahvolidagi o'zgarish yo'nalishlarini aniqlash uchun turli davrdagi hisobotlarni qiyoslash imkoniyatitga ega bo'lishlari kerak;

18. Xo'jalik yurituvchi subyektning moliyaviy hisoboti o'z vaqtida taqdim etilishi va ularning ma'lumotlari O'zbekiston Respublikasining «Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi qonuni amalga oshirilishi kerak;

19. Xo'jalik yurituvchi subyektning aktivlari bilan passivlari o'rtasida o'zaro hisob-kitoblar qilish hamda uning daromadlar va xarajatlar moddalari o'zaro hisob qilish mumkin emas;

20. Xo'jalik yurituvchi subyektning moliyaviy hisoboti uning moliyaviy ahvoli, faoliyatini moliyaviy natijalari va pul mablag'lari harakati to'g'risida obyektiv ma'lumotlar berishi kerak.

3. Hisobotning turlari va uning mazmuni

Hisob turlariga mos holda hisobotning ham uch turi, ya'ni tezkor, statistika va buxgalteriya (moliyaviy) hisobotlari mavjud. Ushbu darslik buxgalteriya hisobi bo'yicha ixtisoslanuvchi talabalar uchun yozilganligi sababli buxgalteriya (moliyaviy) hisoboti to'g'risida batafsil to'xtab o'tishni lozim topdik.

Buxgalteriya (moliyaviy) hisoboti xo'jalik yurituvchi subyektning ishlab chiqarish-xo'jalik va moliyaviy faoliyatiga to'la tavsifnoma bera oladigan buxgalteriya balansi va bir necha jadvallardan iborat bo'ladi.

Mamlakatdagi xo'jalik yurituvchi subyektlarning buxgalteriya (moliyaviy) hisoboti buxgalteriya balansi, xo'jalik yurituvchi subyektning moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot, xo'jalik yurituvchi subyektning asosiy vositalarining harakati to'g'risidagi hisobot, xo'jalik yurituvchi subyektning pul oqimi to'g'risidagi hisobot, xo'jalik yurituvchi subyektning o'z kapitali

to‘g‘risidagi hisobot va xo‘jalik yurituvchi subyektning debitor va kreditor qarzlari to‘g‘risidagi hisobotdan iboratdir.

Buxgalteriya (moliyaviy) hisobotlari ma’lumotlarni yig‘ish darajasiga qarab boshlang‘ich va yig‘ma hisobotlarga bo‘linadi.

Boshlang‘ich buxgalteriya (moliyaviy) hisoboti deb muayyan xo‘jalik yurituvchi subyekt yoki uning qismlarining xo‘jalik va moliyaviy faoliyatini aks ettiruvchi ma’lumotlarga ega bo‘lgan buxgalteriya balansi va bir necha hisobot jadvallari yig‘indisiga aytiladi.

Ko‘pgina xo‘jalik yurituvchi subyektlarning ba’zi bir qismlari alohida balansga o‘tkazilgan bo‘lib, ular tomonidan ham buxgalteriya balansi va tegishli hisobot jadvallari tuziladi.

Yig‘ma buxgalteriya (moliyaviy) hisoboti boshlang‘ich buxgalteriya (moliyaviy) hisobotlar ma’lumotlarini yig‘ish asosida tuzilgan bo‘ladi. Bu hisobotda bir xil sohadagi bir necha xo‘jalik yurituvchi subyektlarning ishlab chiqarish-xo‘jalik va moliyaviy faoliyatlari ma’lum hisobot shakllariga yig‘ilgan holda aks ettiriladi. Shu asosda tuzilgan hisobot shakllari yig‘indisiga yig‘ma hisobot deyiladi. Katta xo‘jalik yurituvchi subyektlarni o‘zlarining ba’zi bir bo‘linmalarini alohida balans tuzishga o‘tkazib qo‘yishlari mumkin. Bu xo‘jalik yurituvchi subyektlarda davriy va yillik hisobot tuzish paytida ana shu alohida balans tuzadigan bo‘linmalarning ma’lumotlari ham qo‘shilgan holda yig‘ma buxgalteriya balansi tuziladi.

O‘zbekiston Respublikasining «Umumlashtirilgan (konsolidatsiyalangan) moliyaviy hisobotlar va sho‘ba xo‘jalik jamiyatlariga qilingan investitsiyalar hisobi» buxgalteriya standartida bosh xo‘jalik yurituvchi jamiyat (bosh jamiyat) nazoratida bo‘lgan xo‘jalik yurituvchi jamiyatlar guruhining umumlashtirilgan (konsolidatsiyalangan) moliyaviy hisobotlarini tuzish va taqdim etish tartibi belgilangan. Bosh xo‘jalik yurituvchi jamiyat (bosh jamiyat) nazoratida bo‘lgan xo‘jalik yurituvchi jamiyatlar ularning sho‘ba xo‘jalik jamiyatlari hisoblanadi. Bosh xo‘jalik yurituvchi jamiyat (yoki bosh jamiyat) deganda bir yoki bir necha sho‘ba xo‘jalik jamiyatiga ega bo‘lgan xo‘jalik yurituvchi subyekt tushuniladi. ***Umumlashtirilgan (konsolidatsiyalangan) moliyaviy hisobotlar*** *- bu hisobot sanasidagi holatga ko‘ra bosh xo‘jalik yurituvchi jamiyat (bosh jamiyat) va shu bosh jamiyat tomonidan nazorat qilinayotgan xo‘jalik yurituvchi subyektlarning moliyaviy holatini va hisobot davridagi moliyaviy natijalarni aks ettiruvchi ko‘rsatkichlar tizimidir.* Umumlashtirilgan (konsolidatsiyalangan) moliyaviy hisobotlarni tayyorlashda bosh xo‘jalik yurituvchi jamiyatning hamda uning nazoratida bo‘lgan sho‘ba xo‘jalik

jamiyatlarining moliyaviy hisobotlari ularning aktivlari, majburiyatlari, o'z kapitali, daromadlari va xarajatlarini bir xil moddalari bo'yicha qatorma-qator qo'shish yo'li bilan umumlashtiriladi.

Buxgalteriya (moliyaviy) hisobotlari qaysi davrga tuzilishiga qarab ikki turga, ya'ni *davriy va yillik buxgalteriya (moliyaviy) hisobotlari*ga bo'linadi.

Davriy buxgalteriya (moliyaviy) hisoboti xo'jalik yilining ma'lum sanasiga joriy buxgalteriya hisobi ma'lumotlari asosida tuziladi. Davriy buxgalteriya (moliyaviy) hisoboti qaysi muddatga tuzilishiga qarab *choraklik va yarim yillik* buxgalteriya (moliyaviy) hisobotlariga bo'linadi.

Xo'jalik yurituvchi subyektlar birinchi *chorak yakuni, yarim yillik va to'qqiz oylik yakuni bo'yicha* buxgalteriya (moliyaviy) hisoboti «Buxgalteriya balansi» (1-shakl), «Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot»(2-shakl) hamda «Debitor va kreditor qarzlari to'g'risidagi hisobot»(2a-shakl)lardan iborat bo'ladi.

Yillik buxgalteriya (moliyaviy) hisoboti joriy yilning oxirida tuziladi. Bu hisobot xo'jalik yurituvchi subyektning bir yillik ishlab chiqarish-xo'jalik va moliyaviy faoliyatini aks ettiruvchi ma'lumotlar keltirilgan bir qancha shakllardan iborat.

Xo'jalik yurituvchi subyektlar yillik buxgalteriya (moliyaviy) hisoboti quyidagilardan iborat bo'ladi:

1) «Buxgalteriya balansi» -1-shakl;
2) «Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot»-2-shakl;
3) «Asosiy vositalarning harakati to'g'risidagi hisobot»-3-shakl;
4) «Pul oqimi to'g'risidagi hisobot»-4-shakl;
5) «O'z kapitali to'g'risidagi hisobot»-5-shakl;
6) «Debitor va kreditor qarzlar to'g'risidagi hisobot»-2a-shakl.

Yillik buxgalteriya hisobotiga tushuntirish va izohlar ham beriladi.

Bozor iqtisodiyoti sharoitida xo'jalik yurituvchi subyektlar tashqi buxgalteriya (moliyaviy) hisobotidan tashqari ichki buxgalteriya (moliyaviy) hisobotini ham tuzishi maqsadga muvofiqdir. Ichki buxgalteriya (moliyaviy) hisobotidan xo'jalik yurituvchi subyekt ichida ishlab chiqarish xarajatlari va mahsulotlar tannarxi ustidan nazorat o'rnatish, ularni boshqarish, xo'jalik yurituvchi subyektga baho berish va uning bo'linmalari xo'jalik faoliyatiga baho berish, xo'jalik faoliyati ustidan nazorat qilish va taftish o'tkazish uchun foydalaniladi. Hozirgi vaqtda ichki buxgalteriya (moliyaviy) hisobotining tuzilishi va mazmuni qanday bo'lishligini xo'jalik yurituvchi subyektni boshqarish tadbirlarini hisobga olgan holda nazariy jihatdan ishlab chiqish kun tartibida turibdi.

Xo'jalik yurituvchi subyektning ichki buxgalteriya (moliyaviy) hisobotida ishlab chiqarishga qilingan xarajatlar, tayyor mahsulotlarni sotish bilan bog'liq xarajatlar, moddiy zaxiralarning hajmi, tayyor mahsulotlarni sotishning borishi, pul mablag'larining holati va harakati, debitor va kreditor qarzlarga doir ma'lumotlar bo'lishi kerak. Ichki buxgalteriya (moliyaviy) hisoboti xo'jalik yurituvchi subyektning rahbarlari va uning hamma bo'linmalarini boshqarish uchun kerakli bo'lgan axborot bilan ta'minlaydi. Ichki buxgalteriya (moliyaviy) hisoboti tizimini yaratishda buxgalteriya hisobining zamonaviy elektron hisoblash mashinalaridan keng foydalanishga asoslangan shaklini qo'llash juda qo'l keladi.

4. Buxgalteriya (moliyaviy) hisobotini tuzish, topshirish va tasdiqlash tartiblari

Buxgalteriya (moliyaviy) hisobotini tuzish, topshirish va tasdiqlash tartiblari O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligining tegishli me'yoriy hujjatlar bilan belgilanadi. Xo'jalik yurituvchi subyektning buxgalteriya (moliyaviy) hisoboti o'z vaqtida tuzilishi va uning ma'lumotlarini realligi ta'minlanishi kerak.

Buxgalteriya (moliyaviy) hisobotlari tuzilganda quyidagilar ta'minlanishi kerak:

1) Hisobot davri ichida amalga oshirilgan hamma xo'jalik operatsiyalari va pul mablag'lari, asosiy vositalar, moddiy qiymatliklar va hisob-kitoblarning to'la aks ettirilishi;

2) Analitik hisob ma'lumotlarining har oyning birinchi sanasiga bo'lgan tegishli sintetik schyotning aylanma va qoldiq summalari bilan bir xilligi;

3) Buxgalteriya (moliyaviy) hisoboti ko'rsatkichlarining sintetik va analitik hisob ma'lumotlari bilan bir xilligi.

Yuqorida keltirilgan asosiy shartlarni bajarmasdan tuzilgan buxgalteriya (moliyaviy) hisoboti noto'g'ri tuzilgan deb hisoblanadi. Buxgalteriya (moliyaviy) hisobotini tuzishdan oldin hisobotning to'g'ri va real tuzilishini to'la ta'minlay oladigan zarur ishlar qilinishi shart.

Joriy buxgalteriya hisobot ma'lumotlarini umumlashtirish, sintetik va analitik schyotlarda hamma xo'jalik operatsiyalarini aks ettirish, sintetik hamda analitik schyotlar bo'yicha aylanma vedomostlarini tuzish va ular bo'yicha qoldiq summalarini aniqlash va boshqa ishlar buxgalteriya (moliyaviy) hisoboti tuzishdan avval bajarilgan bo'lishi kerak.

Yillik buxgalteriya (moliyaviy) hisoboti tuzishdan avval xo'jalik yurituvchi subyektning xo'jalik mablag'lari va hisob-kitoblarni inventarizatsiya qilish zarur. Buxgalteriya (moliyaviy) hisobotini tuzish uchun buxgalteriya

xodimlari tomonidan bir qancha qo'shimcha hisob-kitob ishlari amalga oshiriladi.

Bozor iqtisodiyoti sharoitida ayrim xo'jalik yurituvchi subyektlarning buxgalteriya (moliyaviy) hisoboti mustaqil auditor tashqi loti tomonidan tekshirib chiqilgan bo'lishi kerak.

Xo'jalik yurituvchi subyektlar buxgalteriya (moliyaviy) hisobotining ishonchliligi va xolisligi hamda amalga oshirilgan xo'jalik operatsiyalarining qonuniyligiga ishonish uchun buxgalteriya (moliyaviy) hisobotini rasmiy tekshirish audit deb ataladi. Xo'jalik yurituvchi subyektning moliyaviy faoliyatini nazorat qiluvchi kishi - taftishchi esa auditor deb ataladi. Xo'jalik yurituvchi subyektining buxgalteriya (moliyaviy) hisobotini va xo'jalik faoliyatini tekshirish ishlarini iqtisodiy ekspertiza qilish va ularga hisob va moliyaviy masalalar bo'yicha tegishli maslahatlar beruvchi hamda yuqoridagi ishlarni ma'lum haq uchun bajaruvchi tashqi lot auditor tashqi loti yoki auditor xizmati deb ataladi.

Auditlar tashqi audit va ichki auditlarga bo'linadi. Hozir xo'jalik yurituvchi subyektning buxgalteriya (moliyaviy) hisobotini ishonchli va xolisligini tasdiqlash, daromad va xarajatlarni ekspertiza qilish, faoliyatini iqtisodiy samaradorligini oshirishga doir bir-biridan farq qiladigan yechimlarni ishlab chiqish, qilgan xarajatlarning natijalariga baho berish hamda ularda mamlakatda qabul qilingan iqtisodiy tartib va tegishli qonunlarning bajarilishini tekshiradigan mustaqil xo'jalik hisobida turuvchi auditor tashqi lotlar tizimini yaratish kerak. Bu tashqi lotlar xo'jalik yurituvchi subyektning ishlarini shartnoma asosida bajaradi. Har bir xo'jalik yurituvchi subyekt qaysi auditor tashqi lotni chaqirishini o'zi aniqlaydi. Auditor tashqi lotlar hech qanday vazirlik yoki idoralar qoshida tuzilmasligi kerak. Bu esa auditor tashqi lotlarni haqiqatda mustaqil bo'lishini ta'minlaydi, xo'jalik yurituvchi subyekt buxgalteriya (moliyaviy) hisobotini haqiqiyligini nazorat qilish va olingan soliqning to'g'ri bo'lishiga erishish imkoni tug'diradi.

Auditor tashqi lotlar shartnoma asosida xo'jalik yurituvchi subyekt buxgalteriya (moliyaviy) hisobotini tekshirganda taftishchilar buxgalteriya balansining har bir moddasida va buxgalteriya (moliyaviy) natijalar hisobotida ko'rsatilgan ma'lumotlarni ishonchligini tasdiqlash uchun xo'jalik yurituvchi subyekt mablag'lari, moddiy zaxiralari va qarzdorlarning majburiyatlari, qayd qilingan ma'lumotlar haqiqatga to'g'ri kelishi, buxgalteriya hisobining yuritilishi, buxgalteriya (moliyaviy) hisobotini tuzish qoidalarining qanday bajarilganligini va boshqalarni tekshirib chiqadi. Buxgalteriya (moliyaviy) hisobotidagi ma'lumotlarning birortasini xolisona ekanligiga taftishchi ishonch hosil qilmasa, u holda taftishchi (auditor)

xo'jalik yurituvchi subyektning moliyaviy natijalariga kafolat bermaydi. Agar xo'jalik yurituvchi subyekt moliyaviy natijalarini to'g'ri ekanligini isbotlovchi qo'shimcha hujjatlarni taftishchi (auditor)ga ko'rsatsa, u holda buxgalteriya (moliyaviy) hisobotining ishonchsiz deb topilgan ma'lumotlari qayta ko'rib chiqiladi va ularning haqiqiy ekanligiga ishonch hosil qilinsa, taftishchi xo'jalik yurituvchi subyektning buxgalteriya (moliyaviy) hisobotini ishonchli ekanligiga kafillik beradi.

Auditning mukammalligi, audit o'tkazish uchun sarflangan xarajatlari va audit natijasining samaradorligi auditning asosiy ko'rsatkichlari hisoblanadi.

Bozor iqtisodiyoti sharoitida xo'jalik yurituvchi subyektlarda ichki auditor xizmatlarini tashkil qilish mumkin. Ichki auditor xizmati xodimlari xo'jalik yurituvchi subyekt ichida xo'jalik yurituvchi subyektning bir qismi uning ikkinchi qismiga qilayotgan xizmatlarining sifatli bo'lishini, biror xizmatni o'zi bajargani samaralimi yoki xo'jalik yurituvchi subyektning boshqa qismi bajargani samaralimi yoki shu xizmatni bajarmasdan o'tishi mumkinmi degan savollarga javob berish, qilinayotgan tadbir xo'jalik yurituvchi subyektga yuqori samara berish yoki bermasligini aniqlash kabi ishlarni bajaradi. Shular asosida qilingan to'g'ri takliflarni amalga oshirish natijasida xo'jalik yurituvchi subyekt ko'rishi mumkin bo'lgan zararni oldi olinadi va ishlab chiqarish faoliyatiga tegishli o'zgartishlar qilinadi. Ichki auditor xizmatida ishlovchi taftishchilarning kasbi tashqi auditor xizmatida ishlovchilarning kasbidan farq qiladi. Nazorat va taftish ishlari natijasida xo'jalik yurituvchi subyektdagi muammolarni yechish va unda kelajakda sodir bo'lishi mumkin bo'lgan muammolarni yechish bo'yicha tegishli takliflar ishlab chiqiladi. Ichki auditda nimalarni tekshirish, nazorat qilish, qaysi tadbirlarni qanday samara berishligini aniqlash, qanday tadbir-choralar ko'rish kerakligini xo'jalik yurituvchi subyekt va uning bo'linmalarining boshliqlari, bosh buxgalteri va moliyachilari belgilaydi.

Xo'jalik yurituvchi subyektlar davriy buxgalteriya (moliyaviy) hisobotini hisobot davridan keyingi oyning 25-sanasidan kechikmasdan, yillik buxgalteriya (moliyaviy) hisobot esa kelgusi yilning 15-fevralidan kechikmasdan quyidagi organlarga taqdim etadi:

a) mulk egalariga (davlat mulkini boshqarish topshirilgan organlarga; tegishli ta'sis hujjatlariga ko'ra ta'sis etuvchilarga, qatnashuvchilarga);

b) davlat soliq organlariga;

v) davlat statistika organlariga;

g) qonunchilikda belgilangan boshqa organlarga.

Kichik korxonalar va mikrofirmalar buxgalteriya (moliyaviy) hisobotini faqat joylardagi davlat statistika organiga va soliq organiga taqdim etadi.

Qo'shma korxonalar yillik buxgalteriya (moliyaviy) hisobotini kelgusi yilning 25-martidan kechikmasdan yuqorida keltirilgan organlarga taqdim etadi.

Vazirliklar, assosiatsiyalar, korparatsiyalar, konsernlar va davlat mulkini boshqaruvchi boshqa organlar davriy buxgalteriya (moliyaviy) hisobotini hisobot davri tugagandan keyingi 40 kun ichida, yillik buxgalteriya (moliyaviy) hisobotini esa kelgusi yilning 15-martidan kechikmasdan yuqorida keltirilgan organlarga taqdim etadi.

Yuridik shaxs maqomiga ega bo'lgan budjet tashqi lotlari yilda bir marotaba Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotni moliya organlariga yangi yilning 15-martigacha taqdim etadi.

Buxgalteriya (moliyaviy) hisobotini qabul qiluvchi organ joylashgan joydan boshqa joyda joylashgan xo'jalik yurituvchi subyekt uchun davriy yoki yillik buxgalteriya (moliyaviy) hisobotini pochta orqali ham berib yuborish mumkin. Bunda buxgalteriya (moliyaviy) hisoboti solingan xatni konvertiga qo'yilgan pochtaning shtampelida ko'rsatilgan sana xo'jalik yurituvchi subyektning buxgalteriya (moliyaviy) hisoboti topshirilgan sana deb qabul qilinadi. Davriy va yillik buxgalteriya (moliyaviy) hisobotini yuqorida ko'rsatilgan muddatda topshirmagan xo'jalik yurituvchi subyekt rahbari va bosh buxgalteri tegishli tartibda javob berishadi.

Tegishli organlarga topshiriladigan buxgalteriya (moliyaviy) hisobotida xo'jalik yurituvchi subyekt rahbari va bosh buxgalteri hamda hisobot shakllarida imzosi talab qilingan boshqa mansabdor shaxslarning imzolari chekilgan bo'lishi kerak. Markazlashtirilgan buxgalteriya xizmat qiladigan xo'jalik yurituvchi subyektning buxgalteriya (moliyaviy) hisoboti xo'jalik yurituvchi subyekt rahbari va markazlashtirilgan buxgalteriyaning bosh buxgalteri tomonidan imzolanadi. Ular ushbu shakllardagi ma'lumotlarning to'g'riligiga javobgardirlar. Ongli ravishda noto'g'ri ma'lumot bergan xo'jalik yurituvchi subyekt rahbari va bosh buxgalteri hamda hisobot shakllariga imzo chekkan mansabdor shaxslar qonun bo'yicha javob beradilar.

Davlat korxonalarining yillik buxgalteriya (moliyaviy) hisoboti tasdiqlanganda yuqori tashqi lot muayyan xo'jalik yurituvchi subyektning 1 yanvarga tuzilgan buxgalteriya balansining reformasini ham beradi. Bunda xo'jalik yurituvchi subyektning hisobot yilida olgan foyda summasini taqsimlash vedomosti ham tasdiqlanadi.

Shu yillik buxgalteriya (moliyaviy) hisobotiga yozilgan xo'jalik yurituvchi

subyekt rahbarining tushuntirish xati asosida yuqori tashqi lotda shu xo'jalik yurituvchi subyektning ishlab chiqarish-xo'jalik va moliyaviy faoliyati tahlil qilinadi hamda ishlab chiqarish va moliyaviy faoliyatiga baho beriladi, so'ngra bu hisobot tasdiqlanadi. Shu bilan birga hisobotning sifatiga va xo'jalik yurituvchi subyektda hisob ishlarining qanday yo'lga qo'yilganligiga ham baho beriladi. Yuqori tashqi lotning qaroriga asosan yillik buxgalteriya balansining reformatsiyasi buxgalteriya hisobida aks ettiriladi va maxsus fondlarga ajratmalar va hokazolarga qo'shimcha hisoblashlar hamda hisoblangan summadan kamaytirishlar buxgalteriya schyotlariga yoziladi.

5. Yig'ma buxgalteriya (moliyaviy) hisoboti

Assosiatsiya, konsern, birlashmalar, bosh boshqarmalar va boshqa xo'jalikni boshqarish organlari hamda vazirliklar yig'ma buxgalteriya (moliyaviy) hisobotini tuzadilar. Assosiatsiya, konsern, birlashmalar, bosh boshqarmalar va boshqa xo'jalikni boshqarish organlari o'zlariga bo'ysunadigan korxonalarning buxgalteriya (moliyaviy) hisobotlari asosida yig'ma buxgalteriya (moliyaviy) hisobotlarini tuzadilar.

Yig'ma buxgalteriya (moliyaviy) hisobotlari xalq xo'jaligining hamma tarmoqlari, tuman, viloyat bo'yicha, shuningdek, ishlab chiqarish turlari bo'yicha xo'jalikning ma'lum davrdagi faoliyatini to'la tavsiflaydi va rejaning qanday bajarilganligi haqida zarur ma'lumotlar beradi.

Yig'ma buxgalteriya (moliyaviy) hisobotlarining mazmuni, hajmi va shakllari ayrim xo'jalik yurituvchi subyektlarning davriy va yillik buxgalteriya (moliyaviy) hisobotlarining mazmuni, hajmi va shakllari bilan mos keladi.

Haqiqiy ko'rsatkichlarni, shuningdek, o'tgan yil ko'rsatkichlarini solishtirishni ta'minlash uchun yig'ma buxgalteriya (moliyaviy) hisoboti, xo'jalik yurituvchi subyektlar bo'yicha hamma ko'rsatkichlarni o'zida aks ettirishdan qat'iyy nazar, uning hamma ma'lumotlari muayyan yuqori tashqi lot yig'ma buxgalteriya (moliyaviy) hisoboti tarkibiga kiritiladi.

Assosiatsiya, konsern, birlashmalar, bosh boshqarmalar va boshqa xo'jalikni boshqarish idoralari yig'ma buxgalteriya (moliyaviy) hisobotlarini o'zlarining yuqori tashqi lotiga, moliya va davlat soliq organlariga taqdim etadilar.

Vazirliklar, assosiatsiyalar, korparatsiyalar, konsernlar va davlat mulkini boshqaruvchi boshqa organlar davriy buxgalteriya (moliyaviy) hisobotini chorak tugagandan keyingi 40 kun ichida, yillik buxgalteriya (moliyaviy) hisobotini esa kelgusi yilning 15-martidan kechikmasdan yuqorida keltirilgan organlarga taqdim etadi.

Yig'ma buxgalteriya (moliyaviy) hisobotlari ma'lumotlariga asoslanib tegishli tuman, viloyat, Qoraqalpog'iston Respublikasi ayrim muhim ko'rsatkichlar yuzasidan tarmoqlar va xalq xo'jaligi bo'yicha vedomostlar tuzadilar. Shuningdek xalq xo'jaligi rejasining bajarilishini tekshirib ko'radilar va kelgusi davr uchun zarur ko'rsatkichlarni ishlab chiqadilar.

Savol va topshiriqlar

1. Jamiyatda hisobotning mohiyatini ayting.
2. Hisobotning qanday turlari bo'ladi?
3. Boshlang'ich va yig'ma buxgalteriya (moliyaviy) hisobotlarini tavsiflab bering.
4. Davriy va yillik buxgalteriya (moliyaviy) hisobotlarini tushuntiring.
5. Davriy buxgalteriya (moliyaviy) hisobotlarining tarkibini aytib bering.
6. Yillik buxgalteriya (moliyaviy) hisobot va uning tarkibini aytib bering.
7. Xo'jalik yurituvchi subyektlarning buxgalteriya (moliyaviy) hisobotini tuzish, topshirish va tasdiqlash tartiblari haqida qisqacha tushuncha bering.
8. Vazirliklarning yig'ma buxgalteriya (moliyaviy) hisoboti haqida qisqacha tushuncha bering.

TO‘QQIZINCHI BOB
BUXGALTERIYA HISOBINING REGISTRLARI VA TEXNIKASI

1. Buxgalteriya hisobining registrlari va ularning ahamiyati

Buxgalteriya hisobining boshlang‘ich hujjatlarda xo‘jalik yurituvchi subyektning ishlab chiqarish-xo‘jalik va moliyaviy faoliyatida sodir bo‘lgan va amalga oshirilgan xo‘jalik operatsiyalari aks ettiriladi, ular keyinchalik tekshiriladi va so‘mda ifoda qilib chiqiladi. Ayrim boshlang‘ich hujjatlar bo‘yicha yig‘ma vedomost-hujjatlar tuziladi. Ularning ma’lumotlari tegishli registrlarga yozib chiqilish tartibiga va iqtisodiy mazmuniga muvofiq guruhlanishi kerak.

Buxgalteriya hisobining registrlari *deb boshlang‘ich va yig‘ma hujjatlarda aks ettirilgan xo‘jalik mablag‘lari va xo‘jalik jarayonining tarkibi va harakatini, ularning tashkil topish manbalarini iqtisodiy mazmuniga muvofiq guruhlarga bo‘lib, ro‘yxatga olish uchun mo‘ljallangan maxsus shakldagi jadvallarga aytiladi.* Bu jadvallar buxgalteriya hisobida schyotlarning o‘zaro aloqasi va schyotlardagi yozuvlarning iqtisodiy mazmunini hisobga olgan holda ishlab chiqiladi.

Buxgalteriya hisobi registrlaridagi yozuvlardan xo‘jalik yurituvchi subyekt ishlab chiqarish va xo‘jalik faoliyatini boshqarish, tahlil qilish va nazoratni mustahkamlash uchun foydalaniladi. Ularda yig‘ilgan ma’lumotlar asosida reja topshiriqlarining bajarilishi haqidagi ko‘rsatkichlar hisoblab chiqiladi.

Buxgalteriya balansi va hisobotining o‘z vaqtida, sifatli tuzilishi va muddatida kerakli joylarga topshirilishi registrlardagi yozuvlarning to‘g‘ri va vaqtida o‘tkazilganligiga bog‘liqdir. Registrlarda hisobning belgilangan ko‘rsatkichlari bo‘yicha hujjatlarning mazmuni bir xil turdagi belgilariga muvofiq guruhlanadi.

Buxgalteriya hisobi registrlarida xo‘jalik operatsiyalarini guruhlarga bo‘lib yozish buxgalteriya hisobida ro‘yxatga olish ham deyiladi. Bunday ro‘yxatga olish hujjatlarning saqlanishini ta’minlaydi, ularning to‘g‘ri foydalanilishi ustidan nazoratni kuchaytiradi.

2. Buxgalteriya hisobi registrlarining turlari va ularning shakllari

Buxgalteriya yozuvlarining turli-tuman bo‘lishi, turli xildagi yozuvlarni o‘zida aks ettiradigan buxgalteriya hisobi registrlarini ishlab chiqishni talab qiladi.

Buxgalteriya hisobi registrlarini ularda qayd qilingan yozuvlarning turlari, mazmuni, hajmi, registrlarning tashqi ko'rinishi va boshqa alomatlariga qarab turkumlarga ajratish mumkin. *Buxgalteriya hisobi registrlarida qayd qilingan yozuvlarning turiga qarab registrlar uchga bo'linadi, ya'ni muntazam, xronologik va kombinatsiyalashgan yozuvlar qilinadigan registrlarga bo'linadi.*

Xronologik yozuv olib boriladigan registrlarda xo'jalik yurituvchi subyektda amalga oshirilgan yoki sodir bo'lgan xo'jalik operatsiyalari hech qanday tizimga solinmagan holda hujjatlarning buxgalteriyaga kelib tushish vaqtiga qarab ro'yxatga olinadi. Xo'jalik yurituvchi subyektlarda xronologik yozuv olib borish uchun mo'ljallangan registrlar amalga oshirilgan yoki sodir bo'lgan xo'jalik operatsiyalarini isbotlovchi yoki ularni amalga oshirish uchun buyruq kuchiga ega bo'lgan dastlabki hujjatlarni ro'yxat qilish, ularning xo'jalik davri davomidagi umumiy summasini aniqlash, buxgalteriya hisobi hujjatlarining butligi ustidan nazorat olib borish va boshqa maqsadlar uchun qo'llaniladi. Masalan, hisobot davrining oxirida sintetik schyotlar bo'yicha tuzilgan aylanma vedomostning umumiy summasi xo'jalik operatsiyalarining amalga oshirilganligini yoki sodir bo'lganligini ko'rsatuvchi dastlabki hujjatlarni xronologik ravishda qayd qilgan registrning umumiy summasi bilan solishtirib ko'riladi. Ularning ikkalasi bir-biriga teng kelishi kerak. Bunday registrlar xo'jalik yurituvchi subyektda amalga oshirilgan va sodir bo'lgan **xo'jalik operatsiyalarini ro'yxatga olish jurnali** deb ham ataladi.

Xronologik registr vazifasini buxgalteriya hisobining memorial-order shaklida qo'llaniladigan «Xo'jalik operatsiyahlarini ro'yxatga olish jurnali» bajaradi. Bu jurnalda xo'jalik operatsiyalari buxgalteriya provodkalari bilan rasmiylashtirilgandan keyingina ro'yxatga olinadi.

«Xo'jalik operatsiyahlarini ro'yxatga olish jurnali»da yozuvlarning tartib raqami, uning jurnalga yozilgan sana, schyotlar korrespondensiyasida qatnashuvchi schyotlarning nomi va xo'jalik operatsiyasining summasi ko'rsatiladi. Operatsiyalar schyotlarga shu jurnaldagi yozuvda qo'yilgan tartib raqamiga muvofiq yoziladi.

Ayrim paytlarda bitta ro'yxatga olish jurnali o'rniga bir necha o'zaro bir-biri bilan bog'liq bo'lgan schyotlarga taalluqli hujjatlar bo'yicha xo'jalik operatsiyalarini xronologik tartibda ro'yxatga olishga mo'ljallangan jurnallar ochiladi. Bu jurnallarda xronologik ro'yxatga olish muntazam ro'yxatga olish bilan qo'shilib ketadi. Mohiyatiga ko'ra bu jurnallar yig'ma vedomostlar vazifasini bajaradi va har bir kelib tushgan hujjat bo'yicha memorial-order tuzishning zarurati qolmaydi. Natijada sintetik hisob registrlaridagi yozuvlar va orderlar soni bir necha marta qisqaradi.

Buxgalteriya hisobining muntazam registrlari xo'jalik yurituvchi subyektda sodir bo'lgan, buxgalteriya provodkalari bilan rasmiylashtirilgan xo'jalik operatsiyalarini iqtisodiy mazmuniga qarab aniq tizimga soladi va ularni buxgalteriya schyotlarida guruhlab yozish uchun xizmat qiladi.

Muntazam registrlarda bir xildagi operatsiyalar yoziladi, ya'ni xo'jalik mablag'lari va uning manbalari tarkibidan ayrim bir turining o'zgarishi, shuningdek ayrim turdagi xo'jalik jarayonini tavsiflaydigan operatsiyalar aks ettiriladi. Bunday operatsiyalarni guruhlashtirish sintetik va analitik hisob schyotlarida amalga oshiriladi.

Agar xo'jalik yurituvchi subyektda buxgalteriya hisobining memorial-order shakli qo'llanilayotgan bo'lsa, unda sintetik hisob bo'yicha muntazam registr uchun *«Bosh-jurnal»* yuritiladi. Analitik hisob muntazam registrlariga esa ishlab chiqarish bilan bog'liq xarajatlarning kalkulatsiya obyektlari bo'yicha registrlari misol bo'la oladi.

Muntazam va xronologik registrlardagi yozuvlar u yoki bu xo'jalik operatsiyalarini aks ettiruvchi bir xildagi hujjatlardan yozilganligi uchun ularning aylanma summalari bir-biriga tengdir. Xo'jalik yurituvchi subyektda amalga oshirilgan yoki sodir bo'lgan xo'jalik operatsiyalari yozilgan ham xronologik, ham muntazam ravishda guruhlashtirishni ta'minlaydigan registrlar **kombinatsiyalashtirilgan registrlar** deb ataladi. Bu buxgalteriya hisobining takomillashuvi natijasida vujudga kelgan bo'lib, unda xo'jalik operatsiyalari buxgalteriya hisobining schyotlariga o'zlarining iqtisodiy mazmuniga muvofiq ajratilgan holda bir vaqtda aks ettiriladi.

Kombinatsiyalashtirilgan registrlar ham sintetik, ham analitik hisoblarda qo'llaniladi.

Sintetik hisob schyotlarida qo'llaniladigan registrlarga misol tariqasida «Bosh-jurnal»ni olish mumkin. Bunda yozilgan summa bir vaqtda ham xronologik, ham muntazam tartibda guruhlashtirilgan bo'ladi.

«Bosh-jurnal»ning dastlabki uch ustuni, ya'ni «Moddalarning tartib raqami», «Sana», «Moddalar bo'yicha aylanma summalar» xronologik yozuvlar uchun, qolgan ustunlari esa xo'jalik operatsiyalarini muntazam ro'yxatga olish uchun mo'ljallangandir.

«Bosh-jurnal»dan tashqari «Jurnal-order»lar ham kombinatsiyalashtirilgan registrlarga misol bo'la oladi. Bularning birga qo'shib olib borilishi, eng avvalo, takror yozuvlarni kamaytirsa, ikkinchidan, aylanma summalarining avtomatik ravishda tengligini ta'minlaydi.

Umuman kombinatsiyalashtirilgan registrlarning qo'llanilishi buxgalteriya hisobida takror ro'yxatga olish ishlarini qisqartiradi, bir ish davrida

xronologik va muntazam yozuvlarni amalga oshiradi, oqibat natijada xodimning ish unumi oshadi.

Buxgalteriya hisobining o'ziga xos shunday hisob registrlari borki, bo'lar xo'jalik yurituvchi subyektda sodir bo'lgan bir xil ma'lumotlarni anglatuvchi xo'jalik operatsiyalarini tizimga solib, ma'lum bir davrga sintetik schyotlar bo'yicha yig'ma provodkalar tuzish uchun xizmat qiladi. Bularga yig'ma va guruhlovchi vedomostlar misol bo'ladi.

Yig'ma vedomostlarda ma'lum bir hisobot davri ichida ayrim hujjatlarning ma'lumotlari bo'yicha bir xildagi xo'jalik operatsiyalari jamlanib boriladi. Bunga misol qilib, materiallar bo'yicha zabor vedomostlarini, mahsulotlarni sotish va jo'natish bo'yicha vedomostlarni olish mumkin. Oxirgi vedomostda mahsulot sotib oluvchilarga jo'natilgan mollar bo'yicha schyot-fakturalar va bu schyotlar bo'yicha to'lovlar haqidagi ma'lumotlar oy mobaynida yig'iladi. Xuddi shu vedomostlarning jami sintetik hisob registrlariga tegishli yozuvlarni yozish uchun xizmat qiladi.

Guruhlovchi vedomostlarda bir xildagi ijro hujjatlarining oylik ma'lumotlari yig'ib yoziladi. Bunga mahsulot ishlab chiqarish uchun qilingan material xarajatlarini taqsimlash vedomosti, ish haqini taqsimlash vedomostlari va hokazolar misol bo'la oladi.

Hamma muntazam registrlar buxgalteriya hisobi ma'lumotlarining hajmi va jamlash darajalariga qarab sintetik, analitik va kombinatsiyalashtirilgan hisob registrlariga bo'linadi.

Sintetik hisob registrlarida yozuvlar umumlashgan holda pul ifodasida tushuntirish matnisiz qayd qilinadi. Unda sana, buxgalteriya provodkasining raqami va summasi ko'rsatiladi. Sintetik hisob registrlarida yozuvlar olingan ayrim hujjatlarga muvofiq olib borilmaydi, bunda oldindan iqtisodiy mazmunga qarab guruhlangan bir xildagi hujjatlar yig'indisi bo'yicha aks ettiriladi.

Sintetik hisob registrlariga buxgalteriya hisobidagi «Bosh jurnal» kiradi. U hamma sintetik schyotlar uchun ochilgan bo'lib, xo'jalik yurituvchi subyektning xo'jalik mablag'lari va jarayonini, hamda xo'jalik mablag'larining tashkil topish manbalarini muntazam ravishda hisobga olish uchun mo'ljallangandir. Bosh jurnaldagi barcha sintetik schyotlarning debet va kreditlaridagi yozuvlar memorial-order asosida yoziladi. Xo'jalik operatsiyalarini bu daftarga memorial-orderlardan yozganda uning mazmunini yozishga zarurat qolmaydi, shuning uchun ham unda faqat memorial-orderning raqami va u tuzilgan sana hamda har bir schyotning debeti va krediti bo'yicha aylanma summalari yoziladi.

Analitik hisob registrlari ayrim turdagi sintetik schyotlarning xo'jalik mablag'lari va jarayonlari to'g'risidagi ma'lumotlarni detallashtirib, analitik guruhlarga bo'lib ro'yxatga olib borish uchun mo'ljallangan. Bunda har bir xo'jalik operatsiyasiga to'la tavsifnoma beriladi, agar moddiy qiymatliklar bo'lsa, unda natura va pul o'lchovlarida yoziladi. Analitik registrlarning tuzilmasi ularda aks ettiriladigan ko'rsatkichlarning iqtisodiy mazmuniga bog'liq bo'ladi.

Analitik registrlar xo'jalikdagi moddiy qiymatliklar har bir turining harakatini, mavjudligini, mol yetkazib beruvchi va pudratchilar bilan olib boriladigan hisob-kitobning, debitor va kreditor qarzlarning, shuningdek hisobdor shaxslar bilan olib boriladigan hisob-kitobning ahvolini to'la aks ettirib turadi.

Analitik hisob registrlarida xo'jalik yurituvchi subyektda amalga oshirilgan xo'jalik operatsiyalari sintetik hisob registrlaridagiga nisbatan detallashtirilgan holda aks ettirilishi to'la ta'minlanadi. Shuning uchun ham sintetik hisob registrlaridan farqli o'laroq, analitik hisob registrlarida yozuvlarning qisqacha mazmuni, tegishli yozuvlar haqidagi hujjatlardan izohlar beriladi.

Har bir analitik hisob registri o'zida ro'yxatga olinayotgan xo'jalik operatsiyalarining harakterli tomonlarini to'la ifodalaydi.

Yozuvlarning turlari bo'yicha analitik hisob registrlari xronologik va muntazam bo'lishi mumkin. Analitik hisobning xronologik registrlariga «Kassa kitobi» misol bo'la oladi. Analitik hisobning muntazam registrlariga esa buxgalteriya hisobida qo'llaniladigan turli kartochkalar misol bo'ladi. Kartochkalar xalq xo'jaligining hamma tarmoqlari uchun namunali holda ishlab chiqilgan bo'lib, ularda xo'jalik operatsiyalari joriy tartibda aks ettirib boriladi.

«Debitor va kreditorlar bilan hisob-kitoblar», «Hisobdor shaxslar bilan hisob-kitoblar» va boshqa ko'pgina summali operatsiyalarni analitik hisobga olish uchun kartochkaning kontokorrent shakli ishlatiladi. Kontokorrentli shakl pul o'lchovida hisobga olinadigan xo'jalik operatsiyalarini har bir schyotning debet va kredit tomonida aks ettirishga mo'ljallangan bo'ladi hamda har bir oyga tegishli oborot summani ko'rsatib turadi.

Omborlarda moddiy qiymatliklarni hisobga olish uchun kartochkaning miqdoriy shaklidan foydalaniladi. Bu kartochkaning foydali tomoni shundaki, har bir xo'jalik operatsiyasidan keyin moddiy qiymatliklar bo'yicha qoldiqning miqdorini ko'rsatadigan maxsus «Qoldiq» ustuni qo'yilgan. Kartochkaning yuqori qismida muayyan materialning saqlanish joyi, o'lchov birligi, markasi, bahosi va boshqa ma'lumotlar beriladi; o'rtasida materialning

nomi, oxirgi qismida esa materialning harakatini ko'rsatuvchi yozuvlar aks ettiriladi. Har bir xo'jalik operatsiyasi yozilgandan keyin qoldiq chiqariladi.

Harajatlarni moddalari va elementlari bo'yicha ayrim-ayrim ko'rsatish va ularning umumiy aylanmasini hisobga olish uchun mo'ljallangan buxgalteriya hisobining analitik hisob registrlari «Ko'p ustunli shakl» deyiladi. Kartochkaning «Ko'p ustunli shakli» analitik hisob schyotlarining ko'rsatkichlarini detallashtirib, guruhlashtirib ko'rsatib turadi. Misol uchun «Asosiy ishlab chiqarish» schyotining debetini olsak, bunda o'z harakteriga ko'ra har xil tipdagi xarajatlar yig'iladi va ularning yig'indisi ishlab chiqarilgan mahsulotning haqiqiy tannarxini tashkil qiladi.

Bundan tashqari, har bir xarajatning umumiy summasini aniqlash va tannarx bo'yicha reja topshiriqlarining bajarilishini nazorat qilish uchun, shuningdek ishlab chiqarishga qilingan xarajatni yig'ish uchun ham bu kartochkaning ahamiyati katta. Kartochkaning yuqori qismida yil, ishlab chiqariladigan mahsulotning nomi va rejasi, kartochka raqami, bet va schyotning raqami ko'rsatiladi, o'rtasida sana, provodka raqami, yozuvning mazmuni, schyotning debetiga yig'iladigan xarajatlar moddalari bo'yicha va jami, shuningdek schyotning kreditida ishlab chiqarishdan qabul qilingan tayyor mahsulotning tannarxi ko'rsatiladi. Pastki qismida esa xo'jalik operatsiyalari haqidagi ma'lumot aks ettirib boriladi.

Kartochkaning «Jami» degan ustunidagi summalar yig'indisi ham gorizontaliga, ham vertikaliga ayrim turdagi modda xarajatlariga teng kelishi shart. Agar bu tenglik bo'lmasa, xo'jalik operatsiyalari kartochkalarda noto'g'ri aks ettirilgan bo'ladi.

Oy oxirida hamma kartochkalar ma'lumotlari ayrim olingan holda jamlanadi. Oy oxiriga esa qoldiq chiqariladi.

Ayrim sintetik schyotlarda xo'jalik mablag'lari va xo'jalik jarayonlari natura va pul ko'rsatkichlarida olib boriladi. Bunday sintetik schyotlar analitik hisob maxsus miqdorli-summali shakllarda yuritiladi. Bu kartochkalarda xom ashyo, asosiy va yordamchi materiallar, yoqilg'ilar va shunga o'xshash moddiy qiymatliklarni hisobga olib boruvchi sintetik schyotlar uchun analitik schyot yuritiladi.

Bu shakldagi kartochkaning yuqori qismida analitik schyotning nomi, navi, o'lchov birligi, zaxira me'yori, nomenklatura raqami va hokazo ko'rsatkichlar yoziladi. Bu kartochkaning o'ziga xos xususiyati shundaki, har bir xo'jalik operatsiyasi yozilgandan keyin oxiriga ham miqdorli, ham summali qoldiq chiqarib boriladi. Bu narsa me'yorlashtirilgan moddiy qiymatliklar qoldiqlarini har kuni (kartochkaning yuqorisida ko'rsatilgan zaxira me'yori bilan solishtirilib) nazorat qilib turish imkonini beradi. Bundan tashqari, qoldiq haqidagi ma'lumot moddiy qiymatliklarning

butligini muntazam ravishda nazorat qilib turishga yordam beradi.

Hozirgi vaqtda buxgalteriya hisobida keng qo'llanilayotgan registrlardan biri shaxmat shaklidir. Bu registr shaxmat taxtasini eslatganligi uchun **buxgalteriya hisobi registrining shaxmat shakli** deb ataladi. Xuddi shaxmat taxtasidek bunda ham har bir katagida ham gorizontal, ham vertikal yozilgan tegishli schyotlarning aylanma summalari ko'rsatiladi. Shaxmat shakliga jurnal-orderlar misol bo'la oladi.

Binobarin, buxgalteriya hisobining shaxmat shaklli registrining mohiyati shundaki, har bir xo'jalik operatsiyasi bilan yozilgan bitta summa ikki yozuvni biriktiradi, ya'ni shu yozuvdagi summaga bir schyot debetlanadi, ikkinchisi kreditlanadi.

Buxgalteriya hisobi registrining kombinatsiyalashtirilgan (murakkab) registrlari hozirgi paytda hisob ishlarining hajmini qisqartirish maqsadida keng qo'llanilayotgan bo'lib, buning mohiyati sintetik va analitik hisob ma'lumotlarini birga qo'shib olib borishdir. Bunday qo'shib olib borish sintetik hisob bilan analitik hisob ma'lumotlarining avtomatik bir-biriga to'g'ri kelishini va shunga muvofiq hisob xodimlarining ma'lumotlarni bir-biriga taqqoslash zaruriyatidan ozod bo'lishini ta'minlaydi.

Kombinatsiyalashtirilgan murakkab registrlarga sintetik va analitik hisobni birga qo'shib olib boradigan «Hisobdor shaxslar bilan hisob-kitoblar» schyoti yuritiladigan jurnal-order misol bo'la oladi.

Buxgalteriya hisobining registrlari tashqi ko'rinishlariga ko'ra buxgalteriya daftari, kartochkalar va alohida varaqlar (vedomostlar) ga bo'linadi.

Buxgalteriya daftarlaridan buxgalteriya hisobining registrlari sifatida qadimdan, ya'ni XV asr oxirlarida ikki yoqlama yozish tizimi vujudga kelgan davrlardan boshlab foydalaniladi. Buxgalteriya daftarlarida xo'jalik yurituvchi subyektlar xo'jalik jarayonlari, xo'jalik mablag'lari va uning manbalarida bo'lgan joriy o'zgarishlarni ifoda etuvchi hisob yozuvlari qilinadi.

Daftarlarning maxsus ustunlari bor, risola qilingan, shu daftarda qaysi ma'lumotlar yozilishi zarur bo'lgan rekvizitlar matbaa usulda yozilgan qog'oz varaqlar tikib biriktirilgan holda bo'ladi. Muqovasida muayyan xo'jalik yurituvchi subyektning nomi, hisobot yili va buxgalteriya hisobi registrining nomi, sintetik yoki analitik schyotning nomi va raqami ko'rsatiladi. Buxgalteriya daftarining hamma betlari buxgalteriya yozuvlari qilinishiga qadar raqamlangan bo'lishi kerak. Oxirgi betning orqasida bosh buxgalterning imzosi bilan tasdiqlangan «Muayyan daftarda hamma betlar (varaqlar) raqamlangan» degan yozuv bo'lishi zarur.

Buxgalteriya daftarlari shnurlangan va bu shnurning uchlari maxsus surguch muhri bilan daftarning betiga yopishtirilgan bo'ladi.

Buxgalteriya daftarlari bir yilga mo'ljallangan bo'ladi. Agar bir sintetik schyotga qarashli bir necha analitik schyot obyektlari bo'lsa, unda daftarning

betlari muayyan davr uchun ma'lum obyektda sodir bo'ladigan yozuvlar avvaldan hisoblab olingan holda shu analitik schyotlar uchun tegishli varaqlar qoldirib ketiladi. Bunday daftarlarda, odatda mundarija ham qo'yilib, shu yerda u yoki bu betdagi analitik schyotda buxgalteriya yozuvini qayd qilish uchun ma'lum belgi qo'yiladi.

«Qayumbobo-Akbarbobo» kompaniyasi

Kassa kitobi

(....yil . . . yanvar kuni uchun) (so'm va tiyin)

Kassa orderining raqami	Kimdan olingan va kimga berigan	Korrespon-densiyala-nuvchi schyot-ning raqami	Kirim	Chiqim
	Kunning boshiga qoldiq		**200,00**	
7	Bankdan 0245536-sonli chek bo'yicha olib kelindi	5110	650000,00	
10	Menejer Erbolayev Po'latjonga xizmat safari uchun bo'nak berildi	4220		15000,00
11	15-sonli to'lov vedomosti bo'yicha xodimlarga ish haqi berildi	6710		450000,00
8	Qayumov Ruzvonbibi xizmat safari (Konizarga) uchun olgan bo'nakning sarflanmagan qismi kassaga qaytarib topshirdi	4220	5000,00	
12	Qayumov Ostonaqulga xizmat safari (Konizarga) uchun bo'nak berildi	4220		30000,00
13	Qayumov Mirzakarimga xizmat safari (Bag'dodga) uchun bo'nak berildi	4220		25000,00
14	Murodov Axadjonga xizmat safari (Jondorga) uchun bo'nak berildi	4220		20000,00
15	Ostonaqulova Bibirobiyaga xizmar safari (Konizarga) uchun bo'nak berildi	4220		20000,00
16	Sarimsaqov Jo'raqo'ziga xizmat safari (Qirqvoldiga) uchun bo'nak berildi	4220		20000,00
17	Qayumov Rahimjonga deponent qilingan ish haqi summasi berildi	6720		15000,00
18	Mamadaliyev Turdialiga xizmat safari (Polosonga) uchun bo'nak berildi	4220		20000,00
	Jami bir kunda **Kunning oxiriga qoldiq** Shu jumladan, ish haqiga		655000,00 **40200,00** 30000,00	615000,00

Kassir *Ostonaqulova Umriniso*

Ikkita kirim va *to'qqista* chiqim hujjatlarini ilovalari bilan tekshirib, qabul qilib oldim.

Bosh buxgalter *Akbarova Gulsunbibi*

Agar joriy davrda oy tugamasdan buxgalteriya yozuvlari aks ettirilayotgan bet oxirigacha to'lib qolsa, u holda uning oxirgi satrida qilingan yozuvlarning yakuni jamlanadi va bu yakun keyingi betning boshidan birinchi satrga «ko'chirish» yo'li bilan keltiriladi.

Barcha xo'jalik yurituvchi subyektlar uchun buxgalteriya daftarlariga misol tariqasida «Milliy valyutadagi pul mablag'lari» schyotiga tegishli operatsiyalarni kundalik hisobga olib boruvchi kassa daftarining aslini keltiramiz.

Daftar shaklidagi buxgalteriya hisobi registrining boshqa shakldagi registrlarga nisbatan qulaylik tomoni ularning ko'rgazmaliligida, betlarining risola qilinganligida va saqlanishining mustahkam ta'minlanganligidadir.

Buxgalteriya daftarining yuqoridagi afzalliklari bilan birga bir necha o'ziga xos kamchiliklari ham bor. Bunday kamchiliklarga, birinchidan, buxgalteriya hisobi daftarlarda yuritilganda zamonaviy hisoblash vositalaridan hisob ishlarida foydalanish imkoniyati qisqaradi, shuning uchun ham buxgalteriya daftarlarining kelajagi yo'q, u faqat buxgalteriya hisobining hamma uchastkalari to'la mexanizatsiyalashgungacha qo'llanishi mumkin. Ikkinchidan, buxgalteriya daftari hisob xodimlari o'rtasida mehnatni to'g'ri, mutanosib taqsimlash imkoniyatini bermaydi. Masalan, agar bir xodim daftarga ko'p sonli buxgalteriya yozuvlarini yozayotgan bo'lsa, ikkinchi bir xodim bekor o'tirsada, unga yordam berolmaydi, chunki bir daftarda ikki kishi bir vaqtda ishlay olmaydi. Uchinchidan, buxgalteriya daftarining hajmi katta, uni schyot xodimi varaqlab, zarur joyni topgungacha ancha vaqt ketadi. Bu o'z navbatida mehnat unumdorligini pasaytiradi.

Bundan tashqari, buxgalteriya daftarida ko'p varaqlar foydalanilmay qoladi, undan keyingi davr uchun foydalanish imkoniyati yo'q, bu narsa joriy yilda buxgalteriya hisobi registrlari qiymatining sun'iy ravishda oshib ketishiga olib keladi.

Mana shunday kamchiliklari bo'lganligi uchun ham buxgalteriya daftarlari xalq xo'jaligining ayrim tarmoqlaridagina qo'llaniladi.

Kartochkalar xo'jalik operatsiyalarini ro'yxatga olish uchun mo'ljallangan bir xil shakldagi qog'oz yoki kartondan tayyorlangan, maxsus rekvizitlari matbaa usulda bosilgan bir necha ustunli jadvallardir. Ular bir xil bo'lganligi uchun maxsus bekiladigan yashiklarda saqlanadi. Kartochkalar yig'indisi kartoteka deyiladi.

Kartotekada kartochkalar shunday tartibda joylashtirilishi kerakki, unga xo'jalik operatsiyalari to'g'risidagi yozuvlarni yozish oson, guruhlash va solishtirish qulay bo'lsin.

Kartochkalar ham bir yilga mo'ljallanadi. Ular kartotekaga hech bir qiyinchiliksiz joylashtirilaveradi, shuning uchun ham ulardan bir yilda har bir schyotga qancha talab qilinishini oldindan aniqlash zaruriyati yo'q.

Kartoteka qismlari ayrim-ayrim buxgalter xodimlarga birkitiladi, ular kartochkalarning to'la saqlanishiga va ulardagi buxgalteriya yozuvlarining to'g'riligiga javobgardirlar.

Kartochka ochilayotgan vaqtda ro'yxatga olib boruvchi maxsus reyestrda tartib bilan raqamlanadi. Bu narsa kartochkaning haqiqatda mavjudligini kerak bo'lgan vaqtda tekshirish imkonini beradi.

Kartochkaning buxgalteriya hisobida qo'llanilishi buxgalteriya daftariga nisbatan hisob sifatining yaxshilanishiga xodimlarning mehnat unumdorligini oshirishga va o'z navbatida buxgalteriya apparatini saqlash xarajatlarining kamayishiga olib keladi. Kartochkadan foydalanish buxgalteriya hisobi texnikasini takomillashtirish, hisob xodimlari o'rtasida mehnatni to'g'ri va samarali taqsimlash, hisob ishlarini bajarishda hisoblash mashinalaridan keng foydalanish uchun imkoniyat yaratib beradi.

Kartochkaning kamchilik tomoni shundaki, uni hoxlagan paytda kartotekadan olish, almashtirib qo'yish yoki yo'qotib yuborish mumkindir. Shuni eslatish zarurki, buxgalteriya hisobining qat'iyy nazorat o'rnatilishi zarur bo'lgan ayrim uchastkalarida, jumladan, pul mablag'larini hisobga olishda daftar shaklidagi buxgalteriya registrlaridan foydalaniladi.

Ayrim varaqlar (vedomost-registrlar) buxgalteriya hisobi registrining kartochka shakliga o'xshash bo'lib, bo'lar kartochkalarga nisbatan kattaroq va rekvizitlari ko'p sonli bo'ladi. Ayrim varaqlar katta va kartochkalarga nisbatan yupqa varaqlardan iborat bo'lganligi uchun ham ular kartotekada saqlanmasdan, balki maxsus papkalarda saqlanadi.

Ayrimlari (vedomost-registrlar) asosan sintetik va analitik hisob ma'lumotlarini umumlashtirib olib boruvchi har xil jurnallarni yuritish uchun ishlatiladi. Bunga misol tariqasida hozirgi paytda keng qo'llanilayotgan yig'ma vedomostlar — jurnal-orderlarni aytish mumkin.

Har qanday katta hajmdagi xo'jalikda ham ayrim varaqlar ko'p talab qilinmaydi, shuning uchun bo'larni ro'yxatga oluvchi registrning bo'lishi shart emas. Papka ustida unda saqlanayotgan ayrim varaqlar to'g'risida yozma axborot qayd qilib qo'yiladi.

Talabalarga tushunarli bo'lishi uchun buxgalteriya hisobi registrlarining tarxini keltiramiz (keyingi betga qaralsin).

3. Buxgalteriya hisobi registrlarini yuritish tartiblari va ularga yozish texnikasi

Registrlarda xo'jalik operatsiyalari o'z vaqtida, to'g'ri va to'la yozilishi buxgalteriyahisobining asosiy prinsi plaridan biri bo'lib hisoblanadi hamda xo'jalik yurituvchi subyektning xo'jalik faoliyatini har tomonlama, chuqur tahlil qilish va reja topshiriqlarining bajarilishi ustidan operativ ravishda nazorat o'rnatish uchun shart-sharoit yaratib beradi.

Xo'jalik yurituvchi subyekt mablag'larining but saqlanishi, debitor qarzlarni o'z vaqtida qaytarib olish va xo'jasizlikning oldini olish, shuningdek buxgalteriya hisobotlari va balansning o'z vaqtida, sifatli tuzilishi ustidan nazorat o'rnatilishi buxgalteriya hisobi registrlarida yozuvlarning o'z vaqtida, to'liq holda yozilishiga bog'liqdir.

Buxgalteriya hisobi registrlariga xo'jalik operatsiyalarini yozish xo'jalik yurituvchi subyektlar xo'jalik-moliyaviy faoliyatining u yoki bu tomonini aks ettiruvchi boshlang'ich hujjatlar asosida amalga oshiriladi.

Buxgalteriyada boshlang'ich hujjatlar tekshirilgandan keyin ularning ma'lumotlari buxgalteriya hisobi registrlariga yoziladi, bu narsa o'z navbatida registrlarga xo'jalik shartnomalari to'g'risida biror konflikt, kamomadlar yuzasidan sud javobgarligi yoki fuqarolik da'volari masalalari bo'yicha ish ko'rilganda asosiy qonuniy kuchga ega bo'lgan hujjatlar sifatida qabul qilinadi.

Buxgalteriya hisobi registrlariga yozishdan oldin boshlang'ich hujjatlar qayta ishlanadi. Boshlang'ich hujjatlarni ishlashning bu bosqichida hamma xo'jalik operatsiyalariga provodka tuziladi. Tuzilgan provodkaning noto'g'ri bo'lishi xo'jalik operatsiyalarining buxgalteriya schyotlarida noto'g'ri aks ettirilishiga olib keladi. Shuning uchun ham hisobning bu uchastkasi buxgalteriya hisobining schyotlar ro'yxatini qo'llashni yaxshi bilgan tajribali buxgalteriya xodimlariga topshiriladi.

Bundan tashqari har bir xo'jalik yurituvchi subyekt o'zining xo'jalik yilini boshlashidan oldin buxgalteriya hisobini yuritish uchun zarur bo'lgan hamma buxgalteriya hisobi registrlari bilan ta'minlangan bo'lishi kerak. Buxgalteriya hisobining memorial-order va bosh jurnal shakllarida yozuvlar eng avvalo sintetik hisob registrlarida, keyin esa analitik hisob registrlarida aks ettiriladi.

Buxgalteriya hisobining jurnal-order va jadval-perfokarta shakllarida esa yozuvlar bir vaqtda ikkala hisob registrlarida ham aks ettiriladi. Har bir buxgalteriya hisobining registrida xo'jalik operatsiyalarining yozilishidan avval zarur ishlar qilingan bo'lishi kerak. Jumladan, registrning yuz tomoniga:

xo'jalik yurituvchi subyektning nomi; buxgalteriya hisobi registrining nomi; sintetik schyotning nomi va raqami; shu registrdan foydalaniladigan xo'jalik yili yoziladi. Daftar registrlarining hamma betlari raqamlangan bo'lishi va uning oxirgi betiga zarur belgi qo'yilishi va u maxsus (bosh buxgalterning) xodimning imzosi bilan tasdiqlangan bo'lishi kerak. Har bir daftarda qancha schyot ochilsa, ularning hammasi mundarijada ko'rsatilishi zarur. Mundarijada har bir sintetik schyot bo'yicha zarur bo'lgan analitik schyot guruhlari ham ko'rsatiladi. Ayrim paytlarda agar analitik hisob daftarlarda olib boriladigan bo'lsa, ortiqcha joy ham qoldiriladi, chunki xo'jalik faoliyati jarayonida yangi analitik schyot ochish zaruriyati tug'ilib qolishi mumkin.

Agar analitik hisob kartochkalarda olib borilayotgan bo'lsa, u holda bir sintetik schyotga qarashli barcha analitik schyotlar guruhlanadi.

Buxgalteriya balansida har bir sintetik schyot bo'yicha boshlang'ich qoldiq bo'lishi mumkin. Xo'jalik yilining boshida har bir sintetik schyot bo'yicha xo'jalik operatsiyalarining mazmuni yoziladigan joyga «Yilning 1-yanvariga qoldiq» deb ko'rhsatilib, umumiy summasi shu schyotning debet yoki kreditiga, zarur bo'lsa natura ko'rsatkichi maxsus qatorda yozib qo'yiladi. qoldiq summani oylik aylanmaga qo'shib yubormaslik va uning ajralib turishi uchun boshlang'ich qoldiqning tagi chizib qo'yiladi.

Har bir sintetik schyotning boshlang'ich qoldig'i shu sintetik schyotga qarashli hamma analitik schyotlar qoldiqlarining yig'indisiga teng bo'ladi. Shuning uchun ham analitik schyot yuritiladigan kartochka va daftarlarga sintetik schyotning qoldig'i qanday tartibda yozilgan bo'lsa, shu tartibda yil boshiga qoldiq detallashtirib yozib chiqiladi. Shu ishlar bajarilgandan keyin xo'jalik faoliyatini aks ettiruvchi operatsiyalar buxgalteriya hisobi registrlarida kundalik ish jarayonida aks ettirilaveradi.

Buxgalteriya hisobi registriga xo'jalik operatsiyalarini juda ehtiyotlik bilan, buzmasdan, toza qilib yozish kerak. Har xil taalluqli bo'lmagan yozuvlar, qator oralarida o'chirib yozishlar va qatorlarni qoldirib yozishlar mumkin emas.

Buxgalteriya hisobi registrlariga yozuvlar asosan siyoh bilan yoziladi. Ayrim paytlarda kartochka va ayrim varaqlarda (vedomost-registrlar) yozuvlar kopirovka orqali o'tkazilayotgan bo'lsa qalamda yoki yozuv mashinalarida olib borilishi mumkin.

Buxgalteriya hisobi registrlariga xo'jalik operatsiyalarini yozishda buxgalteriya provodkasining raqami va sanasi, operatsiyaning qisqacha mazmuni (zarur paytda natura ko'rsatkichi) va umumiy summasi ko'rsatiladi. Operatsiyalar registrlarga yozilgandan keyin hujjatga operatsiya yozilgan

betning raqami qo'yiladi, bu narsa muayyan yozuvning registrga to'la o'tkazilganligini tasdiqlaydi.

Registrning har bir beti to'lgandan keyin, uning oxirgi qatorida debet va kredit bo'yicha aylanmalar jamlanadi. Xo'jalik operatsiyalarining mazmuni yoziladigan ustunga keyingi betning raqami qo'yilib, «keyingi betga ko'chirildi» deb yozib qo'yiladi. Yangi betning yuqorisidagi birinchi qatorga «avvalgi betdan ko'chirildi» deb yoziladi va umumiy aylanma summasi yozib qo'yiladi.

Buxgalteriya hisobi registrlariga xo'jalik operatsiyalarini yozish **operatsiyalarni tarqatish** deb ham ataladi.

Oy tugashi bilan hamma sintetik va analitik schyotlar bo'yicha debet va kredit bo'yicha aylanma summalari jamlanadi. Oyning oxiriga qolgan qoldiq miqdori va summasi aniqlanadi va bo'lar asosida aylanma vedomostlar tuziladi. Bunday ishlar joriy yil tugagandan keyin, kelgusi yilning birinchi yanvariga hisobot balansini ma'lumotlari chiqadi. Sintetik schyot ma'lumotlari bilan shu sintetik schyotga qarashli analitik schyot ma'lumotlarining to'g'riligini tekshirish uchun ham yuqoridagi usuldan foydalaniladi.

Moddiy qiymatliklarni hisobga oladigan schyotlar bo'yicha yozuvlarni tekshirish uchun buxgalteriya hisobi ma'lumotlari bilan moddiy javobgar shaxsning hisob yozuvlarini yoki inventarizatsiyani xatlash ma'lumotlarini solishtirish zarur.

Buxgalteriya hisobi xodimlari registrlarga xo'jalik operatsiyalarini yozganda undagi ma'lumotlarni ma'lum davr uchun yakunlayotganda yoki boshqa hollarda xatolikka yo'l qo'yishi mumkin. Ko'pincha xatolik hisob registrlariga yozilayotgan raqamlarda, hujjat nomlarida, ayniqsa ko'p sonli yozuvlarda bo'lishi mumkin. Ayrim paytlarda xatoliklar xo'jalik operatsiyalarini schyotlarga o'tkazayotganda (ko'rsatilgan schyot o'rniga boshqa schyotni yoki summani, debetga yozish o'rniga kreditga yozganda) yoki schyotlar korrespondensiyasida (kerakli schyot o'rniga boshqa schyotga yozib qo'yilsa) bo'lishi mumkin.

Buxgalteriya hisobi tizimida yozuvlarning to'g'ri amalga oshirilishini nazorat qilish va yo'l qo'yilgan xatoliklarni o'z vaqtida aniqlash uchun ko'p usullardan foydalaniladi.

Xatolarni topish usullariga aylanma vedomostlar tuzish, uning ma'lumotlarini analitik hisob va sintetik hisob ma'lumotlari bilan solishtirish, nazorat jurnallari yoki ro'yxatga oladigan vedomostlar yuritish, ko'rsatkichlarni bir-biri bilan taqqoslab tekshirish kiradi.

Xatoni topish usulining eng to'g'ri va ishonchli yo'li hamma yozuvlarni

boshlang'ich hujjatlar bilan to'liq tekshirishdir. Bu narsa faqat saralab tekshirish usuli foyda bermagandagina amalga oshiriladi. Buxgalteriya hisobi registrlariga yozuvlar qo'lda va maxsus hisoblash mashinalari yordamida amalga oshirilishi mumkin.

Buxgalteriya xodimlari tomonidan buxgalteriya hisobi registrlariga qo'lda xo'jalik operatsiyalari qayd qilinganda, ular siyoh bilan yoziladi. Ayrim paytlarda, agar bir necha nusxada yozish talab qilib qolinsa, ximik qalam va kopirovka qog'ozi yordamida ham yozish mumkin.

Mashinada yozish - buxgalteriya hisobi registrlariga har xil hisoblash mashinalarida yozish demakdir. Hozirgi vaqtda buxgalteriya hisobi ishlarini bajarishda zamonaviy hisoblash mashinalaridan keng qo'llanilmoqda.

Buxgalteriya hisobi registrlariga bir vaqtda bir xil yozuvning qancha nusxada yozilishiga qarab, ular oddiy va kopirovkali yozuvlarga bo'linadi.

Oddiy yozuvlar - nusxa olinishi zarur bo'lmagan hollarda qo'llaniladi. Bu quyidagi buxgalteriya daftarlarida, ya'ni bosh daftar, ro'yxatga olish jurnali va analitik hisob kartochkalarida qo'llaniladi. Bundan tashqari oddiy yozuvlar bir qator buxgalteriya hisobi hujjatlarini tuzishda ham qo'llaniladi. Masalan: memorial-orderlarni, kassa orderlarini, bo'nak hisobotlarini yozishda va hokazo.

Kopirovkali yozuvlar - bitta yozuvdan bir nechta nusxa olish talab qilingan vaqtda kopiroval qog'oz yordamida amalga oshiriladi. Hozirgi paytda kopirovkali yozuvlar quyidagi hujjatlarni tuzishda keng qo'llaniladi. Masalan, schyot-faktura, to'lov topshirig'i, dalolatnoma, to'lov talabnomalari va boshqa hujjatlar tuzishda qo'llaniladi.

Kopirovkali yozuvlardan hisob registrlariga yozishda foydalanish yozishda xatoning kamayishiga, ortiqcha yozishlarning bo'lmasligiga, vaqtning ko'proq tejalishiga va hisob ishlarining arzonlashishiga olib keladi.

4. Buxgalteriya hisobi registrlaridagi xatoliklarni tuzatish tartiblari

Buxgalteriya hisobi registriga yozilgan xo'jalik operatsiyalarini aks ettirib turuvchi hamma yozuvlar oy yoki yilning oxirida jamlanadi. Bunday jamlashdan maqsad umumiy aylanma summani va hamma schyotlar bo'yicha oy yoki yil oxiriga qoldiqni aniqlashdir.

Bundan tashqari, u aniqlanilgan jami summalarning yozuvlarini solishtirib ko'rish va yo'l qo'yilgan xatolarni topish uchun ham zarurdir.

Yozuvlarni solishtirib ko'rish uchun sintetik schyotlar bo'yicha bosh daftarning jami ma'lumotlariga muvofiq aylanma balansi tuziladi, kelib chiqqan debet va kredit bo'yicha aylanmalarining umumiy summasi ro'yxatga olish jurnali bo'yicha aylanma summalarining jami yoki, agar hisob

zamonaviy hisoblash vositalari bilan yuritilayotgan bo'lsa, u paytda nazorat sonlar ro'yxati summasining jami bilan solishtiriladi.

Buxgalteriya hisobi registrida yozuvlarning to'g'ri amalga oshirilishini ta'minlash uchun aylanma balansning debet va kredit bo'yicha summalari teng kelishi kerak. Bu tenglik xronologik yozuv (ro'yxatga olish jurnali) ma'lumotlarining muntazam yozuv (bosh-jurnal) ma'lumotiga to'g'ri kelishidan kelib chiqadi.

Buxgalteriya hisobi registrlarida aniqlangan xatoliklar belgilangan tartibga muvofiq kechiktirilmasdan tuzatilishi zarur.

Xatoni tuzatishning uchta asosiy usuli bor:

1. «Korrektura» usuli;
2. «Qizil storno» usuli;
3. «Qo'shimcha provodka» usuli.

«Korrektura» usulining mohiyati shundan iboratki, bunda noto'g'ri yozuvning ustidan (chiziqning tagidagi sonni o'qish oson bo'lsin uchun) yupqa qilib chiziladi, uning yoniga yoki tepasiga to'g'ri yozuv yoziladi va bu to'g'rida muayyan hujjatning tagida hisobning shu sohasiga javobgar shaxs yoki bosh buxgalter tomonidan izoh beriladi va uning imzosi bilan tasdiqlanadi. Agar ko'p sonli yozuv bo'lib, shundan bir qismida xato bo'lsa ham, baribir hammasining ustidan chizilib, yuqoridagi usulda to'g'rilanadi.

«Korrektura» usulidan xatolik schyotlarning korrespondensiyasiga bog'liq bo'lmasa yoki hisob yozuvlarining jami summalarida aks ettirib qo'yilmagan bo'lsagina foydalaniladi. Masalan, «Mashinalar va uskunalar» schyotining debetiga 400200 so'm o'rniga, 400000 so'm qilib xato yozib qo'yilgan bo'lsa, u holda 400000 so'mning ustidan yupqa qilib chiziq tortiladi va uning ustiga 400200 so'm yozilib, chislo hamda bosh buxgalterning imzosi qo'yiladi.

Agar xatolik schyotlarning korrespondensiyasi bilan bog'liq bo'lsa (noto'g'ri provodka berilgan bo'lsa) hamda bir nechta joyga jami summa yozib qo'yilgan bo'lsa, unda bu xatoni korrektura usuli bilan to'g'rilash mumkin emas, chunki bunda ko'p joyni o'chirib to'g'rilash zarur bo'ladi, shuning uchun ham «qizil storno» usulidan foydalaniladi.

«Qizil storno» usulining mohiyati shundan iboratki, bunda xato yozuv qizil siyoh bilan xuddi o'zidek qilib yana bir marta yoziladi, undan keyin to'g'ri yozuv avvalgidek tegishli registrda aks ettiriladi. Schyot bo'yicha jami aylanma topilayotganda qizil, siyoh bilan yozilgan summa umumiy yig'indidan ayirib tashlanadi.

Talabalarga tushunarli bo'lishi uchun noto'g'ri yozuvning «qizil storno» usulida schyotlarda to'g'rilanishiga quyidagi misolni keltiramiz:

Birinchi operatsiya. Xo'jalik yurituvchi subyektga mol yetkazib beruvchidan 4500-sonli schyot-fakturaga muvofiq 520000 so'mlik ehtiyot qismlar keltirildi. Bu xo'jalik operatsiyasiga quyidagi buxgalteriya provodkasi berilgan:

Debet «Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar» schyoti
Kredit «Ehtiyot qismlar» schyoti. } 520000 so'm

Ikkinchi operatsiya. Yuqoridagi xo'jalik operatsiyasiga «Ehtiyot qismlar» schyoti debetlanib, «Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyot» schyoti kreditlanishi kerak edi. Demak, birinchi xo'jalik operatsiyasiga buxgalteriya provodkasi noto'g'ri tuzilgan. Shuning uchun yozuvni tuzatish kerak. Bu xo'jalik operatsiyasiga yana avvalgidek qayta buxgalteriya provodkasi tuziladi va uning summasi qizil siyohda yoziladi:

Debet «Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar» schyoti
Kredit «Ehtiyot qismlar» schyoti. } 520000 so'm
(son qizil siyoh bilan yoziladi)

Uchinchi operatsiya. Yuqoridagi buxgalteriya provodkasi xato yozuvni yo'qotdi. Endi to'g'ri buxgalteriya provodkasi tuziladi va uning summasi odatdagi siyohda aks ettiriladi:

Debet «Ehtiyot qismlar» schyoti.
Kredit «Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar» schyoti. } 520000 so'm

Keltirilgan misolni sintetik schyotlar tarxida ko'rsatamiz.

«Ehtiyot qismlar» schyoti

D-t	K-t
	1) 520000 (noto'g'ri yozuv)
	2) 520000 (tuzatish yozuv)
3) 520000 (to'g'ri yozuv)	

«Mol yetkazib beruvchilar va pudratchilarga to'lanadigan schyotlar» schyoti

D-t	K-t
1) 520000 (noto'g'ri yozuv)	
2) 520000 (tuzatish yozuv)	
	3) 520000 (to'g'ri yozuv)

Sonlar uning qizil siyoh bilan yozilganligini anglatadi ramkaga olingan.

Demak, *birinchi yozuvning noto'g'riligi natijasida uni yo'qotish uchun qizil siyohda avvalgidek ikkinchi buxgalteriya provodkasi berildi, keyin uning o'rniga uchinchi buxgalteriya provodkasi tegishli joyda aks ettirildi.*

«Qo'shimcha provodka» usuli schyotlarning korrespondensiyasida xato bo'lmagan, lekin xo'jalik operatsiyasining summasi kam yozib qo'yilgan paytda qo'llaniladi. Bunday xatoni tuzatish usuli qo'shimcha buxgalteriya provodkasini (xuddi avvalgi yo'sinda odatdagi siyoh bilan farq summaga qaysi bir schyot bo'lsada) berish yo'li bilan to'g'rilanadi. Masalan, asosiy ishlab chiqarish uchun 250000 so'mlik har xil xom ashyo va materiallar xarajat qilingan, ammo bu xo'jalik operatsiyasiga tuzilgan buxgalteriya provodkasi bo'yicha «Asosiy ishlab chiqarish» schyotida 200000 so'm qilib xato aks ettirilgan. Bunda 50000 so'mga qo'shimcha buxgalteriya provodkasi tuzish yo'li bilan xatolik to'g'rilanadi.

Bu yozuv buxgalteriya hisobi schyotlarining tarxida quyidagi ko'rinishga ega bo'ladi:

«Xom ashyo va materiallar» schyoti

D-t	K-t
	1) 200000
	2) 50000

«Asosiy ishlab chiqarish» schyoti

D-t	K-t
1) 200000	
2) 50000	

Tarxdan ko'rinib turibdiki, birinchi yozuvda operatsiya summasi xato yozilishi natijasida kam bo'lib qolgan (200000 so'm), shuning uchun ham ikkinchi, oxirgi buxgalteriya provodkasi farq summasiga (50000 so'm) berildi va xarajatga chiqarilgan jami 250000 so'mlik xom ashyo va materiallarning qiymati xarajatlar schyotiga to'la o'tkazildi.

Buxgalteriya hisobi registrlarining ayrimlarida xatolarni tuzatish uchun ham qizil storno usulidan, ham qo'shimcha provodka usulidan foydalanish bilan birga, hisob ko'rsatkichlarini tartibga solish uchun ham foydalaniladi.

Mahsulotning haqiqiy tannarxini aniqlash jadvallariga muvofiq reja tannarxi bilan haqiqiy tannarx o'rtasidagi farqning summasi ham qizil storno yoki qo'shimcha provodka tuzish yo'li bilan rasmiylashtiriladi va hisob registrlarida aks ettiriladi. Shunga muvofiq, agar mahsulotning haqiqiy tannarxi reja tannarxidan oshiq bo'lsa, u paytda qo'shimcha provodka usulidan foydalanib, farq summa odatdagi siyoxda aks ettiriladi, agar teskari bo'lsa, u holda qizil storno usulidan foydalaniladi. Shunday qilib, ishlab chiqarilgan

mahsulot tartibga solish yozuvi natijasida tegishli schyotlarda haqiqiy tannarxi bo'yicha aks ettiriladi.

Savol va topshiriqlar

1. Buxgalteriya hisobining registrlarini tavsiflab bering.
2. Hisob registrlarining turlari haqida tushuncha bering.
3. Sintetik va analitik hisob registrlarini qisqacha tushuntiring.
4. Kombinatsiyalashtirilgan registrlarni tavsiflab bering.
5. Buxgalteriya hisobi registrlarini yuritish tartibini tushuntiring,
6. Buxgalteriya hisobi registrlariga yozuvlarni qayd qilish haqida gapirib bering.
7. Buxgalteriya registrlarida yo'l qo'yilgan xatoliklarni tuzatish usullarini sanab bering.
8. Buxgalteriya registrlarida yo'l qo'yilgan xatoliklarni tuzatishni «Korrektura» usulini tushuntirib bering.
9. Buxgalteriya registrlarida yo'l qo'yilgan xatoliklarni tuzatishni «Qizil storno» usulini tushuntirib bering.
10. Buxgalteriya registrlarida yo'l qo'yilgan xatoliklarni tuzatishni «Qo'shimcha provodka» usulini tushuntirib bering.

O'NINCHI BOB
BUXGALTERIYA HISOBINING SHAKLLARI

1. Buxgalteriya hisobining shakllari haqida tushuncha va ularning rivojlanish tarixi

Xo'jalik yurituvchi subyektlarda hisob ishlarini yuritish va xo'jalik operatsiyalarini hisobga olishni tashkil qilishning turli shakllaridan foydalaniladi.

Buxgalteriya hisobining shakli deb hisob yozuvlarini ma'lum texnika vositasidan foydalanib tashkil qilishga aytiladi. Bunda xo'jalik yurituvchi subyekt buxgalteriya hisobida sodir bo'lgan har xil xo'jalik operatsiyalari o'z vaqtida to'g'ri, izchillik bilan hisob registrlarining aniq bir tizimida jamlanishi ta'minlanadi.

Buxgalteriya hisobining shakllari quyidagi asosiy prinsiplariga ko'ra bir-biridan farq qiladi:

a) sintetik hisob registrlarining tuzilmasi;

b) sintetik va analitik hisob registrlari, xronologik va muntazam registrlarning o'zaro aloqasi;

c) buxgalteriya hisobi registrlarining tashqi ko'rinishi;

d) buxgalteriya hisobi registrlariga yozuvlarni izchillik bilan yozish tartibi va texnikasi.

Tajribada buxgalteriya hisobining juda ko'p xil shakllarini sanab chiqish mumkin. Bularning ko'pchilligi bir-biriga mos keladi, chunki ko'plari avval qo'llanib kelinayotgan shakllarning ayrim elementlarini takomillashtirish hisobiga vujudga kelgan.

Buxgalteriya hisobi tarixi shuni ko'rsatib turibdiki keyingi yillarda buxgalteriya hisobi shakllarining ko'p turliligi tipizatsiyalashtirish va unifikatsiyalashtirish kabi ilg'or yo'nalishlarga amal qilgan holda birmuncha qisqartirilgan.

Buxgalteriya hisobining ilg'or shaklini qo'llash masalasi juda muhim va qiyin masaladir. Bu masalaning dolzarbligi hozirgi vaqtda hisob-kitob ishlarida zamonaviy hisoblash mashinalarini intensiv qo'llash natijasida juda oshib bormoqda.

Hozirgi kunda buxgalteriya hisobining ilg'or shakllaridan hisobni tashkil qilishda keng qo'llanilayotgan ayrim turlarini ko'rib chiqishdan oldin buxgalteriya hisobi shakllari rivojlanishiga qisqacha tavsifnoma berib o'tiladi.

Italiyaning mashhur matematigi Luka Pacholi 1494-yilda «Schyotlar va yozuvlar haqida» risola nashr qildirgan bo'lib, bunda buxgalteriya hisobining

ikki yoqlama yozish qoidasi birinchi bo'lib o'z aksini topgan edi. Bu shaklning tarkibiga memorial, jurnal va bosh daftar registrlari kiritilgan.

Memorial - esda saqlovchi daftar hisoblanib, bu xo'jalik operatsiyalari sodir bo'lgan paytda buxgalteriya hisobi schyotlari ko'rsatilmasdan to'ldiriladi. Bu daftarga yozish xo'jalik operatsiyalarini hujjatlashtirish bosqichi hisoblanib, buxgalteriya provodkalarini tuzish uchun xizmat qiladi.

Jurnal - xronologik registr hisoblanib, bunga xo'jalik operatsiyalari korrespondensiyalanuvchi schyotlar ko'rsatilgan holda yozib boriladi. Jurnalga yozish uchun boshlang'ich hujjat rolini memorial bajaradi.

Bosh daftar - asosiy sintetik daftar hisoblanadi. Bosh daftarga xo'jalik operatsiyalarini yozish uchun asosiy hujjat sifatida korrespondensiyalanuvchi schyotlar aniq ko'rsatilgan yozuvni o'zida mujassamlantirgan jurnal bo'lib xizmat qiladi. Buning uchun bosh daftarda har bir tur moddiy qiymatlik, har bir mol yetkazib beruvchi uchun maxsus shaxsiy schyot ochiladi. Bosh daftardagi yozuvlarga muvofiq aniq bir sanaga schyotlarning ma'lumotlari jamlanadi, bu narsa o'z navbatida davriy yoki yillik balans tuzish imkoniyatini shart qilib qo'yadi. Bu shakl («Venetsiya shakli» deb ham atalgan) XV-XVI asrlardagi buxgalteriya hisobi shaklining asosiysi bo'lib xizmat qilgan. Rossiyada u XIX asrning boshlarigacha qo'llanilib kelingan.

Kapitalning yiriklashuvi va markazlashuvi xo'jalik operatsiyalari sonining ko'payishiga va xo'jalik aloqalarining qiyinlashuviga sabab bo'lib, oqibat natijada takomillashgan buxgalteriya hisobi shakllaridan foydalanish zaruriyatini keltirib chiqardi. Buxgalteriya hisobining *«Fransiya shakli»* qo'llanila boshlanadi. *Buxgalteriya hisobining «Fransiya shakli»ni Mat'ye de la Port 1685-yilda ta'riflab bergan.* Bu shaklda umumiy jurnaldan kassa jurnali, sotib olingan narsalar jurnali, sotilgan narsalar jurnali, olingan veksellar jurnali, berilgan veksellar jurnali va har xil xo'jalik operatsiyalari jurnali kabi jurnallar ajratib chiqarilgan.

Bu davrga kelib (XVII-XVIII asrlar) buxgalteriya hisobining ratsional yangi shakli yana Italiyada vujudga keldi. *Buxgalteriya hisobining «Yangi Italiya shakli»ni F. Garagti 1688-yilda ta'riflab bergan.* Bu shaklning harakterlanadigan tomoni undagi hamma schyotlarning kollektiv (sintetik) va oddiy (analitik) schyotlarga bo'linganligidir. Bosh daftar endi faqat sintetik schyot uchun xizmat qiladigan, analitik schyot uchun esa yordamchi daftarlardan foydalaniladigan bo'ldi. Daftarlarni yuritishning bunday usuli buxgalteriya hisobining tezkorligini ta'minladi. Buxgalteriya hisobining «Yangi Italiya shakli» quyidagi registrlardan jurnal - xronologik hisobning asosiy daftari, bosh daftar - muntazam hisobning asosiy daftari va yordamchi

daftarlaridan iboratdir. Har bir xo'jalik operatsiyasi ayrim moddasi bo'yicha jurnalga yozilgandan keyin (bunda kollektiv schyot va oddiy schyot ko'rsatiladi), bosh daftar schyotlariga va tegishli yordamchi daftarlarga ko'chiriladi. Bu daftarlardagi yozuvlarga muvofiq har oyda sintetik va analitik schyotlar bo'yicha aylanma vedomostlar tuziladi. Bu vedomostlar oyda bir marta bir-biriga solishtirilib tekshiriladi. Sintetik schyotlar bo'yicha aylanma vedomost aylanma buxgalteriya balansini o'zida mujassamlantirgan bo'lib, bu ma'lumotlar qoldiq buxgalteriya balansini tuzish uchun ma'lumot olinadigan manba bo'lib xizmat qiladi. «Yangi Italiya shakli»ning «Venetsiya shakli»ga nisbatan o'ziga xos xususiyatlari mana shulardan iborat. Buxgalteriya hisobining bu shakli Rossiyada inqilobgacha qo llanildi, ayrim modernizatsiya qilingan turlari Oktabr inqilobidan keyin ham qo'llanildi.

Buxgalteriya hisobining «Fransiya shakli» «Eski Italiya shakli»ning yanada rivojlangani bo'lib, unda ham xronologik yozuv jurnalidan kassa jurnali kabi jurnallar ajratib chiqarilgan. Bu shaklni Gel'vig 1774-yilda ta'riflab bergan.

Fransiyada «Yangi Italiya shakli»ning ancha soddalashtirilgan shakli yaratildi va u *buxgalteriya hisobining «Amerika shakli» deb ataldi.* Buxgalteriya hisobining «Amerika shakli»da xronologik va muntazam yozuvlar «Bosh-jurnal» registrida birga olib boriladi. *Bu shaklni E. Degranj 1797-yilda ta'riflab bergan.*

Buxgalteriya hisobining *«Logismografiya shakli»*da sintetik va analitik schyotlar yanada rivojlantirilib, schyotlar differensiatsiya va integratsiya qilingan. *Bu shaklni Juzeppe Chervoni 1873-yilda ta'riflab bergan.*

Buxgalteriya hisobining *«Shaxmat shakli»* bosh jurnalni tuzish yo'li bilan aylanma vedomostni olishni ta'minlaydi. *Bu shaklni D. Rossi 1889-yilda ta'riflab bergan.*

XX asrning boshlariga kelib, buxgalteriya hisobining "I*ntegral shakli"* vujudga keldi. *Buxgalteriya hisobining «Integral shakli»ni J. B. Dyumarshe 1914 yilda ta'riflab bergan.* Endi asosiy xronologik registr-jurnal har bir sintetik schyot uchun ayrim jurnallarga bo'lindi, bu «Integral shakl» deb nom oldi. Ko'p ustunli shakl bo'yicha tuzilgan bunday maxsus jurnallar bosh daftarni yuritish zaruriyatini yo'qotdi. Jurnallarga yozuvlar har kuni boshlang'ich hujjatlarga muvofiq yoziladigan bo'ldi.

«Integral shakl»ning vujudga kelishi oqibatida XX asr boshlarida daftardan tashqari registrlarning yangi shakllari - kartochkalar va ayrim varaqlar vujudga keldi. Bularning paydo bo'lishi hisob ishlarini birmuncha yengillashtirdi va hisob ishlarida mashinalardan foydalanish uchun sharoit yaratib berdi.

1925-1927 yillarda buxgalteriya hisobi shaklining «Kartochka-order shakli» keng tarqaldi. Bundan keyin xo'jalik yurituvchi subyektlarda

buxgalteriya hisobining *«Kartochka-kopiroval shakli» («Kopir hisob»)* qo'llanila boshlandi.

Hozirgi vaqtda mamlakatimizda buxgalteriya hisobining qo'l mehnatiga asoslangan (memorial-order va jurnal-order) shakllari va zamonaviy hisoblash mashinalarini qo'llashga asoslangan buxgalteriya hisobi shakllari keng qo'llanilmoqda.

2. Buxgalteriya hisobining qo'l mehnatiga asoslangan shakllari

Buxgalteriya hisobining memorial-order va jurnal-order shakllari - qo'l mehnatiga, hisoblash mashinalaridan foydalanishga mos qilib ishlab chiqilgan buxgalteriya hisobining shakllari hisoblanadi.

Buxgalteriya hisobining memorial-order shakli

Buxgalteriya hisobining memorial-order shakli 1928-1930-yillarda buxgalteriya hisobining kartochka-shaxmat shakli asosida vujudga kelgan. Memorial-order shaklida hujjatlarni qayta ishlash tartibi hamda sintetik va analitik registrlarga yozishlar quyidagi tartibda amalga oshiriladi.

Memorial-orderlarda hamma xo'jalik operatsiyalariga boshlang'ich hujjatlar asosida yoki guruhlangan va jamlangan vedomostlarga muvofiq provodkalar beriladi.Memorial-order maxsus ish qog'oz(blank)lar tipida bo'lib, uning shakli quyida keltiriladi.

___ sonli Memorial-order

(___ yilning may oyi uchun)

Hujjatlarning nomi va yozuvning mazmuni	Debetlanuvchi schyotlar	Kreditlanuvchi schyotlar	Summa	
			Qisman	Umumiy
19-sonli ish haqi hisoblash va ularni taqsimlash vedomostiga muvofiq	2010	6710	1800000	
	2310	6710	200000	
	2510	6710	500000	
	9420	6710	700000	3200000

(hamma yozuvlar ham shunday tartibda amalga oshiriladi)

Ilova: 10 varaq ilova qilindi.

..... yil 30 may

Bosh buxgalter (imzo) Akbarova Gulsunbibi

To'ldirilgan memorial-orderga bosh buxgalter yoki uning o'rinbosari

«tekshirdim» deb imzo qo'yadi. Buxgalteriya provodkasini tuzish uchun asos bo'lgan barcha hujjatlar memorial-orderga ilova qilib qo'yiladi. Memorial-orderning o'zida yozuvlarning mazmuni, korrespondensiyalanuvchi schyotlarning raqami va aylanmalar summasi beriladi.

Memorial-order tuzilgan hujjatlarda shu orderning raqami va tuzilgan vaqti yozma ravishda ko'rsatilib, u boshqa joyga qo'yiladi, bu narsa bir hujjatga bir marta memorial-order tuzishni ta'minlaydi

Buxgalteriya hisobi bu shaklining «Memorial-order» deb atalishiga sabab uning memorial-order tuzilishi bilan bog'liqligida bo'lib, memorial-order tuzish boshlang'ich hujjat asosida buxgalteriya provodkasini maxsus order ish qog'oz(blanki)da rasmiylashtirish demakdir. «Memorial» so'zi xotira yoki esdalik degan ma'noni bildiradi. Demak, memorial-order degan so'z esdalik yoki xotira orderi demakdir.

Memorial-orderlar tuzilgandan keyin ular xronologik tartibda maxsus registr - «Ro'yxatga olish jurnali»ga yoziladi. Ro'yxatga olish jurnali memorial-orderlarning saqlanishi ustidan va tartib bilan raqamlanishini nazorat qilib turish uchun hamda oy davomida bajarilgan barcha xo'jalik operatsiyalarining umumiy summasini aniqlash uchun, shuningdek sintetik schyot bo'yicha muntazam registrda aks ettirilgan xo'jalik operatsiyalarining to'laligini tekshirish uchun ham xizmat qiladi. Bu tekshirish har oy oxirida ro'yxatga olish jurnali bo'yicha jami summa bilan sintetik schyotlar bo'yicha oy oxiriga tuzilgan aylanma vedomostlarning umumiy summasini bir-biriga solishtirib ko'rish yo'li bilan amalga oshiriladi.

Talabalarga tushunarli bo'lishi uchun quyida ro'yxatga olish jurnali keltiriladi.

Ro'yxatga olish jurnali

(___ yil may oyi uchun)

Memorialh orderlarning tartib nomeri	Tuzilgan sanasi	Memorial-orderlarning umumiy summasi
1 2 3 va hokazo	3-may 4- may 5- may	2 504 000 800 000 1 200 000
Yanvar oyidagi barcha xo'jalik operatsiyalarining umumiy summasi		12 500 400

Ro'yxatga olingan memorial-orderdan sintetik schyotlar bo'yicha muntazam registr - bosh daftarga xo'jalik operatsiyalarini yozish uchun foydalaniladi. Bu

yerda buxgalteriya provodkasi raqami, ya'ni memorial-orderning tartib raqami, uning to'ldirilgan sanasi va xo'jalik operatsiyalarining summasi ko'rsatiladi. Bosh daftarda har bir sintetik schyot uchun alohida varaq ajratiladi.

Bosh daftarda operatsiyalar shaxmat usulida yoziladi, shuning uchun buxgalteriya hisobining bu shakli «Kontrol-shaxmat shakli» deb ham yuritiladi. Bosh daftarda schyotlarning debeti bo'yicha har bir yozuv bir vaqtda korrespondensiyada bo'luvchi schyotning kreditini aks ettiradi va aksincha.

Memorial-order shaklida qo'llanilayotgan bosh daftarda faqat joriy summalar yig'indisi ro'yxatga olinadi. Daftarda korrespondensiyada bo'lgan har bir sintetik schyot bo'yicha debet va kredit oborotlari har oyning oxirida aniqlanadi. Bosh daftarda schyotlar bo'yicha qoldiq chiqariladi.

Bosh daftardagi ma'lumotga muvofiq sintetik schyotlar bo'yicha tuzilgan aylanma vedomost ro'yxatga olish jurnalidagi yozuvlarning jami bilan solishtirib ko'riladi.

Memorial-orderlarning yozuvlarini sintetik schyot registrlariga yozishdan tashqari analitik schyot registrlarida ham tegishli yozuvlarni aks ettirish zarur.

Memorial-order shakli qo'llaniladigan xo'jalik yurituvchi subyektlarda analitik schyot registrlari sifatida ko'proq kartochkalar ishlatiladi. Kartochkalar ro'yxatga olinadigan xo'jalik operatsiyasining mazmunini va xo'jalik mablag'larining butligini to'la ta'minlash ustidan joriy nazoratni ta'minlashni, shuningdek tasdiqlangan hisobot shakliga muvofiq ko'rsatkichlarni tezroq olishni ta'minlash zarurligini hisobga olib namunali shakllar ishlab chiqilgan.

Kartochkalarda analitik schyot yuritish buxgalteriya daftarlarida analitik schyot yuritish zaruriyatini yo'qqa chiqarmaydi, albatta. Agarda u amaliy jihatdan maqsadga muvofiq yoki xo'jalik mablag'larining ayrim turlarini hisobga olish talablari bo'yicha daftarni qo'llash kerak bo'lsa daftarlardan ham keng foydalaniladi. Masalan, kassa operatsiyalari kassa daftarida yuritiladi.

Analitik schyot registrlariga yozuvlar, qoidaga muvofiq, memorial-orderlarga ilova qilingan boshlang'ich va yig'ma hujjatlarga asosan qilinadi. Oy tugashi bilan hamma analitik schyot registrlari bo'yicha jami summa yig'iladi va shunga muvofiq aylanma yoki qoldiq vedomosti tuziladi.

Analitik schyotlar bo'yicha oy oxiriga tuzilgan aylanma vedomostlar tegishli sintetik schyotlar yakuni bilan solishtirib ko'riladi. Ko'rsatkichlarni bunday solishtirish yo'l qo'yilgan xatoliklarni aniqlash va uning oldini olish imkonini beradi.

Memorial-order shakli buxgalteriya hisobining avvalgi qo'llanilgan shakllariga nisbatan katta yutuqlarga ega: hisob jarayonining tartib bilan olib borilish qat'iyyatligi, hujjatlarni ro'yxatga olish va buxgalteriyada qayta ishlashlarning bir xilligi, analitik registrlarning standart shakllaridan keng

foydalanish imkoniyatining mavjudligi, hisob texnikalarining oddiy va izchilligi, zarur paytlarda ro'yxatga olishning kopirovka usullaridan foydalanish mumkinligi, ayrim paytda hisob ma'lumotlarini hsioblash mashinalari yordamida ishlash mumkinligi va buxgalteriya xodimlari o'rtasida hisob ishlarini to'g'ri taqsimlash mumkinligidir.

Memorial-order shaklining yuqoridagi hamma yutuqlariga ko'ra bu shakl mamlakatda keng tarqalgan. Lekin buxgalteriya hisobi memorial-order shaklining anchagina kamchiliklari ham bor. Masalan, yozuvlarning bir necha marta takrorlanishi oqibatida ortiqcha mehnat xarajatlariga yo'l qo'yiladi. Xo'jalik yurituvchi subyektlarda bir oyda minglab xo'jalik operatsiyalari amalga oshiriladi. Har bir xo'jalik operatsiyasi uchun memorial-order tuzish va uni registrlarga yozish uchun juda ko'p vaqt talab qilinadi. Har bir operatsiya 7-8-marta hujjat va registrlarda aks ettiriladi. Jamini yig'ish hamda sintetik va analitik, xronologik va muntazam registrlarni bir-biri bilan solishtirish uchun (bu solishtirish hisob bosqichining oxirida qilinadi) ko'p vaqt sarflanishini zarur qilib qo'yadi. Bu narsa yozuvlarning izchilligini va hisob xodimlari o'rtasida oy oxirida ishning mutanosib ravishda taqsimlanishini qiyinlashtiradi.

Analitik va sintetik schyotlarning bir-biridan bo'lak tuzilganligi sababli sintetik schyotlardagi yozuvlar analitik schyotlarga vaqtida yozilmay qolishi mumkin. Bu narsa ko'p xo'jalik yurituvchi subyektlarda balans va hisobotning boshqa shakllarini analitik hisob ma'lumotlariga e'tibor qilmasdan, faqat sintetik hisob ma'lumotlari asosida tuzilishini keltirib chiqarmoqda. Ayrim paytlarda sintetik hisob va analitik hisob ma'lumotlarini solishtirish muddati uzoq davrga cho'zilib ketadi. Memorial-order shakli analitik hisobning sintetik hisobdan orqada qolishini yo'qotish, hisob registrlariga muvofiq hisobot tuzishni ta'minlash, oraliq registrlar sonini qisqartirish zarurligi singari buxgalteriya texnikasining muhim muammolarini hal qilib bera olmayotir. Bu shaklning yana bir kamchiligi uning zamonaviy hisoblash mashinalariga moslanmasdan ishning qo'l kuchi bilan bajarilganligidadir. Buxgalteriya hisobi memorial-order shaklining yuqorida bayon qilingan hamma kamchiliklari uni qo'llash imkoniyatlarini pasaytirmoqda va boshqa ilg'orroq shakllardan foydalanish zarurligini taqozo qilmoqda.

Buxgalteriya hisobining jurnal-order shakli

Buxgalteriya hisobining ko'rib o'tilgan shakllaridagi ayrim kamchiliklarni yo'qotish va shu shakllarni takomillashtirish yo'llarini axtarish natijasida *1940-yillarga kelib* buxgalteriya hisobining jurnal-order shakli vujudga kelgan. *Bu shakl xalq xo'jaligining ko'pchilik tarmoqlarida 1945 yildan boshlab ishlatila boshlandi.*

1949-yilda bir qancha ilg'or xo'jalik yurituvchi subyektlarning tajribalarini umumlashtirib *buxgalteriya hisobi jurnal-order shaklining namunali registrlarini ishlab chiqdi*. Buxgalteriya hisobining jurnal-order shakli degan maxsus nom ham Moliya vazirligining 1949-yil-10-oktabrdagi 1423-sonli xatida berilgan.

Buxgalteriya hisobining jurnal-order shaklida yozuvlar jamlash va guruhlash vedomostlarida (jurnal-orderlar), shuningdek yordamchi vedomostlarda guruhlab boriladi. Buxgalteriyaga keltirilgan boshlang'ich hujjatlar memorial-orderlarda aks ettirilmasdan, bevosita shu jurnallarning o'zida aks ettiriladi, chunki buxgalteriya hisobining bu shaklida qo'llaniladigan jurnallar bir vaqtda xo'jalik operatsiyalarini buxgalteriya provodkasi bilan rasmiylashtiruvchi orderlar hisoblanib, memorial-order tuzish zaruriyatini yo'qotadi. Bu yerda memorial-orderlarning o'rnini avvaldan schyotlarning korrespondensiyasi tuzib qo'yilgan maxsus hisob registrlari egallaydi. Bu registrlar jamlash va guruhlash vedomostlari, ya'ni jurnal-orderlardir. Buxgalteriya hisobining bu shaklini «Jurnal-order shakli» deb aytilishi ham shu registrlarning nomidan kelib chiqqan. Bu shaklda buxgalteriya hisobining xronologik va muntazam yozuvlari birga olib boriladi, demak, bu kombinatsiyalashgan registrdir.

Buxgalteriya hisobining asosiy registrlari bo'lib jurnal-orderlar va ularning yordamchi vedomostlari hisoblanadi. Yordamchi vedomostlardan foydalanishning mohiyati shundaki, ayrim xo'jalik yurituvchi subyektlarda oy davomida bir turdagi xo'jalik operatsiyalari juda ko'p bo'lishi mumkin. Bunday paytlarda oy ichida sodir bo'lgan xo'jalik operatsiyalari aks ettirilgan boshlang'ich hujjatlarning ma'lumotlari yordamchi vedomostlarga ko'chirib boriladi va oyning oxirida uning umumiy summasi jurnal-orderga o'tkaziladi. Harajatlarni ham moddalar bo'yicha bir tizimga solish kerak (masalan, Umum ishlab chiqarish va umumxo'jalik xarajatlari), chunki ular oy davomida guruhlovchi vedomostlarda yig'ib boriladi. Oyning oxirida esa jami aniqlanib, jurnal-orderlarga o'tkaziladi. Bu vedomostlar jurnal-orderlarga yozish uchun asos bo'lib xizmat qilishi bilan birga, analitik hisob registrlari vazifasini ham bajaradi.

Jurnal-orderlar xo'jalik yurituvchi subyektlarning xo'jalik faoliyatida sodir bo'lgan xo'jalik operatsiyalarini sintetik hisobda qayd qilish uchun mo'ljallangan bo'lib, bo'larda yozuvlar shaxmat usulida, ya'ni ikki yoqlama yozish asosida korrespondensiyalanuvchi schyotlarning debeti va krediti bo'yicha bir vaqtda olib boriladi. Barcha jurnal-orderlar va yordamchi vedomostlarda schyotlarning o'zaro korrespondensiyasi matbaa usuli bilan yozib tayyorlangan bo'ladi. Hamma jurnal-orderlar va yordamchi

vedomostlar bir schyot kreditlanib, bir yo'la bir necha schyot debetlanadigan tayyor memorial-orderlar ko'rinishiga asoslangandir. Ba'zi schyotlar, jumladan «Milliy valyutadagi pul mablag'lari» va «Depozit hisobvarag'i» schyotlarining kredit bo'yicha aylanmalarini hisobga oluvchi jurnal-orderlar bilan shu schyotlarning debet bo'yicha aylanmalarini hisobga olib boruvchi alohida yordamchi vedomostlar ham bo'ladi.

Hamma jurnal-orderlar, shuningdek, «Milliy valyutadagi pul mablag'lari» va «Depozit hisobvarag'i» schyotlari bo'yicha tuzilgan yordamchi vedomostlardagi yozuvlar ham, korrespondensiyada bo'lgan schyotlar bo'yicha guruhlanadi. Bundan ko'rinib turibdiki, buxgalteriya hisobining «Jurnal-order shakli»da hamma registr(jurnal-orderlar, yordamchi vedomostlar)larda xo'jalik operatsiyalari joriy aks ettirilganda bir marta, ya'ni shaxmat usulida yoziladi. Shuni ham ta'kidlab o'tmoq kerakki, ayrim jurnal-orderlar iqtisodiy mazmuni bir-biriga mos bo'lgan bir necha sintetik schyotlar uchun mo'ljallangan, shuning uchun ham jurnal-orderlarning umumiy soni buxgalteriya hisobining schyotlar ro'yxatida keltirilgan sintetik schyotlarning sonidan ancha kam bo'ladi.

Jurnal-orderda operatsiyalar haqidagi yozuvlar to'g'ridan-to'g'ri har bir hujjatdagi ma'lumotga muvofiq yozilgan. Ayrim jurnal-orderlarga yozuvlar bir oyda bir marta aks ettiriladi, ya'ni yordamchi vedomostlardan olib yoziladi.

Yordamchi vedomostlardan tashqari, ma'lumotlari jurnal-orderlarga yozilmaydigan vedomostlar («Milliy valyutadagi pul mablag'lari» schyotining debeti bo'yicha 1-sonli vedomost va «Depozit hisobvarag'i» schyotining debeti bo'yicha 2-sonli vedomost) ham mavjuddir. Bunday vedomostlar pul mablag'larining harakati ustidan nazoratni ta'minlash, «Milliy valyutadagi pul mablag'lari» va «Depozit hisobvarag'i» schyotlarining hujjatlari qo'shilib yoki yo'qolib ketmasligini nazorat qilib turish uchun zarurdir. Hujjatlardagi ma'lumotlar jurnal-orderlarga yoki yordamchi vedomostlarga yozilgandan keyin, jurnal-order yoki yordamchi vedomostning va yozuvning raqami hujjatga ham yozib qo'yiladi. Bu narsa hujjatlardagi yozuvlarning hisob registrlariga qayta yozilib qolishidan saqlaydi va mazkur hujjat hisobga olinganligini ham bildiradi. Shunday qilib, jurnal-orderlarga va yordamchi vedomostlarga oy davomida hamma operatsiyalar yozib boriladi, oy oxirida esa jamlanadi va korrespondensiyalanuvchi schyotlar bo'yicha o'zaro tekshiriladi.

Buxgalteriya hisobining jurnal-order shaklidagi registrlar avvalgi shakllarning registrlaridan tubdan farq qiladi. U boshqalardan sintetik

hisoblarning analitik hisoblar bilan qo'shilib ketishi, hisob registrlarining o'zidan hisobot ko'rsatkichlarini olishning mumkinligi, ish davrlari sonining qisqarishi va xo'jalik operatsiyalari aks ettirilishining qat'iyy reglamentga solinishi bilan farq qiladi. Bunday birgalikda yuritish xo'jalik operatsiyalarining summasini bir vaqtning o'zida ham sintetik, ham analitik schyotlar bo'yicha guruhlashtirib hisobga olish natijasida amalga oshiriladi. Buxgalteriya hisobining jurnal-order shaklida hisob registrlari shunday tartibda tuzilishi lozimki, bunda buxgalteriya hisobotini tuzish uchun zarur bo'lgan ma'lumotlarni to'g'ridan-to'g'ri shu registrlarning o'zidan olish mumkin bo'lsin. Buxhgalteriya hisobotining hamma turlarini va jadvallarini shu hisob registrlarining ma'lumotlari asosida qo'shimcha ishlar bajarmasdan bevosita tuzish mumkin.

Analitik hisob moddalaridagi ma'lumotlarni bevosita buxgalteriya hisoboti jadvallariga o'tkazish mumkin. Demak, buxgalteriya hisobi jurnal-order shaklining xususiyatlaridan biri buxgalteriya hisobining bu shaklidagi hisob registrlarining buxgalteriya hisoboti tuzishga moslanganligidir.

Buxgalteriya hisobining jurnal-order shaklida hujjatlarning aylanishi tezlashadi, memorial-order va ro'yxatga olish jurnallari tuzilmaydi, sintetik va analitik hisoblar qo'shilib ketadi va hisobotni qo'shimcha ishlar bajarmasdan to'g'ridan-to'g'ri hisob registrlaridan tuzish mumkin va hokazo. Bularning hammasi hisob registrlarida yozuvlarning takrorlanishini yo'qotadi va ish usulining quyidagi holda bo'lishini ta'mynlaydi: Hujjatlarda rasmiylashtirilgan xo'jalik operatsiyalarini aks ettirish, hujjatlardan hisob registrlariga ma'lumotlarni yozib olish va hisobot uchun hisob registrlarining ma'lumotlarini jamlash kabi jarayonlarni o'z ichiga oladi.

Shunday qilib, buxgalteriya hisobining jurnal-order shakli, agar bu shakl buxgalteriya hisobining memorial-order shakli bilan solishtirilsa, yozuvlarning soni taxminan ikki baravar kamayadi. Bundan hisobni yuritish uchun vaqtning tejalishi, xato yozuvlarning birmuncha kamayishi va obyektlar haqidagi ma'lumotlarning ko'rgazmali bo'lishi ta'minlanadi.

Buxgalteriya hisobining jurnal-order shaklining hamma registrlarida xo'jalik operatsiyalarini aks ettirish reglamentli ravishda amalga oshiriladi. Oy tugagandan keyin barcha registrlar ularni to'ldirgan shaxslar va bosh buxgalter tomonidan imzolanadi. Imzolangan jurnal-orderlarning bir oylik yakunlari bosh daftarga yoziladi va bu haqda belgi qo'yiladi. Buxgalteriya hisobining boshqa shakllarida foydalanilgan ko'pchilik registrlardan farqli ravishda bosh daftar bir oyga emas, balki bir yilga mo'ljallab ochiladi.

Bosh daftarda schyotlar tartib raqamiga muvofiq joylashtiriladi, schyotlarning kredit bo'yicha aylanma bosh daftarga tegishli jurnal-ordYerdan olinadi, debet bo 'yicha aylanmalari esa har xil korrespondensiyalanuvchi schyotlarga qarab turli jurnal-orderlardan terib olinadi. Aylanmalar yozilib tekshirilgandan keyin navbatdagi oy uchun qoldiq chiqariladi va buxgalteriya balansi tuziladi.

Buxgalteriya hisobining jurnal-order shakli ancha afzalliklarga ega. Jumladan, bunda ro'yxatga olish jurnali va memorial-orderlar tuzish zaruriyati yo'qoladi va hisob ishlarining hajmi ancha qisqaradi. Sintetik va analitik hisoblar birga olib borilishi natijasida sintetik va analihtik registrlar bo'yicha aylanma vedomostlar tuzishga hojat qolmaydi.

Bevosita jurnal-orderlar va vedomostlarning ma'lumotlarini yakunlash yo'li bilan buxgalteriya hisoboti tuziladi. Shuning uchun ham buxgalteriya hisoboti tuzish ishi osonlashadi va tezlashadi.

Buxgalteriya hisobining jurnal-order shaklida qo'llaniladigan hisob registrlaridagi yozuvlarning yaqqol va tushuhnarli bo'lishi tufayli xo'jalik faoliyatini iqtisodiy tahlil qilishda hisob ma'lumotlaridan tezkor foydalanish imkoniyati vujudga keladi. Buxgalteriya xodimlarining mehnatini uyushtirish, ularning vazifalarini to'g'ri taqsimlash, hisob ishlarini me'yorlash imkoniyatlari vujudga keladi.

Buxgalteriya hisobi jurnal-order shaklining afzallik tomonlari bilan birga ayrim kamchiliklari ham mavjud. Chunonchi, hisob registrlarining ayrimlari juda ham murakkab tuzilgan, har bir jurnal-order o'zi hisobga oladigan hisob obyektining xususiyatiga moslab tuzilgan bo'ladi. Shuning uchun ham hisobchi xodim hisob texnikasini mukammal egallab olishi lozim. Bu shaklda hisoblash vositalaridan foydalanish ancha chegaralangan.

Buxgalteriya hisobining biz yuqorida tahlil qilib o'tgan shakllari tobora takomillashtirilmoqda, joriy hisob ma'lumotlaridan xo'jalik yurituvchi subyektning xo'jalik faoliyatini tezkor nazorat va iqtisodiy tahlil qilishda hamda rahbarlikni to'g'ri amalga oshirishda keng foydalanish ta'minlanmoqda.

Amalda ko'rib o'tilgan buxgalteriya hisobining shakllari, asosan, qo'l mehnatiga moslashtirilib ishlab chiqilgan.

Buxgalteriya hisobi ishlarining keng mexanizatsiyalashayotganligi hisob ishlarida foydalanilayotgan shakllarni takomillashtirib, zamonaviy hisoblash mashinalari asosidaishlaydigan yangi tipdagi hisob shakllarini ishlab chiqish uchun izlanishlar olib borishni taqozo qilmoqda.

3. Buxgalteriya hisobining zamonaviy hisoblash mashinalarini qo'llashga asoslangan shakllari

Xo'jalik yurituvchi subyektlarda buxgalteriya hisobining memorial-order va jurnal-order shakllari keng qo'llanilib kelmoqda. Buxgalteriya hisobining bu shakllari asosan qo'l mehnatiga asoslanganligi sababli zamonaviy hisoblash mashinalarini hisob ishlarini bajarishda keng qo'llash uchun to'siq bo'lib kelmoqda. Buxgalteriya hisobining boshqa shakllariga qaraganda hisobning jurnal-order shakli klavishli hisoblash mashinalarini qo'llash talablariga bir oz javob beradi.

Zamonaviy hisoblash mashinalarini hisob ishlarini mexanizatsiyalashtirishda qo'llash davrida qo'l mehnatiga asoslangan hisob shakllari o'rniga buxgalteriya hisobining yangi shaklini ishlab chiqish va uni qo'llash zaruriyati kelib chiqdi. Natijada sobiq Sovet Ittifoqida buxgalteriya hisobining jadval-perfokarta shakli bilan bir qatorda buxgalteriya hisobining avtomatlashtirilgan shakli ham yaratila boshlandi.

Buxgalteriya hisobining jadval-perfokarta shakli

XX-asrning 50-yillari oxirlariga kelib hisob bilan shug'ullanuvchi ilmiy xodimlar va xo'jalik yurituvchi subyektlarda ishlayotgan kishilar tomonidan buxgalteriya hisobining yangi takomillashtirilgan shakli ishlab chiqildi. Unga buxgalteriya hisobining *«Jadval-perfokarta shakli»* deb nom berilgan. Buxgalteriya hisobining «Jadval-perfokarta shakli» XX-asrning 60-yillaridan boshlab ko'pgina xo'jalik yurituvchi subyektlarida keng qo'llanila boshlandi. Bu shaklni tavsiflovchi asosiy xususiyatlar quyidagilardan iborat:

1) hisob ma'lumotlarini ishlashda hisoblash mashinalaridan keng foydalanish;

2) hisobni perfokarta-provodka yordamida olib borishni ta'minlaydigan ikki marta perfokarta qilish tartibini qo'llash;

3) hisob registrlarini tabulyagrammalar tizimi bilan almashtirish;

4) hisoblash mashinalari yordamida buxgalteriya hisobining hamma registrlarini olishni ta'minlaydigan hisob nomenklaturasining kodlar tizimini tuzish va boshqalar.

Buxgalteriya hisobi usulining asosiy elementi bo'lgan ikki yoqlama yozish hisobning bu shaklida ham saqlanib qolgan. Buxgalteriya hisobining «Jadval-perfokarta shakli»da har bir xo'jalik operatsiyasiga ikkita perfokarta-provodka tuziladi. Uning biri, provodkada debetlanuvchi schyotning, ikkinchisi esa kreditlanuvchi schyotning aylanmasini aks ettirish uchun foydalaniladi.

Natijada har bir sintetik schyotning debet bo'yicha aylanmasi va kredit bo'yicha aylanmasi alohida-alohida perfokarta-provodkalar to'plamini tashkil qilishni ta'minlaydi. Bu perfokarta-provodkalar to'plami asosida buxgalteriya hisobining tegishli registr(tabulyagramma)lari tuziladi. Ulardagi ma'lumotlarning to'lalik darajasiga va ko'rsatkichlarning guruhlashtirilishiga qarab registrlar analitik va sintetik registrlarga bo'linadi.

Buxgalteriya hisobining «Jadval-perfokarta shakli» qo'llanganda buxgalteriya xodimlari turli xil yig'ma va guruhlovchi vedomostlar, rasshifrovkalar va analitik hisobning kartochkalarini tuzish, xo'jalik operatsiyalarini analitik va sintetik hisob registrlariga qayd qilishdan ozod bo'ladi.

Buxgalteriya hisobi «Jadval-perfokarta shakli»ning asosida perforatsion hisoblash mashinalarini qo'llash, axborotlarni perfokartalarga o'tkazish va bir xil xo'jalik operatsiyalariga yakuniy perfokartalarni tuzish yotadi. Boshfang'ich va yakuniy perfokartalar to'plamiga ko'ra buxgalteriya hisobining sintetik va analitik hisob registrlari tuziladi.

Demak, *buxgalteriya hisobining «Jadval-perfokarta shakli» ma'lumotlarning texnik tashuvchisi bo'lgan perfokartalarni keng qo'llashga va bu perfokartalar to'plamini perforatsion hisoblash mashinalarida ishlanib, jadval tipidagi tabulyagrammalar tuzishga asoslangandir. Shuning uchun ham buxgalteriya hisobining bu shakli «Jadval-perfokarta shakli» deb ataladi.*

Buxgalteriya hisobining «Jadval-perfokarta shakli» bo'yicha hisob ishlarini olib borish tartibi qisqacha quyidagicha bo'ladi. Xo'jalik yurituvchi subyektning turli bo'linmalarida tuzilgan boshlang'ich hujjatlar buxgalteriya xodimlari tomonidan ularning to'g'ri tuzilganligi, xo'jalik operatsiyasining amalga oshirilganligini tasdiqlovchi shaxslar imzolarining mavjudligi, hujjatlarda aks ettirilgan ma'lumotlarning aniq va tushunarli yozilganligi va boshqa tomonlari tekshiriladi. Buxgalteriya xodimlari tekshirilgan boshlang'ich hujjatlarni ma'lum alomatlari bo'yicha guruhlashtiradi, 75-100 tadan qilib yig'adi. Har bir yig'ilgan hujjatlarga «Ilova qog'ozi» yoziladi. Bu varaqda yig'ilgan hujjatlarning nomi, miqdori va boshqalar aks ettiriladi, so'ngra mashina hisoblash stansiyasiga topshiriladi.

Mashina hisoblash stansiyasining qabul qilish guruhida qabul qilingan boshlang'ich hujjatlar «Hujjatlarni qabul qilish va jo'natishni ro'yxatga olish jurnali»da qayd qilinadi.

Mashina hisoblash stansiyasining qabul qilish guruhida buxgalteriya hisob hujjatlarining «Ilova qog'ozi»da ko'rsatilgan miqdori bilan solishtirib ko'riladi, rekvizitlarning to'g'ri va aniq to'ldirilganligi, berilgan shifr, kod

va boshqalar tekshirib chiqiladi. Bu hujjatlar tekshirib chiqilgach, hisoblash uchun mashina hisoblash stansiyasining klavishli mashinalar guruhiga beriladi. Hisoblash natijalari boshlang'ich buxgalteriya hujjatlarida qayd qilinadi va shu pachkada hamma hujjatlar bo'yicha hisoblash natijalari jamlanib «Ilova qog'ozi»ga yozib qo'yiladi. Hisoblashdan so'ng hujjatlar pachkasi bilan mashina hisoblash stansiyasining nazorat guruhiga topshiriladi. Bu yerda maxsus jurnalga shu bog'lam bo'yicha umumiy summa qayd qilinadi va so'ng hujjatlardagi ma'lumotlarni perfokartalarga o'tkazish uchun mashina hisoblash stansiyasining perforatsiya qiluvchi mashinalar guruhiga hujjatlar bog'lami bilan topshiriladi.

Buxgalteriya hujjatlarining ma'lumotlarini perfokartalarga qanday tartibda joylashtirilishini ko'rsatuvchi perforatsiya maketi tuziladi. Bu maketda perfokartaning qaysi ustunlariga hujjatdagi qaysi axborotlarning o'tkazilishi kerakligi ko'rsatilgan bo'ladi. Operator perforator mashinalari yordamida perforatsiya maketiga ko'ra boshlang'ich hujjatlardagi ma'lumotlarni o'tkazadi. Shuni ham aytib o'tmoq kerakki, perforatsiya qilinishi zarur bo'lgan ma'lumotlar qayd qilinadigan hujjatlarning ustunlari qalin chiziq bilan ajratib qo'yilgan va iloji boricha bu ma'lumotrlar perforatsiya maketidagi ketma-ketlikka asoslangan holda joylashtirilgan bo'lishi kerak.

Buxgalteriya hujjatlari ma'lumotlarining perfokartalarga to'g'ri o'tkazilganligi nazorat qiluvchi mashinalar yordamida yoki tabulyatorda nazorat tabulyagrammasini tuzish yo'li bilan tekshirib ko'riladi. Noto'g'ri perforatsiya qilingan ma'lumotlar yangidan perforatsiya qilinadi. So'ngra buxgalteriya hisobining hamma hujjatlari mashina hisoblash stansiyasining «Hujjatlarni qabul qilish va jo'natishni ro'yxatga olish jurnali»da qayd qilinib, buxgalteriyaga qaytarib beriladi.

Mashina hisoblash stansiyasida perforatsiya qilingan va nazoratdan o'tgan perfokartalar to'plami oy davomida tashkil qilinadi. Tegishli muddatlarda tayor perfokartalar to'plami ma'lum alomatlar bo'yicha saralash mashinalarida saralanadi. Saralangan perfokartalar to'plami tabulyatorlarda kerakli registrlar (tabulyagrammalar) tuzish uchun beriladi. Tabulyator mashinasida bunday registrlarni tuzish uchun avval bu mashinaga programma (kommutatsiya) tuziladi. Tuzilgan programma va saralangan perfokartalar to'plami asosida tegishli registrlar tayyorlanadi.

Buxgalteriya hisobining «Jadval-perfokarta shakli»da yi'ma va guruhlovchi vedomostlar, memorial-orderlar, jurnal-orderlar va har xil analitik hisob kartochkalarini qo'lda tuzish umuman keraksiz bo'lib qoladi. Bu yerda sintetik va analitik hisoblar tabulyagrammalar ko'rinishida bo'ladi. Har xil sintetik

schyotning debet bo'yicha va kredit bo'yicha aylanmalari to'g'risidagi tabulyagrammalar sintetik hisob registri bo'lib xizmat qiladi. Tabulyagrammalarda hamma korrespondensiyalanuvchi schyotlarning aylanma summalari beriladi. Demak, tabulyagrammalar mexanizatsiya yo'li bilan tuzilgan bosh daftar ko'rinishini o'zida mujassamlantirgan bo'ladi. Ayrim tabulyagrammalar bir sintetik schyotga qarashli analitik schyot registrlari tipida qatnashib, korrespondensiyalanuvchi schyotlarning har biri bo'yicha ma'lumotlarni tizimga solib turadi.

Sintetik va analitik hisoblarning aloqasi perfokartalar va tabulyagrammalar yordamida, ko'rsatkichlari xo'jalik faoliyatini to'la tahlil qilish va nazorat qilish uchun talab qilingan asosda moslangan bo'ladi. Sintetik hisob tabulyagrammalariga muvofiq aylanma balans tuziladi, ayrim maxsus tabulyagrammalar sintetik va analitik hisob ma'lumotlarini birga aks ettiruvchi tabulyagrammalar yordamida buxgalteriya hisobotining qolgan barcha shakllari to'ldiriladi.

Buxgalteriya hisobining «Jadval-perfokarta shakli»da perforatsiya maketining eng kam miqdoridan foydalaniladi, hisob ma'lumotlari bir necha perforatsion hisoblash mashinalarida ishlanadi, buxgalteriya hisobotini tuzish va topshirish ishlari ancha tezlashadi. Iqtisodchilarning ma'lumotlariga ko'ra, buxgalteriya hisobining bu shaklida boshqa shakllardagiga nisbatan hisob ishlarini olib borish uchun ketadigan xarajatlar 25 foizga hamda buxgalteriya hisoboti tuzish va taqdim qilish muddati 50 foizga qisqaradi.

Shu bilan birga buxgalteriya hisobining «Jadval-perfokarta shakli»ning ba'zi bir kamchiliklari ham bor. Masalan, buxgalteriya hisobi ishlarining uchdan bir qismi, ya'ni boshlang'ich hisob ishlari mexanizatsiya qilinmaydi. Buni ham mexanizatsiya qilish uchun xo'jalik operatsiyasini rasmiylashtirish va hujjatlashtirish, hujjatlardagi ma'lumotlarni zamonaviy hisoblash mashinalariga bevosita kiritish kabi muammolarni yechish talab qilinadi.

Shuning uchun ham buxgalteriya hisobi bo'yicha ishlayotgan olimlar va amaliyotchilar oldida katta bir vazifa, u ham bo'lsa zamonaviy hisoblash texnikalaridan foydalanishga asoslangan buxgalteriya hisobining yangi shaklini ishlab chiqish vazifasi turib qoladi. Buxgalteriya hisobining bu shaklini yaratishda hisobning ko'pgina tushunchalariga yangicha ma'no berish, hujjatlarning shakllarini va ulardagi rekvizitlarni tubdan o'zgartirish, hujjatlarning o'zaro aloqasi va hujjatlar aylanishini yangi asosda ishlab chiqish, buxgalteriya hisobini tezkor hisob bilan chambarchas bog'lash kabi ko'pgina muammolarni hal qilish zarur bo'ladi.

Buxgalteriya hisobining avtomatlashtirilgan shakli

Elektron hisoblash mashinalari hozirgi vaqtda hisob-kitob ishlarini amalga oshirishda qo'llanilishi bilan bir qatorda hisob ma'lumotlarini yig'ish, ularni ishlash, sintetik va analitik hisob registrlarini tuzish, hisobot shakllarini to'ldirish va boshqa bir qancha hisob ishlarini bajarishda keng qo'llanilmoqda. Bu esa buxgalteriya hisobini ma'lum darajada avtomatlashtirish uchun shart-sharoit yaratadi. Zamonaviy elektron hisoblash mashinalari va ularning tegishli chiqarish qurilmalari yordamida maxsus programmalar asosida buxgalteriya hisobining registrlari va hisobot shakllari jadval(mashinogramma)lar shaklida olinadi. Shuning uchun ham buxgalteriya hisobining bu shakli adabiyotda buxgalteriya hisobining jadval-avtomatlashtirilgan shakli deb ham yuritiladi. Agar buxgalteriya hisobining bir-biridan farqini ko'rsatuvchi asosiy alomatlar bo'yicha yuqoridagi shaklni buxgalteriya hisobining mashinogramma shakli deb atasa to'g'riroq bo'lar edi.

Buxgalteriyahisobining avtomatlashtirilgan shaklining asosiy prinsiplari quyidagilar:

- zamonaviy elektron-hisoblash mashinalari va ularning texnik vositalaridan keng foydalanish;
- ma'lumotlarning kodlar tizimini qo'llash;
- boshlang'ich hujjatlar bilan bir qatorda mashina o'qiy oladigan ma'lumot tashuvchilarni qo'llash;
- mantiqiy operatsiyalarni avtomatlashtirish;
- xatolarny avtomatik ravishda topish va ularni to'g'rilash tizimini ishlab chiqish;
- boshlang'ich hujjat, mashinogramma va mashina o'qiy oladigan ma'lumot tashuvchilarning ma'lumotlarini saqlash;
- analitik va sintetik hisob registrlarini ishlab chiqish jarayonini avtomatlashtirish;
- ma'lumotlarni hisoblash mashinasiga kiritish, tekshirish, yozish va saqlash usullari tizimini yaratish va ularni keng qo'llash;
- hisoblash mashinasida ma'lumotlarni ishlash va ularni olishning «so'roq rejimi»dan foydalanish va boshqalar.

Buxgalteriya hisobining avtomatlashtirilgan shaklida har bir xo'jalik yurituvchi subyektning ehtiyojini hisobga olgan holda sintetik va analitik hisoblarni olib borish, tegishli analitik hisoblar bo'yicha miqdoriy hisobni olib borish, sintetik va analitik hisoblar bo'yicha tegishli hamma hisobotlarni va turli hujjatlarni olish, ishlab chiqilgan hujjatlarni chop qilish va boshqalar avtomatlashtirilgan bo'ladi.

Buning uchun elektron hisoblash mashinasi xotirasiga ushbu xo'jalik yurituvchi subyektning hisob yuritish siyosatida keltirilgan xo'jalik faoliyatining buxgalteriya hisobini yuritishga doir buxgalteriya hisobining ishchi schyotlar ro'yxati kiritiladi. Ishchi schyotlar ro'yxatiga kiritilganda schyotning raqami, schyotning nomi, analitik hisob obyektlari turining nomi hamda bu schyot bo'yicha analitik hisobni miqdori hisobi olib borilishi yoki yo'qligi haqida tegishli belgi qo'yib qayd qilinadi.

Buxgalteriya hisobining avtomatlashtirilgan shakli bo'yicha tegishli dastur va xo'jalik yurituvchi subyektning ishchi schyotlar ro'yxati elektron hisoblash mashinasi xotirasiga kiritiladi. «Xo'jalik operatsiyalar jurnali»ga xo'jalik yurituvchi subyektning moliyaviy-xo'jalik faoliyatiga tegishli hamma xo'jalik operatsiyalari yoziladi. «Xo'jalik operatsiyalar jurnali»ga har bir xo'jalik operatsiyasi bo'yicha bu xo'jalik operatsiyasi amalga oshirilgan sana, mazkur xo'jalik operatsiyasiga tuzilayotgan buxgalteriya provodkasida qatnashuvchi (debetlanuvchi va kreditlanuvchi) schyotlar, miqdor (agar buxgalteriya provodkasida qatnashuvchi schyotlar bo'yicha analitik hisobning miqdoriy hisobi olib borish ko'zda tutilgan bo'lsa), xo'jalik operatsiyasining summasi (agar buxgalteriya provodkasida qatnashuvchi schyotlar bo'yicha analitik hisobning miqdoriy hisobi olib borish ko'zda tutilgan bo'lsa, u holda bu summa avtomatik ravishda hisoblab chiqiladi) va xo'jalik operatsiyasining qisqacha mazmuni qayd etiladi.

«Xo'jalik operatsiyalar jurnali»ga qayd qilingan xo'jalik operatsiyalari asosida sintetik hisob bo'yicha quyidagi hisobotlarni va turli qo'shimcha hujjatlarni:

a) ishchi schyotlar ro'yxatiga kiritilgan «Schyotlar bo'yicha aylanma-qoldiq vedomosti»ni tuzishni;

b) ishchi schyotlar ro'yxatiga kiritilgan schyotlar bo'yicha «Shaxmatka»ni tuzishni;

c) har bir schyotni boshqa schyotlar korrespondensiyasi bo'yicha yig'indisini ko 'rsatuvchi «Schyot tahlili»ni;

d) schyot bo'yicha qoldiq, debetli aylanma va kreditli aylanma hamda boshqa schyotlar bilan aylanmalarni oylarni yoki choraklarni ko'rsatuvchi «Schyot aylanmalari»ni aniqlash;

e) «Schyot bo'yicha vedomost» tuzishni;

f) hamma qo'llanilgan korrespondensiyalar bo'yicha yig'indini ko'rsatuvchi «Yig'ma buxgalteriya provodkalari vedomosti»ning olinishini;

j) hisobot davrining har bir sanasi uchun qoldiq, aylanmalar va boshqa schyotlar bilan korrespondensiyalarni ko'rsatuvchi «Sanalar bo'yicha schyot tahlili»ni;

h) xo'jalik operatsiyalar jurnalidan ma'lum schyotlar, schyotlar korrespondensiyalari va boshqa a'lomatlar bo'yicha buxgalteriya provodkalarini yig'ib olishga asoslangan «Xo'jalik operatsiyalari jurnali bo'yicha hisobot»ni;

i) muayyan schyot bilan bog'liq bo'lgan hamma buxgalteriya provodkalarini o'z ichiga olgan schyot kartochkasini olinishini va boshqalarni tashkil qilishi mumkin.

«Xo'jalik operatsiyalar jurnali»ga qayd qilingan xo'jalik operatsiyalari asosida analitik hisob bo'yicha aniq ayrim olingan obyektlar bo'yicha mablag'larni mavjudligi va harakatini qayd qiluvchi quyidagi hujjatlarni:

a) analitik hisob obyektlari bo'yicha qoldiq va aylanmalar to'g'risidagi ma'lumotlarni o'z ichiga olgan «Schyotlar bo'yicha aylanma-qoldiq vedomosti»;

b) analitik hisob muayyan obyekti bilan bog'liq hamma buxgalteriya provodkalarni o'z ichiga olgan «Kartochka subkonto»ni;

c) analitik hisobni har bir obyektining turli schyotlar korrespondensiyasini o'z ichiga olgan «Subkonto bo'yicha schyot tahlili» va boshqa vedomostlarni ishlab chiqish mumkin.

Buxgalteriya hisobining avtomatlashtirilgan shaklida har bir xo'jalik operatsiyasi haqidagi ma'lumotlar elektron hisoblash mashinasiga faqat bir marta kiritiladi va tegishli ma'lumot tashuvchiga ma'lum tizim asosida yozib qo'yiladi. Dastlabki me'yoriy, ma'lumotnoma, rejalashtirish ma'lumotlari, xo'jalik operatsiyasi, analitik va sintetik hisob ma'lumotlari, buxgalteriya provodkalari, davriy va yillik buxgalteriya hisoboti va balanslari, inventar kartochka va boshqa ma'lumotlar disketalarda saqlanadi.

Buxgalteriya hisobining ma'lumotlari elektron hisoblash mashinalarida tegishli dasturlar asosida ishlanib analitik va sintetik hisob registrlari, davriy va yillik buxgalteriya hisoboti shakllari va boshqalar shaklidagi mashinogrammalar olinadi. Ba'zi bir ma'lumotlarni displey orqali videogramma sifatida ham olish mumkin. Displeyning boshqarish klaviaturasi yordamida videogrammaga xohlagan o'zgartirish kiritish va bu videogramma ma'lumotlarini elektron hisoblash mashinasining xotirasiga qayta yozish mumkin.

Savol va topshiriqlar

1. Buxgalteriya hisobi shakli nima?
2. Buxgalteriya hisobi shakllarining rivojlanish tarixini qisqacha aytib bering.
3. Buxgalteriya hisobining memorial-order shakliga qisqacha tavsifnoma bering.

4. Buxgalteriya hisobining memorial-order shaklining kamchiliklarini so‘zlab bering.

5. Buxgalteriya hisobining jurnal-order shakli va uning afzalliklari haqida gapirib bering.

6. Buxgalteriya hisobining jurnal-order shaklining kamchiliklarini so‘zlab bering.

7. Hisobning jadval-perfokarta shaklining registrlari nimalar?

8. Hisobning jadval-perfokarta shaklining kamchiliklarini so‘zlab bering.

9. Buxgalteriya hisobining avtomatlashtirilgan shakliga qisqacha tavsifnoma bering.

10. Buxgalteriya hisobining avtomatlashtirilgan shakli va uning afzalliklari haqida gapirib bering.

O'N BIRINCHI BOB
BUXGALTERIYA HISOBINI TASHKIL QILISH ASOSLARI

1. Buxgalteriya hisobini to'g'ri tashkil qilishning vazifalari va ahamiyati

Bevosita xo'jalik yurituvchi subyektlarda buxgalteriya hisobini to'g'ri tashkil etish katta xalq xo'jalik ahamiyatiga ega. Chunki bunday uyushtirilgan buxgalteriya hisobi sodir bo'layotgan xo'jalik jarayoni va operatsiyalarini kuzatib va qayd qilibgina qolmasdan xalq xo'jalik rejasining bajarilishi ustidan nazoratni amalga oshira borib, rejalashtirish, nazorat va xalq xo'jaligini boshqarish ishida asosiy vazifalarni bajaradi. Shuning uchun ham hisob ishlarini uyushtirish masalalariga katta e'tibor beriladi.

Xo'jalik yurituvchi subyektlarda buxgalteriya hisobini shunday tashkil etish kerakki, uni uyushtirishga eng kam mabla va mehnat sarf qilinsin va uning o'z vazifalarini bajarish natijasida yuqori natijalarga erishishni ta'minlay olsin. Buning uchun har bir xo'jalik yurituvchi subyektning o'ziga xos xususiyatlarini va ishlab chiqarish texnologiyasining xususiyatlarini chuqur o'rganish kerak.

Hozirgi vaqtda ishlab chiqarishning tez sur'atlar bilan rivojlanishi natijasida xo'jalik yurituvchi subyektlarning hajmi kattalashib va ularning tarkibi murakkablashib bormoqda. Bu ishlab chiqarishga rahbarlik qilish va uni boshqarish uchun ko'p miqdorda ishlab chiqarishning ahvoli to'g'risidagi ma'lumotlar talab qilinadi. Buxgalteriya hisobini to'g'ri tashkil qilishda yuqorida aytilgan alomatlarni hisobga olish ham katta ahamiyatga ega.

Buxgalteriya hisobiga rahbarlik davlat miqyosida markazlashtirilgandir. Buxgalteriya hisobi va hisobotlar bo'yicha chiqarilgan qoidalar va boshqa davlat qonunlarini o'rganish asosida shu qoida va qonunlarning bajarilishini ta'minlay oladigan hisobni tashkil qilish zarur.

Har bir xo'jalik yurituvchi subyektda uyushtirilgan buxgalteriya hisobi xo'jalik faoliyati jarayonida sodir bo'layotgan xo'jalik operatsiyalarini uzluksiz kuzatish, kuzatish natijalarini son ko'rsatkichlarida ifodalash, keyin ularni yoppasiga maxsus hujjatlarda qayd qilishni ta'minlash zarur. Shu bilan buxgalteriya hisobi joriy va istiqbolli rejalarni tuzish uchun kerakli ma'lumotlar bilan ta'minlashi va ularning bajarilishi ustidan amaliy ravishda nazorat olib borishi zarur.

Xo'jalik yurituvchi subyektlarda buxgalteriya hisobini tashkil qilishda buxgalteriya xodimlarining soni, ishlarning ular orasida taqsimlanishi, hisob ishlarini zamonaviy hisoblash mashinalarda ishlash ushublari va shakllari belgilab olinishi kerak. Bu ishlarning hajmi muayyan xo'jalik yurituvchi subyekt xo'jalik faoliyatining hajmiga, ishlab chiqarishning xarakteriga va hisob ishlarini bajarishda zamonaviy hisoblash mashinalardan foydalanish darajasiga bog 'liqdir.

2. Buxgalteriya hisobiga davlat rahbarligi

Butun xalq xo'jalik hisobi tizimiga rahbarlik markazlashtirilgan bo'lib, uni uyushtirish yuqori davlat hokimiyati organlariga tegishli deb hisoblaniladi. Shunga asosan mamlakatimizda xalq xo'jalik hisobiga markaziy rahbarlik tegishli davlat idoralariga yuklatilgan. Tegishli davlat idoralari hisob va hisobot masalalari bo'yicha ko'rgazmalar beradi va yo'l-yo'riqlar ishlab chiqadi, xo'jalik yurituvchi subyektlarning hisobot shakllarini va ularni tuzish bo'yicha yo'riqnomalarni ko'rib chiqadi va tasdiqlaydi, xo'jalik yurituvchi subyektlarning hisobotlarini topshirish tartibi va muddatlarini aniqhlaydi va nihoyat, buxgalteriya hisobining xo'jalik yurituvchi subyektlarda tashkil etilishini mukammallashtirish bo'yicha kerakli tadbir va choralarni amalga oshiradi.

Xo'jalik yurituvchi subyektlarda buxgalteriya hisobini yuritish, tashkil qilish, buxgalteriya hisobotini tuzish va boshqalar ustidan uslubiy rahbarlik O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi tomonidan amalga oshiriladi.

O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi buxgalteriya hisobining metodologiyasi, buxgalteriya hisobini yuritish tadbirlari va uning shakllarini ishlab chiqadi, buxgalteriya hisobi bo'yicha tegishli davlat organlari bilan birgalikda ishlab chiqilgan hisobni yuritish, rejalashtirishni tashkil qilish va ishlab chiqarilgan mahsulot tannarxini aniqlash bo'yicha asosiy nizomlar, yo'riqnomalarning amaliyotda qanday joriy qilinayotganligi ustidan nazorat o'rnatadi; xo'jalik yurituvchi subyektlarda hisobni yuritish ilg'or shakllarining joriy qilinishini va joylardagi xo'jalik yurituvchi subyektlariga yuborilayotgan buxgalteriya hisobi bo'yicha ko'rgazma, yo'riqnoma, nizomlarning bajarilishi to'g'riligini tekshirib turadi. O'zbekiston Respublikasi Moliya vazirligi vazirliklar, assosiatsiyalar, konzernlar, boshqarmalar va xo'jalik yurituvchi subyektlarning davriy va yillik buxgalteriya hisobotlarining shakllarini tuzish va tekshirish tartiblarini va hisobotni tuzish to'g'risidagi yo'riqnomalarni ishlab chiqadi.

Vazirliklar, assosiatsiyalar, konzernlar va boshqarmalar o'zlari tasarrufidagi xo'jalik yurituvchi subyektlarning buxgalteriya hisobining tashkil qilinishi, buxgalteriya hisobotlarini tuzish tartiblari va topshirish muddatlari tartibining saqlanishi ustidan nazorat olib boradi. Bundan tashqari ular yuqoridan chiqarilgan yo'riqnoma va nizomlarning o'ziga qarashli xo'jalik organlarida qanday amalga oshirilishi haqida tushuntirishlar beradi, Boshlang'ich hujjatlarning shakllarini ishlab chiqadi, buxgalteriya hisobining to'g'ri olib borilayotganligini tekshirish maqsadida inventarizatsiya qilish va boshqa tadbirlarni uyushtiradi. Shuningdek hisobni yuritishni engillashtirish va arzonlashtirish uchun zarur bo'lgan mexanizatsiyalashtirish va markazlashtirish tadbirlarini amalga oshiradi.

Xo'jalik yurituvchi subyektlarning buxgalteriya hisobi va hisoboti ustidan umumiy rahbarlikni ulardagi bosh buxgalterlar olib boradi. Bosh buxgalter muayyan xo'jalik yurituvchi subyekt bo'yicha hamma hisob va hisobot ishlarining yuritilishi ustidan nazorat qiladi.

3. Markazlashtirilgan va markazlashtirilmagan hisob

Xo'jalik hisobidagi xo'jalik yurituvchi subyektlar tugallangan buxgalteriya tizimiga ega bo'ladilar. Ular yuqori tashqi lot tomonidan belgilangan muddatlarga buxgalteriya balansi va hisobotini tuzadilar. Bunday xo'jalik yurituvchi subyektlar o'z xo'jalik mablag'lariga egadirlar. Hozirgi zamon xo'jalik yurituvchi subyektlari bir qancha bo'linmalardan iboratdir. Ularning har birida alohida buxgalteriya balansi tuzish masalasi bu bo'linmalarning birhbiridan qanday uzoqlikda joylashganligi, hisob ishlarining mexanizaziyalashtirilganlik darajasi, bo'linmalar bilan xo'jalik yurituvchi subyekt markazi o'rtasidagi aloqaning qanday o'rnatilganligi va boshqalar hisobga olingan holda echiladi.

Hozirgi vaqtda xalq xo'jaligining turli tarmoqlarida *buxgalteriya hisobi markazlashtirilgan va markazlashtirilmagan holda uyushtiriladi.*

Markazlashtirilgan buxgalteriya hisobi uyushtirilganda boshlang'ich hujjatlar xo'jalik yurituvchi subyektning bo'linmalarida tuzilib markaziy buxgalteriyaga topshiriladi va u erda bu boshlang'ich hujjatlarni ishlash, xo'jalik operatsiyalarini buxgalteriya hisobining tegishli sintetik va analitik schyotlarida aks ettirish, davriy va yillik buxgalteriya balansi va hisobotini tuzish amalga oshiriladi.

Xo'jalik yurituvchi subyektlarda buxgalteriya hisobi markazlashtirilgan holda uyushtirilganda hisob ishlarini mexanizaziyalashtirish va ularni buxgalteriya xodimlari o'rtasida oqilona taqsimlash, buxgalteriya hisob-

yuritish uchun qilinadigan xarajatlarning summasini kamaytirish, xo'jalik operatsiyalarining tegishli sintetik va analitik schyotlarda to'g'ri aks ettirilishi va xo'jalik operatsiyalarining qonuniy amalga oshirilishi ustidan bosh buxgalter tomonidan nazorat olib borish imkoniyati yaratiladi.

Markazlashtirilmagan buxgalteriya hisobi yuritilganda xo'jalik yurituvchi subyektlarning har bir bo'linmada buxgalteriya tashkil qilinadi. Bo'linma buxgalteriyalarida xo'jalik yurituvchi subyektning muayyan qismida sodir bo'lgan xo'jalik operatsiyalarini isbotlovchi boshlang'ich hujjatlar qabul qilinadi va ular tegishli sintetik va analitik schyotlarda aks ettiriladi, davriy va yillik buxgalteriya balansi va hisoboti tuziladi. xo'jalik yurituvchi subyektning bosh buxgalteriyasi shu bo'linmalarning buxgalteriyasi tomonidan tuzilgan balans va hisobotlarni yig'adi, bo'linmalarning o'zaro hisob-kitoblarini tekshiradi, umumiy boshqarmada tuzilgan Boshlang'ich hujjatlarni qabul qiladi va tegishli sintetik va analitik schyotlarda aks ettiradi Ishlab chiqarilgan mahsulotlarning tannarxini aniqlaydi, bo'linma buxgalteriyalari ishlarining borishi ustidan nazorat olib boradi va tegishli ko'rsatmalar berib turadi.

Markazlashtirilmagan buxgalteriya hisobi uyushtirilgan xo'jalik yurituvchi subyektlarda buxgalteriya hisobini yuritish uchun ko'p buxgalterlar talab qilinadi, bo'linma buxgalteriyalariga hisob ishlarini tarqatib yuborilganligi sababli ular hisob ishlarida hozirgi zamon hisoblash mashinalaridan foydalanishga xalaqit beradi va buxgalteriya hisobini bajarish uchun xo'jalik yurituvchi subyektining ko'p moddiy, mehnat va pul mablag'lari xarajat qilinadi.

Markazlashtirilmagan buxgalteriya hisobi ikki xil uyushtirilishi, ya'ni *to'la va qisman markazlashtirilmagan* buxgalteriya hisobi bo'lishi mumkin. *To'la markazlashtirilmagan buxgalteriya hisobi uyushtirilganda*, yuqorida aytganimizdek, xo'jalik yurituvchi subyektning hamma bo'linmalarida buxgalteriya apparatlari tashkil qilinadi va ular tomonidan markaziy buxgalteriyaga buxgalteriya balansi va hisoboti topshiriladi. *Qisman markazlashtirilmagan buxgalteriya hisobi uyushtirilganda* xo'jalik yurituvchi subyektlarning ba'zi bir katta bo'linmalarigina o'z buxgalteriyasiga ega bo'ladilar. Xo'jalik yurituvchi subyektning qolgan bo'linmalarining ishlab chiqaris hxo'jalik va moliyaviy faoliyatining hisobi markaziy buxgalteriyada olib boriladi.

Buxgalteriya hisobini tashkil qilishning bunday shaklida xo'jalik yurituvchi subyektning markaziy buxgalteriyasi bir necha aralash ishlarni bajaradi. Bir tomondan, mustaqil balansdagi xo'jalik yurituvchi subyektlar markaziy alteriyasi o'z bo'linmalarining ishlari ustidan nazorat qilsa, buxgalteriya

balansi va hisobotlarini tekshirsa, ikkinchi tomondan, mustaqil balansga ega bo'lmagan bo'linmalarning xo'jalik operatsiyalari joriy buxgalteriya hisobini yuritadi, buxgalteriya balansi va hisobotlarini tuzadi, uchinchi tomondan, xo'jalik yurituvchi subyektning ishlab chiqarish, xo'jalik va moliyaviy faoliyatini aks ettiradigan yigma buxgalteriya balansi va hisobotlarini tuzadi.

4. Buxgalteriya hisobini tashkil qilish rejasi

Har bir xo'jalik yurituvchi subyektda buxgalteriya hisobini tashkil qilish rejasi ishlab chiqiladi. Bu rejada xo'jalik yurituvchi subyektdagi buxgalteriya hisobi ishlarining turlari, mazmuni, bajarilish tartibi va muddatlari, ba'zi bir buxgalteriya hisobi ma'lumotlarini qaerlarda va qanday usul bilan olish tartiblari aks ettiriladi.

Buxgalteriya hisobini tashkil qilish rejasi quyidagi asosiy bo'linmalardan iborat:

1. Xo'jalik operatsiyalarini hujjatlashtirish va hujjatlarning aylanish rejasi.
2. Buxgalteriya hisobining ishchi schyotlar ro'yxati va ularning korrespondenziyasi rejasi.
3. Inventarizatsiya qilish va hujjatli taftish o'tkazish rejasi.
4. Buxgalteriya hisobini texnika bilan jihozlash rejasi.
5. Buxgalteriya hisoboti rejasi.
6. Buxgalteriya xodimlarining mehnatini tashkil qilish rejasi.

Xo'jalik operatsiyalarini hujjatlashtirish rejasida xo'jalik yurituvchi subyektida sodir bo'ladigan xo'jalik operatsiyalarini rasmiylashtirish uchun tegishli boshlang'ich hujjat va registrlarning shakllarini ishlab chiqish, unifikaziyalash va standartlashtirishlar ko 'rsatiladi.

Xalq xo'jaligining hamma tarmoqlari uchun hujjatlarning shakllari markazlashtirilgan holda tegishli davlat organlari tomonidan ishlab chiqiladi va ularning nuschalari asosida albom nashr qilinadi. Bu al'bomda har bir hujjat qanday tuzilishi va unda qanday xo'jalik operatsiyalari rasmiylashtirilishi kerakligi haqida qisqacha tushuncha beriladi.

Har bir xo'jalik yurituvchi subyektda *hujjatlarning aylanish rejasi* tuziladi. *Hujjatlarning aylanish davri deb hujjatni tuzishdan, arxivga topshirgunga qadar o'tgan vaqtga aytiladi.* Hujjatlarning harakati hujjatlar aylanuvi jadvali bilan tartibga solinadi. Hujjatlar aylanuvi jadvali xo'jalik yurituvchi subyekt rahbari buyrug'i bilan tasdiqlanadi. Hujjatlar aylanuvi jadvali xo'jalik yurituvchi subyektda hisob ishlarini yaxshilanishiga, buxgalteriya hisobi

nazorat qilish funksiyasining kuchayishiga yordam berishi kerak. Hujjatlarni aylanuvi jadvali, xo'jalik yurituvchi subyektning har bir bo'linmasi hamda barcha ijro etuvxilar tomonidan ularning o'zaro bog'liqligini va ishlarni bajarish muddatini ko'rsatgan holda bajariladigan, hujjatlarni tuzish, tekshirish va ularga ishlov berish bo'yicha ishlarning chizmasi yoki ro'yxati ko'rinishida rasmiylashtiriladi. Xo'jalik yurituvchi subyekt xodimlari o'z faoliyat sohasiga taalluqli hujjatlarni hujjatlar aylanuvi jadvali bo'yicha tuzishadi va taqdim etishadi. Buning uchun har bir ijrochiga jadvaldan ko'chirma beriladi. Ko'chirmada ijrochining faoliyat sohasiga tegishli hujjatlar, ularni taqdim etish muddatlari va ushbu hujjatlar taqdim etiladigan xo'jalik yurituvchi subyekt bo'linmalari ko'rsatiladi. Hujjatlar aylanuvi jadvaliga rioya qilish uchun javobgarlik hamda hujjatlarni o'z vaqtida va sifatli tuzish, buxgalteriya hisobi va hisobotida aks ettirish uchun ularni o'z vaqtida taqdim etish, hujjatlardagi mavjud ma'lumotlarning ishonchliligi bo'yicha javobgarlik ushbu hujjatlarni tuzgan va imzolagan shaxslar zimmasiga yuklanadi. Ijrochilarning xo'jalik yurituvchi subyekt bo'yicha hujjatlar aylanuvi jadvaliga rioya qilishlarini nazorat qilish xo'jalik yurituvchi subyekt rahbari yoki u tomondan tayinlangan shaxslar tomonidan amalga oshiriladi.

Hujjatlarning aylanish rejasiga qat'iyy rioya qilish xo'jalik yurituvchi subyektning hamma bo'linmalarida sodir bo'lgan xo'jalik operatsiyalarini o'z vaqtida hujjatlashtirish, hisob ishlarini to'g'ri olib borish va ular ustidan to'la nazorat o'rnatishni ta'minlaydi. To'g'ri tashkil qilingan hujjatlarning aylanish rejasi buxgalteriya hisobi bilan shug'ullanuvchi har bir xodim tomonidan bajarilayotgan ishning to'g'riligi va o'z vaqtida olib borilayotganligi ustidan to'la kundalik nazoratni ta'minlash va bu xodimlar yo'l qo'ygan xatolarni o'z vaqtida tugatish uchun shart-sharoit yaratib beradi. Buning uchun hujjatlarni tuzish tartibi, buxgalteriyaning qaysi bo'linmalari orqali o'tishi va ularning aylanish vaqtini aniqlash kerak. Bu qayd qilinganlardan tashqari xo'jalik yurituvchi subyektlarning o'ziga xos xususiyatlari, ishlab chiqarish va xo'jalik faoliyatining kattahkichikligi, tashqi liy tuzilishi, joylashgan hududining katta-kichikligi va markazlashtirilgan yoki markazlashtirilmagan buxgalteriya hisobining tashkil qilinganligi va boshqa bir shartlarni hisobga olish kerak bo'ladi.

Hujjatlarning aylanish rejasi asosida hujjatlarning bir xodimdan ikkinchi xodimga o'tishini qat'iyy grafik asosida olib borish yotadi. Hujjatlarning harakatini belgilovchi bu grafikda ishlarning turi va ularni bajaruvchi buxgalteriya xodimlarining familiyasi ko'rsatiladi. Hamma xodimlar bu ishlarni o'z vaqtida bajahrib, buxgalteriyaning tegishli bo'linmasiga topshirishlari shart.

Hujjatlarning harakatini belgilovchi grafikka rioya qilish buxgalteriya hisobi ishlarini rejali ravishda uyushtirish, xo'jalik yurituvchi subyektning reja topshiriqlarini bajarish ustidan nazorat olib borish va mol-mulkni qo'riqlashni ta'minlaydi.

Buxgalteriya hisobi boshlang'ich hujjatlarining turlari va hisob registrlarining qancha vaqt saqlanishi maxsus nizomda belgilangan.

Buxgalteriya hisobining ishchi schyotlar ro'yxati va ularning korrespondentiyasi rejasi. Hozirgi vaqtda hamma xo'jalik yurituvchi subyektlar uchun yagona «Xo'jalik yurituvchi subyektlar moliyaviy xo'jalik faoliyatining buxgalteriya hisobi schyotlari ro'yxati» ishlab chiqilgan. Xo'jalik yurituvchi subyektlar «Xo'jalik yurituvchi subyektlar moliyaviy xo'jalik faoliyatining buxgalteriya hisobi schyotlari ro'yxati» asosida *o'zining «Xo'jalik operatsiyalarining buxgalteriya hisobini ishchi schyotlar ro'yxati»ni tuzadi.* Bu «Xo'jalik operatsiyalarining buxgalteriya hisobini ishchi schyotlar ro'yxati» xo'jalik yurituvchi subyektning hisob siyosatida qayd etiladi.

Shuni ham aytib o'tmoq kerakki, «Xo'jalik yurituvchi subyektlar moliyaviy xo'jalik faoliyatining buxgalteriya hisobi schyotlari ro'yxati»dagi kabi xo'jalik yurituvchi subyektlarning «Xo'jalik operatsiyalarining buxgalteriya hisobini ishchi schyotlar ro'yxati»da har bir sintetik schyot to'rt xonali raqam bilan belgilangan bo'ladi.

Inventarizatsiya qilish va hujjatli taftish o'tkazish rejasi. Xo'jalik yurituvchi subyektlarda ma'lum vaqtlarda moddiy qiymatliklar, pul mablag'lari, hisob-kitoblar va boshqalar inventarizatsiya qilinadi. Inventarizatsiya qilishning ahamiyati, turlari, o'tkazish tartiblari haqida ushbu darslikning «Hujjatlashtirish va inventarizatsiya qilish» degan bobida batafsil aytib o'tilgan.

Yirik xo'jalik yurituvchi subyektlarning markaziy buxgalteriyasida taftish o'tkahzish bo'limi bo'ladi. Undagi xodimlar yordamida har yili xo'jalik yurituvchi subyektining hamma bo'linmalarining ishlab chiqarish va xo'jalik faoliyati taftish qilinadi. *Taftish ikki xil o'tkaziladi, ya'ni rejali va rejasiz.* Rejali taftish o'tkazish xo'jalik yurituvchi subyekt rahbari tomonidan tasdiqlangan bo'linmalarning ishlab chiqarish va xo'jalik faoliyatini taftish qilish rejasiga asosan amalga oshiriladi. Bu reja doimo maxsus seyfda saqlanishi kerak. Taftish o'tkazish rejasini tuzishda uni amalga oshirishda qatnashuvchi xodimlar ro'yxatiga xo'jalik yurituvchi subyektining markaziy buxgalteriyasining taftish qilish bo'limi xodimlaridan tashqari shu xo'jalik yurituvchi subyektning boshqa qism va bo'linmalarining yuqori malakali mutaxassislari ham kiritiladi. Bu taftish ishlarining yuqori darajada o'tishiga yordam beradi.

Buxgalteriya hisobini texnika bilan jihozlash rejasi. Buxgalteriya hisobini uyushtirishning bir necha shakllari bor. Muayyan xo'jalik yurituvchi subyektda hisob ishlarini buxgalteriya hisobining qaysi shaklida olib borish xo'jalik yurituvchi subyektning hisob siyosatida beriladi. Shunga asosan xo'jalik yurituvchi subyektlar buxgalteriya hisobini texnika bilan jihozlash rejasini ishlab chiqadilar. Bu rejada xo'jalik yurituvchi subyektda yuritiladigan buxgalteriya hisobining shakliga batafsil tavsifnoma beriladi va undan foydalanish yo'llari aytiladi.

Har bir xo'jalik yurituvchi subyektda qo'llaniladigan buxgalteriya hisobining shaklini tanlashda muayyan xo'jalik yurituvchi subyektning o'ziga xos ishlab chiqarish va xo'jalik xususiyatlari, hisob ishlarini zamonaviy hisoblash mashinalaridan foydalanish, buxgalteriya xodimlarining malakasi va boshqa bir qancha shartlar hisobga olinadi.

Buxgalteriya hisoboti rejasi. Hamma xo'jalik yurituvchi subyektlar davriy va yillik buxgalteriya hisobotini tuzib tegishli organlarga topshiradi. Bu ishni rejali ravishda olib borish ma-sadida har bir xo'jalik yurituvchi subyektda buxgalteriya hisoboti rejasi tuziladi. Buxgalteriya hisoboti rejasida tuziladigan hisobot shakllari va ularning mazmuni, har qaysi shaklni tuzuvchi xodimning familiyasi, qachon tuzilishi hamda bu shakl yuboriladigan organlarning nomi, manzili va boshqa ma'lumotlar keltiriladi.

Xo'jalik yurituvchi subyektlarda **buxgalteriya hisobi bilan shug'ullanuvchilarning mehnatini tashkil qilish rejasi** tuziladi. Bu rejada buxgalteriya har bir bo'limi va xodimlarining funksiya va vazifalari, ularning malakasini oshirish bo'yicha tadbirlar ko'rsatiladi.

5. Buxgalteriya apparati, uning tuzilmasi va funksiyalari

Xo'jalik yurituvchi subyektlarda buxgalteriya apparatini saqlash uchun sarflanadigan material, mehnat va moliyaviy resurslar bo'lishi va hisob ishlarini uyushtirish ilmiy asosga qo'yilishi kerak.

Shu asosida yil sayin xo'jalik yurituvchi subyektlarda buxgalteriya hisobining ilg'or shakllarini, ishlab chiqarishga qilingan xarajatlarni hisobga olishning ilg'or usuli bo'lmish me'yoriy usulni, buxgalteriya hisobi ishlarini bajarishda zamonaviy hisoblash mashinalarini qo'llash, bu ishlarni bajaruvchi xodimlarning malakasini va ularning moddiy va manaviy manfaatdorligini oshirish hamda boshqa bir qancha muhim tadbirlar amalga oshirilmoqda. Buxgalteriya apparati xo'jalik yurituvchi subyektlarning ishlab chiqarish va xo'jalik faoliyatini operativ boshqarishda muhim vazifani bajaradi. Hisob ma'lumotlari asosida xo'jalik yurituvchi subyektning rahbar

xodimlari reja topshiriqlarining hamma ko'rsatkichlari bo'yicha qanday bajarilayotgani haqida xulosalar chiqaradilar va tegishli tadbiriy choralar ko'radilar. Buxgalteriya xo'jalik yurituvchi subyektlardagi boshqarish apparatining ajralmas bir qismi bo'lib, bu xo'jalik yurituvchi subyektning hamma ishlab chiqarish qismlari va bo'linmalari bilan mustahkam aloqada bo'ladi, bo'linmalarda sodir bo'layotgan xo'jalik operatsiyalarini uzluksiz hujjatlashtiradi, ulardagi mulkning saqlanishi ustidan nazorat o'rnatadi, qism va bo'linma rahbarlarini tegishli iqtisodiy ma'lumotlar bilan ta'minlaydi.

Buxgalteriya apparatida ishni tashkil qilishning muhim masalasi - hisob jarayonining ayrim qismlarida xo'jalik yurituvchi subyektdagi barcha hisoblash mashinalaridan samarali foydalanish, buxgalteriya hisobi ishlarining yuqori sifatliligini ta'minlashdan iboratdir. Bu masalani hal qilish uchun buxgalteriya apparatining tuzilmasini shunday tashkil qilish kerakki, u ishning aniq shartlariga to'liq javob bersin va hisobning oldiga qo'yilgan vazifani to'g'ri hal qilsin.

Xo'jalik yurituvchi subyektlarda buxgalteriya apparatining ish sharoitlari har xilligiga muvofiq ravishda ularning tuzilmasi ham bir xil bo'ladi. Quyida o'rtacha kattalikdagi sanoat xo'jalik yurituvchi subyektlarining buxgalteriya apparati tuzilmasi, ularning qanday qismlardan tashkil topganligi va ularning funksiyalari keltiriladi.

Xo'jalik yurituvchi subyektning buxgalteriyasi mustaqil bo'lim hisoblanib, uning bir nechta hisob ishlari bilan shug'ullanuvchi qismlari bor. Ayrim katta xo'jalik yurituvchi subyektlarda taftish-uslubiy guruh ham tashkil qilinadi. Bular buxgalteriya apparati xodimlariga og'zaki ko'rsatmalar berish, yozma yo'riqnomalar tayyorlash, muayyan xo'jalik yurituvchi subyektga qarashli hamma bo'linmalarni taftish qilish va buxgalterlarning malakasini oshirish bilan shug'ullanadi. Kichik xo'jalik yurituvchi subyektlarda buxgalteriya ayrim bo'limlarga bo'linmasdan hisob ishlari har bir xodim tomonidan yuritiladi. Xo'jalik yurituvchi subyektning buxgalteriyasi bir nechta guruhlarga bo'linib, ularning har biri muhim bir funksiyani bajaradi.

Materiallar hisobi bo'limi — mol yetkazib beruvchilar bilan bo'ladigan hisobhkitoblar hisobini yuritadi, xom ashyo, materiallar, idishlar, jihozlar va boshqa moddiy qiymatliklarni hisobga oladi, ombordagi materiallar hisobining ahvolini tekshiradi, moddiy qiymatliklarning harakati va holatini ko'rsatadigan hisobotlar tuzadi.

Hisob-kitoblar bo'limi — ishchi va xizmatchilarning ish haqi va ijtimoiy sug'urta bo'yicha olib boriladigan hisob-kitoblarni yuritadi, moliya va soliq

organlari hamda omonat kassa bilan olib boriladigan hisob-kitoblarni amalga oshiradi, mehnat va ish haqi bo'yicha hisobotlar tuzadi.

Ishlab chiqarish xarajatlarini hisobga olish va mahsulot tannarxini aniqlash bo'limi — ishlab chiqarish bilan bog'liq bo'lgan xarajatlarni hisobga oladi, mahsulot tannarxini aniqlaydi, mahsulot ishlab chiqarish va mahsulotning tannarxi bo'yicha reja topshiriqlarining bajarilishi haqida hisobot tuzadi.

Tayyor mahsulotlar hisobi bo'limi - xo'jalik yurituvchi subyektning omboridagi tayyor mahsulotni, uni sotish, uning harakat va holatini hisobga oladi, iste'molchilar bilan bo'ladigan hisob-kitoblarni hisobga oladi.

Umumiy bo'lim — qolgan hamma operatsiyalarni hisobga oladi, umumlashtirilgan ma'lumotlarni tayyorlaydi va asosiy faoliyat bo'yicha hisobot tuzadi, buxgalteriya arxivini uyushtiradi.

Hisoblash markazi ham xo'jalik yurituvchi subyektlarning buxgalteriya hisobi ishlarini bajaradi, kerakli hisobotlar tuzadi hamda texnik-me'yorlashtirish bo'limi, konstruktorlik bo'limi, ta'minot va sotish bo'limi, ishlab chiqarish bo'limi va boshqalarga xizmat qiladi.

6. Bosh buxgalterning burchi va huquqlari

O'zbekiston Respublikasida buxgalteriya hisobini tashkil qilishga xo'jalik yurituvchi subyektning rahbari javobgardir. Xo'jalik yurituvchi subyektda buxgalteriya hisobini bosh buxgalter tomonidan boshqariladigan buxgalteriya amalga oshiradi. Xo'jalik yurituvchi subyektning bosh buxgalterini xo'jalik yurituvchi subyekt rahbari tomonidan, agar yuqori tashqi lot bo'lsa uning rahbari va bosh buxgalteri bilan kelishilib, tayinlanadi yoki lavozimdan ozod qilinadi. Xo'jalik yurituvchi subyektning bosh buxgalteri to'g'ridan-to'g'ri mazkur xo'jalik yurituvchi subyektning rahbariga, buxgalteriya hisobi va hisobotini tashkil qilish masalalari bo'yicha esa yuqori tashqi lotning bosh buxgalteriga bo'ysunadi.

Bosh buxgalter lavozimiga maxsus oliy ma'lumoti bo'lgan shaxslar tayinlanadi. Ayrim hollarda, bosh buxgalter lavozimiga maxsus oliy ma'lumoti bo'lmagan, uning rahbarlik lavozimlarida, buxgalteriya-moliyaviy ishlarda ish staji besh yildan kam bo'lmagan, shaxs ham tayinlanishi mumkin.

Bosh buxgalter lavozimidan ozod qilinganda yangi tayinlangan bosh buxgalterga (oxirgi shaxs bo'lmaganda - xo'jalik yurituvchi subyektning rahbarini buyrug'i bilan tayinlangan xodimga) buxgalteriya hujjatlarining yig'majildlari topshiriladi. Buxgalteriya hujjatlarini qabul qilish-topshirish

jarayonida buxgalteriya hisobining holati va hisobot ma'lumotlarining haqiqiyligi tekshiriladi va xo'jalik yurituvchi subyektning rahbari tomonidan tasdiqlaniladigan tegishli qabul qilish - topshirish dalolatnomasi tuziladi.

Qabul qilish-topshirish dalolatnomasi buxgalteriya hujjatlarining yig'majildlarini qabul qiluvchi va topshiruvchining javobgarliklarini ajratish uchun tuziladi. Shu bilan birga, uning maqsadi buxgalteriya hujjatlarining yig'majildlari qabul qilish-topshirish vaqtida hisobning boshlang'ich hujjatlarining, hisobotlarning va birinchi navbatda moddiy zaxiralar va pul mablag'lari hisoblarining holatini ko'rsatish hamda hisobni tashkil qilish va moliyaviy nazoratni yaxshilash uchun zarur tadbir-choralarni ishlab chiqish uchun kerakli bo'ladigan ma'lumotlarni yig'ishdir. Buxgalteriya hujjatlarining yig'majildlarini bosh buxgalter(qabul qiluvchi va topshiruvchi)lar tomonidan qabul qilish-topshirish xo'jalik yurituvchi subyektning rahbarini buyrug'iga asosan amalga oshiriladi. Buyruqda buxgalteriya hujjatlarining yig'majildlarini qabul qilish-topshirish muddatlari ko'rsatiladi. Buxgalteriya hujjatlarining yig'majildlarini topshirishda yuqori tashqi lotning bosh buxgalterini vakili qatnashishi kerak. Ammo, yuqori tashqi lotning bosh buxgalterining vakili kelmasa ham buxgalteriya hujjatlarining yig'majildlarini qabul qilish va topshirish to'xtatilmaydi. Agar avvalgi bosh buxgalter vafot etganligi yoki boshqa buxgalteriya hujjatlarining yig'majildlarini topshirishda qatnashishi mumkin bo'lmagan sabablar bo'yicha lavozimidan ozod qilingan bo'lsa, u holda yangi tayinlangan bosh buxgalter va yuqori tashqi lotning bosh buxgalterini vakili buxgalteriya hujjatlarining yig'majildlarnini qabul qilish-topshirish dalolatnomasini har vaqtdagi kabi tartibda odatdagi qabul qilish-topshirish dalolatnomasi tuziladi. Buxgalteriya hujjatlarining yig'majildlarini qabul qilish-topshirish oldidan kassaning holati tekshiriladi. Kassani tekshirish dalolatnomasi buxgalteriya hujjatlarining yig'majildlarini topshirayotgan tomonidan va qabul qilib oluvchi tomonidan hamda yuqori tashqi lotning bosh buxgalterini vakili tomonidan imzolanadi va buxgalteriya hujjatlarining yig'majildlarini qabul qilish-topshirish dalolatnomasiga ilova qilinadi. Kassani tekshirish dalolatnomasi imzolangandan so'ng buxgalteriya hujjatlarining yig'majildlarini topshirayotgan bosh buxgalter, buxgalteriyaga rahbarlik qilishdan chetlatiladi. Bir vaqtni o'zida yangi tayinlangan bosh buxgalterning to'lov topshiriqlariga, cheklarga va boshqa bank hujjatlariga imzo chekish huquqi rasmiylashtiriladi. Bu imzo chekish huquqi rasmiylashtirilgunga qadar bank hujjatlariga avvalgi bosh buxgalter yangi tayinlangan bosh buxgalter nazorati ostida imzo chekaveradi. Bundan buyon buxgalteriya

hujjatlarining yig'majildlarini qabul qilayotgan bosh buxgalter buxgalteriya hisobi va hisobotining holatini tekshirish bilan birga buxgalteriyaning joriy ishiga rahbarlik qiladi. Buxgalteriya hujjatlarining yig'majildlarini topshirish buxgalteriya tomonidan ochirgi marta topshirilgan balans asosida amalga oshiriladi. Qabul qilish-topshrish dalolatnomasida qaysi sana holatiga buxgalteriya hujjatlarining yig'majildlarini topshirish amalga oshirilganligi ko'rsatilgan bo'lishi kerak. Buxgalteriya hujjatlarining yig'majildlarini qabul qilish-topshirishda moddiy zaxiralar va pul mablag'lari hisobini, balansning hisob-kitob moddalarini hamda xo'jalik yurituvchi subyektning hisoboti holati to'la tekshiriladi. Buxgalteriya hisobining va hisobotining holati to'la tekshirilgandan so'ng qabul qiluvchi va topshiruvchi hamda yuqori tashqi lotning bosh buxgalterini vakili imzolanadigan buxgalteriya hujjatlarining yig'majildlarini qabul qilishhtopshirish dalolatnomasi tuziladi. Qabul qilish-topshirish dalolatnomasida quyidagi masalalar qayd qilingan bo'lishi maqsadga muvofiq bo'ladi:

1) Buxgalteriya apparati va uning ishini tashkil qilinishi;
2) Buxgalteriya hisobining holatiga umumiy harakteristika;
3) Kassa va pul mablag'lari hisobining holati;
4) Hisob-kitob operatsiyalari hisobining holati;
5) Asosiy vositalar hisobining holati;
6) Material zaxiralar hisobining holati;
7) Buxgalteriya hisobotining holati;
8) Xo'jalik yurituvchi subyektning moliyaviy holati, shtatlari va mehnat haqi fondlari;
9) Taftish (xo'jalik yurituvchi subyekt oxirgi marotaba qachon va qaysi davrlari taftish qilingan hamda taftish natijalari bo'yicha ko'rsatmalar qanday bajarilgan);
10) Buxgalteriya hujjatlarini, registrlarini va hisobotlarini saqlanish holati.

Qabul qilish-topshirish dalolatnomasi hujjatlar bilan asoslangan bo'lishi kerak, ammo buxgalteriya hujjatlarining yig'majildlarini qabul qilish-topshirish taftish usullari bilan amalga oshirilishi kerak emas. Agar buxgalteriya hujjatlarining yig'majildlarini topshirish jarayonida suiiste'mol qilish hollari aniqlanilsa, u holda buxgalteriya hujjatlarining yig'majildlarini qabul qilib oluvchi shaxs xo'jalik yurituvchi subyekt rahbaridan hujjatli taftish tayinlashni talab qilish huquqiga ega bo'ladi. Ammo, bu buxgalteriya hujjatlarining yig'majildlarini qabul qilish-topshirishni to'xtatishga sabab bo'lishi mumkin emas. Topshirayotgan shaxs qabul qilish-topshirish dalolatnomasining biror-bir joylariga rozi bo'lmagan hollarda, u qabul

qilish-topshirish dalolatnomasiga imzo chekishda tegishli dalilhisbotli izohlar qilishga haqlidir, yuqori tashqi lotning bosh buxgalterini vakili esa mazkur norozilik hollariga o'zining yozma chulosasini berishi kerak. Qabul qilish-topshirish dalolatnomasi uch nusxada tuziladi, uning birinchi nuschasi xo'jalik yurituvchi subyektning rahbariga tasdiqlash uchun beriladi, ikkinchi nusxasi yuqori tashqi lotning bosh buxgalteriga yuboriladi, uchinchi nusxasi esa buxgalteriya hujjatlarining yig'majildlarini topshirayotganda qoladi.

Buxgalteriyada ishlovchi har bir xodim o'zining majburiyatlarini aniq bilishi va ularning bajarilishiga javobgar ekanligi his qilishi uchun bosh buxgalter buxgalteriyaning barcha xodimlari uchun xizmat vazifa(majburiyat)larini belgilaydi.

Bosh buxgalter xo'jalik yurituvchi subyekt tomonidan amalga oshirilayotgan hamma xo'jalik operatsiyalarining nazoratini va buxgalteriya hisobi schyotlarida qayd qilinishini, tezkor axborotlar taqdim qilishni va belgilangan muddatlarda buxgalteriya hisobotini tuzishni ta'minlaydi. Bosh buxgalter xo'jalik yurituvchi subyekt rahbari bilan birgalikda moddiy qiymatliklarni va pul mablag'larini qabul qilish va berish hamda hisobhkitob va moliyaviy majburiyatlari va xo'jalik shartnomalari uchun asos bo'lib xizmat qiladigan hujjatlarga imzo chekadi. Bu hujjatlar bosh buxgalterning imzosisiz haqiqiy emas deb topiladi va ijro uchun qabul qilinmaydi. Imzo chekish huquqi bunga vakil qilingan shaxslar xo'jalik yurituvchi subyektning rahbarini yozma farmoyishi bilan berilishi mumkin.

Bosh buxgalterning buxgalteriya uchun talab qilinadigan hujjatlarni va ma'lumotlarni rasmiylashtirishga va buxgalteriyaga topshirishga doir talablari xo'jalik yurituvchi subyektning barcha xodimlariga majburiy hisoblanadi.

Xo'jalik yurituvchi subyektning bosh buxgalteriga shartnoma va moliyaviy tartibga to'g'ri kelmaydigan operatsiyalar bo'yicha hujjatlarni ijroga va rasmiylashtirishga olish man etiladi. Bunday hujjatlar haqida bosh buxgalter Xo'jalik yurituvchi subyektning rahbariga yozma axborot beradi. Xo'jalik yurituvchi subyekt rahbaridan yuqorida ko'rsatilgan hujjatlarni hisobga qabul qilishga yozma farmoyish yoki hujjatga ikkinchi marotaba imzo olganda bosh buxgalter uni ijro etadi. Bundan so'ng qonunga zid bo'lgan operatsiyalarni amalga oshirilganligi uchun xo'jalik yurituvchi subyektning rahbari javob beradi.

Moddiy javobgar shaxs(kassir, ombor mudiri va boshqalar)larni tayinlanilishi, almashtirilishi va bo'shatilishi xo'jalik yurituvchi subyektning bosh buxgalteri bilan kelishilgan holda amalga oshiriladi.

Xo'jalik yurituvchi subyektlarda buxgalteriya hisobini yutirish, buxgalteriya

hisobotini tuzish va hisob ishlarini olib borishga shu xo'jalik yurituvchi subyektning bosh buxgalteri bevosita rahbarlik qiladi. Bosh buxgalter hisobning to'g'ri olib borilishi, mol-mulkning saqlanishi ustidan nazorat, moddiy qiymatlik va pul mablag'larining to'g'ri sarflanishi va boshqalarni ta'minlashi kerak. Bosh buxgalter muayyan xo'jalik yurituvchi subyektning rahbariga bevosita bo'ysunadi.

Bosh buxgalterga quyidagi vazifalar yuklatiladi: buxgalteriya hisobini to'g'ri yutirish; buxgalteriya hisobini yuritishga doir o'rnatilgan qoidalarga qat'iyy rioya qilish; buxgalteriya hisobining ilg'or usuli va shakllarini qo'llash; hisob ishlarini bajarishda zamonaviy hisoblash mashinalarini qo'llash; xo'jalik mablag'larini o'z vaqtida va to'g'ri hisobga olib borish; sodir bo'lgan xo'jalik operatsiyalarini o'z vaqtida rasmiylashtirish hamda tegishli sintetik va analitik schyotlarda aks ettirish; tegishli buxgalteriya yozuvlari va qonuniy ravishda rasmiylashtirilgan dastlabki hujjatlar asosida buxgalteriya hisobotini tuzish; ishlab chiqarishga qilingan xarajatlarni o'z vaqtida hisobga olish va ishlab chiqarilgan mahsulotlarning haqiqiy tannarxini aniqlash; boshqa bo'limlarning xodimlari bilan birgalikda xo'jalik yurituvchi subyektning ishlab chiqarish-xo'jalik va moliyaviy faoliyatini iqtisodiy tahlil qilish; buxgalteriya arxivini va buxgalteriya hujjatlarini saqlanishini uyushtirish va boshqalar. Shuning uchun ham buxgalteriya balansi va hisoboti hamda boshqa hisobotlar, pul mablag'lari, moddiy va boshqa qiymatliklarni qabul qilish va chiqarish bilan bog'liq bo'lgan hujjatlarga xo'jalik yurituvchi subyektning rahbari bilan doimo bosh buxgalterning imzosi bo'lishi kerak. Bu balans, hisobot va hujjatlar, agar bosh buxgalterning imzosi bo'lmasa, haqiqiy emas deb topiladi va xo'jalik operatsiyalarini sodir bo'lganligini tasdiqlovchi yoki uni amalga oshirish uchun huquq beruvchi guvohnoma bo'la olmaydi.

Pul mablag'lari va moddiy qiymatliklar uchun bevosita moddiy javobgarlik bilan bog'liq bo'lgan majburiyatlar bosh buxgalterga yuklatilishi mumkin emas. Shuningdek, bosh buxgalterga chek va boshqa hujjatlar bilan banklar kassasidan bevosita pul mablag'larini va xo'jalik yurituvchi subyekt uchun moddiy qiymatliklarni olish qat'iyy man qilinadi.

7. Buxgalteriya hisobini takomillashtirish yo'llari

Buxgalteriya hisobi ishlab chiqarish bilan birgalikda katta rivojlanish yo'lini bosib o'tdi. Ishlab chiqarishning rivojlanishi ishlab chiqarish jarayonlarining murakkablashishiga va ularni boshqarish uchun ko'p miqdordagi iqtisodiy axborotlarni tezlikda olish zaruriyatining tug'ilishiga olib keladi. Bu, o'z navbatida, buxgalteriya hisobini ilg'or usullarni va

zamonaviy hisoblash mashinalarini qo'llash yo'li bilan takomillashtirishni taqozo qiladi.

Hozirgi vaqtda buxgalteriya hisobining tezkorlik darajasi yuqori emas, chunki ishlab chiqarishning ketishi haqida ma'lumotlarni buxgalteriya hisobi tegishli rahbar organlarga tezlikda yetkazib bera olmaydi. Buxgalteriya hisobining ko'p ma'lumotlari hisobot davri tamom bo'lgandan keyingina olinadi. Bu ma'lumotlardan faqat keyingi ishlab chiqarish jarayonlarida foydalanish mumkin. Shuning uchun ham buxgalteriya hisobi ma'lumotlarining tezkorligini ta'minlash hozirgi zamon ishlab chiqarish jarayonini boshqarishning asosiy talablaridan biri bo'lib hisoblanadi.

Buxgalteriya hisobida ilg'or usullarni va zamonaviy hisoblash mashinalarini qo'llash asosida buxgalteriya hisobini takomillashtirish masalasi bo'yicha bir qancha zarur tadbiriy choralar ishlab chiqilmoqda. Bularni hayotga tatbiq qilish uchun xo'jalik yurituvchi subyektlarda ko'p amaliy ishlar olib borilmoqda.

Xo'jalik yurituvchi subyektlarda ko'p sonli dastlabki hujjatlar tuziladi. Ularning miqdori bir yilda ba'zi bir xo'jalik yurituvchi subyektlarda bir necha yuz minglarni tashkil qiladi. Bu dastlabki buxgalteriya hujjatlarini rasmiylashtirish uchun yuqori malakali xodimlarning ko'pgina vaqti sarflanadi. Shuning uchun xo'jalik yurituvchi subyektlarda rasmiylashtiriladigan dastlabki buxgalteriya hujjatlarining miqdorini kamaytirish nazariy jihatdan ham, amaliy jihatdan ham katta ahamiyatga egadir. Bu masala bo'yicha xo'jalik yurituvchi subyektlarda materiallarni ishlab chiqarishga sarflashni rasmiylashtirish uchun limit kartalardan foydalanish hamda xom ashyo va materiallarning ombordan chiqarilishini isbotlovchi dastlabki hujjat sifatida omborning kartochkasini ishlatish, har bir xo'jalik operatsiyasini rasmiylashtirish uchun alohida dastlabki hujjat tuzmasdan ularning bir qanchasi uchun bitta yig'ma hujjatlarni tuzishni qo'llash kabi ko'pgina amaliy ishlar amalga oshirilgan. Bunga qaramasdan xo'jalik yurituvchi subyektlarda tuzilayotgan dastlabki hujjatlarning miqdori hali ko'p.

Buxgalteriyaning dastlabki hujjatlarida juda ko'p ko'rsatkichlar bir necha marta qaytariladi. Shuning uchun dastlabki hujjatlarning shakllarini ishlab chiqishda va ularda aks ettirilgan ma'lumotlarni ishlashda bir xil ko'rsatkichlarning har xil hujjatlarda qaytarilishini mumkin qadar kamaytirish kerak.

Bundan tashqari dastlabki hujjatlar ko'rsatkichlarining ko'plari doimiy ma'lumotlar bo'lib, ular shu kabi hujjatlarning har birida aks ettiriladi. Shunday doimiy ma'lumotlarning dastlabki hujjatlarda qanday darajada aks ettirilishini ham ilmiy hal qilish kerak.

Buxgalteriya hisobini hozirgi zamon tez harakat qiluvchi hisoblash mashinalarini qo'llash asosida takomillashtirish mumkin. Zamonaviy hisoblash mashinalarini hisob ishlarini bajarishda qo'llash hisob ma'lumotlarining tezkorligi, hisob ishlarini olib borish uchun ketadigan sarflarni kamaytirish, hisob ishlari sifatini yaxshilash, ishlab chiqarishni boshqarishning yangi asosga qo'yilishi va boshqalarni ta'minlaydi.

Bizga ma'lumki, hozirgi vaqtda dastlabki hujjatlar tuziladi, undagi ma'lumotlarning to'g'riligi maxsus xodimlar tomonidan tekshiriladi, dastlabki hujjat ma'lumotlari hisoblash mashinalarida ishlash uchun tegishli axborot tashuvchilarga o'tkaziladi va ular tegishli hisoblash mashinalarida ishlanib, tegishli ko'rsatkichlar bo'yicha ma'lumotlar tayyorlanadi.

Demak, dastlabki hujjatlar ulardagi ma'lumotlarni hisoblash mashinalariga bevosita kiritish uchun yaroqsizdir. Shuning uchun dastlabki hujjatlarning ma'lumotlarini bevosiga hisoblash mashinalariga kiritish masalalarini hal qilish katta ahamiyatga ega.

O'zbekiston Respublikasida «Buxgalteriya hisobi to'g'risida» Qonun qabul qilingan. Bozor iqtisodiyoti munosabatlariga mos bo'lgan, chet el mutaxassislariga ham tushunarli bo'lgan hamda zamonaviy elektron hisoblash mashinalarini keng qo'llashga asoslangan zamonaviy buxgalteriya hisobi va hisobotini yaratish yo'lida respublikada katta ishlar amalga oshirilmoqda. Hozirgi davrga kelib mamlakatda 23ta buxgalteriya hisobi milliy standartlari (BHMS) ishlab chiqilgan. Bu BHMSlar buxgalteriya hisobiga doir xalqaro standartlardan keng foydalanilgan holda hamda O'zbekiston Respublikasining milliy xususiyatlarini hisobga olib turib ishlab chiqilgan. Mamalakatda qabul qilingan buxgalteriya hisobi milliy standartlari asosida xo'jalik yurituvchi subyektlarida buxgalteriya hisobi yuritilmoqda. O'zbekiston Respublikasining buxgalteriya hisobi milliy standartlari (BHMS) quyidagilardan iboratdir.

1) Moliyaviy hisobotni tuzish va taqdim etish uchun konseptual asos (1998 yil)
2) Hisob siyosati va moliyaviy hisobot (1-sonli BHMS) (1998-yil)
3) Asosiy xo'jalik faoliyatining daromadlari (2-sonli BHMS) (1998-yil)
4) Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobot (3-sonli BHMS) (1998-yil)
5) Tovar-materiallar zaxiralari (4-sonli BHMS) (1998-yil, 2002-yil)
6) Asosiy vositalar (5-sonli BHMS) (2003-yil)
7) Lizing hisobi (6-sonli BHMS) (1998-yil)

8) Nomoddiy aktivlar (7-sonli BHMS) (1998-yil)

9) Umumlashtirilgan (konsolidatsiyalangan) moliyaviy hisobotlar va sho'ba xo'jalik jamiyatlarida investitsiya hisobi (8-sonli BHMS) (1998-yil)

10) Pul oqimlari to'g'risidagi hisobot (9-sonli BHMS) (1998-yil)

11) Davlat subsidiyalari hisobi va davlat yordamini ochib berish (10-sonli BHMS) (1998-yil)

12) Ilmiy tadqiqotlarga va tajriba-konstruktorlik ishlanmalariga qilingan xarajatlar (11-sonli BHMS) (1998-yil)

13) Moliyaviy investitsiyalar hisobi (12-sonli BHMS) (1998-yil)

14) Qo'shma faoliyatda qatnashish ulushining moliyaviy hisobotda aks ettirilishi (14-sonli BHMS)

15) Buxgalteriya balansi (15-sonli BHMS) (2003-yil)

16) Buxgalteriya balansi tuzilgan sanadan keyin xo'jalik faoliyatidagi ko'zda tutilmagan holatlar va ro'y beradigan hodisalar (16-sonli BHMS) (1998-yil)

17) Kapital qurilishga doir pudrat shartnomalari (17-sonli BHMS) (1998-yil)

18) Inventarizatsiyani tashkil qilish va o'tkazish (19-sonli BHMS) (1998-yil)

19) Kichik tadbirkorlik subyektlari tomonidan soddalashtirilgan hisobni yuritish va hisobotni tuzish tartibi to'g'risida (20-sonli BHMS) (2000-yil)

20) Xo'jalik yurituvchi subyektlarning moliyaviy-xo'jalik faoliyati buxgalteriya hisobining schyotlar rejasi va uni qo'llash bo'yicha yo'riqnoma (21-sonli BHMS) (2002-yil, 2003-yil)

21) Chet el valyutasida ifodalangan aktivlar va majburiyatlar hisobi (22-sonli BHMS) (2004-yil)

Yuqorida keltirilgan BHMSlari asosida buxgalteriya hisobini yuritish chet el investitsiyalari ishtirokida tashkil etilgan xo'jalik yurituvchi subyektlarda va auditorlik tashqi lotlarida 2002-yil 1-yanvardan, birjalarda 2003-yil 1-yanvardan va mulkchilik shaklidan qat'iyy nazar boshqa xo'jalik yurituvchi subyektlarda 2004-yil 1-yanvardan boshlandi.

Savol va topshiriqlar

1. Buxgalteriya hisobini tashkil qilish prinsiplari.
2. Buxgalteriya hisobiga O'zbekiston Respublikasi moliya vazirligining rahbarligi.
3. Markazlashtirilgan hisob nima?
4. Markazlashtirilmagan hisob nima?
5. Xo'jalik operatsiyalarini hujjatlashtirish va hujjatlarning aylanish rejasi.

6. Buxgalteriya hisobining ishchi schyotlar ro'yxati va ularning koorrespondenziyasi rejasi.

7. Inventarizatsiya qilish va hujjatli taftish o'tkazish rejasi.

8. Buxgalteriya bo'linmalarini qisqacha harakterlab bering.

9. Bosh buxgalterning vazifalari.

10. Bosh buxgalterning huquqlari.

11. Buxgalteriya hisobini takomillashtirish uchun nimalar qilmoq kerak?

12. Buxgalteriya hisobi milliy standartlari to'g'risida axborot bering.

Aktiv schyot - bu schyot, aktivlarni qayd qilish uchun mo'ljallangan schyot bo'lib, iqtisodiy resurslar qoldig'i va kopayishi schyotning debetida kamayishi esa kreditida aks ettiriladi.

Aktivlar va majburiyatlarning haqiqiy baholanishligi prinsipi — bu aktivlar va majburiyatlarning asosiy baholanishi ularning tannarxi yoki sotib olingan qiymati bo'lishligidir.

Asosiy mehnat haqi — bu ishchi va xizmatchilarning ishlagan vaqti uchun yoki bajargan ishlarining miqdori va sifati uchun hisoblanadigan to'lovlardir.

Asosiy schyotlar — bu xo'jalik yurituvchi subyekt qanday mablag'larga ega va ular qanday manbalardan tashkil topganligi hamda hisob-kitob munosabatlari haqidagi ma'lumotlar bilan korxonalarni ta'minlovchi schyotdir.

Asosiy vositalar — bu uzoq vaqt mobaynida (bir yildan ortiq) xizmat qiladigan hamda har biri(komplekti)ning qiymati O'zbekiston Respublikasida belgilangan (muayyan moddiy aktivni sotib olish vaqtida) eng kam ish haqining ellik baravari miqdoridan kam bo'lmagan moddiy aktivlardir. Qiymati va xizmat qilish muddatidan qat'iyy nazar, qishloq xo'jalik mashinalari va qurollari, ishchi hayvonlar va mahsuldor hayvonlar (maydalari ham), kutubxona fondlari, muzey qiymatliklari (muzey eksponatlaridan tashqari), xayvonot olamining eksponatlari va namunaviy loyihalash bo'yicha hujjatlar asosiy vositalar tarkibiga kiradi.

Asosiy vositalarning qoldiq qiymati — bu asosiy vositalarning boshlang'ich (qayta tiklash) qiymatidan yig'ilgan eskirish summasini chegirish natijasida hosil bo'lgan qiymatdir.

Asosiy vositaning boshlang'ich qiymati — bu asosiy vositani barpo etish (qurish va oxirigacha qurib yyetkazish) yoki asosiy vositalarni sotib olish, ularni olib kelish va montaj qilish, o'rnatish, foydalanishga topshirish va ularni tayinlanishiga ko'ra foydalanish uchun ish holatiga keltirish bilan bog'liq bo'lgan har qanday boshqa haqiqatda qilingan xarajatlar qiymatidir.

Asosiy vositaning qayta tiklash qiymati — bu asosiy vositaning qayta baholashni hisobga olgan holdagi qiymatidir.

Balansdan tashqari schyotlar — bu korxonaga tegishli bo'lmagan, lekin vaqtincha uning ixtiyorida bo'lgan aktivlar, shartli huquq va majburiyatlar qoldig'i va harakati to'g'risidagi ma'lumotlarni umumlashtirish uchun mo'ljallangan schyotlardir. Bu schyotlar boshqa schyotlar bilan

korrespondentsiyalanmaydi va xo'jalik yurituvchi subyekt moliyaviy hisobotida ko'rsatilmaydi.

Boshlang'ich hisob hujjatlari — bu operatsiyalar amalga oshirilganligini qayd qiluvchi boshlang'ich hujjatlar va ularni amalga oshirishga doir armoyishlardir. Buxgalteriyaga tushgan boshlang'ich hujjatlar albatta **shakl jo'yicha** (boshlang'ich hujjatlarning rasmiylashtirilishini, ko'rsatkich(rekvizit)lar to'ldirilganligining to'laligi va to'g'riligi) hamda **mazmuni bo'yicha** (hujjatlashtirilayotgan operatsiyalarning qonuniyligi, ayrim olingan ko'rsatkichlarning mantiqan o'zaro bog'liqligi) tekshiriladi.

Boshlang'ich hisob hujjatining ko'rsatkich(rekvizit)lari — bu hujjatda qayd etilgan xo'jalik operatsiyasini harakterlovchi va unga yuridik kuch beradigan ko'rsatkichlardir.

Buxgalteriya hisobi — xo'jalik yurituvchi subyektlar iqtisodiy resurslari harakati va holati, hamda ularga qo'yiladigan talablarni qayd qilish va saqlash usulidir.

Buxgalteriya balansi — bu xo'jalik yurituvchi subyektlarning mablag'larini ularning holati, joylanishi, foydalanishi va manbalari bo'yicha qayd etish usulidir. Buxgalteriya balansi ma'lum sanaga xo'jalik yurituvchi subyektning moliyaviy holati tog'risida umumlashtirilgan pul ifodasida aniq tasavvur beradigan buxgalteriya hisobining hujjati bo'lib hisoblanadi.

Buxgalteriya hisobining uzluksizlik prinsipi — bu xo'jalik yurituvchi sub'yekt va byudjet tashqi loti doimiy faoliyat ko'rsatadigan va noma'lum uzoq muddatgacha o'z faoliyatini davom ettiradigan bo'lishligi hamda buxgalteriya hisobini yuritish muddati xo'jalik yurituvchi sub'yektning va byudjet tashqi lotining faoliyat ko'rsatish muddatiga mos kelishi kerakligidir.

Buxgalteriya hisobining ikki yoqlama yozish usuli bilan yuritish prinsipi — bu xo'jalik yurituvchi sub'yekt va byudjet tashqi lotlari buxgalteriya operatsiyalarini ikki yoqlama yozish asosida ro'yxatga olib borlishidir. Ikki yoqlama yozish tizimi aynan bir operatsiyaning summasini bir vaqtning o'zida buxgalteriya hisobining ikki schyotida — birining debetida va boshqasining kreditida aks ettirilishidan iborat bo'ladi.

Buxgalteriya hisobining ishonchlilik prinsipi — bu axborot, qachonki unda jiddiy yoki oldindan o'ylab kiritilgan xatolar bo'lmasa hamda foydalanuvchilar unga ishonsalar, ishonchli hisoblanishidir.

Buxgalteriya hisobining ob'yektlari — bu asosiy va joriy aktivlar, majburiyatlar, xususiy kapital, zaxiralar, daromadlar va xarajatlar, foyda va zararlar hamda ularning harakati bilan bog'liq xo'jalik operatsiyalaridir.

Buxgalteriya hisobining registrlari — bu ikki yoqlama yozish usuliga

muvofiq yuritiladigan jurnallar, qaydnoma(vedomost)lar, kitoblar va tasdiqlangan blank(shakl)lardir.

Buxgalteriya hisobining schyotlar rejasi — bu korxonalarning operatsiyalarini joriy hisobi uchun tayinlangan va ma'lum tartibda raqamlangan buxgalteriya hisobining sintetik schyotlarning tizimga solingan ro'yxatidir.

Buxgalteriya hisobining sub'yektlari — bu davlat hokimyati va boshqaruv organlari, O'zbekiston Respublikasida ro'yxatga olingan yuridik shaxslar, ularning O'zbekiston Respublikasi hududida hamda undan tashqarida joylashgan shu'ba korxonalari, filiallari, vakolatxonalari va boshqa tarkibiy bo'linmalaridir.

Buxgalteriya kartochkalari — bu bir-birlari bilan birlashtirilmagan maxsus ustunlar chizilgan qog'ozdan yoki yupqa kartondan tayyorlangan alohida-alohida jadvallardir.

Buxgalteriya kitoblari — bu muqovalangan juzlangan maxsus ustunlar chizilgan qog'oz varaqlaridir.

Byudjet hisobi — bu mamlakatning davlat byudjeti ijrosining buxgalteriya hisobidir. Byudjet hisobi davlat byudjeti ijrosi bilan bog'liq bo'lgan barcha operatsiyalarni qamrab oladi va uning ijrosi jarayonida byudjet holatini harakterlashni ta'minlaydi.

Byudjet tashqi lotining balansi — bu byudjet tashqi lotining mablag'lari, ularning sarflanishi va mablag'lar manbalari holatini harakterlaydigan byudjet tashqi lotining xarajatlar smetalarini ijrosi bo'yicha balansidir.

Ehtiyotkorlik prinsipi — bu hisobotda aktivlar va daromadlar orttirilgan holda baholanishiga va majburiyatlar yoki xarajatlar pasaytirilgan holda baholanishiga yo'l qo'yilmasligidir.

Haqiqiy xarajatlar — byudjet tashqi lotini saqlashga byudjet mablag'lari hisobidan qilingan xarajatlardir, ya'ni byudjet mablag'lari hisobidan amalga oshirilgan haqiqiy xarajatlarni tashkil qiluvchi summalar hamda hisoblangan yoki amalga oshirilgan, lekin hali to'lanmagan xarajatlardir.

Hisobdor shaxslar — bu xarajatlarni naqd pul bilan to'lash uchun bo'nak berilgan korxonaning xodimlaridir.

Hisobot davri daromadlari va xarajatlarining muvofiqligi prinsipi — bu muayyan davrda shu davr daromadlarining olinishini shart qilgan xarajatlarnigina aks ettirilishidir.

Hisobotning betarafligi prinsipi — bu hisobotda keltirilgan axborot, uning ishonchliligini ta'minlash uchun oldindan bichib-to'qib qo'yishdan holi bo'lishligidir.

Inventarizatsiya — bu haqiqatda bor bo'lgan mol-mulkni aniqlash, haqiqatda bor bo'lgan mol-mulkni buxgalteriya hisobi ma'lumotlari bilan solishtirib chiqish, majburiyatlar hisobda to'la qayd qilinganligini tekshirishdir.

Kalkulyatsiya schyotlari — bu schyotlar ishlab chiqarilgan mahsulot bajarib topshirilgan ish va qilingan xizmatlarning haqiqiy tannarxini aniqlash maqsadida ishlab chiqarishga qilingan xarajatlarni umulashtirish uchun xizmat qiluvchi schyotlardir.

Kassa xarajatlari — bu byudjet tashqi lotining talab qilib olgunga qadar depozit hisobvarag'idan bank muassasasi tomonidan naqd pul va naqd pulsiz hisob-kitoblar yo'li bilan to'langan xarajatlardir.

Ko'rsatkichlarning qiyosiyligi prinsipi — bu axborotlar nafli va mazmunli bo' lishi uchun u har xil hisobot davrlari uchun qiyosiy bo'lishligidir.

Kontr-aktiv schyot — bu moliyaviy hisobotda aktivning sof qiymatini ko'rsatish uchun foydalaniladigan schyotdir. Bu schyotning saldosi, unga boqliq aktiv schyot saldosidan ayirish natijasida sof qiymat aniqlanadi.

Kontr-passiv schyot — bu moliyaviy hisobotda kapital va majburiyatlar sof qiymatini ko'rsatish uchun foydalaniladigan schyotdir. Bu schyotning saldosi, unga bog'liq passiv schyot saldosidan ayirish natijasida sof qiymat aniqlanadi.

Ma'naviy eskirgan asosiy vositalar — bu tayinlanishiga ko'ra bir xil bo'lgan asosiy vositalarning yuqori ish unumdorligi va iqtisodiy jihatdan samaradorligi yuqori bo'lgan, qiymati ham bir xil yoki arzonroq bo'lgan xuddi shunday asosiy vositalarning ishlab chiqarilishi natijasida qiymati tushib ketgan asosiy vositalardir.

Mazmunning shakldan ustunligi prinsipi — bu agar axborotlar hisob hujjatlarida va hisobotlarda operatsiyalar va hodisalarning mazmunini ishonchli aks ettirsa, bu axborotlar hisobga olingan va hisobotda taqdim etilgan bo'lishligidir.

Moliya yili — bu birinchi yanvardan o'ttiz birinchi dekabr kuni oxirigacha bo'lgan vaqtni o'z ichiga oluvchi davr kalendar yilidir.

Passiv schyot — bu kapital va majburiyatlarni qayd qilish uchun mo'ljallangan schyotdir. Ularda kapital va majburiyatlar qoldig'i va ko'payishi schyotning kreditida, kamayishi esa debetida aks ettiriladi.

Qo'shimcha mehnat haqi — bu ishchi va xizmatchilarga qonunda ko'zda tutilgan ishlamagan vaqti (ta'til vaqti uchun to'lov, davlat va jamoat vazifalarini bajargan davri uchun to'lov, o'smirlarga imtiyozli soatlari uchun to'lov va boshqalar) uchun hisoblanadigan to'lovlardir.

Rejali to'lovlar tartibidagi hisob-kitoblar — bu mol yyetkazib beruvchilar bilan hisob-kitoblar har bir alohida kelishuv (mol jo'natish, mol berish yoki xizmat ko'rsatish) bo'yicha emas, balki tomonlar oldindan kelishib olgan muddatlarda va miqdorlarda mablag'larni davriy yo'l bilan o'tkazish bo'yicha amalga oshiriladigan hisob-kitobdir.

Schyotlar tizimi — bu buxgalteriya hisobida foydalaniladigan barcha schyotlarninig schyotlar ro'yxatida bir tizimga solinishidir.

Taqqoslovchi schyotlar — bu muayyan jarayonni harakterlovchi ikkita har xil ko'rsatkichlarni taqqoslash uchun xizmat qiladigan schyotlardir.

Taqsimlovchi schyotlar — bu xo'jalik yurituvchi subyektning ba'zi bir xarajatlarini hisobga olish va ularni kalkulyatsiya obyektlari yoki hisobot davrlari o'rtasida taqsimlaydigan schotlardir.

Tartibga soluvchi schyotlar — bu boshqa buxgalteriya schyotlarida aks ettirilgan ko'rsatkichlarni tartibga solish uchun xizmat qiluvchi schyotlardir.

Tranzit schyotlar — bu hisobot davri davomida daromad va xarajatlarni hisobga olish uchun vaqtinchalik ishlatiladigan schyotlardir. Bu schyotlar bo'yicha hisobot davrininig oxiriga qoldiq qolmaydi.

Xo'jalik mablag'lari tashkil topish manbaalarini hisobga oluvchi schyotlar- bu xo'jalik yurituvchi subyekt mablag'larining manbaalari, xo'jalik yurituvchi subyekt aylanishga jalb qilingan mablaglarning mabaalari va xo'jalik yurituvchi subyekt xo'jalik faoliyatining moliyaviy natijalari aks ettiriladigan schyotlardir.

Xo'jalik yurituvchi subyektning hisob yuritish siyosati — bu xo'jalik yurituvchi subyekt rahbari tomonidan buxgalteriya hisobi va moliyaviy hisobot, ularning O'zbekiston Respublikasining «Buxgalteriya hisobi to'g'risida»gi Qonuni asosida ishlab chiqilgan O'zbekiston Respublikasi buxgalteriya hisobining milliy standartlarining qoidalari va asoslariga mos usullarninig qo'llanilishidir.

Xo' jalik operatsiyalarini, aktivlarni va passivlarni pulda baholanish prinsipi — bu barcha xo'jalik operatsiyalari, hodisalar, aktivlar va passivlar yagona, bir turdagi pul bahosida o'lchanishi kerakligidir. O'zbekiston Respublikasida pul o'lchovi bo'lib so'm va uning qismi tiyin hisoblanadi.

ADABIYOTLAR RO'YXATI

I. O'zbekiston Respublikasi qonunlari, Vazirlar mahkamasining qarorlari, Prezident farmonlari, qarorlari, farmoyishlari va I.A. Karimov asarlari

1. Ўзбекистон Республикасининг 2000 йил 14 декабрда қабул қилинган «Бюджет тизими тўғрисида»ги Қонуни.
2. Ўзбекистон Республикасининг 1997 йил 24 апрелдаги қонуни билан тасдиқланган «Ўзбекистон Республикасининг солиқ кодекси» (2004 йил апрел ҳолатига киритилган ўзгартириш ва қўшимчалар билан).
3. Ўзбекистон Республикасининг 1996 йил 30 августда қабул қилинган «Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида»ги Қонуни.
4. Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2005 йил 14 июндаги «Бозор ислоҳотларини чуқурлаштириш ва иқтисодиётни янада эркинлаштириш соҳасидаги устивор йўналишлар амалга оширилишини жадаллаштириш чора-тадбирлари тўғрисида»ги Фармони.
5. Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2005 йил 14 июндаги «Тадбиркорлик субъектларини ҳуқуқий ҳимоя қилиш тизимини янада такомиллаштириш чора-тадбирлари тўғрисида»ги Фармони.
6. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2001 йил 22 августдаги «Иқтисодиётни кредитлаш механизимини янада такомиллаштириш чора-тадбирлари тўғрисида»ги 349-сонли қарори.
7. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2004 йил 17 январдаги «Тижорат банклари томонидан махсус имтиёзли кредит фондларини шакллантириш тўғрисида»ги 28-сонли қарори.
8. Каримов И.А. Бизнинг бош мақсадимиз жамиятни демократлаштириш ва янгилаш, мамлакатни модернизация ва ислоҳ этишдир. Т.: «Ўзбекистон», 2005.
9. Каримов И.А. Биз танлаган йўл демократик тараққиёт ва маърифий дунё билан ҳамкорлик йўли. Т.: «Ўзбекистон», 2003.
10. 1 январ ҳолатига асосий воситаларни ҳар йили қайта баҳолашни ўтказиш тартиби тўғрисида Низом (Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 2002 йил 4 декабрда 1192-сон билан рўйхатга олинган).
11. Асосий воситаларни балансдан чиқариш тартиби тўғрисида Низом (Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 2004 йил 29

августда 1023-сон билан рўйхатга олинган).

12. Юридик шахслар томонидан касса операцияларини амалга ошириш қоидалари (Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 1998 йил 17 декабрда 565-сон билан рўйхатга олинган).

13. Ўзбекистон Республикаси доирасида хизмат сафарлари тўғрисидаги йўриқнома (Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 2003 йил 29 августда 1268-сон билан рўйхатга олинган).

14. Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлигининг 2004 йил 22 апрелдаги «Ягона ижтимоий тўлов тўғрисида»ги ДК/03-04/181-сонли хати.

15. Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги, Ўзбекистон Республикаси Марказий банки, Ўзбекистон Республикаси Давлат солиқ қўмитаси, Меҳнат ва аҳолини ижтимоий ҳимоялаш вазирлигининг 2005 йил 31 январдаги «Ходимларнинг шахсий жамғариб бориладиган пенсия ҳисобварақларига иш берувчилар томонидан тўловларни тўлаш тартиби ҳақида»ги БХ/30-01-21, 17-30/115 КХ, 2005/20 ва 18/452-сонли йўриқномаси.

16. Ўзбекистон Республикаси бухгалтерия ҳисобини «Молиявий ҳисоботни тузиш ва тақдим этиш учун концептуал асос» миллий стандарти (Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 1998 йил 14 августда 475-сон билан рўйхатга олинган).

17. Ўзбекистон Республикаси бухгалтерия ҳисобини 1-сонли «Ҳисоб сиёсати ва молиявий ҳисобот» миллий стандарти (Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 1998 йил 14 августда 474-сон билан рўйхатга олинган).

18. Ўзбекистон Республикаси бухгалтерия ҳисобини 2-сонли «Асосий хўжалик фаолиятининг даромадлари» миллий стандарти (Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 1998 йил 26 августда 483-сон билан рўйхатга олинган).

19. Ўзбекистон Республикаси бухгалтерия ҳисобини 3-сонли «Молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисобот» миллий стандарти (Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 1998 йил 27 августда 484-сон билан рўйхатга олинган).

20. Ўзбекистон Республикаси бухгалтерия ҳисобини 4-сонли «Товар-материаллар захиралари» миллий стандарти (Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 1998 йил 28 августда 486-сон (ўзгаришлар 2002 йил 20 ноябрда 486-1-сон) билан рўйхатга олинган).

21. Ўзбекистон Республикаси бухгалтерия ҳисобини 5-сонли

«Асосий воситалар» миллий стандарти (Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 2004 йил 20 январда 1299-сон билан рўйхатга олинган).

22. Ўзбекистон Республикаси бухгалтерия ҳисобини 6-сонли «Лизинг ҳисоби» миллий стандарти (Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 1998 йил 16 октябрда 503-сон билан рўйхатга олинган).

23. Ўзбекистон Республикаси бухгалтерия ҳисобини 7-сонли «Номоддий активлар» миллий стандарти (Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 1998 йил 20 октябрда 506-сон (ўзгаришлар 2001 йил 29 июнда 506-1-сон) билан рўйхатга олинган).

24. Ўзбекистон Республикаси бухгалтерия ҳисобини 8-сонли «Умумлаштирилган (консолидацияланган) молиявий ҳисоботлар ва шўъба хўжалик жамиятларида инвестиция ҳисоби » миллий стандарти (Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 1998 йил 28 декабрда 580-сон билан рўйхатга олинган).

25. Ўзбекистон Республикаси бухгалтерия ҳисобини 9-сонли «Пул оқимлари тўғрисидаги ҳисобот» миллий стандарти (Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 1998 йил 4 ноябрда 519-сон билан рўйхатга олинган).

26. Ўзбекистон Республикаси бухгалтерия ҳисобини 10-сонли «Давлат субсидиялари ҳисоби ва давлат ёрдамини очиб бериш» миллий стандарти (Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 1998 йил 3 декабрда 562-сон билан рўйхатга олинган).

27. Ўзбекистон Республикаси бухгалтерия ҳисобини 11-сонли «Илмий тадқиқотларга ва тажриба-конструкторлик ишланмаларига қилинган харажатлар» миллий стандарти (Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 1998 йил 28 декабрда 581-сон билан рўйхатга олинган).

28. Ўзбекистон Республикаси бухгалтерия ҳисобини 12-сонли «Молиявий инвестициялар ҳисоби» миллий стандарти (Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 1999 йил 16 январда 596-сон билан рўйхатга олинган).

29. Ўзбекистон Республикаси бухгалтерия ҳисобини 14-сонли «?ўшма фаолиятда қатнашиш улушининг молиявий ҳисоботда акс эттирилиши» миллий стандарти (Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 2004 йил 7 апрелда 1335-сон билан рўйхатга олинган).

30. Ўзбекистон Республикаси бухгалтерия ҳисобини 15-сонли «Бухгалтерия баланси» миллий стандарти (Ўзбекистон Республикаси

Адлия вазирлигида 2003 йил 20 мартда 1226-сон билан рўйхатга олинган).

31.Ўзбекистон Республикаси бухгалтерия ҳисобини 16-сонли «Бухгалтерия баланси тузилган санадан кейин хўжалик фаолиятидаги кўзда тутилмаган ҳолатлар ва рўй берадиган ҳодисалар» миллий стандарти (Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 1998 йил 23 декабрда 578-сон билан рўйхатга олинган).

32.Ўзбекистон Республикаси бухгалтерия ҳисобини 17-сонли «Капитал қурилишга доир пудрат шартномалари» миллий стандарти (Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 1998 йил 23 декабрда 579-сон билан рўйхатга олинган).

33.Ўзбекистон Республикаси бухгалтерия ҳисобини 19-сонли «Инвентаризацияни ташкил этиш ва ўтказиш» миллий стандарти (Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 1999 йил 2 ноябрда 833-сон билан рўйхатга олинган).

34. Ўзбекистон Республикаси бухгалтерия ҳисобини 20-сонли «Кичик тадбиркорлик субъектлари томонидан соддалаштирилган ҳисобни юритиш ва ҳисоботни тузиш тартиби тўғрисида» миллий стандарти (Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 2000 йил 24 январда 879-сон (ўзгаришлар 2003 йил 13 октябрда 879-1-сон) билан рўйхатга олинган).

35.Ўзбекистон Республикаси бухгалтерия ҳисобини 21-сонли «Хўжалик юритувчи субъектларнинг молиявий-хўжалик фаолияти бухгалтерия ҳисобининг счётлар режаси ва уни қўллаш бўйича йўриқнома» миллий стандарти (Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 2002 йил 23 октябрда 1181-сон (ўзгаришлар 2003 йил 12 ноябрда 1181-1-сон) билан рўйхатга олинган).

36.Ўзбекистон Республикаси бухгалтерия ҳисобини 22-сонли «Чет эл валютасида ифодаланган активлар ва мажбуриятлар ҳисоби» миллий стандарти (Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида 2004 йил 21 мартда 1364-сон билан рўйхатга олинган).

II. Mahalliy darsliklar, o'quv qo'llanmalar va ma'ruza matnlari

38.Каримов А. Бухгалтерия ҳисоби. -Т.: «Шарқ», 2004.

39.Хошимов Б. Бухгалтерия ҳисоби назарияси. -Т.: «Шарқ», 2004.

40. Кондратов Н.П. Бухгалтерский учет. -М.: ИНФРА, 2004.

41. Остонақулов М. Бухгалтерия ҳисоби назарияси. Т.: «Ўқитувчи»,1994.

42. Нидлз Б. Принципы бухгалтерского учета. -М.: «Финансы и статистика», 2003.

III. Mustaqil davlatlar hamdo'stligi va Yevropa davlatlarida chop etilgan adabiyotlar

43. Остонақулов М. Бюджет ташкилотлари харажатлар сметалари ижросининг бухгалтерия ҳисоби. -Т.: здравплюс/ЮСАИД, 2004.

44. Остонақулов М. Бухгалтерский учет исполнения сметы расходов бюджетных организаций. -Т.: Здравплюс/ЮСАИД, 2004.

45. Остонақулов М. Бюджет ҳисоби ва бюджет ижросининг назорати. -Т.: «Молия», 2005.

46. Астахов В.П. Теория бухгалтерского учета. -М.: ИКЦ Март Ростов н/Д, 2004.

47. Палый В.Ф. Современный бухгалтерский учет. -М.: «Бухгалтерский учет», 2003.

48. Рожнова О.В. Международные стандарты бухгалтерского учета и финансовой отчетности. -М.: Экзамен, 2003.

IV. Ilmiy monografiyalar, maqolalar va boshqalar

49. Жўраев Н. Баҳонинг ўзгариши натижасида бухгалтерия ҳисобида юзага келадиган муаммолар ва уларни бартараф этиш. «Бизнес-Осиё» журнали, 2003.

50. Жўраев Н. Номоддий активлар ҳисоби. «Бозор, пул ва кредит» журнали, 2003.

51. Воҳидов С. Бухгалтерия ҳисобини замон талабларига мослаштириш – давр талаби. «Иқтисодиёт ва таълим» журнали, 2003.

52. Пўлатов М. Бухгалтерия ҳисобини замон талабларига мослаштириш – давр талаби. «Иқтисодиёт ва таълим» журнали,2003 йил 2-сон.

53. Сотиволдиева Д. Бухгалтерия ҳисобининг янги андоза мезонлари. «Ўзбекистон қишлоқ хўжалиги» журнали, 2004.

V. Nomzodlik, doktorlik va magestrlik dissertatsiyalari

54. Ҳамробекова Р.Р. Чет эл валюталарида амалга ошириладиган операциялар ҳисоби ва таҳлили. -Т.: ТДИУ, Магистр.дисс., 2005.

55. Иботова К.К. Инвестициялар ҳисоби ва аудити ҳамда уни такомиллаштириш йўллари. -Т.: ТДИУ, Магистр.дисс., 2005.

VI. Ilmiy-amaliy anjumanlar materiallari to'plami

56. Голиш Л. Технология обучения в экономическом образовании. Технология обучения на лекциях и семинарах в экономическом вузе. ТГЭУ, 2005.

57. Ходиев Б. ва бошқалар. Ўқув жараёнида ахборот ва илғор педагогик технологияларни қўллаш йўллари. -Т.: ТДИУ, 2005.

58. Назарова Ф.М. Технологии обучения в экономическом образовании. Образовательная технология по предмету «Лизинговые операции». -Т.: ТЭГУ, 2005.

59. Жўраев Н. Иқтисодий ислоҳотлар даврида бухгалтерия ҳисобининг асосий вазифалари. ТМИ, 2004.

60. Эшбоев Ў. Субъектнинг фаолиятини бошқариш ва молиявий натижаларнинг айрим муаммолари. Business an the Heart of Central Asia Crilical of Competitiveness. Conferense honsed by Westminstes Internotionol Unuersity in Tashkent 31 May 2005.

61. Мирходжаев М.К. К вопросу о теории управленческого учета. ТДИУ ИАКонф. 2003.

62. Холбеков Р. Бухгалтерия ҳисоби фани: ўтмиши ва бугуни. Тезис. ТДИУ, 2003.

63. Утемуратова М. Янги бухгалтерия баланси. ТДИУ, ИАКонф. 2003.

64. Жўраева Д. Давлат субсидияларини ҳисобга олиш. ТМИ, ИАКонф .2004.

65. Сотиволдиева Д. Янги счётлар режасини қўллашнинг айрим масалалари. Тезис. ТДИУ, 2004.

VII. Gazeta va jurnallar

66. "Ўзбекистон иқтисодий ахборотномаси" журнал 2005-2006й. сонлари

67. "Банк ахборотномаси" журнал. 2004-2005й. сонлари

68. "Бозор, пул, кредит" журнал. 2004-2005 й. сонлари

69. «Бухгалтерский учет» журнал 2004-2005 год

70. «Аудитор» журнал 2004-2005 год

VIII. Internet saytlari

71. www.bankclub.ru/rankings-bpp.htm

72. www.bankclub.ru/ratings-uzbek-banks311204.htm
73. www.bankclub.ru/renkings-uzbek-banks011004.htm
74. www.bankclub.ru/renkings-uzbek-insurance011004.htm
75. www.bankclub.ru/renkings-uzbek-insurance311204.htm
76. www.credit-rating.com.ua/ru/rating/list/html
77. www. gaap.ru (Халқаро стандартлар)
78. www. buhgalt.ru (Российский журнал «Бухгалтерский учет»)
79. www. consult.ru (Бухгалтерский консультации)
80. www. dis.ru (Издательство «Дело и Сервис»)
81. По активам www.bankclub.ru/rankings-bk.htm
82. По капиталу www.bankclub.ru/rankings-bkp.htm
83. По прибыли www.bankclub.ru/rankings-bpp.htm
84. По текущему доходу www.bankclub.ru/rankings-bpa.htm
85. Украинский банковский портал banker.com.ua
86. Национальный банк Республики Казахстан www.nationalbank.kz
87. Банк Литвы www.lbank.lt
88. Украина www.credit-rating.com.ua/ru/rating/list/html
89. Ассоциация украинских банков www.banks.kiev.ua/ua/data.html
90. Национальный банк Украины www.bank.gov.ua
91. «Norma" 2005 год.
92. "Pravo" 2005 год.

MUNDARIJA

MUQADDIMA 5
BIRINCHI BOB BUXGALTERIYA HISOBI VA UNING MOHIYATI 7
1. Hisob haqida umumiy tushuncha 7
2. Hisobda qo'llaniladigan o'lchovlar 8
3. Hisob turlari. Buxgalteriya hisobi 10
4. Buxgalteriya hisobining vazifalari va uning oldiga qo'yiladigan talablar 13
Savol va topshiriqlar 15
IKKINCHI BOB BUXGALTERIYA HISOBINING PREDMETI VA USULI 16
1. Xo'jalik yurituvchi subyektlarning xo'jalik mablag'lari 16
2. Xo'jalik mablag'larining tashkil topish manbalari 25
3. Xo'jalik jarayonlari va xo'jalik yurituvchi subyekt mablag'lari 31
4. Buxgalteriya hisobi predmetining umumiy ta'rifi 33
5. Buxgalteriya hisobi usuli 38
Savol va topshiriqlar 45
UCHINCHI BOB BUXGALTERIYA BALANSI 46
1. Buxgalteriya balansi, uning tuzilishi va mazmuni 46
2. Xo'jalik operatsiyalari ta'siri ostida balansda ro'y beradigan o'zgarishlar 54
Savol va topshiriqlar 72
TO'RTINCHI BOB BUXGALTERIYA SCHYOTLARI VA IKKI YOQLAMA YOZISH 73
1. Buxgalteriya schyotlari to'g'risida tushuncha 73
2. Schyotlarda xo'jalik operatsiyalarni ikki yoqlama yozish 92
3. Sintetik va analitik hisob haqida tushuncha 117
4. Aylanma vedomostlar va ularning ahamiyati 120
Savol va topshiriqlar 126
BESHINCHI BOB BUXGALTERIYA HISOBI SCHYOTLARINI TURKUMLARGA AJRATISH VA SCHYOTLAR RO'YXATI 128
1. Buxgalteriya hisobi schyotlarini turkumlarga ajratish to'g'risida tushuncha 128
2. Buxgalteriya hisobi schyotlarini tayinlanishi va tuzilishiga qarab turkumlarga ajratish ... 130
3. Buxgalteriya hisobi schyotlarini iqtisodiy mazmuniga ko'ra turkumlash 149
4. Buxgalteriya hisobining schyotlar ro'yxati 151
Savol va topishriqlar 168
OLTINCHI BOB ASOSIY XO'JALIK JARAYONLARINING HISOBI 170
1. Buxgalteriya hisobida baholash 170
2. Buxgalteriya hisobida kalkulatsiya qilish 174
3. Ta'minot jarayoni hisobi 186
4. Ishlab chiqarish jarayoni hisobi 214
5. Sotish jarayoni hisobi 241
6. Moliyaviy natijalar hisobi 247
Savol va topshiriqlar 255
YETTINCHI BOB HUJJATLASHTIRISH VA INVENTARIZATSIYA QILISH 256
1. Buxgalteriya hujjatlari haqida tushuncha 256
2. Buxgalteriya boshlang'ich hujjatlari va ularni rasmiylashtirish 257

3. Boshlang'ich hujjatlardagi xatolarni to'g'rilash tartibi 260
4. Hujjatlar aylanishini tashkil qilish tartibi 261
5. Boshlang'ich hujjatlar va hisob registrlarini saqlash tartibi 262
6. Buxgalteriya hujjatlarini turkumlarga ajratish 264
7. Xo'jalik operatsiyalarini hujjatlashtirishni takomillashtirish 266
8. Inventarizatsiya qilish va uning ahamiyati 267
9. Inventarizatsiya qilishning turlari 269
10. Inventarizatsiya qilishni o'tkazish va uning natijalarini rasmiylashtirish tartibi 274
Savol va topshiriqlar 281
SAKKIZINCHI BOB BUXGALTERIYA (MOLIYAVIY) HISOBOTI 284
1. Hisobotning mohiyati va ahamiyati 284
2. Hisobotning xususiyatlari 285
3. Hisobotning turlari va uning mazmuni 288
4. Buxgalteriya (moliyaviy) hisobotini tuzish, topshirish va tasdiqlash tartiblari 291
5. Yig'ma buxgalteriya (moliyaviy) hisoboti 295
Savol va topshiriqlar 296
TO'QQIZINHI BOB BUXGALTERIYA HISOBINING REGISTRLARI VA TEXNIKASI 297
1. Buxgalteriya hisobining registrlari va ularning ahamiyati 297
2. Buxgalteriya hisobi registrlarining turlari va ularning shakllari 297
3. Buxgalteriya hisobi regis'rlarini yuritish tartiblari va ularga yozish texnikasi 307
4. Buxgalteriya hisobi registrlaridagi xatoliklarni tuzatish tartiblari 310
Savol va topshiriqlar 314
O'NINCHI BOB BUXGALTERIYA HISOBINING SHAKLLARI 315
1. Buxgalteriya hisobining shakllari haqida tushuncha va ularning rivojlanish tarixi ... 315
2. Buxgalteriya hisobining qo'l mehnatiga asoslangan shakllari 318
3. Buxgalteriya hisobining zamonaviy hisoblash mashinalarini qo'llashga asoslangan shakllari 326
Savol va topshiriqlar 332
O'N BIRINCHI BOB BUXGALTERIYA HISOBINI TASHKIL QILISH ASOSLARI 334
1. Buxgalteriya hisobini to'g'ri tashkil qilishning vazifalari va ahamiyati 334
2. Buxgalteriya hisobiga davlat rahbarligi 335
3. Markazlashtirilgan va markazlashtirilmagan hisob 336
4. Buxgalteriya hisobini tashkil qilish rejasi 338
5. Buxgalteriya apparati, uning tuzilmasi va funksiyalari 341
6. Bosh buxgalterning burchi va huquqlari 343
7. Buxgalteriya hisobini takomillashtirish yo'llari 347
Savol va topshiriqlar 350
IZOHLI LUG'AT 352
ADABIYOTLAR RO'YXATI 357
MUNDARIJA 364

CONTENTS

Foreword.....5

Chapter One. Essences of Accounting

1. The main basics of Accounting 7
2. Measurement applied in Accounting.....8
3. Types of Accounting. Accounting.....10
4. Objectives and requirements of Accounting.....13

Questions and Tasks.....15

Chapter Two. Subject of Accounting and its methods

1. Economic means of the market subjects.....16
2. The sources of origin of the economic means.....25
3. Economic processes and the means of market subjects.....31
4. General Description of Accounting Subject.....33
5. Method of Accounting.....38

Questions and Tasks.....45

Chapter Three. A Balance Sheet

1. A Balance Sheet, its structure and contents 46
2. Changes in a Balance Sheet coming upon influence of economic operations.....54

Questions and Tasks.....72

Chapter Four. Accounts and double entry accounting

1. The main basics of accounts.....73
2. Double entry accounting of economic operations. 92
3. The notion of Synthetic and Analytical Accounting.....117
4. Turnover Accounting Journals and their significances. 120

Questions and Tasks.....126

Chapter Five. Classification of Accounts of Accounting and list of Accounts

1. The notion of classification of Accounts.....128
2. Classification of Accounts by purpose and structure.....130
3. Classification of Accounts by economic content.....149
4. Accounts List of Accounting.....151

Questions and Tasks.....168

Chapter Six. Accounting of basic economic processes

1. Estimation in Accounting.....170
2. Calculation in Accounting.....174
3. Accounting of supplying process.....186
4. Accounting of producing process.....214
5. Accounting of realization process.....241
6. Accounting of financial results.....247

Questions and Tasks.....255

Chapter Seven. Documentation and Inventory

1. The notion of Accounting Documents.....256
2. Source Accounting Documents and processing them.....257

3. Error correction procedures and in source documents....260
4. Procedures of organization of documents turnover....261
5. Source documents and keeping procedures of Accounting Ledgers....262
6. Classification of Accounting documents....264
7. Improving of documentation of economic operations....266
8. Inventory and its significance....267
9. Types of Inventory....269
10. Carrying out Inventory and processing its results....274
Questions and Tasks....281

Chapter Eight. Accounting (Financial) Report

1. Essence and significance of Report....284
2. Peculiarity of Report....285
3. Types of Report and its contents....288
4. Procedures of preparing, submitting and confirming of Accounting Report....291
5. Consolidated Accounting (Financial) Report....295
Questions and Tasks....296

Chapter Nine. Accounting Ledgers and their techniques

1. Accounting Ledgers and their significances....297
2. Types and forms of Accounting Ledgers....297
3. Carrying out procedures of Accounting Ledgers and techniques of writing....307
4. Error correction procedures in Accounting Ledgers....310
Questions and Tasks....314

Chapter Ten. Forms of Accounting

1. The notion of Accounting forms and their history of development....315
2. Forms of Accounting based on hand-working....318
3. Forms of Accounting based on modern IBM....326
Questions and Tasks....332

Chapter Eleven. The basis of organization of Accounting

1. Significances and Objectives of correct organization Accounting....334
2. Government managing of Accounting....335
3. Centralized and non-centralized Accounting....336
4. Plan of organization of Accounting....338
5. Accounting department, its structure and functions....341
6. Obligations and Rights of Chief Accountant....343
7. Development ways of Accounting....347
Questions and Tasks....350
Glossary....352
List of literatures....3357
CONTENTS....*366*

M. Ostonaqulov,

U. Ostonaqulov, G. Ostonaqulova

BUXGALTERIYA HISOBI NAZARIYASI

Darslik

Nashr uchun mas'ul:
O'zbekiston Yozuvchilar uyushmasi Adabiyot jamg'armasi direktori
Qurbonmurod Jumayev
Muharrirlar:
F. Hayitov, Z. Yuldashyev
Musavvir va texnik muharrir:
A. Mamasoliyev, N. Ortiqov, Sh. Tojiyev
Musahhihlar:
Sherzod Irzoyev
Kompyuterda sahifalovchi:
N. Talipova, Sh. Tojiyev

Terishga berildi 04.10.2005 y. Bosishga ruxsat etildi 20.11.2005 y.
Qog'oz formati 60x84 $^{1}/_{16}$. Ofset bosma usulida bosildi.
Nashr bosma tobog'i 23,0. Nusxasi 500.
Buyurtma № 157

O'zbekiston Yozuvchilar uyushmasi Adabiyot
jamg'armasi nashriyoti, 700000, Toshkent,
J-Neru ko'chasi, 1-uy.

«AVTO-NASHR» sho'ba korxonasi
bosmaxonasida chop qilindi.
700005, Toshkent shahri, 8-mart ko'chasi, 57-uy.

65.052
O 780

Professor
Muhammadyoqub Ostonaqulov



1963 yili Leningrad moliya-iqtisod institutini tugatgan.

1970-1977 yillarda Toshkent xalq xo'jaligi institutida «Hisoblash mashinalari va programmalashtirish» kafedrasi mudiri lavozimida ishlagan. Bu davr ichida hisoblash mashinalari va programmalashtirish sohasiga tegishli bir qancha kitoblarni yozgan va «Hisoblash mashinalari va programalashtirish» darsligini kafedra a'zolari bilan birgalikda o'zbek tiliga o'girgan. Shu bilan o'zbek tilida hisoblash mashinalari va programmalashtirishga doir atamalarni ishlab chiqishga asos solingan.

M. Ostonaqulov rahbarligida O'zbekiston oliy o'quv yurtlarini avtomatlashtirilgan boshqarish tizimining birinchi navbati 1974 yili ishlab chiqilgan va davlat komissiyasiga topshirilgan.

M. Ostonakulov o'zbek tilida 1974 yili «Buxgalteriya uchyoti umumiy nazariyasi» fani bo'yicha oliy o'quv yurtlari uchun darslikni hamda 2005 yili «Byudjet hisobi va byudjet ijrosining nazorati» o'quv qo'llanmasini O'zbekistonda birinchi bor yozgan va nashr ettirgan olim. Darslikning ikkinchi nashri 1994 yili chop qilingan. O'zbekistonda 1974 yildan buyon bu kitob barcha oliy va o'rta maxsus o'quv yurtlarida qo'llanib kelinmoqda.

Professor Muhammadyoqub Ostonaqulov uzoq yillar mobaynida turli boshqaruv organlari va byudjet tashkilotlarida rahbarlik va bosh buxgalterlik lavozimlarida ishlab, ilmiy faoliyatni amaliyot bilan samarali uyg'unlashtirib kelayotgan olimdir.

Professor Muhammadyoqub Ostonaqulov 1977-1979 yillar va 1985-1988 yillar davomida O'zbekiston Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligida oliy o'quv yurtlari boshqarmasi mas'ul xodimi va markaziy buxgalteriyasi bosh buxgalteri; 1979-1984 yillar davomida O'zbekiston Fanlar akademiyasi rayosatining ilmiy-tashkiliy bo'limi boshlig'i, rayosat bosh ilmiy kotibini o'rinbosari va buxgalteriya hisobi va hisoboti boshqarmasi boshlig'i; 1989-1991 yillari Toshkent Oliy partiya maktabining bosh buxgalteri; 1991-1994 yillar davomida O'zbekiston Respublikasi Prezidenti devoni tashkiliy-kadrlar siyosati bo'limi kadrlar uchyoti sho''basining mudiri va konsultanti; 1994-1997 yillar «Obi hayot» aktsiyadorlik kompaniyasi boshqaruvi raisining o'rinbosari va kompaniya bosh buxgalteri; 1998-2005 yillar O'zbekiston Respublikasi Prezidenti devoni Ishlar boshqarmasining Oliy Majlis binosidan foydalanish boshqarmasi bosh buxgalteri lavozimlarida ishlagan.

M. Ostonaqulov 2005 yildan Toshkent Davlat Iqtisodiyot Universiteti, Toshkent Moliya instituti, O'zbekiston Respublikasi Bank-moliya akademiyasi hamda Toshkent Moliya instituti qoshidagi Moliya-bank xodimlarini malakasini oshirish va qayta tayyorlash tarmoqlararo institutini professori lavozimlarida ishlab kelmoqda.