

**ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ ОЛИЙ ВА ЎРТА МАХСУС
ТАЪЛИМ ВАЗИРЛИГИ**

ТОШКЕНТ ДАВЛАТ ИҚТИСОДИЁТ УНИВЕРСИТЕТИ

“БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИ” КАФЕДРАСИ

**«МОЛИЯВИЙ ҲИСОБ» ФАНИДАН
МАЪРУЗАЛАР МАТНИ**

ТОШКЕНТ - 2013

“ТАВСИЯ ЭТИЛГАН”
“Бухгалтерия ҳисоби” кафедраси
мажлисида муҳокама қилинган ва тавсия этилган
Кафедра мудири _____проф. Р.Холбеков
(мажлисининг - сонли баённомаси 2013 йил)

Тузувчилар: © Махкамбоев А.Т., Абдурахмонов Р.А., Тошпўлатов А.Ш.
“Молиявий ҳисоб” фанидан якуний назорат учун вариантлар. -Т.: ТДИУ.
2013й

КИРИШ

Иқтисодиётни модернизациялаш шароитида инвестицион фаолликни сезиларли даражада пасайиши, корхоналарнинг инвестиция ресурслари камайиши, уларни индустриядан кейинги жамият иқтисодиётига технологик шитоб билан кириб боришининг асоси ҳисобланган катта ҳажмдаги ва узоқ муддатли инвестицияларни амалга оширадиган ҳақиқий инвесторлар бўлмагани боис асосий фондларнинг эскириши намоён бўлди.

Республикаимиз Президенти И.А.Каримов таъкидлаганларидек, “Иқтисодиётимизда юз бераётган жиддий таркибий ва сифат ўзгаришларини биргина мисолда, яъни 2000 йилда мамлакатимиз ялпи ички маҳсулотини шакллантиришда саноат ишлаб чиқаришининг улуши бор-йўғи 14,2 фоизни ташкил этган бўлса, 2011 йилда бу кўрсаткич 24,1 фоизга етганида яққол кўриш мумкин.

Саноат маҳсулоти умумий ўсишининг қарийб 70 фоизини юқори қўшимча қийматга эга бўлган тайёр маҳсулот ишлаб чиқаришга йўналтирилган соҳалар ташкил этди. Бугунги кунда иқтисодиётимизнинг локомотивига айланган машинасозлик ва автомобилсозлик (12,2 фоиз), кимё ва нефть-кимё саноати (9,4 фоиз), озиқ-овқат саноати (13,1 фоиз), қурилиш материаллари саноати (11,9 фоиз), фармацевтика ва мебелсозлик (18 фоиз) 2011 йилда жадал суръатлар билан ривожланди.

Истеъмол товарлари ишлаб чиқариш ҳажми 2011 йилда 11,2 фоизга ўсди, 2000 йилга нисбатан эса бу кўрсаткич 4 баробардан зиёд ошди.”¹

Қисқа вақт мобайнида бозор муносабатларининг қарор топиши ва ривожланиши учун объектив ижтимоий-иқтисодий, ҳуқуқий ва сиёсий шарт-шароитлар яратилди. Жумладан, ҳўжалик юритишнинг янги ташкилий-ҳуқуқий шакллари пайдо бўлиши, тадбиркорликка эркинлик ҳамда корхоналарга ўз молиявий ресурсларидан фойдаланишда мустақиллик берилиши, ватанимиз ва чет эл инвесторларининг инвестицияларини жалб қилиш учун ҳуқуқий ва иқтисодий шарт-шароитлар яратилганлиги, ҳўжалик юритувчи субъектларнинг иқтисодий алоқалари уйғунлашуви, янгича молия воситалари ва омилларининг вужудга келиши узоқ муддатли инвестициялашнинг илгари амалда бўлган ташкилий механизмини тубдан ислоҳ қилмокда.

Эътиборларингизга ҳавола этилаётган ушбу маъруза матнида ҳўжалик юритувчи субъектларда молиявий ҳисобни ташкил қилиш тартиблари кўрсатиб берилган.

¹ Каримов И.А. 2012 йил Ватанимиз тараққиётини янги босқичга кўтарадиган йил бўлади. –Т.: “Ўзбекистон”, 2011 й.

1-мавзу. Молиявий ҳисоб фанининг предмети, тадқиқот усуллари

1. Ўзбекистон Республикаси Президенти И.А.Каримовнинг “Барча режа ва дастурларимиз Ватанимиз тараққиётини юксалтириш, халқимиз фаровонлигини оширишга хизмат қилади” номли маърузаларидан келиб чиққан ҳолда фаннинг мақсади ва вазифаси.

2. 2009-2012 йилларга мўлжалланган Инкирозга қарши дастур ва “Кичик бизнес ва хусусий тадбиркорлик” Давлат дастуридан ўрин олган ижтимоий-иқтисодий масалалар.

3. Ўзбекистон Республикаси корхоналарида молиявий ҳисобни ташкил қилиш асослари.

4. Жаҳон малиявий-иқтисодий шароитида молиявий ҳисобни юритиш тартиби.

5. Бухгалтерия ҳисобининг таркибий тузилиши—молиявий ва бошқарув ҳисоби.

6. Бухгалтерия ҳисобининг ахборотларидан фойдаланувчилар.

7. Ҳисобот кўрсаткичларига қўйиладиган талаблар.

8. Бухгалтерия ҳисобини юритишда ҳисоб сиёсатининг ўрни ва аҳамияти.

1. Ўзбекистон Республикаси Президенти И.А.Каримовнинг “Барча режа ва дастурларимиз Ватанимиз тараққиётини юксалтириш, халқимиз фаровонлигини оширишга хизмат қилади” номли маърузаларидан келиб чиққан ҳолда фаннинг мақсади ва вазифаси.

Ижтимоий тараққиётнинг ишончли заминини яратиш ижтимоий муносабатни демократиялашни, одамларнинг ташаббуси ва амалий фаолиятига чинакам эркинлик беришни, юксак унум билан меҳнат қилиш омилларини ишга солишни талаб қилади. Бу вазифаларни муваффақиятли бажариш учун ишлаб чиқаришни ҳар томонлама жадаллаштириш ва унинг иқтисодий самарадорлигини ошириш борасидаги белгиланган чора-тадбирлар каторида халқ хужалигини бошқаришни янада такомиллаштириш хужалик механизмини бозор иқтисодиётига мослаш имкониятларидан тулиқ фойдаланиш имконини берадиган самарали ва ихчам бўлган бошқариш тизимини яратиш алоҳида аҳамиятга эгадир.

Иқтисодий усулларнинг бошқариш тизимида утиш шароитида хужаликни юритишнинг янги усуллари яъни, биринчи навбатда аниқ тула хужалик ҳисобини жорий этиш имконини берадиган узининг харажатларини ўзи коплаш, узини ўзи маблаг билан таъминлаш, давлат корхоналари билан бир каторда кичик, мустикал жамоа, кушма ва шахсий корхоналарни яратиш тизимида аста-секин утиш талаб этилади.

Режалар ва топшириқларнинг қандай бажарилаётганлиги устидан узлуксиз ва каттик назорат урнатмай туриб, хужаликни мақсадга мувофиқ бошқариш мумкин эмас.

Ишлаб чиқаришни бошқариш деганда энг аввало белгиланган вазифаларни амалга ошириш мақсадида кишилар жамоасига мақсадга мувофиқ равишда таъсир этиш тушунилади. Бунинг учун тадбирлар ишлаб чиқилади, ишлаб чиқилган режалар ва топшириқларга асосан ушбу вазифаларни бажариш йуллари аниқланади, вазифаларнинг бажарилишини таъминлайдиган ишлаб чиқариш ташкил қилинади, унинг устидан назорат юритилади ва тезликда тартибга солиб турилади. Бошқариш тизими, умуман олганда, бошқариш учун зарур бўлган қарорларни қабул қилиш ва уларнинг бажарилишини таъминлашдан иборат.

Бошқариш қарорларини ишлаб чиқиш учун албатта, тегишли ахборотлар бўлиши шарт. Ҳар бир бошқариш қарори (ечим) бошқариш масалаларига тааллуқли тегишли ахборотларни таҳлил этиш асосида қабул қилинади.

Молиявий ҳисобнинг мақсади ахборотни таҳлил қилиш, тушунтириш ва фойдаланишдир.

Молиявий ҳисобнинг вазифаларига қуйидагилар:

- асосий фондлар, товар-моддий бойликлар, пул маблағларининг келиб тушиши ва уларнинг ҳаракатини тула ва ўз вақтида акс эттирилишини таъминлаш;

- махсулот ишлаб чиқариш, уларни сотиш, меҳнат унумдорлиги, фойда, рентабеллик, меҳнат ҳақи фонди, капитал сарфлар, бюджет ва бошқа ташкилотлар билан ҳисоблашиш ва бошқа курсаткичлар бўйича режанинг бажарилишини аниқ ақс эттириш, кузатиш ва уларнинг натижаларини топиш;

- субъектнинг ва унинг айрим бўлимларидаги ишлаб чиқариш, қурилиш-монтаж ва бошқа ишлар билан боғлиқ ҳаражатларни тула ақс эттириш, назорат қилиш ҳамда ишлаб чиқарилган махсулот, бажарилган иш ва хизматларнинг иқтисодий жихатдан асосланган ҳисобот калькуляциясини тузиш;

- субъект ва унинг айрим бўлимларининг раҳбарларини молиявий-ҳужалик фаолиятининг барча бўлинмаларига доир тула ва аниқ иқтисодий ахборот билан тезликда таъминлаб туриш;

- таъсисчилар, акциядорлар, сармоя эгалари, юқори ташкилот, молия, солиқ, статистика ва бошқа бухгалтерия ҳисоботи маълумотларидан фойдаланувчи ташкилот ва шахсларга ўз вақтида топшириш учун аниқ ҳисоботларни яратиш;

- бошқарув қарорларини иқтисодий жихатдан асослаб бериш учун умумлаштирилган ахборотнинг тартиблаштирилган оқимини таъминлаш;

- тула ҳужалик ҳисобини субъект микёсида ҳамда унинг айрим ишлаб чиқариш бўлинмалари ва бригадаларида жорий этиш ва мустаҳкамлаш;

- субъектнинг маблағларидан тула ва унумли фойдаланиш, ундаги мулкларнинг бутлигини таъминлаш, иқтисодий тежаш тартибига риоя қилиш, субъект жамоасининг ижтимоий-иқтисодий ривожланишини жадаллаштириш устидан назорат юритиш учун тегишли ахборотлар билан таъминлаш.

Ҳар бир бошқарилувчи объект томонидан фойдаланиладиган ахборотнинг барча таркиби ундаги бошқаришнинг ахборот тизимини ташкил қилади. Бу ахборот тизими бошқариш тизимининг барча устунларига зарур бўлган бошқариш ахборотни йиғиш, ишлаш ва топшириш усуллари ва техника воситаларининг йиғиндисидир. Бошқариш ахбороти таркибида иқтисодий ахборот ҳам узининг микдори жихатидан, ҳам бошқарув қарорларни қабул қилишга таъсири жихатидан салмоқли ўрин эгаллайди.

Субъектларнинг ҳужалик фаолиятини юритиш учун узаро боғлиқ бўлган маълумотлар йиғиндисидан фойдаланилади. Бу маълумотлар субъектнинг ва унинг айрим тармоқлари фаолиятига микдорий ва сифатий тавсифнома беради ва шу маълумотлар асосида уларнинг ишлаши режалаштирилади, ҳисоб ва ҳисоботлари уюштирилади ва бажарилган ишлар баҳолаиб, тегишли тартибда рағбатлантирилади. Иқтисодий маълумотлар режали ва ҳисобот маълумотларига бўлинади.

Бозор иқтисодиёти шароитида субъектларнинг фаолиятини режалаштириш демократик принципга мувофиқ илмий асосда режаларни ишлаб чиқаришни такозо қилади ва меҳнат жамоасининг кенг иштироки билан амалга оширилади. Бунда ҳар бир субъект тармоқнинг ўзок муддатли вазифаларидан қелиб чиқиб ва ҳудудни комплекс ривожлантириш режаларини ҳисобга олиб узининг ишлаб чиқариш ва ижтимоий тараккиётининг истикболларини ишлаб чиқади.

Ҳисобот маълумотлари маълум бир даврда эришилган ҳақиқий натижаларни ақс эттиради, унинг асосий қисми бухгалтерия ҳисобида қурсатилади. Ҳозирги пайтда барча иқтисодий ахборотнинг деярли 3/4 қисмини бухгалтерия ҳисоби беради.

Субъектларда бухгалтерия ҳисобини шундай ташкил этиш лозимки, у иқтисодий маълумотлар тизимини иложи борида тула ақс эттиришни таъминлаши керак.

Бухгалтерия ҳисоби айрим субъектларда содир бўлаётган ҳужалик маблағлари ва жараёнларининг ҳаракатини маълум ҳужжатлар билан асосланган ҳолда рўйхатга олиш ва пулда баҳолаб умумлаштирилган тарзда ёппасига ва бевосита кузатиш тизимидир. У субъектнинг ҳужалик фаолиятини бошқариш ва унда ҳужалик ҳисобини жорий эттиришнинг муҳим воситаси ҳисобланиб, субъектнинг маблағларидан тўғри ва унумли фойдаланиш ва унинг бутлигини таъминлаш устидан ҳам дастлабки, ҳамқорлик) ва қелгуси назоратни юритиш имконини беради.

Бухгалтерия хисоби ёрдамида мавжуд моддий кийматликлар, пул маблағларининг ҳаракати кузатилади ва назорат қилинади, маҳсулот ишлаб чиқариш ва сотиш билан боғлиқ харажатлар аниқланади, ҳужалик фаолиятининг молиявий натижалари ва субъектларнинг умумий мулк ҳақидаги маълумотлар йиғилади.

Бухгалтерия хисоби ҳар қандай тизимда ҳам қуйидаги ўрта функцияни бажаради 1) ахборот бериш, 2) назорат қилиш, 3) бошқарув ечимларини ишлаб чиқиш. Бу функцияларни бажаришда бухгалтерия хисоби ҳар хил усуллар, техника ва шакллардан фойдаланиши мумкин. Шунинг билан бирга, бухгалтерия хисоби ҳар хил ижтимоий тизимларда муайян ижтимоий тизимнинг мақсадларига қараб ҳар хил вазифаларни бажариши мумкин.

Кейинги пайтларда баъзи иқтисодий адабиётларда функция билан вазифа тушунчаси қалқаштирилиб талқин қилинмоқда, ваҳоланки функция сузи лотинча йўналиш, фаолият, мажбурият ёки ишни аниқлаётган, у ёки бу нарса нима учун хизмат қилади? деган саволга жавоб беради, вазифа эса функция эмас, балки амалга оширилиши ёки ечилиши лозим бўлган нарсани аниқлатади.

Бухгалтерия хисобининг вазифаларини яхши тушуниб олиш учун унинг объектларини билиб олиш лозим бўлади. Субъектлардаги бухгалтерия хисобининг объектларини қуйидаги турт гуруҳга бўлиш мумкин:

Субъектнинг маблағ (ресурс)лари: меҳнат воситалари, товар-моддий бойликлар, пул маблағлари, тайёр маҳсулот, устав фонди (капитали), бошқа ҳар хил жамғармалар, келгусидаги харажатлар ва туловларнинг захиралари, субъектларнинг жамғарган фойдаси хисобидан яратилган ҳар хил захира (резервлар)лар ва хоказолар. Бу маблағлар ишлаб чиқариш жараёни учун тегишли шароит яратиш беради.

Субъектларда содир бўлаётган муҳим жараёнлар: товар-моддий бойликларни тайёрлаш ва сотиш олиш, маҳсулот ишлаб чиқариш, тайёр маҳсулот, бажарилган иш ва қўрилган хизматларнинг реализацияси, капитал қўрилиш ва бошқа жараёнлар.

Хисоблашиш муомалалари: бюджет, мол етказиб берувчи ва пудратчилар, харидорлар, ишчи ва хизматчилар, давлат банки ва бошқа банклар ҳамда бошқа ташкилот ва шахслар билан хисоблашишлар.

Бухгалтерия хисоби иқтисодий адабиётларда маълум ҳужалик субъекти туғрилидаги молиявий ахборотни ўлчаш, ишлаш ва топширишни амалга ошириш тизими деб ҳам таърифланади.

Бухгалтерия хисоби ҳужалик фаолияти билан қарорлар қабул қилувчилар ўртасида алоқа боғлаш учун хизмат қилади. У ҳужалик фаолиятини, унинг маълумотларидан кейинчалик фойдаланиш мақсадида маълум тартибда қайд қилиб ўлчайди, олинган маълумотларни ишлаб, маълум вақтга саклайди, сўнгра уларни керакли ахборотга айлантириш учун қайта ишлаб чиқади ва кейинчалик бу ахборотни хисоботлар воситасида қарорларни қабул қилувчиларга фойдаланиш учун топширади. Баъзи иқтисодий адабиётларда бухгалтерия хисобини бошқарув ахборот тизимининг молиявий маркази деб ҳам таърифланади. У бошқарув ходимларига ҳам ва ташки фойдаланувчиларга ҳам субъект фаолияти ҳақида тула маълумотга эга бўлиш имкониятини яратади.

Ҳаётда қўпинча бухгалтерия хисоби билан хисобчилик тушунчаси қалқаштириб юборилган. Ваҳоланки хисобчилик - бухгалтерия хисобини юритиш жараёни, ҳужалик муомалаларини қайд қилиш ва хисоб ҳужжатларини саклаш жараёнидир. Бу беихтиёр ва қайта-қайта бажариладиган иш бухгалтерия хисобининг бир қисмидир. Бухгалтерия хисоби эса ўзида ахборотдан фойдаланувчиларнинг талабларига жавоб берадиган ахборот тизимини яратишни ҳам қамраб олади. Унинг асосий мақсади ахборотни таҳлил қилиш, тушунириш ва фойдаланишдир. Бухгалтерия хисоби тизимлар ижросини аниқ элтириш, сметалар тузиш, муомалаларни таҳлил қилиш, аудиторлик текширувлар ўтказиш, солиқларни ўз вақтида хисоблаш ва уни режалаштиришдан иборат.

Шунинг учун хисобчи билан бухгалтерни мураккаб солиштириб бўлмайди. Чунки хисобчи бухгалтерия хисобида амалга ошириладиган баъзи вазифаларни жумладан,

арифметик хисоблаш, жамлаш, кучириш, руйхатга олиш, хужжатларни тулдириш ва ундаги ёзувларни текшириш ва бошка шу каби иккинчи даражадаги ишларни бажарса, бухгалтер хужалик муомалаларига тегишли бухгалтерия проводка(утказма)ларини бериш, уларни тегишли хисоб регистрларига ёзиш, режа ва сметаларни тузиш, махсулотнинг режадаги ва хақиқий таннаrxини аниклаш, уларнинг хар бири буйича рентабеллик даражасини аниклаш ва бухгалтерия хисоби ва хисоботи ахборотларини тахлил ва аудит килиб, ундан мантикий хулосалар чикарувчи, бошкарув карорларини ишлаб чикиб, хаётга тадбик эта биладиган мутахассисдир. Шунинг учун хам ривожланган мамлакатларда бундай бухгалтерларни дипломли бухгалтерлар деб атаб, уларни хисобчилардан анча юкори куйишади ва уларнинг меxнатларини рағбатлантиришда шу афзалликларини хисобга олишади.

2. Бухгалтерия хисобини ташкил килиш ва юритишни тартибга солувчи меъёрий хужжатлар.

Бухгалтерия хисоби иктисодиётнинг хар бир ривожланиши боскичида халк зиммасига тушган барча хужалик ва барча сиёсий вазифаларни бажариш хизматидадир. Шунинг учун бухгалтерия хисоби бошқариш ва назорат килиш воситаси ва хужалик фаолияти хақида аник ва жуда сифатли ахборот манбаи сифатида айниқса хозирги пайтда мухим вазифа хисобланган моддий, меxнат ва молиявий ресурслардан окилона хамда тежаб-тергаб фойдаланиш устидан катъий назоратни амалга ошириш, хужасизлик ва исрофгарчиликка карши катъий кураш олиб бориш, бундай ходисаларнинг олдини олиш чораларини куриш, угриликлар ва конунларни купол равишда бузиш холларининг олдини олиш ва очиб ташлаш каби вазифаларни амалга оширишда катта ахамият касб этади. Шунинг учун бухгалтерия хисобининг шу кунлардаги асосий максади бозор иктисодиётини бошқариш ва оёкка тургазиш шароитида бошкарув карорларини тайёрлаш, асослаб бериш ва кабул килиш, субъектларнинг молиявий-хужалик фаолияти хақида сифатли уз вақтида тайёрланган ахборот билан таъминлашдан иборат.

Юкорида айтилганларга асосланиб, бухгалтерия хисобининг вазифаларига куйидагиларни киритиш мумкин:

- асосий фондлар, товар-моддий бойликлар, пул маблағларининг келиб тушиши ва уларнинг харакатини тула ва уз вақтида акс эттирилишини таъминлаш;

- махсулот ишлаб чикариш, уларни сотиш, меxнат унумдорлиги, фойда, рентабеллик, меxнат хақи фонди, капитал сарфлар, бюджет ва бошка ташкилотлар билан хисоблашиш ва бошка курсаткичлар буйича режанинг бажарилишини аник акс эттириш, кузатиш ва уларнинг натижаларини топиш;

- субъектнинг ва унинг айрим булимларидаги ишлаб чикариш, курилиш-монтаж ва бошка ишлар билан боглик харажатларни тула акс эттириш, назорат килиш хамда ишлаб чикарилган махсулот, бажарилган иш ва хизматларнинг иктисодий жихатдан асосланган хисобот калькуляциясини тузиш;

- субъект ва унинг айрим булимларининг рахбарларини молиявий-хужалик фаолиятининг барча булинмаларига доир тула ва аник иктисодий ахборот билан тезликда таъминлаб туриш;

- таъсисчилар, акциядорлар, сармоя эгалари, юкори ташкилот, молия, солик, статистика ва бошка бухгалтерия хисоботи маълумотларидан фойдаланувчи ташкилот ва шахсларга уз вақтида топшириш учун аник хисоботларни яратиш;

- бошкарув карорларини иктисодий жихатдан асослаб бериш учун умумлаштирилган ахборотнинг тартиблаштирилган окимини таминлаш;

- тула хужалик хисобини субъект микёсида хамда унинг айрим ишлаб чикариш булинмалари ва бригадаларида жорий этиш ва мустахкамлаш;

- субъектнинг маблағларидан тула ва унумли фойдаланиш, ундаги мулкларнинг бутлигини таъминлаш, иктисодий тежаш тартибига риоя килиш, субъект жамоасининг

ижтимоий-иқтисодий ривожланишини жадаллаштириш устидан назорат юритиш учун тегишли ахборотлар билан таъминлаш.

Бу вазифаларни тула-туқис бажариш учун бухгалтерия ҳисобчиликнинг илгор шаклларидан фойдаланиши лозим бўлади.

Мамлакатимизнинг субъектларида бухгалтерия ҳисоби 1996 йил 30 - августида Ўзбекистон Республикасининг Президенти томонидан тасдиқланган "Бухгалтерия ҳисоби тугрисида"ги Ўзбекистон Республикасининг қонунига асосланиб ташкил этилади.

Бу Қонунга қура Республикаимизнинг субъектларида бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботини тартибга солиш, бухгалтерия ҳисобининг стандартларини ишлаб чиқиш ва тасдиқлаш Республика Молия вазирлиги томонидан амалга оширилади. Бухгалтерия ҳисобини юритиш тартиби эса меъёрий ҳужжатларда келтирилган тегишли қоидаларига асосланади. Шу жумладан кичик ва хусусий тадбиркорлик субъектлари учун бухгалтерия ҳисобини соддалаштириб юритиш стандарти ҳам, бухгалтерия ҳисобининг миллий стандартлари билан белгиланади.

Бухгалтерия ҳисобини юритишнинг ушбу қоидалари бу борадаги жаҳон стандартларига мосланган бўлиб, ривожланган бозор иқтисодиёти шароитидаги мамлакатларнинг субъектларида юритилаётган бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботи учун зарур бўлган энг асосий тамойиллари /концепциялари/ни мамлакатимизнинг субъектларида жорий этишга қаратилган.

Умуман олганда, ривожланган мамлакатларда ҳозирги пайтда бухгалтерия ҳисобининг 20 дан ортиқ тамойиллари мавжуд.

Маълумки, режали-маъмурий иқтисодиёт шароитида бухгалтерия ҳисобининг асосий вазифаси юқорида турувчи вазирликлар, идоралар, статистика ва солиқ органлари каби давлат бошқарув органлари учун ахборотларни йиғиш ва ишлашдан иборат эди. Корхона фаолияти тугрисидаги энг муҳим масалалар, жумладан, режалаштириш, нарх-наволарни белгилаш, мол сотиб олиш ва уларни истеъмолчиларга етказиб бериш, корхона ходимларининг белгилаш ва бошқа шу каби масалалар юқорида турувчи давлат органлари томонидан ҳал қилинар эди. Корхоналар давлат мулкчилигини бошқаришнинг алоҳида бир босқичи сифатида қаралар, бухгалтерия ҳисоби эса мулкнинг бут сакланиши тугрисидаги ахборот билан таъминлар эди.

Давлат ягона мулк эгаси ва корхонанинг инвестори бўлиб ҳисобланар эди. Бундай шароитда корхонанинг ҳисоботи давлат топшириқларини бажариш, давлат бюджетига қилинадиган ажратмаларнинг тугрилигини текшириш ва статистика ахборотларни йиғиш воситаси бўлиб хизмат қилар эди. Шунинг учун бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботи олдида қуйиладиган асосий вазифалар қуйидагилардан иборат эди:

-катъий бирхиллик (унификацияланганлик);

-ишлаб чиқариш топшириқларининг бажарилишини акс эттирадиган курсаткичларга мулжал қилиш;

- солиқ солиш базасини ва бюджетга бошқа ажратмаларни ҳисоблаш ;

Субъектларнинг фаолияти бозор иқтисодиётида олдингига қараганда анча фарқ қилади. Бу фарқлар қуйидагилар билан боглиқ:

1) Бозор иқтисодиёти шароитида мулкчиликнинг таркиби узғариб, давлат мулкчилиги жамиятдаги мулкчиликнинг факат бир турига айланади, субъект фаолиятидан манфаатдор бўлган қуплаб янги мулкчилик юзага келади, чунки улар бу субъектга уз маблағларини қуядилар.

2) Субъектлар рақобатчиликда енгиб чиқиш ва самарали молиявий натижалар берадиган қарорларни қабул қилишга ҳаракат қиладилар ва шу мақсадда бозор қонъюктурасини урганадилар, уз фаолиятини мустақил режалаштирадилар, мол етказиб берувчи ва харидорларни топадилар, нарх-наволарни мустақил белгилайдилар ва ҳоказо.

3) Бюджетдан молиялаш ва давлат қредитларини олишдан ташқари эндиликда субъектлар факат харидорлар ва товарларни сотиш бозорлари учун рақобатчилик қурашида қатнашибгина қолмай, ундан ташқари, тижорат банқларининг қредит

ресурслари ҳамда потенциал инвесторларнинг шундай маблаглари учун ракобатчилик курашини олиб борадилар.

Шунинг учун субъектда биринчидан бошқарув қарорларини чиқариш ва уларнинг натижаларини баҳолаш учун уз вақтида ва тулиқ булган ахборотни олиш эҳтиёжи тугилади. Иккинчи томондан, субъектлар тегишли ахборотни шу субъектларга уз маблагларини қуйган мавжуд инвесторлар ва булгуси инвесторларга ҳам топшириши керак булади. Шу билан бирга бозор иқтисодиёти шароитида солиқ ажратмаларининг тугрилиги ҳақида ҳам ҳисобот бериш сакланиб қолади.

Шундай қилиб, бухгалтерия ҳисоби бозор иқтисодиётига утиш муносабати билан ҳисобчилик ва статистика функцияларини бажарувчи воситасидан субъектларнинг фаолияти тугрисидаги ахборотни йиғиш, ишлаш ва топшириш қуролига айланади. Бу ахборотдан манфаатдор томонлар уз ихтиёридаги вақтинча ортиқча маблагларни самаралироқ инвестиция қилиш тугрисидаги асосланган қарорлар қабул қилиш учун фойдаланадилар.

Бозор иқтисодиёти ривожланган мамлакатларда бухгалтерия ҳисобини бизнес тили деб аташади. Уни урганиш ҳар қандай тилни урганишга жуда ухшаб кетади ва бухгалтерия ҳисобида ишлатиладиган қупчилик сузлар ҳаётда қулланиладиган ҳудди шундай сузларга қараганда бошқача маънога эга булганлиги сабабли уни урганиш бироз қийинроқ туюлади.

Ҳар қандай тил ҳам бухгалтерия ҳисобидек, жамиятнинг узғариб бораётган эҳтиёжига жавобан ривожланиб ва узғариб боради. Бухгалтерия ҳисобида қулланиб келинаётган қоидалар ҳам ёки уларнинг бир қисми жамиятнинг узғариб бораётган эҳтиёжларга қараб узгартирилиши мумкин.

3. Бухгалтерия ҳисобининг ахборотларидан фойдаланувчилар.

Бухгалтерия ҳисоби ва унинг маълумотларидан ҳаётда жуда кенг микёсда фойдаланилади. Бу ахборотлардан фойдаланувчиларни уч гуруҳга булиш мумкин: 1) субъектнинг бошқарувчилари; 2) субъектдан ташқарида туриб, ундан молиявий манфаатдор булганлар; 3) субъектнинг молиявий ҳужалиқ фаолиятидан тугридан-тугри молиявий қизиқишда булмаган шахслар, гуруҳлар ёки агентлар.

Субъектнинг бошқарувчиларини одатда маъмурият деб номлашади. Маъмурият қорхона ёки ташкилотнинг фаолиятини бошқариш ва унинг олдида турган мақсадларига эришиш учун тула жавоб берадиган шахслар гуруҳига айтилади. Субъектнинг мақсадлари, қучи турли-туман булиши мумкин, лекин ракобатчиликнинг жуда қийин булган шароитларида компаниянинг муваффақияти ва ракобат бордошлиги маъмуриятдан барча қучни иккита энг муҳим булган мақсадга, яъни фойдалилик (рентабеллик) ва ликвидликни таъминлашга қаратилишини талаб қилади. Фойдалилик инвестиция қилинадиган капитални ишга жалб қилиш ва ушлаб қолиш учун зарур булган фойдани етарли даражада ишлаб топиш қобилятини англатади. Ликвидлик эса қорхона ёки ташкилотларнинг уз қарзларини тулай олиш ёки бошқа мажбуриятларини уз вақтида бажараолиш имқониятларини англатади. Бевосита (тугридан-тугри) молиявий манфаатдор булган фойдаланувчилар инвесторлар ҳақиқий инвесторга айланадиган ҳозирги пайтда ва қелгусида шахс ва ташкилотлардан иборат булиб, улар субъектнинг молия ҳисоботларини таҳлил қилиб, компаниянинг «Қелгусидаги молиявий истикболлари қандай, унга маблагларни қуйишга арзийдими ёки йукми?» қаби саволларни ечишга ҳаракат қиладилар. Қредиторлар субъектнинг фойизларни тулашга ва уз вақтида қарзларини узишга етарли маблагларининг қорлигини аниқлашга ҳаракат қиладилар.

Эгри (билвосита) молиявий манфаатдор булган фойдаланувчилар ҳар қил давлат хизматчилари ва жамоат гуруҳларидан иборат булиб, улар қунги пайтда бухгалтерия ҳисоби ахборотларидан қойланувчиларни ташкил қилмоқда.

Ташқи фойдаланувчиларни асосан қуйидаги қурсатқичлар қизиктиради:

Субъектнинг активлари ва пасивларининг таркиби:

Субъектнинг ликвидлиги:

Узининг ва жалб килинган капиталнинг хиссаси:

Активларнинг айланиш тезлиги:

Барча активлар ва реализация килинган махсулотнинг рентабеллик даражаси;

Субъектнинг ихтиёрида қоладиган соф фойда:

Туланган дивидендларнинг хиссаси (агар акциядорлик компанияси бўлса).

Бухгалтерия ҳисобининг халқаро стандартларидан бирида бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботнинг маълумотлари ундан фойдаланувчиларнинг талабларига мосланган ва тушунарли бўлиши, агар улар маълумотларни тушунаолмасалар бухгалтерия ходимлари оғзаки ёки хат билан тушунтириб беришлари лозимлиги таъкидланган. Мамлакатимизнинг бозор иқтисодиётига утиши муносабати билан унга ҳос бўлган янги иқтисодий тушунчалар, мулкчиликнинг янги турлари ва илгари бизга таниш бўлмаган янги иқтисодий ҳодисалар ҳаётимизга кириб келди. Масалан, бозор иқтисодиёти шароитидаги мулкчиликнинг янги турлари бўлган ҳусусий, шахсий, жамоа, акциядорлик, ширкат ва бошқа шу каби ташкилотларнинг юзага келиши, ҳужаликни юритишдаги ҳар хил таваккалчиликлар ва бекорликлар, жумладан харидорнинг пул утказмай қуйиши, махсулот истеъмолчиларининг топилмай қолиниши, нархларнинг кескин ўзгариб қетиши ва ҳоказоларга дуч келиши мумкин. Бундан ташқари, бухгалтерия ҳисобида қимматбаҳо қозғаларга инвестициялар қилиш, ўз акцияларини чиқариш ва сотиш, валюта ва ҳаракатсиз мулкларга доир муомалалар, дивидендлар олиш ва тулаш каби бизга илгари таниш бўлмаган янги турдаги ҳодисалар юзага келади.

Ундан ташқари, ҳисобот даври учун тузиладиган ҳисобот шакллариининг сони, улардаги қўрсаткичлар анча қисқартирилиб, капитал бозорини ривожлантириш, ҳусусийлаштириш, ички ва ташқи инвестициялар оқими ошириш, ҳусусий сектор фаолиятининг самарадорлигини баҳолаш учун ишончли ахборот асосини яратиш имконини бермоқда.

Бозор иқтисодиёти шароитида бухгалтерия ҳисобининг ахборотидан асосий фойдаланувчиларнинг манфаатини қўидаги тарзда ифодалаш мумкин.

Умуман олганда, бухгалтерия ҳисоби фани бошқа иқтисодий фанлар сингари жамиятнинг ривожланиб бориши билан у ҳам ҳужаликни бошқаришнинг асосий қўролларидан бири сифатида доимо ривожланиб боради. Бундан масалан, бухгалтерия ҳисобининг бошқа соҳадаги ўзгаришлар ва такомиллаштирилиши инobatга олмай туриб, сўтлар режасининг ўзгаришларида ҳам қўриш мумкин. Жумладан сўтлар режасидаги энг катта ўзгариш 1960 йилнинг 1-январида содир бўлган. Бундан бухгалтерия ҳисобининг синтетик сўтларининг сони анча қисқартирилиб, уларнинг қоди (рақами) ўч рақам (000)ли белгидан икки (00) рақамли белгига айлантйрилган. Бу эса бухгалтерия ҳисобини соддалаштиришдан ташқари, уни механизациялаш ва автоматлаштиришда ўз вақтида жуда қўл келган. Сўтлар режасида кейинги қисман ўзгаришлар 1985, 1986 ва 1987 йилларда юз берган. Бу ўзгаришлар ҳужалик механизмида содир бўлган ўзгаришлар ва такомиллаштиришлар муносабати билан юз берган.

Сўтлар режасининг охириги ўзгариши факат бизнинг Республикамизда 1995 йил 1 январдан бошлаб Махсулот (иш, хизмат) ишлаб чиқариш ва реализацияси бўйича ҳаражатлар таркиби ва молиявий натижаларининг таркиб топиши ҳақидаги Низомнинг ҳаётга тадбиқ этилиши муносабати билан содир бўлди. Мазкур Низом ўз фаолиятини амалга оширувчи юридик ва жисмоний шахсларнинг ишлаб чиқарган махсулоти (иш, хизмат)нинг таннархига қўшиладиган ҳаражатларнинг бир қиллигини таъминлаш мақсадида ишлаб чиқилган.

4.Бухгалтерия ҳисобининг таркибий тузилиши – молиявий ва бошқарув ҳисоби.

Маълумки, бухгалтерия хисоби қарорлар қабул қилиш учун зарур бўлган ахборотни улчаш, ишлаш ва топшириш тизими сифатида таърифланади.

Бозор иқтисодиётидаги мамлакатларда бухгалтерия хисоби икки турга бўлинади, улардан биринчиси Молиявий ҳисоб ва иккинчиси Бошқарув ҳисобидир.

Молиявий ҳисобни қисқача таърифлайдиган бўлсак, у давлат ва нодавлат органларнинг ишлаб чиққан ва тавсиф этилган барча қонун ва қоидаларига риоя қилинган ҳолда юритиладиган бухгалтерия ҳисобининг туридир. Унинг маълумотларидан факат субъектнинг раҳбарияти томонидан ички мақсадлар учунгина фойдаланилмай, бу маълумотлар субъектдан ташқаридагиларга ҳам фойдаланиш учун топширилади.

Бухгалтерия ҳисоботини олувчилар улардан тугри фойдаланишлари учун бухгалтерия ҳисобининг амалиётига таъсир этадиган ташкилотлар томонидан бухгалтерия ҳисоби бўйича қўлланмалар тизими ишлаб чиқилди. Бундай қўлланма бозор иқтисодиётидаги мамлакатларда, жумладан А+Ш да умумқабул қилинган бухгалтерия принциплари деб номланади. Бу принциплар бухгалтер ва ишбилармонлар томонидан улардан фойдаланувчиларнинг талабларини қондириш учун доимо ривожлантирилиб ва узгартирилиб борилади.

А+Шнинг бундай миллий ташкилотлари бухгалтерия стандартлари бюроси, Маслаҳатчи бухгалтерларнинг Америкалик институти, +имматбаҳо қогоз ва биржа муомалалари бўйича комиссияси, Солиқ бошқармаси ва давлат ташкилотларидаги стандартлар бюросидан иборат.

Кейинги йилларда бухгалтерия ҳисобининг принципларини ривожлантириш борасида халқаро ҳамкорлик қилиш анча ривож топа бошлади. Масалан, чет эл матбуотининг маълумотларига қўра, Бухгалтерия стандартларининг халқаро қўмитаси томонидан 20 дан ортиқ халқаро стандартлари мақуллашиб улар 6 та тилга таржима қилинган экан. 1997 йилда эса Бухгалтерларнинг халқаро федерацияси яратилиб, унга олтмишдан ортиқ мамлакатларнинг ихтисосланган бухгалтерлик ташкилотлари қиритилган. Бу федерация бухгалтерия ҳисобига доир масалаларни халқаро даражада ҳал қилиш билан шугулланади. Ундан ташқари А+Ш даги бухгалтерия ҳисобига таъсир қилувчи ташкилотларга Бухгалтерларнинг миллий ассоциацияси, Молиявий раҳбарлар институти ва Америка бухгалтерлар ассоциациясини қиритиш мумкин. Ўзбекистон Республикасида бундай ташкилотларга ҳозирча Ўзбекистон Молия вазирлиги, Ўзбекистон Республикаси Давлат солиқ қўмитаси Ўзбекистон Республикаси давлат истикбол ва статистика қўмитаси ва Ўзбекистон Республикаси бухгалтерлари ва аудиторларининг ассоциациясидан иборат.

Молиявий ҳисоб молиявий ҳисобот деб номланадиган қатор ҳисоботларни тузиб топшириш билан яқунланади. Бухгалтерия ҳисобининг умум қабул қилинган принципларига биноан қуйидаги ўрта ҳисобот тузилиши керак:

Бухгалтерия баланси.

Фойда ва зарарлар тугрисидаги ҳисобот.

Пул маблағларининг ҳаракати тугрисидаги ҳисобот.

Шу билан бирга ўшбу молиявий ҳисобот қуйидаги ахборотлар билан таъминланиши лозим:

Мавжуд ва бўлгуси кредиторларга унумли капитал қўйилмалар қилиш ва кредитларни бериш ҳақида қарорлар қабул қилиш учун хизмат қиладиган.

Хужалик-иқтисодий фаолиятни тушунадиган ва ахборотни оқилона ўрганишга ҳаракат қиладиган шахсларга тушунарли бўлиш.

Субъектнинг иқтисодий ресурслари, уларга қўйилган талаблар ва шу ресурслар ҳамда уларга қўйиладиган талабларни ўзгартирадиган хужалик муомалалари ҳамда ҳодисаларнинг таъсири ҳақида.

Субъектнинг тегишли давр мобайнидаги фаолиятининг молиявий натижалари ҳақида.

Ахборотдан фойдаланувчиларга дивидендлар, фоизлар буйича пул маблағларининг келиб тушиши мулжалланган суммаларини баҳолаш ва вақтлар ичида таксимлаш ва шунингдек реализациядан ёки қарзларни ўзиш ёки қимматбаҳо қозғалардан олинган даромадларни баҳолаш имконини берадиган.

Бу келтирилган вазифалардан биринчи ва иккинчиси молиявий ҳисобот ҳақидаги ахборот олдига қўйилади, бунда ҳисобот тушуна биладиган укувчига тайёрланади. Учинчи вазифа бухгалтерия балансига, туртинчиси фойда ва зарарлар тугрисидаги ҳисоботга ва бешинчиси мавжуд пул маблағларининг ҳаракати тугрисидаги ҳисоботга тегишлидир. Уларнинг ҳаммаси биргаликда молиявий ҳисоботни ташкил қилади ва утган давр тугрисидаги ахборот ҳисобланиб, улар фойдаланувчиларга ҳужалик субъектнинг келажакдаги молиявий аҳволи, маблағларнинг ҳаракатига тегишли бўлган истикболлини белгилаш ва қарорлар қабул қилишга ёрдам бериш учун топширилади.

Гарчи юз йиллар давомида бухгалтерия ҳисоби биринчи навбатда давлатнинг манфаати учун хизмат қилган. Масалан, солиқ йиғиш фаолияти билан боғлиқ бўлган бўлса ҳам, саноат революциясининг натижасида унинг олдига янги талаблар қўйилган. Чунки тобора йириклашиб бораётган корхоналар ўзларини молиялаш ва фаолиятларни бошқарадиган одамларнинг сонини ошириш учун маблағлар зарур бўлган. Шундай қилиб, икки гуруҳ юзага келган, улардан бири - маблағ қувчилар, иккинчиси эса бошқарувчилар. Биринчиси иккинчисидан субъектнинг ихтиёрига берилган маблағларнинг сакланиши ва фойдаланиши ҳақида ҳисобот талаб қилган. Шу билан бирга бошқарувчи (менеджер)лар томонидан талаб қилинаётган ахборот субъектнинг мулкларини бошқариш учун ҳам фойдали эканлигини аниқлаганлар. Шундай қилиб бошқарув ҳисоби ҳам ривожлана бошлаган.

Бошқарув ҳисоби ахборот турларидан биридир. У субъект доирасидаги жарён ҳисобланиб, субъектнинг ходимлари томонидан режалаштириш, ўзини бошқариш ва субъектнинг фаолиятини назорат қилиш учун фойдаланиладиган ахборот билан таъминлайди. Бу жараён бошқарув ходимларига ўз функцияларини бажариш учун зарур бўлган ахборотни топиш, ўлчаш, йиғиш, таҳлил қилиш, тайёрлаш, тушунтириб (изоҳ) бериш, топшириш ва қабул қилишларни ўз ичига олади.

Маълумки, ташкилотнинг қундалиқ фаолияти натижасида турли туман ва ҳар қуни содир бўлган воқеалар буйича тезкор ахборот юзага келади. Бу ахборот молиявий ва бошқарув ҳисобида акс эттириладиган якуний ахборот учун ҳам- ашёдир. Умуман олганда, менеджер учун ҳар қандай ахборот ҳам, у ҳисоб объекти бўлмасми, баҳолаш мумкинми ёки йукми?, ундан қатъий назар, у жуда муҳимдир. Масалан, буюртмачи компания маҳсулотининг сифатидан норози ва у бошқа мол етказиб беришнинг қидиришга тайёр эканлиги тугрисидаги хабарни олди, гарчи у ҳисоб объекти бўлмаса ҳам ва уни миқдорий жиҳатдан баҳолаб бўлмаса ҳам, бундай ахборот ўзича жуда муҳимдир.

Юқорида таъкидлангандек, акцияларнинг эгалари, кредиторлар ва субъектлардан ташқаридаги бошқа манфаатдор шахслар учун аталган бухгалтерия баланси, фойда ва зарарлар тугрисидаги ҳисобот ва пул активларининг ҳаракати тугрисидаги ҳисобот, молиявий ҳужжатлари сифатида ташкилотнинг ўз менежерлари учун ҳам жуда фойдалидир. Лекин бошқарув ходимлари учун бухгалтерия ҳужжатларидаги ахборотларга қараганда янада қурак муқаммаллаштирилган ахборот керак бўлади.

Шунинг учун тезкор ахборот бошқарув ҳисобини дастлабки маълумотлар билан таъминлайди. Лекин тезкор ахборотнинг қуқчилик қисми менежерни бевосита қизиқтирмаслиги мумкин. Масалан, агар ишлар яхши кетаётган бўлса, менежерни қалончи муҳандиснинг утган ойнинг ярмида ишлаб топган маоши қанча бўлганлиги ёки субъектнинг счётига утган қуни қанча пул қелиб тушиши тугрисида маълумот қизиқтирмайди. Албатта бу қудисалар тегишли ҳужжатлар билан расмийлаштирилиши шарт ва бу ҳужжатлар бошқарув тизимининг дастлабки қогонаси томонидан фойдаланилиш мумкин. Менежер эса дастлабки ҳисоб ҳужжатларидан олинган якуний

ахборотдан фойдаланса ҳам булаверади. Бошқача килиб айтганда, бошқарув хисобида фойдаланиладиган ахборот якуний ахборотдир.

Маълумки, бухгалтерлар ҳар хил мулкчилик шаклидаги субъектларда ёлланиб ишлайдилар. Уларнинг субъектнинг фаолияти тугрисидаги билимлар канчалик кенг, ҳар тамонлама ва чуқур булса, бошқарув хисоби соҳасидаги бухгалтернинг бошқарув қарорларига таъсири ҳам шунча катта бўлади. Кейинги пайтларда ривожланган мамлакатлардаги раҳбар ходимларнинг аксарияти бухгалтерлик ёки молиявий билимга эга бўлишга интиланлар.

Бошқарув хисоби бухгалтерларининг асосий вазифалари бошқарув ходимларини тугри бўлган бошқарув қарорларини чиқариш учун зарур бўлган ахборот билан таъминлашдан иборат. Фирма фаолиятининг самарадорлигини ошириш ва уғирликнинг олдини олиш мақсадида бухгалтерияда ички назорат тизимини яратишлари керак бўлади. Улар фойда режаларини тузиш, сметалар тузиш ва маблағларнинг ҳаракатлари устидан назорат қилишда фаол қатнашадилар. Улар шунингдек ҳужжатларни тугри юритиш ва ҳужжатлардан фойдаланишни қузатиш, тегишли молиявий ҳисоботларни тайёрлаш субъект томонидан солиқлар тизимига доир қонунчилик ва давлат томонидан урнатилган тартиб ва қоидаларга риоя қилишини назорат қиладилар. Улар компьютерлаштирилган тизимлардаги энг янги ҳамда ҳисобда компьютерлардан фойдаланиш борасида эришилган янгиликлар билан таниш бўлишлари лозим.

5. Ҳисобот қўрсаткичларига қўйиладиган талаблар.

Молиявий ва бошқарув ҳисоблари бир бирларидан қўйидаги нуқтаи назардан ва хусусиятлари билан фарқ қиладилар:

1. *Ҳисобни юритишининг мажбурийлиги.* Молиявий ҳисобнинг юритилиши мажбурийдир. Талаб қилинадиган шакл ва талаб қилинадиган аниқлик даражасидаги маълумотларни йиғиш учун, бу маълумотларни маъмурият фойдали ҳисоблайдими ёки йўқми, ундан қатъий назар, катта қуч сарфланади.

Бошқарув ҳисобини юритиш раҳбариятнинг ихтиёрига боғлиқ. Бунда ҳеч қандай бегона ташкилот нима қилиш керак ва нимани қилмаслик кераклиги тугрисида буйруқ бераолмайди. Шунинг учун бошқарув ҳисобини юритиш бутунлай маъмуриятнинг хоҳишига боғлиқ. Агар ахборотни йиғиш ва ишлаш улардан олиннадиган нафдан қимматга тушса, унда бундай ахборотни олишга ҳожат қолмайди.

2. *Ҳисобни юритишдан мақсад.* Молиявий ҳисобнинг мақсади - субъектдан ташқаридаги фойдаланувчилар учун зарур бўлган молиявий ҳужжатларни тузишдир. Ҳужжатлар тузилгандан сўнг мақсадга эришилган ҳисобланади. Бошқарув ҳисоби фақат режалаштириш, узининг фаолиятини бошқариш ва назорат қилиш қуроли бўлиб ҳисобланади.

3. *Ахборотдан фойдаланувчилар.* Молиявий ҳисобни юритиш натижасида олинган ахборотдан фойдаланувчилар аксарият аниқ бўлмаган ташкилотлардан иборат. (бундан ташкилотнинг уз маъмурияти мустаснодир) Қўпчилик компанияларнинг маъмурияти шу компаниянинг бухгалтерия ҳисоботидаги ахборотлардан фойдаланувчи акциядорлар, қредиторлар ва бошқа шахсларнинг қўпчилигини шахсан билмаслиги мумкин. Ундан ташқари, қўпчилик ташқи фойдаланувчиларнинг талаблари бир хил деярли қилинади. Бошқарув ҳисобининг маълумотларидан фойдаланувчиларнинг (компаниянинг менежерлари, ва уларга ахборотни йиғиш ва таҳлил қилишда ёрдам берувчи ходимлар) эълодатда ҳар бири шахсан маълум бўлади. Шунинг учун уларга хос бўлган талаблар ҳам маълум бўлиб, бошқарув ҳисобининг тизими ҳам шу талабларга мосланган бўлади.

4. *Неғизли (базисли) тузилиши.* Молиявий ҳисоб асосланган тенглик, яни актив=мажбурият+субъект эъасининг қапители деган тушунчага асосланиб тузилади. Бошқарув ҳисоби эъа уқта ҳар хил бўлган принциплар гуруҳига асосланади, унда ягона қелиб қикишлик мавжуд эъас. Бир гуруҳ принципларга асосланиб, тайёрланган

ахборотлардан маълум максадларда фойдаланиш мумкин, агарда бошка максадлар учун ишлатилганда, у нафакат камрок наф келтириши у ёкда турсин, балки баъзида чалкашликларга олиб келиши мумкин.

Бошқарув ҳисобининг ҳар бир тизими даромадлар, чиқимлар (ҳаражатлар), активлар тушунчаларига қараб иш қуради.

Ҳисобнинг бу тизими маълумотларнинг икки турига қараб иш қуради:

Содир бўлиб утган ходисалар тугрисидаги маълумотлар.

Келгуси даврларни баҳоловчи маълумотлар.

Биринчиси бўлиб утган ходисани рўйхатга олишни аниқласа, иккинчиси - келажакда нима бўлишини аниқлатади (таҳмин қилади). Келажакда бўладиган ходисалар тугрисидаги маълумотлар қуйидаги савол бўйича мулжал қилиш учун хизмат қилади: Ишлар қандай кетаяпти? +андай муаммоларга муҳимроқ эътибор бериш керак? Келгуси даврларни баҳоловчи маълумотлар тегишли муаммоларнинг ичида қайси бир вариант яхшироқ бўлиши мумкин деган саволга жавоб беради.

5. *Асосий қоидалар.* Молиявий ҳисоб умумий қабул қилинган ҳисобнинг асосий принципларга биноан юритилиши керак. Бунда ташқи фойдаланувчилар бухгалтерия ҳужжатларининг умумқабул қилинган асосий қоидалар асосида тузилганлигига амин бўлишлари керак. Акс ҳолда бухгалтерия ҳисобининг маълумотларини тугри тушинишга ишонч бўлмайди.

Ташкилотнинг бошқарув ходимлари эса ички бошқарув ҳисобида қўлланиладиган қоидаларнинг фойдалилигига қараб, ҳисобнинг ҳар қандай қоидаларига ҳам асосланаверади. Бошқарув ҳисобининг қоидаларини асословчи асосий омил ундан наф қилишидир.

6. *Вакт билан боғлиқлиқ.* Молиявий ҳисоб ташкилотнинг молиявий тарихини аниқ эътиради. Бухгалтерия утқазмалари ҳужалик муомалалари содир бўлиб утгандан кейин берилади. Гарчи молиявий ҳисобнинг маълумотлари режалаштириш учун асос қилиниб олинса ҳам, улар уз табиатларига қура тарихий хусусиятга эгадир. Бошқарув ҳисоби тарихий хусусиятга эга бўлган ахборот билан биргаликда, келажакни баҳолаш ва режалаштиришни ҳам уз таркибига олади. Молиявий ҳисобнинг вазифаси - у қандай бўлганлигини қўрсатиш бўлса, бошқарув ҳисоби - у қандай бўлиши кераклигини қўрсатади.

7. *Ахборотнинг қўрилиши – шакли.* Молиявий ҳисобнинг пировард маҳсули бўлган молиявий ҳужжатлар асосан пул ифодасидаги ахборотдан иборат. Бошқарув ҳисоби ҳам пул ифодасидаги, ҳам пулда ифодаланмаган ахборотни беради. Бошқарув ҳисобида материалларнинг миқдори ва унинг қиймати, сотилган буюмларнинг сони ва уларни сотишдан тушган пулнинг суммасини аниқ эътиради ва ҳоказо.

8. *Ахборотнинг аниқлик даражаси.* Фирманинг маъмуриятига уз вақтида олинган ахборот керак ва бунда қўпинча ахборотни тезроқ олиш фойдасига ахборотнинг аниқлигига қўйилган талабларни маълум даражада қўшатиришга ҳам йўл қўйиш мумкин. Шундай қилиб бошқарув ҳисобидан қўпинча, аниқ бўлган маълумотларга қараганда, таҳминий маълумотлардан қўпроқ фойдаланилади. Албатта, молиявий ҳисобнинг маълумотлари ҳам ҳар доим жуда аниқ бўлиши керак, лекин бошқарув ҳисобида, молиявий ҳисобга қараганда таҳминий маълумотлардан қўпроқ фойдаланилади.

9. *Ҳисоботнинг даврийлиги.* Тулик молиявий ҳисобот субъект томонидан йилнинг якуни бўйича тузилади, унчалик батафсил бўлмаган ҳисобот эса ҳар чоракда тузилади. Бошқарув ҳисобида эса батафсил ҳисоботлар қатта ташкилотлар томонидан ҳар ойда тузилади. Фаолиятнинг айрим турлари бўйича ҳисоботлар ҳар ойда, ҳар қўни, баъзи пайтларда эса - шу ондаёқ тузилиши мумкин.

10. *Ҳисоботларни қўшириш муддатлари.* Маълумотларни ташқи аудиторлар томонидан молиявий ҳисоботларни текшириш, тайёрлаш, қўп қилиш ва тақсимлаш учун маълум вақт керак бўлганлиги сабабли, улар фойдаланувчиларнинг қўлига ҳисобот даври тугагандан кейин бир неча ҳафта ичида қилиб тушади.

Бошқарув ҳисоби буйича тузилган ҳисобот эса кечиктирмасдан чора куришни талаб қиладиган ахборотдан иборат бўлиши мумкин.

Бу ҳисоботлар одатда ҳисобот оyi утгандан кейин бир неча кунда ёки кундалик ҳисобот учун олинган кунинг эрталабига тузилади.

11. Ҳисоботнинг объекти: Молиявий ҳисоботларда ташкилот ягона бутунликда изоҳланади. Бирнечта тармоқларда фаолият курсатаётган компаниялар учун тармоқнинг ҳар бири буйича харажат ва олинган даромадларни акс эттириш зарурияти мавжуд. Бошқарув ҳисобида асосий эътибор субъектнинг унча катта бўлмаган бўлинмаларига ва улардаги айрим буюмлар, фаолият турлари, ташкилий бўлинмалар, жавобгарлик марказларига жалб қилинади. Лекин субъект харажатларининг жаъми суммасини қисмларга бўлиб, айрим бўлинмаларнинг харажатларига ёзиш (утказиш), молиявий ҳисобда мавжуд бўлмаган, муҳим муаммоларни келтириб чиқаради.

12. Ҳисобни тугри юритмаганлиги учун жавобгарлик. Гарчи бундай ҳоллар кам учратилса ҳам, бъазида кредиторлар ёки акциядорлик компаниялар йиллик бухгалтерия ҳисоботи ва балансдаги ахборотни асоссиз бузиб курсатилганлиги ҳақида компанияни айблаб, судга мурожат қилишлари мумкин. Бошқарув ҳисобидаги ҳисоботлар эса, юқорида тъақидлангандагидек, ҳисобда умумқабул қилинган принципларга албатта тугри қелиши шарт эмас ва улар кенг оммага мулжалланган эмас.

Менеджер узининг нотугри бўлган қарорлари учун жавобгарликка тортилиши мумкин ва бунда бошқарув ҳисобининг маълумотлари бундай қарор ва кейинчалик амалга ошириладиган тадбирларга сабаб бўлиши мумкин. Лекин жавобгарликка тортиш учун бошқарув ҳисобининг қандайдир маълумотлари эмас, балки факат қабул қилинган қарор ёки амаллар сабаб бўлиши мумкин.

Молиявий ҳисоб билан бошқарув ҳисоблари уртасидаги юқорида келтирилган фарқларга қарамасдан, уларнинг уртасида ухшашлик ҳам мавжуддир. Чунки молиявий ҳисобда мавжуд бўлган элементларни бошқарув ҳисобида ҳам топиш мумкин. Бунинг икки сабаби бор: 1) Молиявий ҳисоб учун умумқабул қилинган принципларнинг аххамиятини белгиловчи омиллар бошқарув ҳисобига нисбатан ҳам амал қилади. Масалан, бошқарув ходимлари узининг фаолиятида мутлақо текшириб бўлмайдиган субъектив баҳолаш ва фикрларга таянаолмайдиган стандартлар мавжуд бўлиб, ҳар бир мамлакат узига зарур деб билган принциплардан (ҳисоб юритишнинг асосий қоидалари) фойдаланади. Бу принциплар одатда бир неча асосий концепция ва идрок қилинадиган тушунчаларга таяниб ишлаб чиқарилган бўлади.

Ҳозирги пайтда барча мамлақатларда бухгалтерия ҳисоби биринчи навбатда баланслаштириш принцигига таянади.

Маълумки, бухгалтерия баланси ҳисобни мустақил юритадиган ҳар бир ҳужалик юритувчи субъектнинг маълум бир вақтга бўлган молиявий аҳволини пул ифодасида акс эттиради.

Молиявий аҳвол деганда компаниянинг маълум бир даврга мавжуд бўлган иктисодий ресурсларининг шу компаниянинг барча қапталига (қолиштириб) қарши қуйилиши тушунилади. Бунда иктисодиёт ҳамма қапталга тенг бўлади. Ҳар бир компаниянинг икки турдаги қаптали бўлади: уз қаптали ва жалб қилинган кредиторлик қарзлар. Шундай қилиб иктисодий ресурслар = жалб қилинган қаптал, мажбуриятлар ва умуман қапталлардир.

Бухгалтерия ҳисобидаги атамаларга биноан иктисодий ресурсларга актив сифатида, кредиторлик қарзлари эса пассив сифатида қаралади. Лекин бизнинг мамлақатимизда пассив деганда ҳам уз маблагларининг манбалари, ҳамда жалб қилинган маблагларнинг манбалари (биргаликда) тушунилади. Бозор иктисодиёти ривожланган бошқа мамлақатларда эса пассив деганда факат кредиторлик қарз тушунилади. Шунинг учун ушбу мамлақатларда бу тенглик қуйидагича ифодаланса:

$$\text{активлар} = \text{пассивлар} + \text{қаптал}$$

бизда: активлар=мажбуриятлар+ капитал тенглиги билан ифодаланади, яъни барча активлар барча пасивларга тенг булади. Шу келтирилган тенглама бутун дунёда балансли тенглама сифатида маълумдир.

Активлар- бу субъектда илгари амалга оширилган муомалалар ёки утган даврда содир булган ходисалар воситасида ва мазкур юридик шахс томонидан сотиб олинган ёки назорат қилинадиган маблағларнинг ҳолатини акс эттиради.

Активлар балансда пулда ифодаланган кийматлик, яъни пул маблағлари ва қарздорлик мажбуриятлар (дебиторлар), материал кийматликлар, жумладан, товар захиралари, ер участкалари, иморатлар, асбоб-ускуналар, муаллифлик ҳуқуқлари ва савдо белгилари сифатида келтирилади.

Мажбуриятлар- мазкур юридик шахс томонидан бошқа юридик шахслардан олинган активлар ёки уларнинг хизматидан фойдаланиб илгари амалга оширилган муомалалар ёки илгари бўлиб утган ходисалар натижасида даромадларнинг тахмин қилинган потенциал қамайишини англатади. Мажбуриятлар компаниянинг қарзлари, кредиторларга кредитга сотиб олинган товарлар ва хизматлар учун қарзлар, топширилган васикалар учун қарзга олинган пул маблағлари, ишчи ва хизматчиларга меҳнат ҳақи бўйича қарзлар, ҳамда давлатга солиқлар ва бошқа туловлар бўйича қарзлардан иборат. Агар фирма ўз қарзларини тулаш қобилиятига эга бўлмаса, унда қарзларини тулаш учун фирманинг активларини мажбурий соттириш +онун билан белгиланган. Бунда кредиторлар мулк эгаларига қараганда қупрок ҳуқуққа эга бўлиб, ўзларига тегишли булган суммаларни тула-туқис ундириб олиш ҳуқуқига эгадирлар.

Капитал- юридик шахснинг мавжуд активларидан мажбурият суммаларининг айириб ташланганидан кейин қолган қисми (суммаси)дан иборат бўлиб, шу юридик шахснинг манфаатини англатади. Бизнесда мулк эгасининг манфаати ўз капитали ёки оддий қилиб айтганда, капитал деб номланди. Капитал мулк эгасининг компания активларига қилинган талабнома (заявка)сини англатади. Унинг суммаси қолдиқ капитал деб аталади. Чунки, агар мулк эгаси ҳамма мажбуриятларини туласа, қолган сумма капитал ҳисобланади. Шундай қилиб баланс тенгламасидан фойдаланиб, капитални қуйидагича аниқлаш мумкин:

капитал = активлар - мажбуриятлар

Капитал активлар билан мажбуриятлар уртасидаги фарққа тенг булганлиги сабабли баъзида капиталнинг қолдиғи активга тенг дейишади.

6. Бухгалтерия ҳисобини юритишда ҳисоб сиёсатининг урни ва аҳамияти.

Бухгалтерия ҳисобини юритишнинг энг асосий принципи булган баланслаштириш принциpidан ташқари, 1996 йилнинг 30-августида қабул қилинган Ўзбекистон Республикасининг "Бухгалтерия ҳисоби тугрисидаги +онун"га қура қуйидаги асосий принциплар киритилган:

- бухгалтерия ҳисобини икки ёклама ёзув усули билан юритиш;
- ўзлуксизлик;
- ҳужалик муомалаларини, актив ва пасивларни пулда баҳолаш;
- ишончлилик;
- ҳисоблаш ;
- ўзқни қуриш (эҳтиёқорлик);
- мазмуннинг шаклдан ўстиворлиги;
- қурсатқичларнинг солиштирувчанлиги;
- молиявий ҳисоботнинг ҳолислиги (нейтраллиги);
- ҳисобот давридаги даромад ва харажатларнинг бир бирига тугри қелиши;
- актив ва мажбуриятларни баҳолашнинг ҳақиқийлиги.

Юкорида келтирилган принципларнинг купчилиги илгари маъмурий иктисодиёт шароитида ишлаган бухгалтерлар учун янгиликдир. Лекин уларнинг баъзилари, биринчи карашда таниш куринса ҳам, бозор иктисодиёти шароитида бутунлай бошка маънога эга.

Бухгалтерия хисобининг иккиёклама ёзув усули билан юритиш приципи ёки хисобнинг иккиламчилик концепцияси, бухгалтерия хисобининг назарияси курсидан бизга маълум булган иккиёклама ёзув атамаси хисобнинг иккиламчилик концепциясининг амалий гавдаланиши ёки кулланилиши усулидир. Маълумки субъектнинг иктисодий ресурслари активлар деб аталади.

Пассивлар уз навбатида икки турга булинади: мажбуриятлар, яъни кредиторлар /фирма эгаларидан ташкари, хар кандай юридик ва жисмоний шахслар/нинг талаблари ва мулк эгаларининг капитали, яъни субъект эгаларининг талаблари. Акциядорлик субъектлари эгаларининг капитали одатда акциядорлик капитали деб номланади. Субъектнинг ҳамма активлари ёки унинг эгалари ёки кредиторлар томонидан талаб килиб олиниши мумкинлиги ва бу даъволарнинг умумий суммаси талаб килинаётган активлар суммасидан ошмаслиги сабабли активлар ва пассивлар тенг булади. Мана шу асосий бухгалтерия тенгламаси шакли хисобнинг иккиламчилиги концепциясини ифодалайди. Бухгалтерия хисобининг барча тадбирлари асосан шу тенгламадан келиб чикиб, у куйидагича ифодаланади:

Активлар = мажбуриятлар + капитал

Шунингдек бизга маълумки, субъектнинг хисоб регистрларида акс эттириладиган ходисалар хужалик муомалалари деб бахоланиб, хар бир хужалик муомаласи хисоб регистрларига икки томонлама таъсир курсатади. Чунки бухгалтерия хисобининг тизими шундай ташкил килинганки, хужалик муомаласининг хар иккала таъсири ҳам хисоб регистрларида акс эттирилиши шарт. Шунинг учун бухгалтерия хисоби иккиёклама ёзув тизими деб номланган.

Бухгалтерия хисобининг иккиламчи концепциясини тушунтириш куйидаги воқеага мурожаат киламиз. Фуқоро Ахмедов янги субъект очаяпти деб фараз киламиз. Бунинг учун у биринчи навбатда банкда счётини очиб, узининг шахсий пулларида 100 минг сум топширди дейлик. Бу хужалик муомаласининг иккиламчи таъсири шундаки, энди субъект 100 минг сумлик пул маблаглари, яъни активга эга булди, фуқаро Ахмедов, мулк эгаси эса бу активларга нисбатан 100 минг сумлик талабга эга булди. Бошқача килиб айтганда, буни куйидагича ифодалаш мумкин:

Активлар (пул маблаглари), 100 минг сум к Пассивлар эгасининг капитали, 100 минг сум.

Навбатдаги хужалик муомаласи 30 минг сумлик банк кредитини олишдан иборат булган. Бунда хисоб регистрлари икки йуналишда узгартирилган:

1) уларнинг пул маблаглари 30 минг сумга купайиб, 130 минг сумни ташкил килганлигини курсатади, ва 2) уларнинг активларига янги талаб, яъни банкнинг 30 минг сумлик талабининг пайдо булганлигини курсатади.

Узлуксизлик. Маълумки, бухгалтерия хисоби субъектнинг хужалик маблаглари ва уларнинг ташкил топиш манбаларининг харакатини курсатади. Бунинг учун у хужалик жараёнидаги барча муомалаларининг устидан ёппасига ва узлуксиз кузатув олиб бориб, натижада олинган маълумотларни улчаш ва хужжатларда акс эттириш йули билан уларни ягона пул улчовида умумлаштирган холда курсатиб беради. Шунинг учун бухгалтерия хисоби айрим субъектларда содир булаётган жараён ва хужалик муомалаларини узлуксиз кузатиш ва кетма-кет кайд килишни амалга ошириш ва хужалик фаолиятини хар томонлама назорат килиш усули хисобланади.

Хужалик муомалаларининг актив ва пассивларини пулда бахолаш. Бу принцип универсал улчагич сифатида пул улчагичидан фойдаланишни англатади.

Ишончилилик. Молиявий хисобот факат пулда ифодаланган ахборот сифатида кайд килинади. Бундай хисобнинг афзаллиги шундаки, унда пул умумкабул килинган улчагич

хисобланиб, унинг воситасида содир булган турли-туман ходисалари умумлаштириш мумкин булган курсаткич, яъни пулда ифодалаш мумкин булади.

Лекин шундай афзаллигига карамасдан, бухгалтерия хисоби бизнесда мухим хисобланган баъзи ҳолатларни, масалан, фирма президентининг соғлиги, қурилишнинг бошланиш вақти, рақобатчи субъект бозорга яхшироқ маҳсулот олиб чиққанлиги каби ҳодисаларни акс эттирмайди.

Ишончлилиқ. Бу принцип бухгалтерия хисобининг ахборотлари ҳатосиз эканлиги ва ростликни аңлатади. Бухгалтерия хисобини юритиш қонуни ва қоидаларини бузган шахслар белгиланган тартибда жазоланади.

Хисоблаш (начисление). Хисоблаш усули субъектнинг бухгалтерига тегишли даромадлар ва ҳаражатларнинг қайси ҳисобот даврига тегишли эканлигини ҳал қилиш имконини беради. Хисоблаш усулига биноан даромадлар, гарчи олиндиған пул маблағлари сотувчининг счётига ҳали утқазилмаған булса ҳам тегишли маҳсулот қайси ҳисобот даврида жунатилған ёки хизматлар бажарилған булса, уша давр (ой)га тегишли булади. Шунингдек харжатлар ҳам, улар субъект томонидан шу ҳисобот даврида туланғанми ёки йукми, ундан қатъий назар, қайси ҳисобот даврида юзага келған булса, уша ҳисобот даврида акс эттирилади. Шу билан бирга, хисоблаш усули эҳтиётқорлик принциpidан фойдаланишни ҳам назарда тутати.

Узққни қуриш (эҳтиётқорлик). Эҳтиётқорлик ёки консерватизм принципи ҳисобот ҳужжатларида активлар ва фойданинг баҳоланишини, иш ва хизмат қурсатиш ва мажбуриятларнинг баҳоланишини пасайтириб қурсатишга йул қуймасликни назарда тутати. Шунинг учун потенциал зиёнлар ёки зарарларни акс эттириш учун, потенциал фойдани акс эттиришга қараганда қамроқ асослардан фойдаланса ҳам булаверади, деган маънога эға.

Эҳтиётқорлик принципини акс эттиришлардан бири пастрок баҳолаш қоидаси, яъни таннарх ёки бозор нархида баҳолаш ҳисобланади. Бу қоиданинг моҳияти шундаки, агарда субъект узининг айланма маблағларини бир нархда сотиб олғану, лекин ҳозирги пайтда уларнинг нархи тушиб кетған булса, унда субъект узининг ҳисобот ҳужжатларида маблағларини жорий бозор нархида акс эттириб, фарқларини жорий давр зарарларига утқазиши қерак булади. Лекин, агар мазкур ҳисобот давридаги айланма активларнинг бозор нархи шу активларнинг сотиб олиш нархиға қараганда ошиб кетған булса, унда субъект уз активларини шу ошиб кетған бозор нархи буйича ҳақиқатда сотилиши дақиқасиғача уз ҳужжатларига ҳеч қандай узгартиришлар қиритмайди. Бухгалтерия ҳисобида қабул қилинған бундай тартиб бозордаги узғарувчан ҳолатларни ва у билан боғлиқ булған субъектнинг ҳужалиқ фаолияти ва унинг мулкчиларининг таваққалчилигини ҳисобға олиш имқониятини беради. Бу қонцепциядан амалий фойдаланиш мақсадида бозор иқтисодиётидаги давлатларда маҳсус қоидалар, яъни молиявий ҳисоб ва ҳисобот стандартлари ишлаб қикилади. Бу стандартлар ташқи фойдаланувчилар учун аталған молиявий ҳисоб ва ҳисобот ҳужжатларини тузишда маълум қонцептуал бирликни таъминлаш учун хизмат қилади. Бу нарса шунингдек молиявий ҳисоботни тузишда мухим булған яна бир принцип ҳисобланған ташқи фойдаланувчиларға тушунарли булишлиқни ҳам таъминлайди.

Мазмуннинг шаклдан устиворлиги. Бу принципнинг моҳияти шундай, ахборотни молиявий ҳисоботда акс эттирилғанда унинг юридик шаклидан қура унинг иқтисодий мазмунига қупроқ эътибор берилади. Масалан, агарда субъект уз фаолиятида узққ муддатға ижараға олинған маблағлардан фойдаланса, унда у (ижараға олувчи субъект) бу маблағларни, гарчи улар юридик нуктаи назаридан бошқа субъектларнинг мулки булса ҳам, балансда активлар тарқибда акс эттиради.

Қурсатқичларнинг солиштирувчанлиги. Солиштирувчанлик субъектнинг ҳужалиқ-молиявий фаолияти ҳақидаги маълумотлар бошқа субъектларнинг фаолияти тугрисидаги шунға ухшаш ахборот билан солиштириш мумкин булишлигини таъминлашни талаб қилади. Бундан ташқари, ушбу субъектда қулланиладиган бухгалтерия ҳисобининг усул-

ларини иложи борича узок муддатда, узгартирилмасдан, саклаб қолиш мақсадга мувофиқдир.

Чунки бунинг воситасида бир неча ҳисобот давридаги субъектнинг фаолиятига доир маълумотларини солиштириш имконига эга бўлинади.

Молиявий ҳисоботнинг ҳолислиги /нейтраллиги/. Нейтраллик - молиявий ҳисобот ундан фойдаланувчиларнинг бир гуруҳининг манфаатини қўзғаб иккинчи гуруҳнинг зарарига хизмат қилмайди.

Ҳисобот давридаги даромад ва харажатларнинг бир бировига тугрилиги. Бу принцип мазкур ҳисобот даврининг даромадларини олиш имконини яратган харажатларгина акс эттирилиши лозимлигини аниқлатади. Агар айрим даромадлар ва харажатлар уртасидаги бевосита боғлиқликни аниқлаш қийин бўлса, унда харажатлар бир неча ҳисобот даврлари уртасида бирор шартли тақсимлаш усули ёрдамида тақсимланади. Бунга мисол тариқасида бир неча йилларга тақсимланадиган амортизацияланадиган харажатларни қўлтириш мумкин. Бунга шунингдек қўлғуси давр харажатларини акс эттириш масаласини ҳам мисол сифатида қўлтириш мумкин. Чунки қўлғуси давр харажатлари ҳам қайси даврда даромад қўлтирса, уша даврнинг ҳисобига утқазилади: Умуман олганда бу масала анча мураккаб бўлиб, қўпинча бу харажатларнинг қайси даврга тааллуқлигини аниқлаш мақулдир.

Актив ва мажбуриятларни баҳолашнинг ҳақиқийлиги. Бу принципнинг моҳияти шундаки, актив ва пасивларни баҳолаш уларнинг сотиб олиш таннарихига асосланади: яъни дастлаб субъектга қўлтириш неча пулга тушган бўлса шу қийматда баҳоланади.

Албатта, аудиторлик тизими субъектнинг ҳисоботидаги маълумотларнинг тугри эканлиги тугрисида тула қаноат бўла олмади ва бунинг учун жавобгарлик фақат ташқи аудитга эмас, субъектнинг раҳбариятига ҳам юкланади.

Лекин аудиторлик тизими бозор иқтисодиёти шароитида муҳим тизимлардан ҳисобланади.

Кейинги пайтларда бухгалтерия ҳисоби ва ҳисобот тизимида катта ўзгаришлар бўлиб ўтмоқда. Бунда айниқса 1992 йил бозор иқтисодиёти ҳамда халқаро талабларга жавоб берадиган ҳисоб тизимини яратишда муҳим сана бўлиб қолди.

7. Ҳисоб сиёсатининг услубий асослари ва уни қўллаш тартиби.

Бозор иқтисодиётига ўтиш шароитидаги бухгалтерия ҳисобини такомиллаштиришнинг асосий хусусияти шундаки, давлат томонидан ҳисоб ишларини ташкил қилишга доир ҳужжатларда бухгалтерия ишларини уюштиришнинг асосий услубий принциплари билан биргаликда субъектга ҳисоб юритишда у ёки бу сиёсатни, бухгалтерия ҳисобининг шаклини, ҳисоб ахборотини ишлаш технологиясини, бухгалтерия ишларини ташкил қилиш усуллари танлаш ҳуқуқлари берилган. Шу муносабат билан кейинги йилларда ватанимиздаги ҳисоб назарияси ва амалиётида субъектнинг ҳисоб сиёсати деган тушунча пайдо бўлиб, у замонавий шароитдаги бухгалтерия ҳисобининг ривожланиш йўналишини акс эттиради.

Ҳисоб сиёсатини бухгалтерия ҳисобини юритиш субъектнинг маблағларини ҳисобот йилида баҳолашнинг услубий қоидаларининг йиғиндиси деб таърифлаш мумкин.

Субъектда пул маблағларини, товар-моддий ва бошқа қийматликларни қабул қилиш учун асос бўлиб ҳисобланган ҳужжатлар, қорхона, муассаса ва ташкилотнинг кредит ва ҳисоблашиш мажбуриятлари, ва шунингдек бухгалтерия ҳисоботи ва баланси раҳбар ёки унинг хоҳиши билан белгиланган шахслар томонидан имзоланади.

Субъектнинг раҳбари ҳужжатларга ўз имзоларини қўядиган икки рўйхатни белгилаб тасдиқлайди. Биринчи рўйхатга раҳбарлик функцияларини бажарувчи шахслар, иккинчисига эса - бухгалтерия ҳисоби ва молиявий бошқарув функцияларини бажарувчи шахслар киритилади.

Иккинчи рўйхатдаги шахсларнинг имзосисиз ҳужжатлар ҳақиқий ҳисобланмайди.

Бозор иктисодиёти шаротида ҳар бир корхона, ташкилот ёки фирма фармон, низом ва курсатмаларга риоя қилган ҳолда ҳисоб сиёсатини узи белгилайди ва субъектнинг раҳбарияти ёки мулк эгасининг буйруғига мувофиқ амалга оширилади. Бу буйруқда бухгалтерия аппарати ташкил қилиш ва унинг тузилиши, молиявий ва бошқарув ҳисобини ташкил қилиш ва бухгалтерия ҳисобини юритишнинг аниқ тартиб ва қоидалари белгиланади.

Хулоса қилиб айтганда корхона ва фирмаларда молиявий ва бошқарув ҳисобларини ташкил қилиш қуйидаги қурилишда ташкил қилинса мақсадга мувофиқ бўлади.

Юқоридаги умумий қурилишга мувофиқ корхона ва фирмаларда бухгалтерия аппарати қуйидаги тартибда ташкил қилинади:

Назорат саволлари:

1. Бухгалтерия ҳисобининг концептуал асослари нималардан иборат?
2. Бухгалтерия ҳисоби тугрисида қонунни таърифланг.
3. Бухгалтерия ҳисобини ташкил қилиш ва юритишни тартибга солувчи меъёрий ҳужжатларни келтиринг.
4. Бухгалтерия ҳисобининг таркибий тузилиши – молиявий ва бошқарув ҳисобининг бир – бирига боғлиқлиги ва фарқини ёритинг.
5. Бухгалтерия ҳисобининг ахборотларидан фойдаланувчилар қимлар?
6. Ҳисобот курсаткичларига қуйиладиган талабларни ёритинг.
7. Бухгалтерия ҳисобини юритишда ҳисоб сиёсатининг урни ва аҳамияти нималардан иборат?
8. Ҳисоб сиёсатининг услубий асослари ва уни қўллаш тартиби нималардан иборат?

2-мавзу. Пул маблаглари ва ҳисоб китоблар ҳисоби.

1. Пул маблаглари ва уларнинг эквивалентларини таърифи, мохияти ва аҳамияти.
2. Пул маблаглари ва уларнинг эквивалентлари ҳисобга олишнинг вазифалари.
3. Кассадаги нақд пулларнинг ҳаракатини ҳужжатлаштириш.
4. Кассадаги нақд пул маблагларининг ҳаракати ва уни тартибга солувчи меъёрий ҳужжатлар.
5. Кассадаги нақд пуллар ва пул эквивалентларининг ҳаракатини ҳисобга олиш.
6. Ҳисоблашиш счёти, уни очиш тартиби ва бажарадиган вазифаси.
7. Ҳисоблашиш счётидаги маблагларининг ҳаракатини ҳужжатлаштириш ва ҳисобини юритиш.

1.Пул маблаглари ва уларнинг эквивалентларини таърифи, мохияти ва аҳамияти.

Корхона, фирма ва ташкилотларнинг фаолиятида ҳужалик алокалари муҳим урин тутади, чунки бу алокалар орқали таъминот, ишлаб чиқариш, маҳсулотларни жунатиш ва сотиш жараёнлари амалга оширилади. Ҳужалик алокалари шартномаларга асосланиб амалга оширилади. Натижада битта ҳужалик юритувчи субъект товар-материал захираларини етказиб берувчи, ишларни бажарувчи ва хизматларни курсатувчи, иккинчи ҳужалик юритувчи субъект эса сотиб олувчи, истеъмолчи сифатида майдонга чиқади, натижада ушбу кийматликлар, иш ва хизматларнинг кийматликларини тулаш буйича ҳуқуқ ва мажбуриятларга эга бўлади.

Бу алокалар натижасида ҳосил бўлган ҳисоблашишларни аниқ ташкил қилиш, айниқса бозор шароитида айланма маблагларнинг тезкорлик билан айланишига ва пул маблагларининг уз вақтида қелиб тушишига шароит яратиб беради.

Ҳужалик юритувчи субъектлар юқоридаги муомалаларидан ташқари ишлаб чиқариш топшириқларини бажарувчи ходимлар билан ҳам узаро ҳисоблашишлар - ишчи ва хизматчилар, ижтимоий муҳофаза, бюджет билан бўладиган ҳисоблашишларни ҳам амалга оширади. Қўп ҳолларда корхона, ташкилот ва муассасалар билан ҳисоблашишлар нақд пулсиз амалга оширилади. Бу ҳисоблашишлар жараёнида банкларнинг хизматидан фойдаланилади, чунки ҳисоблашишлар амалга ошириладиган счётлар тегишли банкда очилади. Банклар юридик шахслар ҳисобланиб корхона ва ташкилотларнинг маблагларини қайтариб бериш, фойзаларни тулаш ва муддатли шартлар тулаш билан жалб қиладилар. Ўзбекистон Республикасида Марказий Банк, тижорат банклари (тармоққа хизмат қилувчи – пахта, галла, мева, сабзавот, қурилиш ва ҳоказо) ва хусусий банклар мавжуд.

Банк ва мижоз (клиент) нинг маносабатлари шартномага асосан амалга оширилади. Банклар орқали амалга ошириладиган муомалалар ҳисоблашиш ва кредит муомалаларига бўлинади. Ҳисоблашиш муомалаларида банк мол етказиб берувчи ва олувчи уртасидаги ҳисоблашишларни амалга оширса ва назорат қилиб турса, кредит муомаласида банк қарз берувчи ва берилган қарзнинг уз вақтида қайтариб олинишини назорат қилади.

Банкларда ҳисоблашиш счётларидан ташқари жорий ва махсус счётлар (хусусийлаштириш жамгармаси, аккредитив, чек дафтарлари) ҳам очилади.

Ҳозирги бозор иқтисодиёти шароитида пул маблаглари ва эквивалентлари муомалаларининг ҳисобини юритишнинг асосий вазифаси қуйидагилардан иборат:

-пул маблагларининг ҳаракати ва ҳисоблашиш муомалаларини тугри ва вақтида ҳужжатлаштириш;

-корхона, ташкилот ва муассасаларнинг кассасидаги нақд пуллар, қимматбаҳо қозғалар мавжудлигининг тезкор ва қўндалик назоратини ташкил қилиш;

-пул маблагларидан мақсадли фойдаланиш устидан назорат қилиш;

-бюджет, банк, шахслар билан ҳисоблашишни уз вақтида ва тугри амалга оширишни назорат қилиш;

-мол етказиб берувчилар ва истеъмомчилар билан амалга ошириладиган хисоблашиш турларининг тузилган шартномадаги хисоблашиш турлари ва вақтига тугри келишини назорат қилиш;

-дебитор ва кредиторлар билан хисоблашишларни текшириб бориш.

Хужалик юритувчи субъектлар – корхона, фирма ва ташкилотларнинг жорий активлари, пул маблари, уларнинг эквивалентлари ва олинадиган счётлари муомаладаги муддатига қараб ушбу активлар қуйидагиларга бўлинади:

-узук муддатли (бир йилдан ортиқ) активлар;

-киска муддатли ёки жорий (бир йилгача) активлар.

Жорий активлар ликвидликнинг пасайиши тартибида қуйидагилардан ташкил топган:

-пул маблағлари ва уларнинг эквивалентлари;

-киска муддатли инвестициялар;

-олинадиган счётлар;

-товар - моддий захиралари;

-олдиндан туланган сарфлар (берилган бунақлар).

Пул маблағлари мажбуриятларни зудлик билан тулаш учун ишлатилиши мумкин бўлган турдаги маблағларни уз ичига олади. Пул маблағларига молиявий муассасалардаги жорий счётдаги қолдиқлар, нақд купюралар, тангалар, валюталар, кичик қассанинг нақд пуллари ва молиявий муассасалар томонидан муддатли депозитлар ва муомаладан чиқариш учун қабул қилинган, субъектнинг қассасидаги конкрет утказиб бериладиган пул ҳужжатларидир (депозит счётлар ҳам пул маблағлари сифатида қурилади. Оддий омонат счётлар бўйича банк муомаладан чиқариш ҳақида дастлабки хабарномани талаб қилиш ҳуқуқига эга, аммо бу ваколатни қам қуллайди. Шунинг учун омонат счётлари одатда пул маблағларига қиритилади). Бу утқазиладиган пул ҳужжатларига оддий чеклар, қассанинг ордерлари, миқознинг чеклари, пул утқазмалари ва бошқа хисоблашиш воситалари қиради. Баланснинг «Пул маблағлари» моддасидаги қолдиқ пул маблағлари счётларига қирадиган барча турдаги маблағларни акс эттиради.

Пул эквивалентлари – бу пул маблағларига ухшайдиган лекин бошқача турқумланадиган активлардир. Улар ҳазина васикалари (ҳазина васикалари – бу муомалага чиқарилган, кейин бир йилдан қам муддатга қайтариладиган ҳукуматнинг фойзсиз мажбуриятларидир. Улар чегирма билан сотилади ва уз вақтида туланади. Тулаш қиймати билан чиқарилиш қиймати уртасидаги фарқ харидорнинг фойз даромади бўлади. Ҳазина васикалари бир йил ичида ва ундан ортиқ муддатда туланадиган ҳукуматнинг мажбуриятлари ҳисобланиб, агар улар жорий молиявий йил давомида туланмаса, қиска муддатли инвестиция сифатида турқумланмайди), тижорат қозғалари (қиска муддатли васикалар – бу корпорациялар томонидан чиқарилган узининг қиска муддатли пул маблағларига бўлган эҳтиёжларни молиялаштирувчи маблағлардир) ва депозит сертификатлардан (тезда талаб қилиб олиш мумкин бўлмаган депозит сертификатлари ёки банк депозитлари, муомаладан чиқариш йули билан туланиши ва жазо (санкция) утқазилиши мумкин) иборат. Қечикишлар ва жарима жазо (санкция) лари пул эквивалентларининг пул маблағларига алмаштирилишига таъсир қилиши мумкин. Шунинг учун, эквивалентлар қасса счётида ҳисобга олинади. Қупинча пул эквивалентларини ҳисоблашиш воситаларига айлантириш эҳтиёжи йук (пул эквивалентлари молиявий ҳолатининг узгариши ҳақидаги ҳисобот учун махсус маънога эга). Эквивалентлар одатда қиска муддатли инвестиция счётига қиритилади.

Ҳисобот даврининг охирида тулик олинмаган пул утқазмалари (чеклар) пул маблағлари счётидаги қолдиқларидан айрилмайди. Баъзи компаниялар пул маблағлари счётидаги қолдиқни, чеклар тулаш учун тақдим қилинмагунча қамайтирмайдилар. “Пул маблағлари” счёти эркин фойдаланиш мумкин бўлмаган, қомпенсацион қолдиқ деб аталувчи, суммани уз ичига олади. Бу қолдиқ қредит тугрисидаги шартноманинг таъминоти сифатида субъект узининг счётида банк талабига биноан сақлайдиган минимал

суммани курсатади. Хакикатда бу шартнома нақд пулни чегаралайди ва компаниянинг ликвидлигини пасайтириши мумкин.

Овердрафт – бу қисқа муддатли мажбурият қаби ҳисобланадиган ва актив счётлардаги мавжуд бўлган дебет қолдиқдан юқори бўлмаган суммадаги туловни амалга оширишда вужудга келадиган кредит қолдиқдир. Овердрафт, агарда банк томонидан туланган омонатчи счётининг овердрафтини амалга ошираётган бўлса, субъектнинг ушбу банкдаги бошқа пул маблағлари счётларида ижобий қолдиққа эга бўлган ҳолдагина дебет ва кредит қолдиқларини узаро қоплаш мумкин. Бу ҳолда банк дебитор ва кредитор ролини бажаради. Аммо турли молиявий муассасаларнинг счёлари узаро қопланмайди.

Кредит ресурсларидан фойдаланиш самарасини ошириш ва корхоналар ишларини пировард натижаларига кредит механизми таъсирини кучайтириш мақсадида банкларнинг корхоналар билан кредит муносабатлари кредит шартномалари билан расмийлаштирилади. Корхоналар банкларда ҳисоб-китоб ва валюта счётларидан ташқари, қатъий мақсадга белгиланган маблағларни сақлаш учун махсус жорий счёлар (лимитлаштирилган чек дафтарчалари, аккредитивлар, махсус счётлар ва бошқалар) очишлари мумкин.

Пул маблағлари ҳисоби бухгалтерия ҳисоби счётлар режасининг бешинчи бўлимидаги, ҳисоб-китоблар эса олтинчи бўлимидаги счётларда юритилади.

Пул маблағлари ва ҳисоб-китоблар ҳисобининг асосий вазифалари қуйидагилардан иборат:

- пул маблағлари ва ҳисоб-китоб маомалаларини уз вақтида ва тугри хужжатлаштириш;

- корхона кассасидаги нақд пул маблағлари ва қимматли қозғаларни бутлигини оператив, қундалиқ назорат қилиш, пул маблағларини қатъий белгиланган мақсадга сарфланишини, бюджет, банклар, ходимлар ва бошқа муассасалар билан тугри ва уз вақтида ҳисоблашишларни, мол сотиб олувчи ва мол юборувчилар билан шартномада белгиланган ҳисоблашиш шаклларида амал қилишни назорат қилиш;

- қарзларни қайтариш муддатидан утқазиб юбормслик мақсадида дебитолар ва кредиторлар билан олиб борилдиган ҳисоб-китобларни уз вақтида солиштириш.

2.Пул маблағлари ва уларнинг эквивалентларини ҳисобга олишнинг вазифалари.

Бозор иқтисоди шароитида пул маблағини ва унинг эквивалентларини сақлаш, қирими ва сарфини устидан қаттиқ ва тизимли назорат урнатиш лозим. Чунки улар тез ҳаракат қиладиган ва угирланиши нисбатан осон бўлган маблағлардир.

Шунинг учун уларни сақлаш, қирим ва сарфланишини назорат қилишнинг қуйидаги усулларини қўллаш мақсадга мувофиқдир:

А.Пул маблағларининг ички назорати.

Ички назорат тизими қуйидагиларни таъминлаш мақсадида ишлаб чиқилган сиёсат ва тадбирлардир:

- активларни ҳимоя қилиш;

- субъектнинг молиявий сиёсатини мослигини таъминлаш;

- бухгалтерия счётларида акс эттирилган қўсаткичларнинг ишончилигини таъминлаш.

Пул маблағлари ва активлар устидан урнатилган қаттиқ ички назорат тизими, пул маблағлари ва уларнинг эквивалентларининг амалга оширилган баҳоланиши молиявий ҳисоботларидан фойдаланувчилар аниқ ва ишончли бўлиб ҳисобланади.

Пул маблағлари устидан урнатилган ички назорат қуйидаги вазифаларни бажариши керак:

- пул маблағларини алоҳида сақлаш ва алоҳида ҳисобини юритиш;

- нақд пулга амалга оширилган барча муомалаларнинг ҳисобини юритиш;

- кассада қатъат зарур бўлган нақд пулнинг қолдигини сақлаш;

- кассадаги нақд пул колдигининг доимий текширув ҳисобларини амалга ошириш;
- даромад келтирмайдиган пул маблағларининг қайтарилишини таъминлаш;
- пул маблағларини жисмоний назорат қилиш (вакти-вакти билан кассадаги нақд пулларни инвентаризация усули ёрдамида текшириб туриш).

В. Пул маблағларининг келиб тушишини назорат қилиш қуйидаги тартибда амалга оширилади:

Хамма субъектларда пул маблағларнинг тушишини куп манбалари ва ҳар хил назорат муомалалари мавжуд. Амалда қуйидаги муомалалар купрок ишлатилади:

- пул маблағларини тулаш, нақд пулга амалга ошириладиган муомалаларни акс эттириш ва кассадаги колдикларни таккослаш буйича мажбуриятларни таъминлаш. Бу тартиб уғирликни қалбаки ҳужжатлар билан беркитиш ва уғирлик тавақалчилигини қамайтиради;

- пул маблағларининг банкдаги ҳисобларга тушишидан бошлаб, доимий ва тухтовсиз пул олиш учун ҳар бир алоҳида ходимга мажбуриятини белгилаш.

Бу назорат уз навбатида қуйидагиларни талаб этади:

1. Кечиктирилмаган ҳисоблашишлар, яъни ҳисоблашишларни белгиланган вақтда амалга ошириш;
2. Кечиктирилмаган ёзувлар, муомала ёзувларини уз вақтида амалга ошириш;
3. Олинган барча пул маблағларини уз вақтида депонентлаш, яъни тегишли мақсадлар ёки мажбуриятларга йуналтириш.

Пул маблағларининг бошқарув функциясини бажариш буйича тухтовсиз назоратни таъминлаш ва ёзувларни юритиш. Бу назорат, қундалик ва кассадаги нақд пулнинг қутилмаган ҳисоби, ички тафтиш ва қундалик олинган пул маблағлари, туловлар ва колдикнинг қундалик ҳисоботини уз ичига олади.

С. Пул маблағларининг сарфини назорат қилиш тартиби қуйидагилардир:

Купчилик компания ва фирмалар жуда куп ремитентларга пул тулайдилар. Пул маблағларини назорат қилиш тизими ҳар бир компания ва фирма учун айрим ишлаб чиқарилса ҳам қуйидаги қоидалар куп ҳолларда умумий ҳолда қулланилади:

- Пул маблағларининг ҳаражатлари ҳақидаги ҳужжатларни юритиш буйича чекларни ёзиш, имзолаш, уларни юбориш ва ёзувларни юритиш буйича мажбуриятларни таксимлаб бериш;

- Ҳужалик эҳтиёжлари учун сарфланган ҳаражатларни кичик суммадан ташқари (кичик кассалар), олдиндан рақамланган чеклар билан расмийлаштириш (ҳаражат ордерлар билан);

- Агар кичик кассанинг ҳисоблари қулланилса, улардан фойдаланиш буйича ҳуқуқларни назорат қилиш зарур;

- Ҳаражатни тасдиқловчи зарур ҳужжатлар мавжуд бўлсагина кассанинг чиким ордерларини ёзиш;

- Пул маблағларини рўйхатга олиш ва расмийлаштириш устидан назорат қилиш, яъни кассанинг қирим ва чиким дафтариининг уз вақтида ва тугри юритиш.

3. Кассадаги нақд пулларнинг ҳаракатини ҳужжатлаштириш.

Нақд пуллар ва қимматбаҳо қозғаларни сақлаш учун ҳар бир қорхона, муассаса ва ташкилотларда касса мавжуддир. Касса муомалалари «Ўзбекистон Республикасида касса муомалаларини амалга ошириш тартиби ҳақида» ги Марказий банкнинг қўрсатмасига асосан амалга оширилади.

Ҳар бир ҳужалик юритувчи субъект касса (ғазна) учун махсус жиҳозланган ҳона ёки ҳоналарни ажратиши лозим. Ушбу ҳоналар темир эшик, темир панжаралар, оғоҳлантирувчи жиҳозлар, темир сейф ва темир шкафларга эга бўлиши, пул бериш

туйнукчалари ва ходимлар олган пулини хисоблайдиган стол ва стуллар урнатилган кичик хонага эга булиши лозим.

Кассада доимий сакланадиган нақд пулнинг микдори банк билан келишилган холда белгиланади. Маълум муомалалар (мехнат хаки, нафака...) учун олинадиган нақд пуллар 3 кунгача (олинган кундан бошлаб) сакланиши мумкин. Касса муомалаларини амалга ошириш жараёнида куйидаги хужжатлар тузилади:

- «Кассанинг ким ордери» - кассага нақд пул ким килинаётганда. Унга бош хисобчи имзо чекади ва паттаси қирқиб олинади;

- «Кассанинг чиким ордери» - кассадаги нақд пулларнинг чикишига асос булади. Унга субъектнинг рахбари ва бош бухгалтери имзо чекадилар. Айрим ҳолларда (мехнат хаки берилаётганда – тулов кайдномаси, яқка тартибда пул олганда – ариза ва бошқалар) бошқа қушимча хужжатлар тузилади;

- «Ким ва чиким ордерларини кайд қилиш журнали». Бу журнал бухгалтерияда юритилиб унда ҳар бир ким ва чиким ордери кайд қилинади ва тартиб номери куйилиб олинган ва сарфланган нақд пулларнинг ҳаракати ва йуналиши устидан назорат қилинади;

- «Касса китоби» - уни кассир юритади. Китобнинг бетлари номерланган ва охирида бетлар сони курсатилиб муҳр билан тасдиқланган булиши керак.

Касса китобидаги ёзувлар 2 нусхада амалга оширилади. 1-нусхаси ҳисобот сифатида тегишли хужжатлар билан бухгалтерияга топширилади ва 2-нусхаси эса кассирда сакланади.

Кассанинг хужжатларида тузатиш ёки учуриб ёзишга рухсат берилмайди.

Кассада нақд пуллардан ташқари кимматбаҳо коғозлар (акция, облигация), пул хужжатлари (йўлланмалар), транспортда юриш билетлари ҳам сакланади. Нақд пулларнинг ҳаракатини ҳисобга олиш 5010-«Миллий валютадаги пул маблағлари» ва 5020-«Хориж валютасидаги пул маблағлари» номли синтетик, актив счётларда амалга оширилади. Ушбу счётларнинг дебитида ой бошидаги қолдиқ, оборотида ой давомидаги нақд пулнинг кими, кредит оборотида эса нақд пулларнинг ой давомидаги чикими – сарфи ҳисобга олиб борилади.

Кредит суммалари гуруҳлашган холда 1-журнал ордерда, дебет суммалари 1-кайдномада жамғарилиб борилади.

Ҳозирги вақтда тезкор муомалаларни амалга ошириш ва мехнат хакини уз вақтида тулаш мақсадида йирик компания ва фирмаларда кичик кассалар ташкил қилинган.

Кичик кассалар кундалик харажатлар учун нақд пул берилган бунақ жамғармасининг турига қиради. Бунақ жамғармалари – бу харажат қилинган суммаларни доимий тулдириб турадиган махсус мақсадлар учун ташкил қилинган жамғармалардир. Жамғарманинг ҳажми 5000 сумгача ёки 10000 сумдан кам ёки ундан қў бўлиши ҳам мумкин. Катта компанияларнинг ҳамма офисларида ва ишлаб чиқариш бўлинмаларида жойлашган бир неча кичик кассаси бўлиши мумкин. Алоҳида ҳар бир бўлимда кичик кассанинг суммаси кам бўлса ҳам уларнинг ҳаммасидаги нақд пул катта суммани ташкил этиши мумкин. Кичик кассалар ишчи ва ходимларнинг транспорт харажатларини бошқариш ва амалга ошириш учун тузилган. Кичик кассалардаги пул маблағларнинг қолдиғи умумий пул маблағлари қолдиғининг бир қисми булади ва янги кичик касса тузилганда узғаради.

Фараз қилайлик, бир ойда 10000 сумлик махсус кичик касса тузилди. Бу сумма маъмурий харажатлар ва фоизларни тулаш учун мулжалланган. Ҳисобда 10000 сум микдорида кичик кассанинг счёти очилди.

Кичик касса.....10000 сум

Банк.....10000 сум.

Кассир нақд пул олиш учун кассанинг чиким ордеридаги рухсатномани қўриб чиқади ва керак бўлган нақд пулни беради. Кассанинг чиким ордерлари кичик кассанинг нақд пуллари билан биргаликда сакланади. Нақд пул ва тулов микдори 10000 сумга тенг бўлиши керак. Туловлар ҳисобида курсатилмайди ва ушбу туловларга журнал ёзувлари қилинмайди.

Биринчи ойнинг охирида кассада 1000 сум қолади ва бу ой давомида 9000 сум туланганлигини курсатиб туради (10000-1000). Бу кассирнинг туловларини тасдиқлайдиган 9000 сумга кассанинг чиқим ораёларига эга бўлиши кераклигини билдиради. Кейинги касса ораёлари касса билан бирга олиб борилади: почта сарфи –3000 сум; канцелярия товарлари –3500 сум ва такс учун тулов-2000 сум (жами 8500). Демак кассадги камомад 500 сумга тенг. Эҳтимол, битта чиқим касса ораёли йукотилган ёки берилган кассанинг чиқим ораёлида туланган сумма қайтарилиб курсатилган бўлиши мумкин. Камомад қуйидаги тулдирув ёзуви билан акс ёттирилади:

Почта харажатлари.....	3000 сум
Канцелярия товарлари бўйича харажатлар.....	3500 сум
Транспорт харажатлари.....	2000 сум
Пул маблағларнинг камомади.....	500 сум
Касса.....	9000 сум.

Кассадаги маблағлар тугаганда, харажатларни ва кассадаги нақд пулнинг қолдиғини тугри акс ёттириш учун ҳисобот даврининг охирида у янгида тулдирилади. Ёзув кассир томонидан эмас, бухгалтерия томонидан қайд қилинади ва доимий такқослашлар амалга оширилади.

Пул маблағларининг камомади ёки ортиқчалиғи-бу харажатлар счёли (дебет қолдиқ) ёки даромадлар счёли (кредит қолдиқ) да курсатилади. Камомад ёки ортиқчалиқ қайд қилишдаги ёки туловдаги ҳатолардан пайдо бўлади. Агар камомад одатдагидан қупрок ёки шу кассада доимий бўлиб турса, демак угирлик ҳақида шубҳа тугилади. Маълум ҳолларда угирлик ёки товламачилиқ ҳақида шубҳа бор жойда, бу зарар қаби акс ёттирилади, аммо нақд пулнинг камомади ёки ортиқчалиғи сифатида эмас.

Кичик касса тулдирилганда, сақлангандаёқ ёпилганида кичик кассанинг ва банкнинг счёларига тегилиши ёзув қайд қилинади. Масалан: агарда офиснинг пул ёхтиёжлари қучайланлиғи сабабали кичик касса 15000 сумгача ошса, қуйидаги ёзув амалга оширилади:

Кичик касса.....	14000 сум
Банк.....	14000 сум

Чунки ойнинг охирида кичик кассанинг қолдиғи 1000 сумни ташқил қилган.

4. Кассадаги нақд пул маблағларининг ҳаракати ва уни тартибга солувчи меъёрий ҳужжатлар.

Кассадаги нақд пулнинг қолдиқларини такқослаш тартиби қуйидагича:

Ҳар бир ҳисобот санасида ёки жорий ойнинг охирида кассадаги қолдиқларни такқослаш шарт. Ҳар бир пул маблағларини сақлаш жойи бўйича алоҳида счётда юрийтиш, такқослашнинг утқазилишини осонлаштиради ва ҳатоларни топишга имқоният беради. Такқослаш жараёни қуйидаги босқичларни уз ичига олади:

- Кассадаги нақд пул қолдиқларини санаш – кассирнинг иштирокида нақд пул муомаласи билан шугулланмайдиган шахслар утқаздилар ва текшириш натижасида тузилган далолатнома ҳамма иштирокчилар томонидан имқоланиб, сана қуйилиши шарт;
- Бухгалтерия счётидаги қолдиқларни ҳақиқатдаги нақд пул маблағлари билан такқослаш. Барча тафовутлар курсатилиши керак ва ушбу аниқланган тафовутлар далолатномага қайд қилиниши лозим.

Бундан ташқари қимматбаҳо қогозлар 5600 - «Пул ёквивалентлари ва йулдаги пул маблағлари» синтетик, актив счётда ва 3-журнал ораёлида, қатъий ҳисобот бланқалари (меҳнат дафтарчалари, юқ хатлари, йул варақлари) эса 006-«Қатъий ҳисобот бланқалари» номли балансдан ташқари счётда умумлаштирилган ҳолда ҳисобга олиб борилади.

Қорҳона, муассаса ва ташқилотлардаги айрим муомалаларни тезқорлик билан амалга ошириш учун ҳисобдор шахслар ҳизматида фойдаланадилар. Улар субъектнинг ҳодимлари бўлиб, маъмурий ҳужалиқ муомалаларини амалга ошириш ва ҳизмат сафарига

бориш учун кассадан нақд пул оладилар. Бу шахсларнинг руйхати субъектнинг раҳбари томонидан тасдиқланади.

Хужалик сарфлари учун сарфланадиган нақд пуллар субъектнинг тасдиқланган чегара (смета) суммасида хизмат сафари сарфи эса буйрукка асосан сафар гувоҳномаси курсатилиб ҳисобланган суммада бориш – келиш йул харажатлари, кунлик сарфлари, тунаш харажатлари курсатилади.

Бу сарфларнинг мақсадга мувофиқлиги юқори мансабдор шахслар томонидан тасдиқланади. Ҳисобдор шахслар муомала содир булгандан кейин 3 кун ичида ҳисобот тузишлари лозим. Колдик суммалари, яъни сарфланмай колган бунаклар кассага топширилади, ортикча сарф килинган булса, кассадан олинган бунакнинг фарқи суммаси берилади. Агар шахслар уз вақтида ҳисобот бермасалар бу суммалар уларнинг меҳнат ҳақидан ушлаб қолинади.

Ҳисобдор шахслар билан ҳисоблашиш муомалалари:

4220 – «Хизмат сафари учун берилган бунак»

4230 – «Умумхужалик сарфи учун берилган бунак»

4290 - «Берилган бошка бунаклар» номли актив ҳисобларда ва

6970 – «Ҳисобдор шахсларга булган қарз» пассив ҳисобида юритилади.

4220 – 4290 ҳисобларнинг дебет томонида берилган бунак суммасининг давр бошидаги колдиги ва ой давомида берилган бунак суммаларининг йигиндиси ҳисобга олиб борилади. Ушбу ҳисобларнинг кредитида сарфланган сумма ва 6970 – «Ҳисобдор шахсларга булган қарз» ҳисобларнинг кредитида булса ҳисобдор шахсларга булган қарз суммаси ҳисобга олиб борилади.

Ушбу суммадан фойдаланиш ва уларни уз вақтида қайтиришни назорат қилиш учун ҳар бир ҳисобдор шахс буйича аналитик ҳисоб (карточка) юритилади ва олинган ва сарфланган суммалар тезкорлик билан қайд қилиб борилади.

Ҳисобдор шахслар билан ҳисоблашиш буйича умумлаштирилган маълумотлар 7-журнал ордерида йил давомида йигма жами сумма курсатилган ҳолда ҳар бир ҳисобдор шахс буйича юритилади.

Пул маблағларини бутлиги, касса муомалаларини бажариш буйича моддий жавобгарлик қорхона раҳбари томонидан тайинланадиган кассирга юклатилади. Касса муомалаларини юритиш Марказий банк бошқармасининг 1998 йил 24 январдаги 376 - сонли қарори билан тасдиқланган «Юридик шахслар томонидан касса муомалаларини юритиш қоидалари» билан тартибга солинади.

Кассада кечиктириб булмайдиган харажатларни қоплаш учун зарур булган белгиланган лимит доирасида колдик булиши мумкин. Агар қорхонанинг валюта ҳисобида маблағлар булса, нақд валютадан фойдаланиш зарурияти вужудга келиши мумкин. Нақд валютани ҳисобга олиш учун алоҳида 5020 «Ҳисоб эл валютасидаги пул маблағлари» ҳисоби очилган. Нақд хорижий валюта ҳаракатининг ҳисоби касса дафтарида юритилади. Бу дафтарда хорижий валюта муомалаларининг ҳажмига қараб тахминдан бир неча бетлар ажратилади. Банкдан нақд хорижий валютани олиниши қуйидаги қопловка билан расмийлаштирилади:

Д-т 5020 «Ҳисоб эл валютасидаги пул маблағлари»

К-т 5210 «Мамлакат ичидаги валюта ҳисоблари»

Сафар харажатлари учун ҳисобдор шахсларга берилса:

Д-т 4220 «Хизмат сафарлар учун берилган бунаклар»

К-т 5020 «Ҳисоб эл валютасидаги пул маблағлари».

Нақд хорижий валюта ҳаракатининг ҳисоби икки баҳода юритилади: валюта турлари буйича ва сумма. Синтетик ҳисоб факат сумма юритилади. Журнал ордери шаклида ҳисоб юритилганда нақд хорижий валютаси учун 1/1 – журнал-ордери ва 1/1 ведомости қўлланилади.

Кассадаги нақд хорижий валюта колдиги вақти вақти билан сумма нисбатан қайта баҳоланиб турилади. Ижобий ва салбий курс фарқи 5020 «Ҳисоб эл валютасидаги пул

маблаглари» счёти 9540 «Курс фаркларидан фойдалар» ёки 9620 «Курс фаркларидан зарарлар» счётлари билан корреспондентлашган ҳолда акс эттирилади.

5. Кассадаги нақд пуллар ва пул эквивалентларининг ҳаракатини ҳисобга олиш.

Хужалик юритувчи субъектда нақд пулларни ҳолати ва ҳаракати устидан назоратни кучайтириш ва тезкор маълумот олиш мақсадида ушбу муомалаларни уларнинг турлари бўйича кодлаштириш мақсадга мувофиқдир.

5020-«Хориж валютасидаги пул маблаглари» счётида ҳам аналитик ҳисоб шу тартибда кодлаштирилади.

Касса муомалаларининг счётларда акс эттирилишининг умумий чизмаси

5000 «Касса»

**5010»Миллий валютадаги
пул маблаглари»**

**5020 «Хорижий валютадаги
пул маблаглари»**

Счётларнинг кредитидан

Счётларнинг дебетига

Дебет

Кредит

Сальдо –N	
4010, Махсулот, иш ва хизматларнинг	Нақд пулга товарларни сотиб олиш
9010, сотилишидан олинган маблаглар	2910
9030.	Нақд пулга моддий кийматликларни
9210- Асосий воситаларнинг	сотиб олиш 1010-1090
бузилишидан олинган материалларнинг	Махсулотни жунатиш ва сотиш
сотилиши	сарфлари 9410-9419
9220- Бошқа активларнинг сотилиши	Хайвонларни сотиб олиш 1110
5110- Банкдаги счётлардан нақд	Ортикча пул маблагларининг
5020 пулнинг оlinиши	топширилиши 5110,5210
4310 Мол етказиб берувчилар	Кимматбаҳо коғозларни сотиб
томонидан бунакнинг кайтарилиши	олиш 0610
7310 Харидор ва буюртмачилардан	Дастурларни сотиб олиш 0430
бунакнинг оlinиши	Мехнат хаки, ёрдам пуллари,
4230 Ҳисобдор шахслар олган ортикча	мукофотлар, дивидендларнинг
сумманинг кайтарилиши	берилиши 6710,6610,6990
4610 Таъсисчиларнинг улушлари	Хизмат сафари, хужалик сарфлари ва
юзасидан бадаллари	бошқа сарфлар учун ходимларга
4890 Карзлар суммасининг	берилган бунаклар 4220-4230,4290
кайтарилиши	Ходимларга нақд пулда карз бериш 4720
4790 Мехнат хаки бўйича ортикча	Ижара туловлари ва фоизининг
берилган сумманинг кайтарилиши	туланиши 6910-6920
4120 Авлод корхоналаридан нақд	Бир маротабалик ёрдамнинг
пулнинг кирим килиниши	берилиши 9439
4890 Коммунал, алоқа хизматлари ва	Бултинмалар ҳисобидан амалга
бошқа туловлар	ошириладиган туловлар 4110
4830 Дивидендларнинг оlinиши	Офатлар ва ёнгинлар сабабли
4720 Ходимларга уй-жой қурилиши	копланмайдиган сарфлар 9720
учун нақд пулда карз бериш	Сарфланган мақсадли маблаглар 8810
8810 Мақсадли тушумларнинг кирими	Нақд пулнинг қамомати 9433,4730
9590 Нақд пулнинг ортиқчалиги	Ҳисобдор шахсга булган карз
4730 Қамомат в уғирлик қийматини	туланди 6970
нақд пулда тулаш	Депонент суммасининг нақд пулда
4710 Кредитга сотилган товарларнинг	берилиши 6720
қиймати оlinди	Моддий ёрдам пули берилди 9439
6810 Банкнинг қисқа муддатли кредити	
оlinди	

7510	Узок муддатли банк кредити олинди	
6940	Киска муддатли карз олинди	
7690	Узок муддатли карз олинди	
4210	Даъволар буйича карзнинг оlinиши	
6310	Сотилгин махсулот, иш ва хизматлар учун бунаклар оlinиши.	

6. Хисоблашиш счёти, уни очиш тартиби ва бажарадиган вазифаси.

Юридик шахс, яъни мустакил балансга, Низом ва Уставига эга булган субъектлар банкларда узларнинг хисоблашиш счётини (5110 – «Хисоблашиш счёти») очиш ҳуқуқига эгадирлар.

Чунки вақтинча фойдаланишдан четга чиқарилган пул маблағларини сақлаш ва узларнинг тизимли ва доимий назоратни кучайтириш лозим. Банк ёки бошқа молиявий ташкилотларнинг счётларини куллаш пул маблағларини устидан назоратларни урнатишнинг муҳим усулидир. Ваҳоланки, банкларнинг счётидан фойдаланиш бир нечта устунликларни руёбга чиқаради:

- Пул маблағлари банкларда махсус жихозланган хоналарда сақланади, яъни жисмоний химояланган бўлади;
- Пул маблағлари буйича алоҳида ҳисоб банк томонидан юритилади;
- Пул маблағларини бошқариш жараёнида уғирлик ва таваккалчиликнинг даражасини камайтиради;
- Миқдор билан ҳисоблашиш муомалаларини нақд пулсиз шаклида туловлар ва олувларни бевосита банкдаги ушбу счёт орқали амалга ошириш мумкин;
- Пул эмиссиясининг даражасини, пировард натижада унинг сарфини камайтириш имкониятига эга бўлинади, чунки нақд пул канча муомалада бўлса шунча куп жисмоний эскиради.

Хужалик юритувчи субъектлар ҳисоблашиш счёти очётганда, банкка қуйидаги ҳужжатларни тақдим этишлари лозим:

- Ҳисоблашиш счётини очиш тугрисидаги ариза;
- Рўйхатдан утқазилганлиги ҳақидаги гувоҳнома;
- Устав ва таъсис шартномасининг нотариал идора томонидан тасдиқланган нусхаси;
- Нотариал идора томонидан тасдиқланган имзолар ва муҳр белгилари туширилган икки дона карточка (1-имзо субъектнинг раҳбариники, 2-имзо бош бухгалтерники);
- Солиқ назорти ва Пенсия жамғармасида рўйхатдан утқазилганлиги тугрисидаги маълумотнома.

Ҳисоблашиш счётини очиш жараёнида субъект банк билан шартнома тузади ва юридик шахснинг ҳисоблашиши счётига № берилади.

Қўшма қорхоналар эса юқорида қайд қилинган ҳужжатлардан ташқари банкка инвестиция лойиҳасини тасдиқловчи давлат қайдномасининг нусхасини ҳам топшириши лозим.

Шуни ҳам таъкидлаш лозимки, йирик ҳужалик юритувчи субъектлар узларининг хоҳишига қўра ҳисоблашиши счётини очгандан кейин бошқа манзилларда (субъект жойлашган манзилдан ташқарида) жойлашган бўлимлари, филиаллари, йирик дуконлари в бошқа бўлинмалари учун жорий счётлар очиш ҳуқуқига эгадирлар. Бўлим, филиал ва дуконлар узларининг ушбу жорий счётлари орақли асосий ҳисоблашиш счётидан маблағ утқазиб ходимларига меҳнат ҳақи, муқофот ва нафақалар бериш, хизмат сафарларининг сарфларини қоплаш, ходимларнинг омонатларига утқазиб, меҳнат ҳақидан ушлаган суммаларни солиқ органлари ва пенсия жамғармаларига утқазиб, ишлаб чиқариш учун бошқа тезкор ва зарурий муомалаларни ва бошқа ҳужалик муомалаларини амалга оширадilar.

Банкда ҳисоблашиш счётини очгандан кейин субъектлар доимий рўйхатдан утганлик тугрисида гувоҳнома олиш учун қайд қилинган Устав капиталининг 30% ини банкка қуйилганлиги тугрисида тегишли банкдан тасдиқнома (справка) олиши лозим.

Банк ушбу Устав капиталини 30% ини хисоблашиш счётига утказгандан кейингина субъектга ушбу тасдиқнома (справка) ни бериш ҳуқуқига эга.

Хисоблашиш счётида субъектнинг вақтинча пул маблағлари, маҳсулотни сотиш, ишни бажариш ва хизматларни курсатишдан олинган даромадлар, олинган узоқ ва қисқа муддатли кредит ва қарзлар ҳисобига олинади ва хисоблашишнинг асосий қисми амалга оширилади:

- Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан хисоблашиш;
- Туловлар буйича бюджет билан хисоблашиш;
- Ижтимоий муҳофаза ташкилотлари ва давлат сугурта идоралари билан хисоблашиш;
- Бошқа дебитор ва кредиторлар билан хисоблашиш;
- Меҳнат ҳақи, моддий ёрдам, муқофот, нафақа ва шунга ухшаш йўналишдаги туловлар учун нақд пулларни кассага олиш.

Бу маблағларни утказиш ёки нақд олиш субъект раҳбарининг топшириғи ва розилиғи билангина амалга оширилади. Айрим ҳолларда (қонунга мувофиқ) банк субъектнинг розилиғисиз қуйидаги мажбуриятларга тегишли маблағларни хисоблашишга (инкассо тартибидан) утказиши мумкин:

- Тулов муддати келган бюджетга бўлган қарзлар;
- Маҳаллий ва ҳужалик судларининг ижро варақларига асосан;
- Кредитдан фойдаланиш фойизи, муддати ўтган кредит суммаси ва банк хизмати суммаси.

Қолган барча муомалалар субъект раҳбариятининг розилиғи билан тасдиқланган график асосида амалга оширилади, яъни банкка пул маблағининг келиб тушиши ва счёларни туловга қабул қилиш вақти инобатга олинади.

Давлат қорхоналари, акционерлик жамиятлари, қишлоқ ҳужалик уюшмалари (ширкатлар), масъулияти чекланган жамиятлар, уюшмалар, бирлашмалар, концернлар, корпорациялар, қўшма қорхоналар, халқаро бирлашмалар ва бошқа қорхоналар томонидан талаб қилиб олгунча депозит счётларини очиш учун зикр қилинган ҳужжатларга қўшимча қилиб банкка юқорида келтирилган йуриқномага биноан яна бошқа ҳужжатлар топширадилар.

Барча ҳужжатлар топширилгандан сўнг банк хизматини курсатиш буйича шартнома имзоланади ва банк бошқарувчисининг буйруғи билан қорхонага тегишли ҳисоб-қитоб счёти номери белгиланади ва банкнинг бухгалтерия аппарати томонидан пул маблағлари ҳаракатини ҳисобга олиш учун шахсий счёт очилади. Бошқа шахар ёки аҳоли пунктларида жойлашган ҳужалик ҳисобида бўлмаган филиаллар, магазинлар, ишлаб чиқариш бирлиги ва бошқа бўлинмаларга маҳаллий банк муассасасида чекланган муомалаларни акс эттириш учун жорий счёт очилади. Бу чекланиш асосий ҳисоб-қитоб счётини идора қилувчи бош қорхона (ташкилот) томонидан белгиланади.

Юридик шахснинг талаб қилиб олгунча депозит (ҳисоб-қитоб) счётида етарли даражада пул маблағлари бўлса, пул утказиб бериш унинг буйруғи ёки бошқа тулов ҳужжатлари билан амалга оширилади.

Юридик шахснинг талаб қилиб олгунча депозит (ҳисоб-қитоб) счётида пул маблағлари етарли бўлмаса, Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиғи томонидан 1998 йил 12 февралда рўйхатдан утказилган «Ҳужалик юритувчи субъектларнинг банк счётларидан пул маблағларини чиқариш тартиби тугрисида» ги йуриқномага биноан биринчи навбатда бюджетга, пенсия фондига ва иш ҳақиға тулашни назарда тутувчи ҳужжатлар буйича мутаносиб туланади.

7.Хисоблашиш счётидаги маблагларнинг ҳаракатини ҳужжатлаштириш ва ҳисобини юритиш

Пул маблагларини қабул қилиш, нақд пулни бериш ва нақд пулсиз ҳисобларни амалга ошириш банк томонидан ишлаб чиқилган қуйидаги ҳужжатларга асосан амалга оширилади:

«Нақд пулни қирим қилиш эълони» - бу ҳужжат ҳисоблашиш счётига нақд пул топширилганда қулланилади ва пул қуювчига тасдиқловчи ҳужжат сифатида патта (квитанция) берилади;

«Пул чеки» - ҳисоблашиш счётидан тегишли миқдордаги нақд пулни олиш учун субъектнинг банкка берадиган буйруғи;

«Тулов топширикномаси» - субъектнинг ҳисоблашиш ёки хориж валютаси счётидан мол етказиб бевувиқлар, пудратчиқлар, юқори ташкилотлар, молия ва сугурта ташкилотларининг счётига тегишли маблагларни қучириши тугрисидаги топшириғи.

Маблагларни олувиқларнинг жойлашуви ва қайси банк уларга хизмат қурсатувиға қараб ушбу тулов топширикномаларининг тегишли нусқаларининг миқдори белгиланади. Тулов топширикномалари шақар ичидаги ҳисоблашишлар ва шақар ташқарисидаги ҳисоблашишлар амалга оширилганда ҳам ёзилади. Ушбу тулов топширикномаларининг шакли ҳисоблашишларининг ҳар бир турлари учун бир хилдир.

Айрим ҳолларда, яъни бир нечта пул утқазмалари бир вақтда амалга оширилса, махсус шаклдаги йиғма топширикнома ёзилади. Бундай йиғма тулов топширикнома битта банк хизмат қиладиган бир нечта мол етказиб бевувиқлар, иш бақарувчиқлар ва хизмат қурсатувиқлар учун ёзилади. Имзо ва муҳр тулаш лозим булган умумий сумманинг тағиға бир марта қуйилади.

«Ҳисоблашиш счётидан қучирма» - субъектнинг банкдаги шахсий ҳисоб варағининг нусқаси. Унда маблагларнинг ҳаракати, қолдиғи тугрисидаги маълумот маълум даврда бериб турилади. Субъектлар ҳар қуни ёки субъект билан қелишилган қунларда банк томонидан ҳисоблашиш счётидан қучирма олиб туради. Унда ҳисобот даврида содир булган муомалалар уз аксини топади. Бу қучирмага маблагларни қабул қилиш ёки қучириш учун асос булган бошқа субъектлар томонидан берилган счёт-фактуралар, тулов талабномалари ва субъект томонидан берилган тулов топширикномалари илова қилинади.

Чунки банк субъектнинг пул маблагларини сақланаётганлиғи учун унга қарздор ҳисобланади (унинг қредитор қарзлари), шунинг учун ҳисоблашиш счётидаги маблагларнинг давр бошидаги қолдиғи ва қирими натижасида қупайиши ҳисоблашиш счётининг қредитида ва ушбу маблагларнинг қамайиши, ҳисобдан қикариш ёки нақд пулда олиш, яъни сарфи дебет томонида акс эттирилади.

Қучирма (нусқа) ни уқийётганда шунга эътибор бериш қеракки, дебет томонидаги суммалар банкнинг субъектга булган қарзининг қамайиши ва қредитидаги суммалар эса субъектга булган қарзларнинг қупайишини билдиради. Қучирмани уқиш осон булиши учун содир булган муомалаларга рақамлар (қодлар) қуйилади.

Ҳисоблашиш счётидан қучирма аналитик ҳисоб регистри ҳисобланади ва бухгалтерия ёзувларини амалга оширишда асос булади. Чунки унга илова қилинган ҳужжатларда банкнинг тулаганлиғи ёки тулашға қабул қилганлиғи тугрисида махсус белғи қуйилади. Ағар қучирмада хато мавжуд булса, бу сумма 4210 – «Даъволар буйиқа олинадиган счётлар» счётиға утқазилиб, банкка маълум қилинади. Қучирмадаги ҳар бир муомала алоқадор счётларнинг ичидаги муомалаларнинг йуналиши буйиқа гуруҳлаштирилади. Субъектда ҳисоблашиш счётидаги муомалаларнинг синтетик ҳисоби 5110 – «Ҳисоблашиш счёти» - актив, синтетик счётда юритилади. Унинг дебет томонида ой бошидаги маблагнинг қолдиғи, ҳолати ва маблагларнинг қупайиши, субъектнинг

кассасидан нақд пулларнинг кайтиши, истеъмолчи, буюртмачи ва дебиторлардан келиб тушган маблағлар, олинган кредит ва қарзлар қурсатилади. Кредит томонида эса, мол етказиб берувчиларга олинган хом ашё ва материаллар, пудратчиларга бажарилган ишлар ва қурсатилган хизматлар учун туланган суммалар, бюджетдан ва сугурта ташкилотларидан қарздорлик, олинган кредитлар, қарзлар буйича ва бошқа кредиторлик қарзларини тулаш, субъектнинг кассасига олинган нақд пуллар қайд қилиб борилади.

Айрим ҳолларда, яъни субъектнинг ҳисоблашиш счётидаги маблағи тугаб қолса, мажбурий туловларни (солик, пенсия фонди, меҳнат ҳақи, тиббий муҳофаза учун) амалга ошириш учун хориж валютасидаги маблағи счётидаги (агарда хориж валютасида маблағи бўлса) маблағни белгиланган ҳисоблашиш қурсида ҳисоблашиш счётига сумма утказиб ушбу туловларни амалга оширади.

Ҳозирги давр талабига асосан ҳисоб ишларига ҳисоблаш техникаларини муваффақиятли жорий қилиш (компьютерлаштириш) учун ҳисоблашиш счётида қайд қилинган муомалаларнинг аналитик ҳисобини кодлаштириш мақсадга мувофиқдир.

Банкдаги счётларда сакланаётган пул маблағларининг ҳолатини ва ҳужалик муомалаларнинг таъсирида уларининг ҳаракати (қирими ва сарфи) ни таққослаб туриш лозим. Бу счётлардаги маблағларни таққослаш белгиланган тартибда амалга оширилади.

Мижозлар нақд пулсиз усулдаги туловларни банк орқали утказадилар ва мол етказиб берувчиларга ва хизмат қилувчиларга бўлган қарзлар ҳам банк орқали нақд пулсиз шаклида туланади.

5110 – «Ҳисоблашиш счёти» буйича муомалаларнинг акс эттирилиши

Счётларнинг кредитидан Дебет	Счётларнинг дебетидан Кредит
Сальдо №	
4010- Маҳсулот, иш ва хизматларнинг сотилишидан олинган даромад	Банкдан кассага нақд пул олиш -5010
4010- Асосий воситалар ва бошқа активларнинг сотилишидан олинган даромад	Мол етказиб берувчи ва пудратчиларга бўлган қарзнинг туланиши -6010
4110- Авлод қорхоналардан маблағнинг келиб тушиши	Мол етказиб берувчиларга берилган бунақлар -4310,4320
4310- Мол етказиб берувчилар томонидан йул қуйилган қамомад суммасининг туланиши	Илғари олинган бунақнинг қайтарилиш -6310-7310
4310- Қойдаланилмаган бунақнинг мол етказиб берувчилар томонидан қайтарилиши	Капитал қуйилмалар буйича сарфларнинг туланиши -0810-0890
4710- Товарларни кредитга сотишдан тушган маблағлар	Васикалар ва облигацияларни сотиб олиш -0610,4020
4610- Акция эгаларининг ва таъсисчиларининг бадал суммалари	Акция эгаларидан уз акциясини сотиб олиниши -8610
4810- Узок муддатли лизинг асосида берилган асосий воситалар учун олинган ижара тулови	Бюджет туловининг сундирилиши -6410
4820- Даромадларнинг қирим қилиниши	Ижтимоий ва мажбурий сугурта юзасидан қарзнинг туланиши -6520
4830- Даромадлар ва дивидентлар олиш	Таъсисчиларга ҳисобланган суммасининг туланиши -6610
4890-Дебиторлар қарзининг сундирилиши	
5010- Ортиқча нақд пулнинг кассадан қирим қилиниши	

5210- Хориж валютасининг сотиб олиниши	
--	--

Назорат саволлари:

1. Ўзбекистон Республикасида нақд ва нақд пулсиз амалга ошириладиган хисоблашишларни амалга оширишнинг меърий-ҳукукий асослари.
2. Корхонанинг қандай маблағлари пул маблағлари деб аталади?
3. Пул эквивалентлари деб нимага айтилади?
4. Пул оқимлари тугрисидаги ҳисобот шакли ва унинг тузилиши.
5. Касса муомалаларини ҳужжатлаштириш тартиби.
6. Касса дафтари ва унинг юритилиши.
7. 1-Журнал ордер ва 1-Кайднома (ведомост) ни изоҳлаб беринг.
8. Нақд пулларни корхона кассасига қирим ва чиқим қилиш тартибини тушунтиринг.
9. Юридик шахслар томонидан касса муомалаларини юритиш қоидалари.
10. Кассир ҳисоботи ва унинг тузилиши, тақдим этилиши.
11. Касса инвентаризацияси ва уни ўтказиш тартиби.
12. Хисоблашиш счёти ва уни очиш тартиби.
13. 2-Журнал ордер ва 2-Кайднома (ведомост) ни изоҳлаб беринг.
14. Хисоблашиш счётида амалга ошириладиган муомалаларни ҳужжатлаштириш.
15. Тулов топширикномаси ва тулов талабномаси.
16. 5100 счёти ва унда акс этириладиган муомалалар.

3-мавзу. Материаллар ҳисоби.

1. Материаллар, уларнинг моҳияти ва аҳамияти.
2. Материаллар заҳираларини туркумлаш ва ҳисобининг вазифалари.
3. Материаллар ҳисобини ташкил қилиш ва юритиш.
4. Материалларнинг таннархини ҳисоблаш ва уларни боҳалаш тартиби.
5. Материаллар ҳаракатини ҳужжатлаштириш.
6. Материалларнинг омборхонада ҳисобини юритиш, ушбу ҳисобнинг бухгалтерияда юритилган ҳисоб билан алоқаси.
7. Материалларнинг синтетик ҳисобини юритиш.
8. Материалларнинг киримини ҳисобга олиш ва мол етказиб берувчилар билан амалга ошириладиган ҳисоблашишлар.
9. Материаллар ҳаракатининг бухгалтериядаги ҳисоби.
10. Материалларнинг тайёрлов ва транспорт харажатлари, уларни ҳисобга олиш ва таннархига қўшиш тартиби.
11. Материалларнинг инвентаризация қилиш ва натижаларини қайд қилиш.
12. Материалларни тайёрлаш ва сотиб олиш харажатларини ҳисобга олиш.
13. Материалларни қийматидаги фарқларни ҳисобда қайд қилиш.

1. Материаллар, уларнинг моҳияти ва аҳамияти.

Корхоналарнинг ишлаб чиқариш заҳираларига ишлаб чиқариш жараёнида меҳнат предметлари киради. Улар ҳар бир ишлаб чиқариш жараёнида фойдаланилади ва уз қийматини тула равишда янги ишлаб чиқарилаётган маҳсулотга утқади.

Материалларнинг бухгалтерия ҳисоби олдида қуйидаги асосий вазифалар қуйилган:

- ишлаб чиқариш заҳираларини сақланиши устидан назорат урнатиш;
- омбордаги мавжуд ишлаб чиқариш заҳираларининг белгиланган меъёридан ошмаётганлигини назорат қилиш;
- ишлаб чиқариш заҳираларининг келиб тушиши, сақланиши ва сарфланиши билан боғлиқ бўлган ҳужалик жараёнларини ҳужжатларда тўғри расмийлаштириш;
- ишлаб чиқаришга сарфланаётган заҳираларнинг белгиланган меъёрларига амал қилишини ва калькуляция объектлари бўйича тўғри таксимлашни назорат қилиш.

Материаллар ҳам товар-моддий заҳиралар таркибига киради. "Товар-моддий заҳиралар" деб номланган 4-сонли Ўзбекистон Республикаси бухгалтерия ҳисоби миллий стандартларига асосан ҳисобга олинади.

2. Материаллар заҳираларини туркумлаш ва ҳисобининг вазифалари.

Материалларни баҳолаш. Моддий қийматликлар синтетик ҳисобларда икки баҳода курсатилиши мумкин: 1) ҳақиқий сотиб олиш таннархида ёки 2) ҳисоб баҳосида.

Моддий қийматликларнинг ҳақиқий таннари куйидагилардан ташкил топади: сотиб олиш харажатлари; таъминот ташкилотига туланган қўшимчалар; боғхона туловлари; ортиш, ташиш, тушириш, сақлаш харажатлари; хом-аше биржаларининг хизматлари қиймати ва бошқалар.

Материалларнинг ҳақиқий таннархини ҳисоблаш анчагина ҳисоб-китобларни талаб қилади ва бухгалтерия ходимларининг анчагина вақтини олади. шунинг учун ҳам корхоналарда факат асосий хом-аше ва материалларнинг ҳақиқий таннархи аниқланади ва қолган ишлаб чиқариш заҳиралари ишлаб чиқариш жараёнига берилаётганда қатъий ҳисоб баҳоларида берилади. қатъий ҳисоб баҳолари учун ушбу материалларнинг режа таннархи, уртача сотиб олиш баҳолари ва бошқалар асос қилиб олинади.

Материалларнинг хакикий таннархининг катъий ҳисоб баҳоларидан фарқи алоҳида 16 "Материаллар қийматининг четланиши" синтетик счеҗида ҳисобга олиб борилади.

Корхоналар бухгалтерияларида компьютерларнинг кенг кулланилиши материалларнинг хакикий таннарҳини ҳисоблашни анча енгиллаштирди ва катъий ҳисоб баҳоларини куллашга эҳтиёж колдирмаяпти.

3. Материаллар ҳисобини ташкил қилиш ва юрийтиш.

Материаллар асосан куйидагилардан келиб тушади:

- мол етказиб берувчилардан;
- моддий жавобгар шахслар оркали нақд пулга сотиб олинади;
- узининг ишлаб чикарилишидан;
- асосий воситаларни жунатишдан;
- инвентаризация натижасида илгари ҳисобга олинмаган ишлаб чикариш захиралари аникланиши.

Хар бир корхонада ишлаб чикариш режасини бажариш учун йил бошида ишлаб чикариш захираларига булган талаб аникланади ва тегишли таъминот ташкилотлари билан шартномалар тузилади.

Корхоналарда моддий ресурслар билан таъминлаш билан моддий техника таъминоти булими шугулланади. Ушбу булим моддий техника таъминоти буйича тузилган шартномаларнинг бажарилиши, ишлаб чикариш жараёни учун зарур булган моддий қийматликларнинг уз вақтида келиб тушиши ва кйримга олиниши устидан назорат олиб боради. Шунинг учун ҳам ушбу булимда шартномаларнинг бажарилиши буйича ведомостлар машинограммаларда оператив ҳисоб юрийтилади. Ушбу ведомостлар машинограммаларда шартномаларнинг кай даражада бажарилиши баҳолардаги ва ассортиментлардаги ва микдор узгаришлари акс эттирилади. Бухгалтерия эса оператив ҳисобнинг тўғри ва уз вақтида юритилиши ҳамда ҳисоботларнинг белгиланган вақтларда тузилиши устидан назорат олиб боради.

4. Материалларнинг таннарҳини ҳисоблаш ва уларни боҳалаш тартиби.

Материаллар корхона ишлаб чикариш зарурияти хужалик эҳтиёжлари учун ва ортикча ва кераксиз булганларини эса четга сотиши мумкин. Шунингдек, корхоналар айрим материаллари четга кайта ишлаш учун бериши мумкин.

Корхонада ишлаб чикариш захираларининг тўғри сарфланишини назорат килиш ва расмийлаштириш учун тегишли ташкилий тадбирлар ишлаб чикилади. Моддий қийматликларнинг тежамли сарфланишининг зарурий шартларидан бири режа-иктисод булими томонидан хар бир маҳсулот (хизмат) ва бажариладиган ишлар бирлигига сарфланадиган нормалар ва улар асосида белгиланадиган лимит катта аҳамиятга эгадир.

Барча корхоналарга моддий қийматликларнинг сарфланиши ва четга берилишига рухсат берувчи шахсларнинг руйҳати тузилиши ва уларнинг имзоларининг нусхаси бухгалтерияда булиши шарт. Берилаётган материаллар аниқ улчанган, саналган ва тортилган булиши зарур.

Материалларнинг омборлардан берилиши энг аввало корхонада ишлаб чикариш ва меҳнатнинг кандай ташкил килинганлиги, ва кайси соҳага тегишли эканлигига боғлиқдир. Ушбу хусусиятлардан келиб чиккан ҳолда моддий қийматликларни кай тарзда бериш ва расмийлаштиришнинг тартиблари белгиланади.

5. Материаллар ҳаракатини хужжатлаштириш.

Марказлаштирилган ҳолда ТМЗ автотранспорт ташкилоти ёрдамида субъектларга ташиб келтирилса товар-юк хати (М-5 ва М-6 шакли) тўрт нусхада тўлғъазилади:

1-нусха – сотиб олувчиларга- кйрим ордери ўрнига фойдаланиш учун;

2-нуса – мол этказиб берувчиларга- юборилган ТМЗ ҳисобдан чиқариш учун;

3-нуса – транспорт ташкилотига – кўрсатилган хизматларнинг қийматини ва ҳайдовчиларга меҳнат ҳақи ҳисоблаш учун;

4-нуса – мол этказиб берувчиларга, ТМЗ қийматини ицеъмолчидан ундириб олиш учун банкка берадилар.

М-7 шакли-«Материалларни қабул қилиб олиш далолатномаси» ТМЗ кузатувчи ҳужжатларсиз (фактурасиз) келган тақдирда ёки кузатувчи ҳужжатлардаги маълумотлар (суммаси, миқдори, сифати ва ҳоказолар) ҳақиқий мавжудлигига тўғри келмаган ҳолатларда икки нусхада тузилади ва 1 нусхаси бухгалтерияга ушбу маълумотларни қайд қилиш, камомад ёки ортиқча суммани қайд қилиш учун ва мол этказиб берувчига жўнатиш мақсадида маркетинг бўлимига берилади. Ушбу далолатнома тузилгандан кейин кириш ордерини ёзишга зарурият қолмайди.

Товар-моддий Резервларининг ҳисобини юритишга асос бўлган, ТМЗ ҳисобга олиш бўйича тегишли Стандартнинг талабига жавоб берадиган ва ҳисобни автоматлаштиришга мосланган даълабки ҳисоб ҳужжатлари қўлланилади.

6. Материалларнинг омборхонада ҳисобини юритиш, ушбу ҳисобнинг бухгалтерияда юритилган ҳисоб билан алоқаси.

ТМЗ омборхоналарда ва бухгалтерияда ҳисобини юритиш тартиби "Товар-материал захиралари" номли 4-Миллий стандартга асосан субъект томонидан тасдиқланган ҳисоб сиёсатига мувофиқ юритилади. Ҳозирги даврга нисбатан туларок жавоб берадиган усуллар бу тезкор-бухгалтерия усули ва миқдор-сумма усуллари. Бу усулларни қўллаганда ТМЗ ҳаракати устидан назорат омбор мудириларининг маълумотларига асосан амалга оширилади.

Тезкор-бухгалтерия (сальдо) усулининг асосий шартлари қуйидагилардан иборатдир:

- бухгалтерия ходимлари томонидан омборхонадаги ТМЗ ҳаракатини тўғри ва уз вақтида ҳужжатлаштиришни, омборхонада ҳисобни юритишни доимий ва тизимли равишда назорат қилиш, омборхона мудириларининг ҳисоботи бўйича акс эттирилган қолдиқ ТМЗ ҳақиқатдаги қолдиғига тўғри келишини текшириш ҳукукини бухгалтерларга бериш;

- бухгалтерияда ТМЗ ҳаракатини факат пул қурилишда тасдиқланган баҳоларда, гуруҳлари, жойлари ва турлари бўйича ҳисобини юритиш;

- ТМЗ қолдиқларини омборхона ҳисоби билан бухгалтерия ҳисоби маълумотларини доимий равишда таққослаш йули билан тасдиқлаш.

ТМЗ тезкор-бухгалтерия (сальдо) ҳисобини қўллаганда омборхонада уларнинг турлари ва навлари факат миқдор қўрсаткичда ҳисобга олинади. Ушбу ҳисоб махсус миқдор - сумма қарточкасида (М-12) юритилади. Ушбу қарточка ҳар бир ТМЗ учун айрим ҳолда очилиб унда номи, нави, улчов бирлиги, баҳоси, қолдиғи, қирими ва қикими қўрсатилиб борилади ва ушбу қарточкалар омборхона мудирига тилхат билан берилади.

7. Материалларнинг синтетик ҳисобини юритиш.

Товар-моддий захираларининг — товарлар, хом ашё ва матери аллар, эҳтиёт қисмлар, идишлар, уруғлар, уғитлар ва бошқа материалларнинг ҳолати ва таннарни тўғрисидаги маълумотларни умумлаштириш учун 1000- "Материаллар" номли синтетик ва актив счётлар гуруҳи қўлланилади. Ушбу счётларнинг гуруҳида ТМЗ харид баҳосидан ташқари уларни тайёрлаш, олиб келиш сарфлари ҳам ҳисобга олинади (агарда 1510-"ТМЗ харид қилиш ва тайёрлаш" счёти қўлланилмаса). Субъектнинг ҳисоб сиёсатида товар-материал захираларининг белгиланган улғуржи шартнома баҳоси, ҳақиқий таннари ёки LIFO, FIFO усулларида таннари ҳисобланади.

Агарда ТМЗ тегишли таннархда хисобга олинса шу нарх билан хакикий таннархи уртасидаги фарк, 1610-"ТМЗ киймати уртасидаги фарклар" транзит счётида хисобга олинади.

ТМЗ холати ва ҳаракатини назорат қилишни қучайтириш мақсадида 1000-"Материаллар" счётида қуйидаги счётлар очилган:

1010- "Хом ашё ва материаллар"

1020-"Сотиб олинган прим фабрикатлар, бутлаш (комплектлаш) бўйичлари"

1030- "Екилги"

1040-"Эҳтиёт қисмлар"

1050-"Қурилиш материаллари"

1060-"Идишлар ва идиш материаллар"

1070-"Четга қайта ишлашга берилган материаллар"

1080-"Инвентарь ва хужалик буюмлари"

1090-"Бошқа материаллар"

8. Материалларнинг қиримини хисобга олиш ва мол етказиб берувчилар билан амалга ошириладиган ҳисоблашишлар.

ТМЗ қирими жараёнида тегишли ҳужжатга асосан омборхона мудирини уларни махсус қарточкаларда қайд қилади. Қарғаш ҳужжатларига (қегараланганолув қартаси, талабнома, юк хати) асосан уларнинг қикими қайд қилиб қорилади.

Қегараланган-олув қартасидаги маълумотлар омборхона ҳисоби қарточкасига ушбу қартадаги хом ашё ва материаллар (еки ундаги материалларнинг битта тури) олиб бўлингандан кейингина, лекин кейинги оининг 1-қунигача утқазилади. Бу ҳолларда омборхона қарточкалари ушбу қегараланган-олув қарталари билан бирга сакланади. Ушбу қарточкалардаги қолдиқлар ҳар бир муомала қайд қилингандан кейин ҳисоблаб қикилади. Омборхона мудирини олинган ҳужжатларга белгиланган баҳони қуяди ва қарточкага ҳужжатнинг номери, санаси, олинган хом-ашё, материал ёки товарнинг миқдорини қайд қилади.

Бухгалтерия томонидан белгиланган графикка асосан белгиланган вақтда омбор мудирини қирим ва қиким ҳужжатларининг руйҳатини (М-13) тузади. Унда ҳужжатларнинг номерлари, ТМЗ миқдори, гуруҳи ва турлари қурсатилади. Материал бўлимининг бухгалтерия эса моддий жавобқар шахс — омборқидан ушбу ҳужжатларнинг реестрини (ҳисобот) қабул қилиб олади ва узининг имзоси билан тасдиқлайди. Шундан кейингина ушбу ҳисоб қарточкалари бухгалтерия қайдномаси ҳуқуқини олади.

9. Материаллар ҳаракатининг бухгалтериядаги ҳисоби.

Ҳисобот даври мобайнида субъектнинг бухгалтерияси мол етказиб берувчилар ва пудратчилардан маркетинг бўлими томонидан акцептланган тулов ҳужжатларини, омборхоналарнинг қирим ордери ва далолатномаларини, ҳисоблашиш ва бошқа счётлардан ушбу маблагларнинг туланганлигини тасдиқловчи счётларнинг қучирмасини олади. Ушбу жараён натижасида ҳисоблашишнинг амалга оширилгани ва томонларнинг мажбуриятларининг бажарилганлигини назорат қилим имкониятини беради.

Фактурасиз ТМЗни ҳисобга олиш тартиби. Агарда субъектнинг номига фактурасиз ТМЗ қелиб қолган бўлса, у вақтда тезда қабул қилиш далолатномаси тузилади ва ТМЗ омборга қабул қилиниб ҳисобот билан илова сифатида бухгалтерияга топширилади. Ушбу далолатномада ТМЗ субъектнинг ҳисоб сисёсатида қабул қилган баҳода баҳоланади, 6-журнал-ордерга қайд қилинади, омборхонага қабул қилинади ва акцептланади. Фактурасиз қабул қилинган ТМЗ 6-журнал – ордерга оининг охирида қайд қилинади, агарда ушбу ойда тасдиқловчи тулов ҳужжатларини олиш имконияти бўлмаса 6-устунига счёт номери урнига Ф-1 белгиси қуйилади. Чунки уларнинг қийматини тулаш мумкин

змас, сабаби банк учун маблагларни утказишга асос тулов талабномаси ёки счёт-фактура, хисобланади. Кейинги ойда тулов хужжатларининг келиб тушиш санасидан улар акцептланади, банк оркали киймати туланади ва бухгалтерияда 6-журнал-ордернинг тегишли материаллар гуруҳида кайд килинади ва "акцепт" устунида белгиланади. Кейин "сальдо" каторида (туланмаган хисоблашиш) тегишли баҳода илгари ёзилган сумма учиради (сторно); Ушбу ёзувлар амалга оширилгандан кейингина ушбу ТМЗ буйича мол етказиб берувчилар билан хисоблашиш тугалланган деб хисобланади.

10. Материалларнинг тайёрлов ва транспорт харажатлари, уларни ҳисобга олиш ва таннархига қўшиш тартиби.

Камомад суммаси 4860- "Даъволар буйича олинadиган счётлар" нинг дебети ва 6010- "Мол етказиб берувчилар ва пудратчйларга туланадиган счётлар" счётининг кредитида кайд килинади ва 6-журнал-ордер ва 7-кайдномада курсатилади.

Бу журнал-ордерда факатгина ТМЗ олиш билан боглик булган хисоблашишлар акс эттирилади. Пекин куп холларда субъект узининг фаолияти дввомида мол етказиб берувчиларнинг хизматларидан (газ, энергия, сув, таъмирлаш ва хоказо) ҳам фойдапанади. Кунинг учун ушбу хизматлар юзасидан хисоблашишни акс этириш учун айрим 6-журнал-ордер (6/ ж/о) ни очиш ва юритиш юритиш максадга мувофицир; хисобот даври тугагандан кейин ушбу журнал-ордерларнинг курсаткичлари 6010-"Мол етказиб берувчилар ва пудратчилар билан хисоблашишлар" счёти буйича жамланма маълумотлар олиш учун йигилади ва Бош дафтарга утказилади.

Субъектнинг бухгалтерияси "Моддий кийматликларнинг харакати" (пул куринишида) кайдномаеидан фойдаланган холда ТМЗ харакати сум курунишида хисобга олиб боради. Ушбу кайднома ТМЗ бутлигини назорат килувчи, жойларда харакати хисобга олувчи асосий регистр хисобланади. Ушбу 10-кайднома куйидаги таркибда тузилган:

1-булимда: — синтетик счётлар ва гурухлар буй ича хисоб-режа баҳосида ва хакикий таннархидатМЗ кйрими ва колдик суммаси;

2-булимда: — транспорт-тайёрлов сарфлари ва материалларнинг гурухлари буйича хакикий таннархи билан хисоб-режа таннархи уртасидаги фаркнинг сумма ва фоиз курунишлари;

3-булимда: — хаки катда сарфланган ТМЗ хакикий таннархини хисоблаш, омбордан жунатиш, були мларда сарфланиши, були млардаги, марказий омбордаги колдиги (хаки кий ва хисоб-режа таннархида).

10-кайдномани тузиш учун маълумотлар омборнинг регистрлари ва М-4 жамгарма кайдномасидан олинади. Ушбу кайдномада куйидаги маълумотлар келтирилади:

— "Кйрим килинган ТМЗ хакикий таннархининг таркиби". Бу маълумотлар 1,6,7,8,10 ва 13 журнал-ордерлардан ва жорой ойда ТМЗ тайёрлаш билан боглик сарфларни акс эттирадиган грамма хужжатлардан олинади. Бу маълумотлар 10-кайдноманинг 2-булимини тулгазиш учун зарур.

11. Материалларнинг инвентаризация қилиш ва натижаларини қайд қилиш.

Тасдикланган бухгалтерия хисобининг миллий стандартлари хужалик юритувчи субъектлардан хисобот тузишдан олдин товар-моддий захираларини инвентаризация қилишни талаб килади. Ушбу инвентаризация куйидаги холларда ва тартибда утказилади:

— тузилган йиллик хисоботда ТМЗ хакикий холатини аниклаш максадида йилда 1 марта 1-октябрь холатига;

— моддий жавобгар шахсларни алмаштираётганда, уларнинг устидан асосли шикоят тушганда ва табиий офат содир булганда;

— бухгалтерия хисобидаги маълумотлар билан омборхона хисобидаги (хисоботидаги) маълумотларда фарklar вужудга келса.

Инвентаризация утказиш учун йил бошида субъект рахбарининг имзоси билан доимий ҳаракатдаги инвентаризация комиссиясини тузиш ва унинг аъзолари тўғрисида буйруқ чиқарилади. Унга объектнинг етакчи мутахассислари, булимлардан вакиллар жалб қилинади.

Хар бир айрим инвентаризация утказиш учун субъект рахбарининг имзоси билан буйруқ чиқарилади. Унда комиссия аъзолари, инвентаризация объекти ва утказиш даври курсатилади. Инвентаризация утказишдан асосий мақсад ТМЗ жисмоний ва сум қурилишидаги ҳақиқий мавжудлигини аниқлашдир. Инвентаризация жараёнида қуйидагилар текширилади:

товар-модой захираларининг сақланиш шароити;

— уларни сақлаш ва чиқариш тартибларининг тўғрилиги ва тортув ва улчов жиҳозларининг аҳоли;

— товар-моддий захираларининг ҳаракатини ҳисобга олиш тартиби (омборхона ҳисобининг юритилиши).

12. Материалларни тайёрлаш ва сотиб олиш харажатларини ҳисобга олиш.

Табиий камайиш меъёридаги ТМЗ камомади уларнинг сақланаётган жойлари ва аҳамиятига қараб ушбу субъектнинг

сарфлар и ни қупайтиради, дебет счёт 2510- "Умумишлаб чиқариш сарфлари" ёки 9433- "Қийматликларнинг камомади ва бузилишидан қурилган сарфлар".

Агарда белгиланган меъёрдан ортиқча суммада камомад аниқланса:

— агарда аниқ жавобгар шахс бўлса 4730- "Моддий зарарларни қоплаш бўйича ҳодимларнинг қарзи" счётининг дебетига ТМЗ счётларининг кредитидан;

— агарда аниқ жавобгар шахс бўлмаса харажатларни ҳисобга олувчи счётларнинг дебетига ёки 9433 счётнинг дебетига ТМЗ счётларининг кредитидан утказилади;

— агарда ТМЗ табиий офатлар натижасида йукотилса ёки бузилса, яъни қутилмаган офатларнинг қелтирган зарари бўлса, у вақтда ҳужалик фаолияти молиявий натижаларини ҳайд қилувчи тегишли счётга олиб борилади. 9720- "Фавқулодда зарарлар" счётининг дебетига ТМЗ счётларининг кредитидан (1000, 1100, 1500).

Бундан ташқари юқорида қелтирилган хар бир счёт бўйича микдор-сумма қарточкаси қурилишида хар бир тегишли хом ашё ва материаллар учун айрим аналитик счёг очилиб унда хом ашё ва материалларнинг номи, баҳоси, улчов бирлиги ва бошқа зарур маълумотлар қайд қилиб борилади.

Моддий қийматликларнинг ҳолати, қирими ва қикими муомалаларини счётларда қайд қилиш.

13. Материалларни қийматидаги фарқларни ҳисобда қайд қилиш.

Қишлоқ ҳужалигида ҳозирги даврдаги агросаноат қомплексининг асосий тармоқларидан бири қорвачилиқ ҳисобланиб у аҳолини озик-овқат маҳсулотлари — сўт, гушт, тухум ва ҳоказо билан ва саноатни хом ашё — гушт, гушт маҳсулотларини тайёрлаш учун, сўт, пишлок, сузма, қаймой, ёғ тайёрлаш учун жун, тери ва бошқа хом-ашёларнинг турлари билан таъминлайди. Демак, ушбу тармоқнинг равнақи ва ривожланиши агросаноат қомплексининг ривожланишига, янги тармоқлар ва озик-овқат саноатининг фаолият қурсатиши ва ривожланишига тўғридан-тўғри таъсир қилади. Ушбу тармоқнинг асосий бўлинмаларидан бири устиришга ва боқувга қуйилган ҳайвонлар гуруҳидир. Ушбу фаолиятда ёш ҳайвонлар устирилади ва маҳсулдор ҳайвонлар, буқалар даражасига етқизилади. Ушбу фаолият натижаси асосий қодани таъмирлаш (қариган сизир ва буқаларни алмаштириш) ва қоданинг бош сонини қупайтириш учун қойдаланилади. Бундан ташқари, ёш ҳайвонлар вояга етқизилгандан кейин уларнинг бир қисми субъектнинг узида гушт учун суйлади, четга сотилади ва тузилган шартномага

асосан гушт комбинатига келишилган нахрда сотилади. Фаолиятнинг иккинчи кисмида эса асосий подадан чикзилган (вубраковка) махсулот беришдан тухтаган (кариган) хайвонлар бокувга куйилиб семиртирилади ва кейинчалик суйилади, сотилади ва тузилган шартномага асосан келишилган баходагушт комбинатларига топширилади.

Назорат Саволлари:

1. Товар моддий захиралари ва уларнинг мохияти нимада?
2. Товар моддий захиралари ахамияти нимада?
3. Товар – моддий захиралари кандай туркумланади?
4. Товар моддий захиралари хисобининг кандай вазифалари мавжуд?
5. Товар – моддий захираларининг хисобини ташкил қилиш ва юритиш кандай олиб борилади?
6. Товар – моддий захираларининг таннархини хисоблаш ва уларни баҳолаш тартиби кандай қилинади?
7. ТМЗ харакатини хисобини ҳужжатлаштириш кандай бўлади?
8. ТМЗ омборхонада хисобини юритиш, ушбу хисобнинг бухгалтерияда юритаётган ҳисоб билан алоқаси кандай?
9. ТМЗ синтетик ҳисоби кандай юритилади?
10. ТМЗ қирими кандай ҳисобга олинади?
11. Мол етказиб берувчилар билан амалга ошириладиган ҳисоблашишлар кандай бўлади?
12. ТМЗ харакатининг бухгалтериядаги ҳисоби кандай?

4-Мавзу. Мол етказиб берувчи, харидорлар, буюртмачилар ва бошқа ташкилотлар билан ҳисоблашишлар

1. Бозор иқтисодиёти даврида таъминотчилар ва харидорларнинг тутган ўрни.
2. Шартномалар тузиш ва унинг бажарилиши бўйича ҳисобни ташкил қилиш.
3. Товар материали ва бошқа активлар бўйича тўловлар ҳисоби.
4. Узоқ муддатда ишлатиладиган активлар бўйича тўловлар ҳисоби.
5. Бажарилган иш ва хизматлар бўйича тўловлар ҳисоби.
6. Берилган бўнақлар бўйича ҳисоблашишлар, товар материаллар бўйича бўнақлар ҳисоби.
7. Бажариладиган иш ва хизматлар бўйича бўнақлар ҳисоби.
8. Харидор ва буюртмачилардан келиб тушадиган тушумлар ҳисоби.
9. Тайёр махсулотлар бўйича, бажариладиган иш ва хизматлар бўйича тушумлар ҳисоби.
10. Бошқа активларни сотишдан келиб тушадиган тушумлар ҳисоби.
11. Даъволар юзасидан ҳисоблашишлар.
12. Айрим балансга ўтказилган бўлинмалардан олинadиган счёtlар.
13. Мол етазиб берувчиларга берилган бўнақларни ҳисобга олиш.
14. Ходимларга берилган бўнақларни ҳисобга олиш.
15. Ходимларнинг бошқа муомалалар бўйича қарзларини ҳисобга олиш.
16. Шубҳали қарзлар бўйича захираларнинг ҳисоби.
17. Олинган бўнақларни ҳисобга олиш.
18. Хўжалик юритувчи субъектларнинг фойдаси ёки даромадини солиққа тортиш.
19. Солиқлар ва мажбурий тўловлар бўйича қарзларни ҳисобга олиш.
20. Қўшилган қиймат ва акциз солиғини ҳисоблаш.
21. Мулк ва транспорт солиқларини ҳисоблаш тартиби.

1. Бозор иқтисодиёти даврида таъминотчилар ва харидорларнинг тутган ўрни.

“Мажбурият” тушунчасига берилган кўплаб таръифларнинг таҳлили шуни кўрсатадики, аксарият ҳолларда ҳар бир таъриф ўз муаллифининг фикр ва қарашларини тасдиқлаш мақсадида шакллантирилган бўлиб, уларда бу тушунча билан боғлиқ кўплаб жиҳатлари бир томонлама алоҳида асосланган ҳолда кўрсатилган. Бухгалтерия ҳисоби соҳасида бир қатор мукамал дарсликлар яратган олимлар, Б.Нидлз, Х.Андерсон ва бошқаларнинг фикрига кўра, “мажбуриятлар корхонанинг товарларни олиш ёки хизматлардан фойдаланиш юзасидан тузган ҳар хил турдаги битмлари натижасида пайдо бўлади”.

О.Бобожонов ва К.Жуманиёзовларнинг таъкидлашича, “мажбуриятлар бу ҳисобот даврида ёки олдинги даврларда вужудга келган қарзлар бўлиб, уларнинг қопланиши иқтисодий нафнинг камайишига, яъни мавжуд активларнинг камайишига олиб келади. Мажбуриятлар субъектнинг турли келишувларни бажариши натижасида вужудга келади ва товарлар, кўрсатилган хизматлар ва бажарилган ишлар юзасидан келгусидаги тўловлар учун ҳуқуқий асос бўлиб ҳисобланади.”

Юқоридаги фикрлардан келиб чиққан ҳолда мажбуриятларни тавсифловчи қуйидаги ҳолатларини келтириш мумкин:

- ✓ Мажбуриятлар- аввал бўлиб ўтган хўжалик муомалалари натижасидир;
- ✓ Мажбуриятлар- бир корхонанинг иккинчига бўлган қарздорлигидир;
- ✓ Мажбуриятлар- корхона активларининг камайишига сабаб бўлувчи сўндирилувчи қарздорликдир.

Корхоналар корхоналарида мажбуриятлар 3та асосий хусусиятга эга бўлиши керак:

- мажбурият бошқа субъектга активларнинг ўтказилиши, ишлар бажариб берилиши, хизматлар кўрсатилиши ёки ҳисоб-китоб рақамидан пул тўлаб берилиши билан қондирилиши мумкин;
- мажбуриятлар мунозарали бўлмаслиги керак, яъни корхона томонидан тан олинган қарзлари мажбуриятлар бўлиб ҳисобланади;
- мажбуриятларнинг келиб чиқиш сабаби субъектив омил туфайли бўлмаслиги керак.

2. Шартномалар тузиш ва унинг бажарилиши бўйича ҳисобни ташкил қилиш.

«Шартномаларнинг бажарилишини ҳисобга олиш ва назорат қилиш картаси»да қуйидаги маълумотларни олиш имконияти вужудга келиши зарур:

-Шартномани амалга ошириш жараёнининг ҳар бир босқичида бажариладиган иш турлари;

-Шартнома бўйича сарфланадиган харажатлар сметаси;

-Ишларни бажариш учун сарфланадиган ҳақиқий харажатлар;

-Смета ва ҳақиқий харажатларни таққослаш натижасида уларнинг четга чиқишларини аниқлаш.

Тайёрлов жараёнида моддий бойликларни қабул қилиш ва ишлаб чиқаришга бериш бошқарувнинг муҳим элементларидан бири ҳисобланади. Чунки унда корхонанинг ҳар хил даражадаги мутахассислари, моддий жавобгар шахслари ва бошқарув аппарати ходимлари (омбор мудирлари, экспедиторлар, инженерлар, бухгалтерлар ва ҳоказолар) иштирок этадилар, уларни ўз вақтида ҳисоб маълумотлари билан таъминлаш хом-ашё, ёнилғи-энергия ва бошқа моддий ресурслардан тежамли ва самарли фойдаланиш устидан пухта назорат ўрнатишни таъминлайди.

6010-“Мол етказиб берувчилар ва пудратчиларга тўланадиган счетлар”-такрорланадиган иқтисодий муносабатлар билан боғлиқ мажбуриятларни ҳисобга олиш учун мўлжалланган счетдир. Бу мажбуриятлар қишлоқ хўжалик корхоналари фаолияти

давомида вужудга келиб, у товар-моддий қийматликларни сотиб олиш ва хизматлардан фойдаланишни ўз ичига олади.

3. Товар материали ва бошқа активлар бўйича тўловлар ҳисоби.

Корхоналарда моддий бойликлар келиб тушиш жараёнидаги муҳим масалаларидан бири транспорт-тайёрлов харажатларига ҳисоби ва уларни тегишли харажатларининг ҳисоби ва уларни тегишли харажат объектларига киритишдир. Транспорт-тайёрлов харажатларига таъминот ва сотувчи ташкилотларнинг устамаси, хом-ашёни ташиб келтириш харажатлари, сақлаш харажатлари, моддий қийматликларни тайёрлаш билан боғлиқ ва бошқа харажатлар киради.

Товар - моддий бойликларни ташишда транспорт – тайёрлов харажатларини шартли равишда заҳираларнинг келиб тушиши билан боғлиқ харажатлар дейиш мумкин. Чунки товар-моддий бойликларнинг ҳар бир янги партиясини келтириш уларни тайёрлаш билан боғлиқ харажатларнинг ўсишига сабаб бўлади. Заҳираларни сақлаш харажатлари кўп жиҳатдан уларнинг миқдорида боғлиқдир. Заҳираларнинг миқдори қанчалик кам бўлса, бино ва иншоотларнинг харажатлари, ишчиларнинг иш ҳақи харажатлари ва бошқа харажатлар шунчалик юқори бўлади.

Транспорт-тайёрлов харажатлари билан боғлиқ харажатлар материаллар қийматига қўшилади. Шунингдек, транспорт тайёрлов харажатларини бевосита 1000 материалларни ҳисобга олувчи счётларда алоҳида счётда ҳисобга олишга рухсат этилади.²

Корхонадаги 1510-«Материалларни тайёрлаш ва сотиб олиш» счётининг дебитида моддий бойликларнинг сотиб олинган қиймати ва транспорт-тайёрлов харажатлари акс эттирилади.

4. Узоқ муддатда ишлатиладиган активлар бўйича тўловлар ҳисоби.

Дебиторлар (олинадиган счётлар) гуруҳида қуйидаги муомалалар ҳисобга олинади: тезкор лизинг бўйича олинадиган жорий тўловлар; молиялаштириладиган лизинг бўйича олинадиган тўловларнинг жорий қисми; олинадиган дивидендлар ва фоизлар; роялти ва гонорарлар бўйича олинадиган счётлар; бошқа, юқорида қайд қилинмаган муомалалар натижасида олинадиган тўловлар (счётлар).

Ушбу муомалалар юзасидан ҳисоблашишлар қуйидаги счётларда қайд қилинади.

4810-«Ўзоқ муддатли ижара бўйича олинадиган жорий тўловлар»

4820-«Қисқа муддатли ижара бўйича олинадиган жорий тўловлар»

4830-«Олинадиган фоизлар»

4840-«Олинадиган дивидендлар»

4850-«Роялти ва гонорарлар бўйича олинадиган счёт (тўлов)лар»

4890-«Бошқа шахслар қарзининг жорий қисми»

5. Бажарилган иш ва хизматлар бўйича тўловлар ҳисоби.

Корхона ва фирмалар ўз фаолияти жараёнида харидор ва иеъмолчиларга маҳсулот сотадилар, ишларни бажарадилар, хизмат кўрсатадилар ва инвестиция қиладилар. Бунинг натижасида субъектнинг маблағлари вақтинча қарзга берилади, яъни бошқа шахсларга маҳсулотлар сотилади, хизмат кўрсатилади, даъво билдирилади ва ҳоказо.

Бу муомалалар асосан қуйидаги ҳолларда содир бўлади:

а) харидор ва буюртмачиларга маҳсулот сотганда, ишларни бажарганда ва хизмат кўрсатганда;

² Ўзбекистон республикаси Молия вазирлиги томонидан 1998 йил 27 августда 44-сон билан тасдиқланган (4-сонли БҲМС) «Товар-моддий заҳиралар» бухгалтерия ҳисобининг миллий стандарти

б) мол этказиб берувчиларга олинадиган хом ашё ва материаллар учун бўнак берилганда ва пудратчиларнинг бажарилаётган ишларига қисман ҳақ тўланганда;

в) харидорлар ва буюртмачилар билан бўладиган ҳисоблашишлар жараёнида содир бўладиган харидор ва буюртмачиларнинг қарзи ёки бўладиган қарз натижасида;

г) мол этказиб берувчиларга, пудратчиларга, транспорт ва бошқа ташкилотларга нисбатан асосли қилинган даъволар, улар томонидан тан олинган ёки ҳукм қилинган жарима ва ўсимлар бўйича;

д) субъектнинг фаолияти жараёнида ўзининг ходимлари билан меҳнат ҳақи ва депозитлар бўйича ҳисоблашишдан ташқари содир бўладиган – кредитга сотилган товарлар, берилган қарзлар, этказилган моддий зарарларни қоплаш бўйича ҳисоблашишларнинг вужудга келиши натижасида;

е) турли ташкилот ва корхоналар билан тижоратга алоқаси бўлмаган – ўқув юртлари, илмий муассасалар, транспорт ташкилотлари билан чек бўйича ҳисоблашишлар, меҳнат ҳақи, мукофотлар ва ижро этувчи ҳужжатлар бўйича ҳисоблашишнинг вужудга келиши натижасида ушбу юқорида кўрсатилган ҳисоблашишлар содир бўлади. Аниқлик киритиш, тўғри тасниф бериш ва тушунарли бўлиши учун ҳар бир ҳисоблашишнинг турлари, олинадиган счётларни аниқ мисоллар ёрдамида чуқур ўрганиш лозим.

6. Берилган бўнаклар бўйича ҳисоблашишлар, товар материаллар бўйича бўнаклар ҳисоби.

Товар-моддий захираларни ва бошқа активларни этказиб берганлиги учун, ишларни бажарган ва хизмат кўрсатгани учун, шунингдек пудратчилардан қабул қилинган қисман тайёр бўлган маҳсулот ва ишларнинг қийматини тўлаш бўйича берилган бўнакларга оид ҳисоблашишлар ҳақидаги маълумотларни умумлаштириш қуйидаги счётларда амалга оширилади:

4310-«Товар-моддий бойликлар учун мол этказиб берувчилар ва пудратчиларга берилган бўнаклар»;

4320-«Узоқ муддатли активлар учун мол этказиб берувчилар ва пудратчиларга берилган бўнаклар»;

Берилган бўнаклар, шунингдек, қисман тайёр ҳолдаги маҳсулот ва ишлар учун тўланган суммалар 4310-«Мол этказиб берувчиларга ва пудратчиларга берилган бўнаклар» счётининг дебетига 5110-«Ҳисоб-китоб счёти», 5210-«Мамлакат ичидаги валюта счётлари» счётлари билан корреспонденцияда акс эттирилади.

Мол этказиб берувчиларга ва пудратчиларга бўнак мол этказиб берувчи ва субъектнинг ўртасида тузилган шартнома ёки контракт асосида берилади. Алоҳида ҳолларда, ишларни қисман бажариш тўғрисидаги далолатнома тузилиши мумкин. Хорижий ҳамкорлар билан алоқани тасдиқлайдиган асосий ҳужжатлар бўлиб, ташқи иқтисодий алоқалар вазирлигида ва ваколатланган банкларда рўйхатга олинган контрактлар ҳисобланади. Бунда тўлов топшириқномаларида қисман ҳақ тўлаш миқдори ва олдиндан тўлаш фоизи кўрсатилади.

7. Бажариладиган иш ва хизматлар бўйича бўнаклар ҳисоби.

Товар-моддий захираларни ва бошқа активларни этказиб берганлиги учун, ишларни бажарган ва хизмат кўрсатгани учун, шунингдек пудратчилардан қабул қилинган қисман тайёр бўлган маҳсулот ва ишларнинг қийматини тўлаш бўйича берилган бўнакларга оид ҳисоблашишлар ҳақидаги маълумотларни умумлаштириш қуйидаги счётларда амалга оширилади:

4310-«Товар-моддий бойликлар учун мол этказиб берувчилар ва пудратчиларга берилган бўнаклар»;

4320-«Узоқ муддатли активлар учун мол этказиб берувчилар ва пудратчиларга берилган бўнаклар»;

Берилган бўнаклар, шунингдек, қисман тайёр ҳолдаги маҳсулот ва ишлар учун тўланган суммалар 4310-«Мол этказиб берувчиларга ва пудратчиларга берилган бўнаклар» счётининг дебетига 5110-«Ҳисоб-китоб счёти», 5210-«Мамлакат ичидаги валюта счёtlари » счёtlари билан корреспонденсияда акс эттирилади.

Мол этказиб берувчиларга ва пудратчиларга бўнак мол этказиб берувчи ва субъектнинг ўртасида тузилган шартнома ёки контракт асосида берилади. Алоҳида ҳолларда, ишларни қисман бажариш тўғрисидаги далолатнома тузилиши мумкин. Хорижий ҳамкорлар билан алоқани тасдиқлайдиган асосий ҳужжатлар бўлиб, ташқи иқтисодий алоқалар вазирлигида ва ваколатланган банкларда рўйхатга олинган контрактлар ҳисобланади. Бунда тўлов топшириқномаларида қисман ҳақ тўлаш миқдори ва олдиндан тўлаш фоизи кўрсатилади.

8. Харидор ва буюртмачилардан келиб тушадиган тушумлар ҳисоби.

Олинадиган счёtlар субъектнинг асосий ишлаб чиқариш ва молиявий фаолияти жараёнида содир бўлган дебиторлик қарзларининг йигиндиси ҳисобланади. Ушбу олинадиган счёtlар ўзининг ичига баланс санасидан кейинги 1 йил ёки субъектнинг муомалавий босқичи давомида (ушбу муддатларнинг қайси бири узунроқ бўлишига қараб) ундириб оладиган суммасидир. Олинадиган счёtlарнинг тўлов муддати амалиётда асосан 30-60 кунни ташкил қилади ва ушбу муддат ўтгандан кейин уларнинг муддати ўтган деб ҳисобланади.

Мижозларнинг олдиндан ва кўпроқ тўлаши натижасида ушбу счёtlарда кредит қолдигъи ҳосил бўлиши мумкин, шунинг учун ушбу воқеалар янгидан гуруҳлаштирилади ва ҳисоботда мажбуриятлар шаклида кўрсатилади. Чунки ушбу кредит қолдигъи суммаси олинадиган счёtlарнинг суммасига қўшилмайди, балки субъектнинг мажбурияти ҳисобланади. Молиявий таҳлилчиларни ушбу суммалардан ташқари олинадиган ушбу маблағларни ўндириб олиш учун зарур бўлган кунларнинг сони, яъни олинадиган счёtlарнинг обороти қизиқтиради. Чунки ушбу маблағлар субъектнинг фаолиятидан вақтинча четлаштирилган ва даромад олиб келтирмайдиган маблағлар ҳисобланади. Олинадиган счёtlар, улар билан боғлиқ бўлган даромад тан олинагандагина тан олинади ва натижада олинадиган счёtlарнинг соф таннарни аниқланади. Маҳсулотларни сотиш, хизмат кўрсатиш ва ушбу маблағларни олиш ўртасидаги муддат нисбатан қисқа бўлганлиги учун олинадиган фоизларнинг суммаси эътиборга олинмайди.

9. Тайёр маҳсулотлар бўйича, бажариладиган иш ва хизматлар бўйича тушумлар ҳисоби.

Маҳсулотнинг сотилиши субъект фаолиятининг асосий салмоқли кўрсаткичи ҳисобланади. Сотиш жараёни маҳсулот (иш, хизмат)ларни жўнатиш ва сотишга доир хўжалик муомалаларининг яхлитлиги билан боғлиқдир.

Амалдаги қоидага мувофиқ 1 январ 1998 йилдан қабул қилинган ҳисоблаш усулига мувофиқ маҳсулотлар (иш, хизматлар) жўнатилган сана ёки банкка тўлов-ҳисоблашиш ҳужжатларини тақдим этган кун сотув амалга оширилган сана деб ҳисобланади. Лекин халқаро стандарт бўйича касса усули, яъни сотилган маҳсулот, бажарилган иш ёки кўрсатилган хизматлар учун харидорлардан маблағларнинг келиб тушиши санаси ҳам тавсия қилинади.

9100 «Сотилган маҳсулот (товар, иш, хизмат)ларнинг таннаrxини ҳисобга олувчи счёtlар»

9110 “Сотилган тайёр маҳсулотларнинг таннаrxи”;

9120 “Сотилган товарларнинг таннаrxи”;

9130 “Бажарилган иш ва кўрсатилган хизматларнинг таннаrxи”;

Субъектларда маҳсулот ва товарларни сотиш, ишлар бажариш, хизматлар кўрсатишга доир ахборотларни умумлаштириш, шунингдек сотув натижаларини аниқлаш учун счётлар режасида 9910-"Якуний молиявий натижалар" жамлама счёти кўзда тутилган.

9910-"Якуний молиявий натижалар" счётининг дебетида сотилган ёки жўнатилган маҳсулот (иш, хизмат)ларнинг ҳақиқий ишлаб чиқариш таннари, маҳсулотни сотиш харажатлари, маҳсулот нархиға уцама равишда тўланадиган идиш баҳоси, қўшилган қиймат солиғи суммаси, аксиз ва божхона солиқлари суммаси акс этирилади. Ушбу суммалар асосан 9110-"Сотилган маҳсулотларнинг таннари", 9410 ва бошқа счётларнинг кредитидан олинади.

10. Бошқа активларни сотишдан келиб тушадиган тушумлар ҳисоби.

Дебиторлар (олинадиган счётлар) гуруҳида қуйидаги муомалалар ҳисобға олинади: тезкор лизинг бўйича олинадиган жорий тўловлар; молиялаштириладиган лизинг бўйича олинадиган тўловларнинг жорий қисми; олинадиган дивидендлар ва фоизлар; роялти ва гонорарлар бўйича олинадиган счётлар; бошқа, юқорида қайд қилинмаган муомалалар натижасида олинадиган тўловлар (счётлар).

Ушбу муомалалар юзасидан ҳисоблашишлар қуйидаги счётларда қайд қилинади.

4810-«Ўзоқ муддатли ижара бўйича олинадиган жорий тўловлар»

4820-«қисқа муддатли ижара бўйича олинадиган жорий тўловлар»

4830-«Олинадиган фоизлар»

4840-«Олинадиган дивидендлар»

4850-«Роялти ва гонорарлар бўйича олинадиган счёт (тўлов)лар»

4890-«Бошқа шахслар қарзининг жорий қисми»

4810-«Узоқ муддатли ижара бўйича олинадиган жорий тўловлар» счётида ижара шартномасиға мувофиқ олинадиган тўловлари ҳисобға олинади. Ижара тўлови ҳисобланганда даромадларни ҳисобға оладиган 9550 счёти кредитланади ва дебет 4810-«Ўзоқ муддатли ижара бўйича олинадиган жорий тўловлар» счёти корреспонденцияда бўлади. Ижара тўловининг кирими 4810-«Ўзоқ муддатли ижара бўйича олинадиган жорий тўловлар» счётининг кредити ҳамда пул маблағлари счётларининг дебети билан корреспонденцияланади.

11. Даъволар юзасидан ҳисоблашишлар.

4860 "Даъволар бўйича олинадиган счётлар" счёти пул маблағларини ҳисобға олувчи счётлар билан боғланган ҳолда келиб тушган тўловлар суммасиға кредитланади. Кейинчалик аниқланган ва олиниши керак бўлмаган суммалар, қоидаға мувофиқ, ҳисобға олишға қабул қилинган шу счётларға 4860 "Даъволар бўйича олинадиган счётлар" счётининг кредити бўйича олиб борилади.

4860 "Даъволар бўйича олинадиган счётлар" счёти бўйича аналитик ҳисоб даъволар бўйича алоҳида юритилади.

12. Айрим балансға ўтказилган бўлинмалардан олинадиган счётлар.

Бош субъектнинг филиаллари ваколатоналари, бўлимлари ва алоҳида балансларға ажратилган бошқа бўлинмалари билан олиб бориладиган ҳисоблашишлар (баланс ичидаги ҳисоблашишлар) ҳам амалға оширилади. Ушбу ахборотларни умумлаштириб бориш учун

4110 ва 6110 актив ва пассив синтетик счётлардан фойдаланилади. Ушбу счётларда ҳисоблашишларнинг қуйидаги турлари амалга оширилади:

ажратилган мулкка доир ҳисоблашишлар;
моддий бойликларни ўзаро бир-бирига бериш бўйича ҳисоблашишлар;
маҳсулотларни реализация қилиш бўйича ҳисоблашишлар;
харажатларни умумий бошқарув фаолиятига ўтказишга оид ҳисоблашишлар;
бўлинмаларнинг ходимларига меҳнат ҳақи, мукофот ва бошқаларни тўлаш;
субъектнинг балансида турадиган, лекин бўлинмаларга берилмайдиган ицёмол жамғармалари ҳисобидан қилинадиган харажатлар бўйича ҳисоблашишлар ва ҳ.к.
ушбу актив 4110 ва пассив 6110 синтетик счётлари бўйича қуйидаги аналитик счётлар очилиши мумкин.

6110 – «Ажратилган мулклар бўйича ҳисоблашишлар» номли аналитик счётида субъектнинг филиаллари, ваколатхоналари, бўлинмалари ва алоҳида балансга ажратилган бошқа бўлинмалари ихтиёрига ажратилган асосий воситалар ва айланма маблағлар бўйича олиб бориладиган ҳисоблашишлар қайд қилиб борилади. Тегишли бўлинма ёки ваколатхонага ажратилган мулк суммалари тегишли счётлардан (0100, 1000...) чиқарилиб 6110 – «Алоҳида балансга ажратилган бўлинмаларга тўланадиган счётлар» счётининг тегишли аналитик счётининг дебетида қайд қилинади. Ушбу бўлинмаларда эса ажратилган мулк суммалари турларига қараб 0100, 1000, 1200... счётларнинг дебетида ва 4110 счётининг кредитига ўтказилади. Ушбу аналитик ҳисоб ҳар бир бўлинма бўйича айрим юритилади.

4110 ва 6110 счётдаги "Жорий муомалалар бўйича ҳисоблашишлар" аналитик счётида субъектга тегишли муцақил бўлинмалар билан олиб бориладиган бошқа ҳисоблашишлар қайд қилиниб ва умумлаштирилиб борилади.

13. Мол етазиб берувчиларга берилган бўнакларни ҳисобга олиш.

Берилган бўнаклар суммаси ва қисман тайёр бўлган маҳсулот, ишлар ва объектларга тўланадиган суммалар 4310-«ТМЗ учун мол этказиб берувчилар ва пудратчиларга берилган бўнаклар» ва 4320-«Узоқ муддатли активлар учун мол этказиб берувчилар ва пудратчиларга берилган бўнаклар» счётларида қайд қилиб борилади. ҳар бир дебитор бўйича аналитик ҳисоб юритилиб берилган бўнаклар суммасининг ҳаракати назорат қилиб борилади.

Бўнакларнинг берилиши 4310 ва 4320 счётларининг дебетида унинг ҳисоблашишда қопланиши 4310 ва 4320 счётларининг кредитида қайд қилинади ва 6010-«Мол этказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоблашишлар» счётининг дебетида ўтказилиб умумий ҳисоблашиш суммасидан чегирилади, қолган қарз суммаси тегишли счётлар 5110, 5210, 5220, 5510 ва ҳоказолардан мол этказиб берувчи ва пудратчиларга тўланади.

14. Ходимларга берилган бўнакларни ҳисобга олиш.

Корхона ходимларига меҳнат ҳақи бўйича, операцион ва маъмурий-хўжалик харажатлари учун ҳисобдорлик асосида шунингдек, хизмат сафарлари учун берилган бўнаклар бўйича ҳисоб-китоблар тўғрисидаги ахборотларни умумлаштириш қуйидаги счётларда амалга оширилади:

4210 "Меҳнат ҳақи бўйича берилган бўнаклар";
4220 "Хизмат сафарларига берилган бўнаклар";
4230 "Умумхўжалик харажатлари учун берилган бўнаклар";
4290 "Ходимларга берилган бошқа бўнаклар".

Ҳисобдорликка берилган суммага, ходимларга берилган бўнакларни ҳисобга олувчи счётлар (4200) пул маблағларини ҳисобга олувчи счётлар билан, жумладан 5010 "Миллий валютадаги пул маблағлари", 5020 "Чет эл валютасидаги пул маблағлари" счётлари билан

боғланган ҳолда дебетланади. Ходимларга берилган бўнақларни ҳисобга олувчи счётлар (4200) харажатлар ва сотиб олинган қийматликлар ҳисобга олинадиган счётлар билан, ёки амалга оширилган харажатларнинг турига қараб бошқа счётлар билан боғланган ҳолда кредитланади.

Тўлиқ ишлатилмаган бўнақлар (масалан, хизмат сафарлари учун) корхона кассасига қайтарилиши ҳамда ходимларга берилган бўнақларни ҳисобга олувчи счётлар (4200)нинг кредитида ва 5010 "Миллий валютадаги пул маблағлари", 5020 "Чет эл валютасидаги пул маблағлари" счётларининг дебитида акс эттирилиши лозим.

15. Ходимларнинг бошқа муомалалар бўйича қарзларини ҳисобга олиш.

Корхона ходимлари билан меҳнат ҳақи бўйича, ҳисобдор шахслар билан ҳисоб-китоблардан ташқари барча турдаги ҳисоб-китоблар тўғрисидаги ахборотларни умумлаштириш қуйидаги счётларда амалга оширилади:

4710 "Кредитга сотилган товарлар бўйича ходимларнинг қарзи";

4720 "Берилган қарзлар бўйича ходимларнинг қарзи";

4730 "Моддий зарарни қоплаш бўйича ходимларнинг қарзи";

4790 "Ходимларнинг бошқа қарзлари".

4710 "Кредитга сотилган товарлар бўйича ходимларнинг қарзи" счётида корхона ходимларига кредитга берилган товарлар бўйича ҳисоб-китоблар ҳисобга олинади.

16. Шубҳали қарзлар бўйича заҳираларнинг ҳисоби.

Компаниянинг тўлай олиш тизими такомиллашган ва самарали бўлишига қарамасдан, компанияда кредитга сотиб олган харидларни тўламаган мижозлар топилади. Кредитга сотишда шубҳали олинадиган счётларнинг мавжуд бўлиши муқаррар. Компаниялар жуда консерватив (сотувнинг тушиб кетишига олиб келадиган) ва жуда либерал (шубҳали олинадиган счётнинг кўпайишига олиб келадиган) бўлмаган кредит сиёсатини ишлаб чиқишга уринадилар. Мижозларнинг олдинги тўловлари, молиявий ҳолати ҳамда даромадларни олиш иқтибодли кредит бериш бўйича қарорнинг қабул қилинишида асосий омилдир. Агар шубҳали олинадиган счётнинг эҳтимоли бўлса ва уларнинг баҳоланиши мумкин бўлса, унда тахмин қилинган шубҳали қарзни счётда акс эттириш керак. Мувофиқлик тамойили шубҳали олинадиган счётлардан кўрилган зарарларнинг реализация амалга оширилган ҳисобот даврида тан олиншини талаб қилади.

Натижада содир бўлган ушбу ҳолатларнинг юритиш учун субъектларда махсус 4910-«Даргумон қарзлар бўйича резерв» счёти қўлланилади.

Ушбу счётда субъектнинг даромади ҳисобига айрим бухгалтерия ҳисоби объектларининг қийматига аниқлик киритиш учун ажратилган заҳиралар тўғрисида маълумотлар умумлаштирилади. Шубҳали қарзлар бўйича заҳираларнинг ҳосил бўлиш тартиби ва рўйхати Ўзбекистон Республикаси қонунчилиги билан белгиланади.

4910-«Даргумон қарзлар бўйича резерв» счётида шубҳали қарзлар заҳирасининг ҳолати ва ҳаракатининг ҳисоби юритилади. Субъектнинг бошқа корхона ва ташкилотлар, шунингдек, айрим шахслар билан шубҳали қарзлар бўйича ҳисоблашишлар учун заҳираларнинг ташкил қилиниши 9430-«Шубҳали қарзлар бўйича сарфлар» счётига олиб борилиши лозим.

17. Олинган бўнақларни ҳисобга олиш.

Харидорларга ва буюртмачиларга тайёр маҳсулотларни, ТМБни этказиб бериш ёки қисман тайёр бажарилган иш ва кўрсатилган хизматлар учун, шунингдек, аксияга обуна бўлган юридик шахслардан олинган бўнақлар бўйича жорий мажбуриятлар ҳақидаги маълумотлар қуйидаги счётларда умумлаштирилади:

6310-«Харидорлар ва буюртмачилардан олинган бўнақлар»

6320-«Ақсия обуначиларидан олинган бўнақлар»

6390-«Бошқа олинган бўнақлар».

Олинган бўнақ суммалари, шунингдек, қисман тайёр маҳсулот ва иш (хизмат) учун олинган тўловлар 6310-«Харидорлар ва буюртмачилардан олинган бўнақлар», 6310-«Ақсия обуначиларидан олинган бўнақлар», 6390-«Бошқа олинган бўнақлар» счётларининг кредити ва пул маблағларини ҳисобга олувчи счётларнинг дебитида акс эттирилади. Буюртмачиларга ишни тугатиб топшириш ва хизматни кўрсатиб бўлгандан сўнг, шунингдек, харидорларга маҳсулотни жўнатгандан кейин олинган бўнақлар харидор ва буюртмачиларнинг олдидаги мажбуриятларни камайтиради ва 6310-"Харидорлар ва буюртмачилардан олинган бўнақлар", 6320-"Ақсия обуначиларидан олинган бўнақлар", 6390-"Бошқа олинган бўнақлар" счётларининг дебити, ҳамда сотишни ҳисобга олиш тартибига кўра 9010, 9020, 9030, 9410, 9420 ёки 4010 счётларнинг кредитида акс эттирилади.

18. Хўжалик юритувчи субъектларнинг фойдаси ёки даромадини солиққа тортиш.

Фойда корхоналар томонидан йил давомида бюджет олдидаги фойда (даромад) дан ажратма бўйича мажбуриятларни бажариш учун ишлатилади. Йил давомида бюджетга даромад (фойда) дан ажратма бўйича бўнақ тўланмалар ва ҳақиқий фойдадан қайтадан ҳисоблаш бўйича тўланмалар қуйидаги счётларда ҳисобга олинади: 9810-«Даромад (фойда) солиғи бўйича харажатлар» ва 9820-«Фойдадан ҳисобланган бошқа солиқлар ва йиғимлар бўйича харажатлар» счёти. Булар транзит счётлар бўлиб контрпассив счётларига мансубдир. Ушбу счётларнинг дебет оборотлари йил давомида даромад (фойда) дан бюджетга ажратма бўйича тўланмалар суммасини кўрсатади. Ҳисобот даври охирида йиллик ҳисоботини тузишда бу счётлар ёпилади ва уларда йил бошига қолдиқ қолмайди.

Фойда (даромад) дан ажратиладиган солиқларни ҳисоблаш ва тўлаш қонунчилик ва бошқа меъёрий ҳужжатлар билан тартибга солинади.

Йил давомида бюджетга фойдадан ажратма, йиғим ва бошқа ажратмалар ҳисобланганда 9810 ва 9820 счётлари дебетланиб 6410 «Бюджетга тўловлар бўйича қарз» счёти кредитланади. Ушбу фойдадан ажратма, йиғим ва бошқа ажратмалар бюджетга ўтказиб берилганда 6410- счёт дебетланиб, пул маблағларини ҳисобга оладиган счётлар кредитланади.

19. Солиқлар ва мажбурий тўловлар бўйича қарзларни ҳисобга олиш.

Бюджетга тўловлар бўйича корхонанинг жорий мажбуриятлари тўғрисидаги ахборотларни умумлаштириш 6410 “Бюджетга тўловлар бўйича қарзлар (турлари бўйича)” счётида амалга оширилади.

6410 “Бюджетга тўловлар бўйича қарзлар (турлари бўйича)” счётининг кредитида бюджетга тўланиши керак бўлган мажбурият суммаси олинadиган счётлар, давр харажатлари, солиқлар ва йиғимларни тўлаш учун фойданинг ишлатилиши, меҳнат ҳақи бўйича ходимлар билан ҳисоб-китобларни ҳисобга олувчи счётлар билан боғланган ҳолда акс эттирилади. Яқуний ҳисоб-китобда, солиқлар ва йиғимлар бўйича бюджетга илгари ўтказилган бўнақ тўловлари 6410 “Бюджетга тўловлар бўйича қарзлар (турлари бўйича)” счётининг дебет томонида бюджетга бўнақ тўловларини ҳисобга олувчи счётлар (4400) билан боғланган ҳолда акс эттирилади. Бюджетга ҳақиқатда ўтказилган суммалар 6410 “Бюджетга тўловлар бўйича қарзлар (турлари бўйича)” счётининг дебет томонида пул маблағларини ҳисобга олувчи счётлар билан боғланган ҳолда акс эттирилади.

6410 “Бюджетга тўловлар бўйича қарзлар (турлари бўйича)” счёти бўйича аналитик ҳисоби ҳар бир солиқ турлари бўйича алоҳида юритилади.

20. Қўшилган қиймат ва акциз солиғини ҳисоблаш.

Қўшилган қиймат солиғи – ҳар бир ишлаб чиқариш босқичида ва реализация жараёнида ундириладиган кўп қиррали билвосита солиқдир.

Қўшилган қиймат ўзининг иқтисодий моҳиятига кўра, сотилган маҳсулотлар, бажарилган ишлар ва кўрсатилган хизматларнинг қиймати билан ишлаб чиқариш жараёнида истеъмол қилинган товарлар, хом-ашёлар ва хизматларнинг қиймати ўртасидаги фарқдан иборатдир.

Қўшилган қиймат солиғига хос бўлган муҳим хусусиятлардан бири шундаки, солиққа тортишнинг объекти бўлиб, нафақат ички бозордаги товароборот, балки мамлакат қорхоналарининг ташқи бозорларидаги товаробороти ҳам ҳисобланади.

Республикаимизда 1998 йилдан солиқ кодекси жорий этилиши билан бирга ҳисобварақ-фактуралар киритилган бўлиб, у қиримдаги солиқ суммасини ҳисобга олиш учун асосий ҳужжат ҳисобланади.

21. Мулк ва транспорт солиқларини ҳисоблаш тартиби.

Транспорт воситаларига солинадиган солиқ тўлов ёзиладиган йилнинг 1 январигача бўлган ҳолат бўйича, транспорт воситаларини рўйхатга олишни амалга оширувчи ташкилотлар ҳар йили солиқ органларига тақдим этадиган маълумотлар асосида ҳисоблаб чиқарилади.

Солиқ тўловларини ҳисоблаб чиқариш учун керакли маълумотлар солиқ органларига бепул тақдим этилади.

Янги иморатлар, бинолар ва иншоотлар, шунингдек янги сотиб олинган транспорт воситалари юзасидан солиқ қуриб битказилган ёки сотиб олинган йилдан кейин келадиган йилдан бошлаб тўланади.

Бир неча жисмоний шахс эгалигидаги транспорт воситаси учун солиқ транспорт воситаси рўйхатда қимнинг номига қайд этилган бўлса, шу шахсдан ундирилади.

Меросга қолган иморат, бино, иншоот ёки транспорт воситаси учун солиқ мерос очилган пайтдан эътиборан меросхўрлардан ундирилб олинади.

Иморат, бино, иншоот ёки транспорт воситаси йўқ қилинган, батамом бузилган ҳолларда солиқ ундириш иморат, бино, иншоот ёки транспорт воситаси йўқ қилинган ёхуд батамом бузилган ойдан бошлаб тўхтатилади.

Иморат, бино, иншоот ёки транспорт воситасига эгалик ҳуқуқи календарь йил давомида бир мулкдордан иккинчисига ўтган тақдирда солиқни биринчи мулкдор ўша йилнинг 1 январидан бу мулкка эгалик ҳуқуқини йўқотган ойнинг бошигача бўлган давр учун, янги мулкдор эса эгалик ҳуқуқини қўлга киритган ойдан бошлаб тўлайди.

5- мавзу. Асосий воситалар ва номоддий активлар ҳисоби.

Режа:

1. Асосий воситаларни туркумларга ажратиш ва баҳолаш тартиби.
2. Асосий воситаларни қабул қилиш ва ҳужжатлаштириш.
3. Асосий воситаларнинг синтетик ҳисобини ташкил қилиш.
4. Асосий воситалардан фойдаланиш ҳисоби.
5. Асосий воситаларга амортизация ҳисоблашнинг тартиби ва усуллари.

6. Асосий воситаларни таъмирлаш харажатларини ҳисобга олиш ва молиялаштириш тартиби.
7. Асосий воситаларни хўжаликдан чиқариш ҳисоби.
8. Номоддий активларни баҳолаш.
9. Номоддий активларни қабул қилишни хужжатлаштириш.
10. Номоддий активларнинг аналитик ва синтетик ҳисобини ташкил қилиш.
11. Номоддий активларга амортизация ҳисоблашнинг тартиби ва усуллари.
12. Номоддий активларни ҳисобдан чиқариш тартиби.

1. Асосий воситаларни туркумларга ажратиш ва баҳолаш тартиби.

Жамиятга зарур бўлган маҳсулотни ишлаб чиқариш учун меҳнат воситалари ва меҳнат буюмларидан фойдаланилади. Меҳнат воситалари деб, маҳсулот ишлаб чиқаришда бевосита қатнашадиган меҳнат қуроллари ҳамда шу ишлаб чиқаришда бевосита қатнашмайдиган, лекин унинг учун маълум шароитлар яратиб, уни ташкил қилишга узоқ муддат хизмат қиладиган мулкларга айтилади. Уларга иморатлар, иншоотлар, узатувчи мосламалар, машиналар, асбоб-ускуналар, транспорт воситалари, уй-жой бинолари, хўжалик инвентарлари ва ҳоказолар киради ва узоқ муддатли активлар ҳисобланади.

Асосий воситалар тушунчаси.

Узоқ муддатли активлар – асосий воситалар ва номоддий активлар бўлиб:

- а) бир йилдан кўпроқ фойдали хизмат қилиш муддатига эга бўлади;
- б) ишлаб чиқариш, маъмурий мақсадлар учун фойдаланилади ёки ижарага берилади;
- в) сотиш учун мўлжалланмайди.

Узоқ муддатли активлар ўз навбатида қуйидагиларга бўлинади:

Моддий активлар (асосий воситалар); жисмоний табиий кўринишга эга бўлган, узоқ муддатда фойдаланиладиган, активлар; ерлар, бинолар, иншоотлар, ускуналар, табиий ресурслар ва шунга ўхшашлар.

Моддий активлар ҳам ўз навбатида учта гуруҳга бўлинади:

- амортизация қилинишга тегишли бўлган моддий активлар, масалан, бинолар, иншоотлар, ускуналар, мебеллар, қурилмалар;
- емирилишга тегишли бўлмаганлари, масалан фойдали қазилмалар, ўрмон бойликлари ва шунга ўхшашлар;
- амортизация ёки емирилишга тегишли бўлмаганлари, масалан ер;

Номоддий активлар - моддий кўринишига эга бўлмаган, лекин субъектнинг мулки ҳисобланиб уларни сотиб олишга олдиндан сарфлар амалга оширилган ва келгусида субъектга даромад келтирадиган активлардир.

Номоддий активлар қуйидаги активлар сифатида аниқланади:

- компания фаолиятида фаол қатнашади, инвестиция сифатида ёки қайта сотиш мақсадида сақланилмайди;
- режа бўйича жорий ҳисобот даври тугашидан кейин манфаат келтириши керак;
- ҳамма вақт ҳам моддий асосга эга эмас.

Номоддий активларнинг қиймати фақат имтиёзлар ёки тадбиркорлик ҳуқуқлари билан ифодаланиб, муомалавий, молиявий ёки фойдали даромад келтиради. Масалан, гудвил, патентлар муаллифлик ҳуқуқлари, савдо маркалари.

Меҳнат воситаларининг асосий хусусиятларидан бири шундан иборатки, улар ишлаб чиқариш жараёнида узоқ муддат хизмат қилади ва шу билан бирга ўзининг жисмоний кўринишини сақлаб қолади. Лекин улар маҳсулот ишлаб чиқариш ёки ишлаб чиқариш жараёни учун зарур бўлган шароитларни яратиб беришда узоқ муддат қатнашади ҳамда аста-секин эскириб боради ва эскирган қисми ишлаб чиқарилаётган маҳсулот, иш ёки хизматнинг таннархига қисман ўтказилиб борилади. Субъектнинг молиявий-хўжалик фаолияти жараёнида асосий воситалар субъектга олинади ва фойдаланишга берилади,

эскиради, таъмирланади, бир бўлимдан иккинчи бўлимга ўтказилади, эскириши, сотилиши ва текинга берилиши натижасида субъектнинг ҳисобидан чиқарилади, ваҳоланки доимо ҳаракатда бўлади.

Субъектлар асосий воситаларга эгалик қилиш, улардан фойдаланиш, бошқа субъектга сотиш, текинга (эҳсон сифатида) бериш, алмаштириш, ижарага бериш, вақтинча текинга фойдаланишга бериш ва ҳисобдан чиқариш ҳуқуқларига эгадирлар.

Ушбу ҳуқуқлардан фақатгина дастлабки ҳужжатларни ўз вақтида ва тўғри тўлғазиш натижасидагина самарали фойдаланиши мумкин.

Бухгалтерия ҳисобининг асосий вазифаларидан бири мавжуд асосий воситаларни тўғри ҳисобга олиш ва уларни мулк сифатида сақлаш, таъмир қилиш, асосий воситаларнинг келишини, чиқиб кетишини ва субъектнинг ичидаги ҳаракатини тегишли ҳужжатларга асосан ҳисоб регистрларида тўғри акс эттириб боришдан иборат.

Шунингдек бухгалтерия ҳисоби асосий воситаларнинг маҳсулот таннархига ўтказётган эскириш суммасини тўғри аниқлаш учун ҳам хизмат қилади ва ушбу ҳисобланган эскириш суммасини калькуляция объектига қайси тартибда олиб боришни кўрсатиб беради.

Асосий воситаларни бухгалтерияда ҳисобга олишнинг энг асосий вазифаларидан бири шундан иборатки, у мавжуд асосий воситалардан тўғри ва унумли фойдаланиб, имкони борича кўп ва сифатли маҳсулот ишлаб чиқаришни ва ишлаб чиқаришга сарфланган ҳар бир сўмнинг рентабеллик даражасини оширишни таъминлаши керак. Чунки мавжуд қарорларга кўра, барча субъектлар мулклар учун бюджетга солиқ тўлашлари керак. Бу тўловларнинг суммаси мулкларнинг миқдорига қараб мутаносиб равишда ўзгаради, асосий капиталнинг қиймати ошган сари тўловларнинг суммаси ҳам ошиб боради, бу эса субъект фойдасининг камайиб кетишига таъсир қилади. Бундай иқтисодий сиёсат субъектларни ортиқча асосий маблағлардан воз кечишга, энг зарур бўлган асосий воситаларни олиб қолиб, улардан унумли фойдаланишга мажбур қилади.

Бухгалтерия ҳисоби ёрдамида субъектда бекор турган ва ортиқча асосий воситалар аниқланади, уларни бошқа ташкилотларга ижарага топшириш ёки сотиш чораларини кўришга ёрдам беради ва мавжуд асосий воситалардан қандай фойдаланаётганлиги ва улардан яна ҳам унумлироқ фойдаланиш йўллариини излаб топишга ёрдам беради.

Асосий воситалар ишлаб чиқаришга қатнашиши нуқтаи назаридан ишлаб чиқаришга тааллуқли асосий воситалари ва ноишлаб чиқаришга тааллуқли асосий воситаларига бўлинади.

Ишлаб чиқаришга тааллуқли асосий воситалардан моддий ишлаб чиқариш соҳасида фойдаланилади, ишлаб чиқаришнинг бир нечта жараёнида қатнашиб, аста-секин эскиради, ўзининг қийматини яратилган маҳсулотнинг, бажарилган иш ва кўрсатилган хизматнинг таннархига қисман ўтказиб боради. Уларга моддий ишлаб чиқариш соҳасида ишлатиладиган иморатлар, иншоотлар, ўтказувчи мосламалар, машина ва асбоб-ускуналар, транспорт воситалари, ишлаб чиқариш ва хўжалик инвентарлари, йирик шохли ишчи ва маҳсулдор ҳайвонлар, кўп йиллик дарахтлар ва бошқа меҳнат воситалари киради.

Ноишлаб чиқаришга тааллуқли асосий воситалар ишлаб чиқариш билан бевосита боғлиқ бўлмаган маданий-маиший, соғлиқни сақлаш муассасалари, коммунал хўжалик корхоналари ва шу каби тармоқларга хизмат қилади ва ишлаб чиқариш жараёнида қатнашмайди, лекин субъектнинг молия-хўжалик фаолиятини амалга оширишда ёрдам беради. Улар ишлатиш жараёнида аста-секин эскириб, ўз қийматини қисман йўқотиб борадилар. Асосий воситалар халқ хўжалигининг қайси тармоғида ишлатилишига қараб, шунингдек тармоқлар (саноат, қишлоқ хўжалиги, ўрмон хўжалиги, транспорт, алоқа, қурилиш, савдо ва умумий овқатланиш ва ҳоказо) бўйича ҳам гуруҳлаштирилади.

Асосий воситаларни халқ хўжалигининг тармоқлари ва турлари ўртасида тақсимлашда улар ёрдамида ишлаб чиқарилган маҳсулот ёки хизматлар қандай тармоқ ёки фаолиятнинг турига тааллуқлилигига қараб, тегишли асосий воситалар ҳам ўша тармоқ ёки фаолият турига киритилади, масалан, халқ хўжалигининг тармоқларидаги, шу жумладан саноат

ишлаб чиқаришидаги асосий воситаларнинг қандай мақсадда фойдаланиши ва қандай ишларни бажаришига қараб, қуйидаги турларга бўлинади:

1. Иморатлар – буларга цех, омбор, тажрибахона, идора, ўт ўчириш депоси, гараж ва шунга ўхшаш меҳнат шароитини яратиб берувчи, ташқи атмосфера таъсиридан ҳимоя қилувчи ва моддий бойликларни сақлаш учун хизмат қилувчи бинолар киради.

2. Иншоотлар – буларга меҳнат буюмларининг ўзгариши билан боғлиқ бўлмаган, техникавий вазифаларни бажариш учун хизмат қиладиган сув минораси, кўприклар, темир йўллар, асфальт кўчалар, деворлар, насос станциялари, каналлар ва ҳоказолар киради.

3. Ўтказувчи мосламалар – булар ёрдамида электр ва иссиқлик энергияси, ҳамда механика энергияси ўтказилади, бир инвентардан иккинчи инвентарга суюқ ва газсимон моддалар юборилади. Бундай мосламаларга электр ўтказиш йўллари, газ сув ва буғ ўтказувчи қувур йўллар, телефон ўтказувчи симлар, кабеллар ва ҳоказолар киради.

4. Машина ва асбоб ускуналар, шу жумладан:

а) кучлантириш машиналари ва асбоб-ускуналар (иссиқлик ва электр энергиясини ишлаб чиқарувчи генераторлари, трансформаторлар, ёрдамчи станцияларнинг асбоб-ускуналари);

б) иш машиналари ва асбоб-ускуналар (маҳсулотни яратиш ёки ишлаб чиқариш хусусиятидаги хизматларни бажариш жараёнида механик таъсирни кўрсатувчи машиналар, жумладан токарлик станоклари, тикув машиналари, кранлар, компрессорлар);

в) ўлчов ва тартибловчи ускуналар, мосламалар ва тажрибахонанинг асбоб-ускуналари;

г) ҳисоблаш техникаси;

д) бошқа хил машина ва асбоб-ускуналар.

5. Транспорт воситалари – самолётлар, автомашиналар, вагонлар, кемалар, аравалар, автобуслар ва ҳоказолар киради.

6. Ускуналар – асосий воситаларнинг ушбу турига меҳнат буюмларига ишлов беришга хизмат қиладиган механизациялаштирилган ёки механизациялаштирилмаган қўл меҳнатининг қуроллари ёки машиналари киради.

7. Ишлаб чиқариш ва хўжалик инвентарлари, жиҳозлар ва бошқа асосий воситалар – хўжалик ва идора инвентарлари, идора жиҳозлари, ёзув машиналари, телефон аппаратлари, техника кутубхоналари ва бошқа буюмлардан иборат.

8. Ишчи ва маҳсулдор ҳайвонлар (отлар, туялар, хўкизлар, сигирлар, буқалар, кўтослар, қўйлар, эчкилар ва бошқалар).

9. Кўп йиллик дарахтлар – мевали, декоратив ва ихота дарахтлари.

10. Бошқа асосий фондлар (кутубхона фондлари, музейдаги қийматликлар (музейдаги экспонатлардан ташқари) зоопарк ва бошқа муассасалардаги тирик ҳайвонларнинг экспонатлари, бюджет муассасалари ва ташкилотларида асосий воситалар таркибида ҳисобга олинган иш кийимлари, ўрин-кўрпалар, кийим ва пойабзал, сахна ускуналари ҳамда ижарачининг балансида ҳисобга олинadиган ижарага олинган асосий воситаларга кетган капитал сарфлар).

Асосий воситалар фойдаланилишига қараб ҳаракатдаги, захирадаги ва ҳаракатсиз ётган асосий воситаларга бўлинади.

Хўжалик жараёнида фойдаланилаётган барча асосий воситалар ҳаракатдаги асосий воситалар деб ҳисобланади.

Захирадаги асосий воситалар деб капитал тузатишдаги ва эскириши натижасида ишдан чиққан меҳнат воситаларини алмаштириш учун мўлжалланган воситаларга айтилади. Бухгалтерия ҳисоби ҳар бир субъектда мавжуд захирадаги асосий воситалар ушбу субъектга керакли миқдорда бўлишини назорат қилиб бориши ва уларнинг меъёрдан ошишига йўл қўймаслиги керак.

Ҳаракатсиз ётган асосий воситалар деб субъектнинг ўзида ёки унинг айрим бўлинмаларида ишлаб чиқариш фаолиятининг тўхтаб қолиши (тегишли ташкилотлар

томонидан тўхтатиб қўйилиши) натижасида ишлатилмаётган ва субъектнинг омборларида бекор турган меҳнат воситаларига айтилади.

Субъектларнинг қарамоғида уларнинг ўзларига тегишли асосий воситалардан ташқари вақтинча фойдаланишга, яъни ижарага олинган асосий воситалар ҳам бўлиши мумкин. Шунинг учун асосий воситалар мазкур субъектларга тегишлилигига қараб икки гуруҳга бўлинади. Биринчи гуруҳга субъектнинг мулки ҳисобланган асосий воситалари кирса, иккинчи гуруҳга ижарага олинган асосий воситалар киради. Субъектнинг асосий воситалари ушбу субъектнинг балансида акс эттирилиб, ижарага олинган асосий воситалар ҳам субъектнинг ушбу балансида акс эттирилади ва улар бўйича ушбу субъектда амортизация (эскириш) ҳисобланмайди.

Асосий воситаларнинг баҳоланиши. Асосий воситалардан фойдаланиш ўзига хос хусусиятларга эга бўлганлиги сабабли, уларни баҳолашда қуйидаги хусусиятларни ҳисобга олиш зарур.

Бухгалтерия ҳисобининг халқаро стандартлари (БҲХС)га мувофиқ қийматнинг қуйидаги тушунчалари мавжуд.

Асосий воситаларни сотиб олиш, қуриш, ишлаб чиқариш ёки ҳолатини яхшилаш учун тўланган сумма, асосий воситаларни сотиб олиш, қуриш, ишлаб чиқариш ёки ҳолатини яхшилаш билан боғлиқ тўғридан-тўғри харажатларни, жумладан ундан мақсадли фойдаланиш учун зарур бўлган ўрнатиш ва синаб кўриш билан боғлиқ харажатларни ўз ичига олади.

Тарихий қиймат (сотиб олиш қиймати) – ўзаро боғлиқ бўлмаган томонлар ўртасидаги муомаланинг натижаси бўлиб, объектив ва ишончли ҳисобланганлиги сабабли ишлатилади. Сотиб олиш қийматида активни сотиб олиш ва фойдаланишга тайёрлаш мақсадида амалга оширилган пул маблағлари (ёки унинг эквивалентлари)нинг чиқими ҳисобланади.

Активлар пулсиз тўлов эвазига сотиб олинганида, улар ёки берилган активнинг бозор қиймати бўйича ёки сотиб олинган активнинг бозор қиймати бўйича иноватга олинади (бунда қайси бир қийматнинг холисроқ аниқланишига қараб). Асосий воситаларни айрбошлаш, кейинроқ кўриб чиқиладиган принципдан истиснони ўз ичига олади.

Тарихий қийматдан ташқари, баҳолашнинг бошқа усуллари ҳам мавжуд бўлиб, улар кўп ҳолларда фойдаланилмайди. Масалан, **алмашув қиймати** (кирим қийматини ҳисоблаш), соф **реализация қиймати** (ҳисобдан чиқариш қийматини ҳисоблаш) ва баҳо даражасининг қиймати (жорий қийматни ҳисоблаш).

Активлар сотиб олинаётганда счё-фактура баҳосига қўшиладиган харажатлар амалга оширилади (чегирмалар айирмасидан ташқари). Бу харажатлар ўз ичига қопланадиган эгри солиқлар, мулкнинг эгалари томонидан тўланадиган мулк солиқлари, суғурта бадаллари, мулк ҳуқуқлари, мулкни рўйхатдан ўтказиш харажатлари, комиссия тўловларни ўз ичига олади. Бу харажатлар активдан манфаат олиш учун уларни фойдаланишга тайёрлашда зарурдир. Бу харажатларнинг ҳаммаси капиталлаштирилади.

Монтаж қилишни талаб қилмайдиган активларни сотиб олишда фойдаланилган қарзлар бўйича харажатлар (қарз фоизлари) капиталлаштирилмайди, чунки актив фойдаланишга тайёр ҳолда турибди.

Активларни баҳолашнинг умумий принциплари асосий воситаларни харид қилиш ҳолатлари ва усулларига боғлиқ бўлмайдилар. Чунки улардан узоқ муддат фойдаланилиб, ўз қийматларини ишлаб чиқарилаётган маҳсулот, бажарилган иш ва кўрсатилган хизматларнинг таннархига аста-секин ўтказиб боради. Шу ўтказилган қийматни, яъни асосий воситаларнинг эскириш қийматини (суммасини) бутун фойдаланиш даврида тўғри аниқлаш ва мавжуд асосий воситанинг мазкур санагача қанча эскирганлигини аниқлаш мақсадида бухгалтерия ҳисобида улар қийматининг доимийлигини сақлаш талаб қилинади. Шунинг учун мавжуд бухгалтерия ҳисоботлари ва баланси тўғрисидаги стандартларга кўра асосий воситалар фойдаланишга топширилгунга қадар бўлган баҳода, яъни дастлабки қиймати асосида ҳисобга олинади. Дастлабки қиймат асосий воситаларни

сотиб олиш ёки куриш, ҳамда уларни олиб келиш ва ўрнатишга кетган барча харажатларни ўз ичига олади ва асосий воситаларни ҳисобга олишда ҳам қўлланилади. Маълумки, халқ хўжалигида фойдаланиладиган асосий воситалар давримизнинг турли вақтларида ишлаб чиқарилган ва фойдаланишга топширилган. Уларнинг ичида бундан бир неча ўн йиллар давомида фойдаланиб келинаётганлари ҳам мавжуд. Шунинг учун унумдорлиги, меҳнат ҳақи сарфлари ва материалларнинг таннархлари ҳар хил бўлган бошқа-бошқа даврларда ишлаб чиқарилган бир хилдаги меҳнат воситаларининг қиймати ҳам ҳар хил бўлади.

Бир хил вазифани бажарувчи, лекин турли даврларда яратилган бир турдаги асосий воситалар ҳар хил дастлабки қийматга эга бўлганлиги сабабли, уларнинг бир давр (ой, йил) ичида эскириш қиймати ва амортизация суммасининг аниқланиши ҳам ҳар хил бўлади. Бу эса ушбу асосий воситаларнинг ёрдамида ишлаб чиқарилган маҳсулотлар таннархининг ҳар хил бўлишига ва иқтисодий нуктаи назардан нотўғри хулосаларга олиб келишга сабаб бўлади. Мана шундай хулосаларга йўл қўймаслик мақсадида асосий воситаларнинг баҳолари давлатнинг қарорига асосан вақти-вақти билан умумий равишда қайта тикланиб (баҳоланиб) турилади, яъни қайтадан баҳоланаётган асосий воситаларга янги нархлар белгиланаётган пайтида (шароитда) худди шундай асосий воситаларни ишлаб чиқариш неча пулга тушса, мана шу қиймат тиклаш қиймати сифатида белгиланади.

Собиқ С даврида асосий воситаларнинг нархлари 1925, 1945 (қисман), 1960, 1972 ва 1990 йиларда қайта тикланган.

Ҳозирги бозор иқтисодиётига ўтиш шароитида нарх-наволарнинг тез-тез ўзгариб туриши сабабли асосий воситаларнинг нархларини ҳам қисқарок муддатларда қайтадан кўриб туришни тақозо этади.

Ушбу талабни инобатга олиб Ўзбекистон Республикасида Вазирлар Маҳкамасининг 2000 йил 26 декабрдаги 500-қарори билан «Асосий воситаларни 2001 йил 1 январ ҳолатига қайта баҳолаш тартиби тўғрисида Низом» тасдиқланди ва 2001 йил 19 февралда 1008-сон билан Адлия вазирлигида рўйхатдан ўтказилди. Ушбу Низом 2001 йил 1 мартдан кучга кирди.

Асосий воситаларни баҳолаш принципи, мулкчиликнинг барча турлари учун бир хилдир. Лекин асосий воситаларнинг дастлабки қиймати фақат уларнинг нархлари қайтадан баҳоланганда, қўшимча асбоб-ускуна ўрнатилганда, реконструкция қилинганда ва тегишли объектлар қисман тугатилгандагина ўзгартирилиши мумкин.

Маълумки, бухгалтерия балансида асосий воситаларнинг қиймати икки хил нархларда, яъни дастлабки ва қайта тикланган қийматларнинг йиғиндисидан иборат бўлиб, уларнинг умумий суммаси асосий воситаларнинг баланс қиймати деб номланади.

Бухгалтерия ҳисобида шунингдек асосий воситаларнинг қолдиқ қиймати ҳам мавжуд. У асосий воситаларнинг баланс қиймати билан уларнинг эскириш суммаси ўртасидаги фарққа тенг бўлади.

Бухгалтерия балансининг активида ҳозирги пайтда асосий воситаларга тегишли бўлган учта қуйидаги маълумот келтирилади: асосий воситаларнинг баланс қиймати, уларнинг шу санага бўлган эскириш суммаси ва қолдиқ қиймати. Бунда баланснинг якуний суммасига фақат қолдиқ суммаси қўшилиб, асосий воситаларнинг дастлабки қиймати ва эскириш суммаси маълумотнома (ахборот) учунгина келтирилади.

Асосий воситалар бир неча йўللار билан сотиб олинади ва айрим ҳолларда текинга олинади:

- пул маблағлари эвазига;
- кредитга;
- сотиб олувчи компания капиталининг акцияларига алмашиш орқали;
- қурилиш йўли билан;
- бошқа активларга алмашиш орқали;
- давлат субсидиялари орқали;

- бошқа субъектлардан ҳада сифатида;

Асосий воситаларнинг туркумланиши.

Асосий воситалар қуйидаги гуруҳларга бўлинади:

1. Ер;
2. Ерни ободонлаштириш;
3. Бино ва иншоотлар;
4. Машина ва ускуналар;
5. Мебел ва жиҳозлар;
6. Компьютер ускуналари;
7. Транспорт воситалари;
8. Ишчи ҳайвонлар;
9. Маҳсулдор ҳайвонлар;
10. Кўп йиллик ўсимликлар ва бошқалар.

Асосий воситалар ва ернинг сотиб олинисини ҳисобга олиш.

Бинолар, иншоотлар, ускуналар, машиналарнинг сотиб олиш қийматиға ташиб келтириш, монтаж қилиш, ўрнатиш ва фойдаланишға топшириш билан боғлиқ бўлган барча зарур харажатлар киради. Ер, бино ва ускуналарнинг хариди, ер участкасини ободонлаштириш бўйича ишлар мисолида асосий воситаларнинг қийматини аниқлаш билан боғлиқ бўлган масалаларни кўриб чиқамиз.

2. Асосий воситаларни қабул қилиш ва ҳужжатлаштириш.

Асосий воситаларни сотиб олиш ва фойдаланиши билан боғлиқ бўлган харажатлар ёки капитал қўйилмалар шаклида, ёки даромад олиш билан боғлиқ харажатлар шаклида ҳисобга олинади. Ҳисобот даври тугаганидан кейин ҳам капитал қўйилмаларининг манфаат келтирилиши кутилади. Шунинг учун бундай харажатлар капиталлаштирилади, улар активларни сотиб олиш деб туркумланади ва активларнинг мос келадиған счётининг дебети бўйича ҳисобга олинади. Активнинг капиталлаштирилған қиймати жорий ва келгуси даврлар учун харажатлар деб, амортизация орқали тан олинади.

Даромад олиш билан боғлиқ харажатлар, фақат жорий ҳисобот даврида манфаатлар олиб келади деб кутилади. Шунинг учун, улар харажатларнинг мос счётиға тўғридан-тўғри ўтказилади, шундан кейин даврнинг даромадиға мос келиши текширилади.

Ушбу харажатлар тегишли асосий воситаларнинг сотиб олинганидан кейин, аммо активни фойдаланишға топширишдан олдин қўшилади. Ускунани ўрнатиш ва модернизация қилиш харажатлари, бинони реконструкция қилиш ва таркибий ўзгаришлар киритиш, янги сотиб олинған ёки фойдаланилаётған активлар билан тўғридан - тўғри боғлиқ шунга ўхшаш харажатлар активнинг бошланғич қийматининг қисми сифатида капиталлаштирилади. Модернизация вақтида устама харажатлар, жумладан суғурта тўлови, солиқлар, назорат органларига тўловлар, шунингдек олдин фойдаланишда бўлған активни таъмирлаш билан тўғридан-тўғри боғлиқ бўлған ёрдамчи харажатлар ҳам капиталлаштирилади.

Бинолардан фойдаланиш ва ускуналарни ўрнатиш бўйича ходимларни ўқитиш харажатлари капиталлаштирилмайди. Бу харажатлар активларнинг эмас, балким ходимларнинг баҳосини оширади. Шунингдек ҳар йилги мулк солиқлари ва суғурта харажатлари капиталлаштирилмайди.

Пул маблағлари эвазига харид қилинадиган асосий воситалар.

Мавжуд бинони сотиб олишда унинг қийматиға харид баҳоси, таъмирлаш билан боғлиқ харажатларни ва уни ишчи ҳолатға келтириш бўйича харажатлар киритилади. Агарда фирма ўзи бино қурса, унда унинг қийматиға зарур бўлған барча харажатлар (материаллар, меҳнат ҳақи, устама ва билвосита харажатларнинг бир қисми, архитекторларға мукофотлар, қурилиш давридаги суғурта харажатлари, адвокатлар хизмати учун тўловлар, объектни қуриш учун қурилиш даврида берилған кредит бўйича

тўловлар, курилиш учун рухсат олиш қиймати) киритилади. Агарда курилишни олиб боришда пудратчиларнинг хизмати зарур бўлса, унда шартнома баҳосидан ташқари, курилатган объектни фойдаланишга тайёрлаш учун зарур бўлган харажатлар ҳам қўшилади.

Кредитга сотиб олинган асосий воситалар.

Баҳолаш тамойилларига мувофиқ, кредитга сотиб олинган активнинг қиймати бу:

1. Сотиб олинган объектнинг пул ўлчовидаги баҳоси (бозор қиймати).

2. Қарздорлик ҳужжатлари бўйича келажакда тўланиши зарур бўлган пул маблағларига тегишли бўлган бозордаги фоиз даражаси бўйича дисконтланган жорий қиймати.

Агарда қарздорлик ҳужжати фоизсиз ва активнинг жорий пул қийматини аниқлаш имкони бўлса, унда пулдаги қийматидан тўланадиган сумма фоиз бўйича харажатлар сифатида қаралади ва бутун қарздорлик даврида тақсимланади. Агарда пулдаги қийматини аниқлаш имконияти бўлмаса, фоиз бўйича умумий харажатларни аниқлашда ва активнинг жорий қийматини ҳисоблаш учун устунликка эга бўлган фоиз даражасидан фойдаланилади. Актив пулдаги қийматга эквивалент бўлган баҳода ифодаланилади.

Капиталнинг акцияларига алмаштириш эвазига сотиб олинган асосий воситалар.

Капиталнинг акциялари асосий воситаларни сотиб олиш мақсадида чиқарилган тақдирда, активлар ва уларнинг ҳақиқий бозор қиймати бўйича, ёки чиқарилган акцияларнинг бозор қиймати бўйича (улардан қайси бири объектив ва ҳаққоний бўлишига қараб) акс эттирилади.

Ҳадяга олинган асосий воситалар.

Шундай ҳоллар бўладики, қачонки давлат органлари ёки бошқа нотижорат ташилотлари бирон бир компанияга у ёки бу ҳудудда ишлаб чиқаришни жойлаштиришни рағбатлантириш мақсадида асосий воситаларни ҳадя сифатида берадилар. Шундай йўл билан маҳаллий ҳукумат органлари маҳаллий солиқ базасини яхшилашга ва аҳолининг бандлик даражасини кўтаришга ҳаракат қиладилар. Баъзи ҳолларда компанияларга асосий фондлар маълум бир шартлар билан берилади.

Ҳадя қилинган асосий воситалар баҳолаш принципларига қатъий риоя қилиниб ҳисобда фақат ҳақиқий қиймат бўйича, ифодаланилади.

Активлар ва хусусий капитал счёти, ҳадя қилишда активнинг жорий бозор қийматини ҳақиқий баҳолаш натижасида кўпайиб боради, агарда топширилатганда қандайдир шартлар қўйилмаган бўлса. Хусусий капитал счётининг кўпайиши ҳадя қилинган актив ва фирма капиталининг кўпайишини билдиради. Фирма бу ресурсларини ўзи ишлаб топмаган. Бироқ келгусида бу активлардан фойдаланиш натижасида даромаднинг кўпайиши мумкин. Ҳадя қилинган активнинг бозор қийматига асосланган амортизация суммаси даромад суммаси билан мувофиқлаштирилади. Агарда ҳадя қилувчи ҳадя қилган активдан фойдаланишда чекланишлар белгиласа, бу чекланишлар билан боғлиқ бўлган, тахмин қилинган харажатларни ҳисоблаш ва баҳоланган қийматини акс эттиришда унинг бозор қийматидан бу харажатларни айириш лозим. Ҳадяга олинган эскирадиган активлар ҳисоб регистрларида акс эттирилган баҳолар асосида оддий усулда амортизацияланиши керак.

Давлат ёрдами сифатида олинган асосий воситалар.

Баъзи бир ҳолларда активлар тўғридан-тўғри ҳадя эвазига олиш ўрнига давлатнинг турли бўғиндаги органлари ёрдамида олинади. Бундай дастурлар кўпинча ёрдамни қоплаш мақсадида фирмдан бандликнинг маълум даражасини сақлаб туриш ёки атроф муҳитнинг ифлосланиши устидан назоратни сақлаб туришни талаб қилади. Агарда шарт бажарилмаса, фирмдан олинган ёрдам қийматининг қайтарилишини талаб қилишлари мумкин.

Ёрдам шартларининг таҳлили бухгалтерия ҳисоби жараёнларидан қандай фойдаланиш кераклигини кўрсатади:

1. Жорий харажатлар ёки даромадларга тааллуқли бўлган ёрдам суммаси даврининг соф фойдасини аниқлашда ҳисобга олиниши керак.

2. Келгуси даврларга тааллуқли бўлган ёрдам суммасининг муддатини узайтириш ва даромадларга олиш керак, чунки у билан боғлиқ бўлган харажатлар пайдо бўлади.

3. Асосий воситаларни олиш билан боғлиқ бўлган ёрдам ёки асосий воситанинг амортизацияси олиб ташланган ҳолдаги бошланғич баҳосидан айириб ташланиши керак, ёки унинг муддатини узайтириш зарур ва эскирадиган асосий воситалар қандай амортизация қилинса, шундай қоидалар бўйича амортизацияланиши керак.

Ўзининг кучлар билан (хўжалик усулида) қурилган активлар.

Баъзи ҳолларда компаниялар ўзларининг фойдаланишлари учун активларни курадилар. Куриш бўйича лойиҳалар билан боғлиқ тўғридан-тўғри харажатлар ушбу актив таннархининг бир қисми сифатида капиталлаштирилади. Бу харажатлар ўз ичига моддий харажатларни меҳнат ҳақи харажатларини, ҳамда устама харажатларни олади. Ўз навбатида устама харажатлар ўз ичига ишлаб чиқариш билан тўғридан-тўғри боғлиқ бўлмаган умумий харажатларни, жумладан коммунал хизматлари, ускунага қараб туриш, назорат қилиш бўйича харажатларини олади.

Баъзи бир умумий устама харажатлар, ҳамда қурилиш вақтида фоизлар бўйича сарфланган харажатлар ушбу активларнинг таннархига киритилади. қурилиш объектига тақсимланиши керак бўлган умумий устама харажатларнинг суммасини аниқлаш, бир хилда эмас ва ноаниқликка олиб келади. Асосий масала – ўзининг кучлари билан қурилган активларнинг таннархига устама харажатларни қандай тақсимлаш керак.

Ўзининг кучлари билан яратилган активнинг ҳақиқий қиймати ҳаққоний бозор қиймати билан мос келиши шарт эмас.

Қурилиш бўйича тўпланган харажатлар одатда «Тугалланмаган қурилиш» счёти бўйича акс эттирилади. Қурилишнинг тугашигача бино «Бино ва иншоотлар» счётида ҳисобга олинмайди, чунки у ҳали ишчи ҳолатда эмас. қурилишнинг тугаши ва фойдаланишга топширишда, тузилган далолатномага асосан актив «Бино ва иншоотлар» счётига ўтказилади ва амортизациялашга тегишли ҳисобланади.

Ер амортизацияланмайди, чунки унинг қиймати камаймайди ва ишлаб чиқариш фаолияти жараёнида у емирилмайди. Баъзи ҳолларда ер баҳосининг пасайишини акс эттириш учун у қайта баҳоланади. Ер счётига харажатлар фойдаланишида бўлган участкалар бўйича капиталлаштирилади. Ерни тайёрлаш бўйича харажатлар, жумладан градуировка, канализация, геодезия ишлари билан боғлиқ бўлган харажатлар ер счётига капиталлаштирилади. Бинолар счётига олиб бориладиган ер ишлари харажатларидан фарқли ўлароқ бу ишлар ердан келажакда фойдаланиш учун ва ернинг баҳосини ошириш учун зарурдир.

Реконструкция ёки бино қуриш учун ер сотиб олинаётганда мавжуд бўлган конструкциялар ва бошқа тўсиқларни олиб ташлаш билан боғлиқ харажатлар ер счётига капиталлаштирилади. Олиб ташлаш билан боғлиқ бўлган бу харажатлар ердан фойдаланишнинг кўпгина турлари учун зарур. Конструкцияларни бузишдан олинган материалларни сотишдан олинган даромад бу харажатларни қисқартиради.

Давлат мулкни, жумладан кўчалар, йўлаклар, канализация, кўча чироқларини асраш учун маҳаллий ҳукумат органлари томонидан амалга ошириладиган махсус йиғимлар ҳам ер счётига капиталлаштирилади.

Ободонлаштиришнинг маълум бир турлари ва бошқа такомиллаштириш турлари, агар улар доимий бўлса, мисол учун сунъий кўллар, ўрмон ўсимликларининг қурилиши ернинг қийматига қўшилади. Бу турдаги такомиллаштиришнинг ҳисоби, кейинги қисмда кўриб чиқиладиган ернинг ободонлаштиришидан фарқ қилади.

Мулк солиғини тўлаш бўйича харажатлар, суғурталаш ва ер бўйича бошқа харажатлар фақат жорий фойдаланиш вақтидагина амалга оширилмайди. Бу харажатларнинг ҳисоби бир хил эмас. Айрим бухгалтерлар бу харажатларнинг капитализация қилинишининг тўғрилиги ҳақида кўп тортишадилар. Бир томондан, бу харажатлар ерни солиқ реестрида акс эттириш ва компанияни юридик мажбуриятлардан ҳимоя қилиш учун зарурлигига қарамасдан, улар ернинг баҳосини оширмайдилар. Кўп ҳолларда бу харажатлар мувофиқлик ва консерватизм нуктаи назаридан харажатларга олиб борилади.

Инвестициялар қилиш ёки ижара мақсадида фойдаланилмайдиган ерлар ушлаб турилганда мулк солиғини тўлаш бўйича харажатлар ва суғурта тўловлари фақатгина ерни сотишга ёки ижарага беришга тайёрлаш даври давомида капиталлаштирилади.

Ерни сотиб олишда, кўпинча унинг қийматидан ташқари тўланадиган қўшимча харажатлар пайдо бўлади. Бу харажатларни, ернинг қиймати каби «Ер» счётининг дебитида акс эттириш керак бўлади. Буларга кучмас мулк бўйича агентларга комисион тўловлар; адвокатларнинг хизматларини тўлаш; сотиб олувчи томонидан тўланган солиқлар; дренаж, тозалаш ва текислаш харажатларининг қиймати киради.

Капитал қўйилмалар деб субъект томонидан янги асосий воситаларни куриш, сотиб олиш, реконструкция қилиш, фойдаланилмаётган асосий воситалар объектларининг қувватларини кенгайтириш ва техникавий жиҳозлаш учун маблағларнинг сарфланишига айтилади.

Курилиш ишлари махсус пудратчи томонидан ёки капитал курилиш бўлими орқали хўжалик усули, яъни корхонанинг ўз кучи билан олиб борилади. Шунинг учун курилиш-йиғиш ишларини амалга ошириш усулига қараб пудрат ва хўжалик усулларига бўлинади.

Пудрат усулида курилиш-монтаж ишларини бажарувчи ташкилот пудратчи деб аталиб, курилишни маблағ билан таъминловчи ташкилот буюртмачи деб номланади.

Молиялаш (мблағ ажратиш) манбаига қараб, капитал қўйилмалар субъектнинг ўз маблағи ҳисобига амалга оширилган капитал қўйилмалари, давлат субсидияси ҳисобига, кредит ва кразлар ҳисобига амалга оширилган капитал қўйилмалар ва бошқа капитал қўйилмаларга бўлинади.

Давлат субсидияси асосида капитал қўйилмаларини молиялашда шу мақсадлар учун рухсат этилган корхона ва ташкилотларнинг ўз маблағлари, бюджетдан ажратилган маблағлар ва банк кредитларидан фойдаланиш мумкин. Лимитдан ортиқча бўлган капитал сарфларни шу мақсадларга ажратилган молиялаш учун марказлаштирилмаган молиялаш манбаларидан фойдаланилади. Бошқа капитал қўйилмалар жамоа, ширкат ва бошқа ташкилотларнинг ўз маблағлари ҳамда ҳиссадорлик тартибида олинган маблағлар, ва бошқа маблағлар ҳисобидан молиялаштирилади.

3. Асосий воситаларнинг синтетик ҳисобини ташкил қилиш.

1993 йилдан бошлаб амал қилаётган счётлар режасида асосий воситаларни ҳисобга олиш тартибида катта ўзгаришлар киритилган. Шу давргача амал қилиб келган эски йўриқномаларга кўра асосий воситаларни фойдаланишга топшириш 01- «Асосий воситалар» счётининг дебитида ва 85- «Устав фонди» счётининг кредитда акс эттирилиб, уларнинг ҳисобдан чиқарилиши эса 85-счётнинг дебити ва 01-счётнинг кредитига ёзилар эди. Чунки асосий воситалар қийматининг ошиши ёки камайиши билан боғлиқ бўлган барча муомалалар албатта корхонанинг устав фондининг миқдорига ўз таъсирини кўрсатар эди. Сабаби – корхоналарга капитал қўйилмаларни шу капитал қўйилмаларнинг мустақил балансида акс эттириш тартибини белгилаш ҳуқуқи берилган бўлиб, курилиши тугатилган асосий воситалар объектини асосий фаолият балансига ўтказишда капитал қўйилмаларнинг бухгалтерия ҳисобида курилиш харажатлари мавжуд молиялаш манбаи ҳисобига ўтказилар (қопланар) эди. Шу билан бирга асосий фаолият ҳисобчилигида бу объектларнинг қиймати 01-счётнинг дебитида акс эттирилар ва уларнинг қийматига устав фонди оширилар, яъни 85-счёт кредитланар эди.

1993 йилдан бошлаб капитал қўйилмалар ва асосий воситалар ҳисобини юритиш тартиби анча ўзгартирилган бўлиб, капитал қўйилмалар, уларнинг катта-кичиклиги ва курилиш ишларининг бажарилиши усулидан қатъий назар асосий фаолият балансида акс эттирилади. Лекин айрим корхоналар капитал қўйилмаларни мустақил балансга ажратиб қўйишлари ҳам мумкин.

Капитал қўйилмаларини ҳисобга олиш тартибига доир қоидага кўра бухгалтерия счётларининг режасида 0700-«Ўрнатиладиган асбоб-ускуналар» ва 0800-«Капитал қўйилмалар» деб номланган иккита махсус счётлар гуруҳи ажратилган. 0700 -

«Ўрнатиладиган асбоб-ускуналар» счётлари инвентарли, актив счётлар бўлиб унинг дебитида монтаж қилиш учун мўлжалланган мавжуд асбоб-ускуналарга ҳақиқатда сарфланган харажатларнинг қолдиғи (сальдоси) ва янгитдан олиб келинган асбоб-ускуналарга ҳақиқатда сарфланган харажатлар акс эттирилади. Бу счётнинг кредитида монтаж қилина бошланган асбоб-ускуналарнинг ҳақиқий таннархини ҳисобдан чиқариш акс эттирилади. Бундай ёзувлар учун асбоб-ускуналарнинг субъектга келтирилганлиги ва уларни йиғиш ва ўрнатишга топширилиши тўғрисидаги юк хатлар ва бошқа далолатномалар асос бўлиб ҳисобланади.

Асосий воситаларнинг ҳаракати устидан қуйидаги ҳужжатларни ўз вақтида ва тўғри тўлғазиш натижасидагина улардан самарали фойдаланиш мумкин.

Асосий воситаларнинг ҳаракати устидан қуйидаги ҳужжатлар ёрдамида назорат ўрнатиш мумкин.

1. **АВ-1** шакли - «Асосий воситаларни қабул қилиш ва бериш акти» -асосий воситаларнинг кирим ва чиқимини қайд қилиш учун.

2. **АВ-2** шакли - «Таъмирланган, мукаммаллаштирилган ва реконструкция қилинган асосий воситаларни қабул қилиш ва топшириш далолатномаси»- объектларнинг бошланғич қийматининг ошишини қайд қилиш учун.

3. **АВ-3** шакли - «Асосий воситаларни ҳисобдан чиқариш» объектларни тугатиш учун.

4. **АВ-4а** шакли - «Автотранспорт воситаларини тугатиш далолатномаси».

5. **АВ-7** шакли - «Асосий воситаларни ҳисобга олиш учун инвентар карточкалари» ҳар бир асосий воситанинг ҳолати ва ҳаракатини алоҳида қайд қилиб боради.

6. **АВ-8** шакли - «Асосий воситаларнинг ҳаракатини қайд қилиш карточкаси»- уларнинг кирим ва чиқимини ҳисобга олиб боради.

7. **АВ-9** шакли - «Асосий воситаларнинг инвентар рўйхати» уларнинг фойдаланиш жойлари бўйича ҳисобини ташкил қилиш учун ишлатилади.

Субъектга тегишли бўлган ишлатилаётган, захирадаги, консервациядаги ва ижарага берилган асосий воситаларнинг миқдори ва ҳаракати тўғрисидаги маълумотлар умумлаштирилган ҳолда 0100 - «Асосий воситалар» номли актив синтетик счётларнинг гуруҳида юқоридаги ҳужжатларга асосан ҳисобга олиб борилади.

0100-«Асосий воситалар» счётида қуйидагилар ҳам ҳисобга олиб борилади:

а) субъектга фойдаланиш ҳуқуқи берилган ўрмон ва сув хавзалари, ер участкалари ва конлар учун сарфланган инвентар хусусиятидаги капитал қўйилмалар;

б) ижарага олинган асосий воситалар учун сарфланган тугалланган ишлар натижаси бўйича харажатлар.

Асосий воситалар бошланғич қийматда ҳисобга олиб борилиб, алоҳида объектлар учун уларнинг бошланғич қиймати қуйидагича аниқланади:

а) таъсис этувчиларнинг субъектга қўшган асосий фондлари – ўзаро келишилган баҳода;

б) субъектнинг ўзида ишлаб чиқарилган ёки сотиб олинган асосий воситаларнинг ишлаб чиқариш таннархи ёки сотиб олиш баҳосига ташиб келтириш ва ўрнатиш харажатларини қўшиб ҳақиқий таннархда;

в) бошқа шахслардан текинга олинган асосий воситалар, эксперт томонидан белгиланган ёки далолатномада кўрсатилган баҳода.

Янги корхона қуриш, асосий воситаларни сотиб олиш, конструкциясини ўзгартириш, модернизация қилиш ва мослаштириш учун сарфланган маблағларни ҳисобга олишда алоҳида актив счётларнинг,

0700-«ўрнатиладиган асбоб-ускуналар» счётлари ва

0800-«Капитал қўйилмалар» счётлари гуруҳидан фойдаланилади.

0700-счёт бўйича иккита субсчёт юритилади: 0710 - «Мамлакатимизда ишлаб чиқарилган ўрнатиладиган асбоб-ускуналар» ва 0720-«Чет элдан келтирилган ўрнатиладиган асбоб-ускуналар».

Субъектга келиб тушган ўрнатиладиган асбоб-ускуналар учун тўлов талабнома-топшириқ акцептланганда 0710 ва 0720 счётлари дебетланиб, 6010-«Мол етказиб берувчилар ва пудратчиларга тўланадиган счётлар» счёти кредитланади. Шу асбоб-ускуналарни етказиб берганлик (транспорт хизматлари) учун 6890-«Бошқа мажбуриятлар» счёти тегишли хизматларнинг суммасига кредитланади.

Шу асбоб-ускуналарни тушириб берганлиги учун ишчиларга меҳнат ҳақи ва ижтимоий суғуртага ажратмалар ҳисобланганда 0710 ва 0720-счётлари дебетланиб, 6710-«Меҳнат ҳақи бўйича ходимлар билан ҳисоблашишлар» ва 6520-«Ижтимоий суғурта бўйича тўловлар» счётлари кредитланади.

Таъсисчилар томонидан субъектнинг устав капиталига ўз бадаллари сифатида топширилган асбоб-ускуналарнинг қиймати ҳам 0710 ва 0720-счётларининг дебети ва 4710-«Устав капиталига улушлари бўйича таъсисчиларнинг қарзлари» счётининг кредитига ёзилади.

Йиғиш ва ўрнатиш учун (монтажга) топширилган асбоб-ускуналарнинг ҳақиқий қиймати ҳисобдан чиқарилганда 0810-«Тугалланмаган қурилиш» счёти дебетланиб, 0710 ва 0720-счётлари кредитланади, шу асбоб-ускуналар сотилса, 9220-«Бошқа активларнинг сотилиши ва турли чиқимлари» счёти дебетланиб, 0710 ва 0720-счётлари кредитланади, уларнинг мустақил балансга ажратилган филиалларга берилиши – 4110-«Алоҳида балансга ажратилган бўлинмалардан олинадиган счётлар» счётининг дебети ва 0710 ва 0720-счётларининг кредитига ёзилади.

Ўрнатиладиган асбоб-ускуналарни омбордаги ва бухгалтериядаги ҳисоби материаллар ҳисобига ўхшаб кетади ва уларнинг ҳисоби ҳам омбор карточкалари ва 10-сонли кайдномада юритилади.

Иморат ва иншоотларни қуриш, асбоб-ускуналарни ва бошқа асосий воситаларни сотиб олиш билан боғлиқ бўлган капитал қўйилмаларни ҳисобга олиш 0800 - «Капитал қўйилмалар» деб номланган актив ва калькуляциялаш счётларида юритилади. Бу гуруҳ куйидаги счётлардан ташкил топган:

0810-«Тугалланмаган қурилиш»;

0820-«Асосий воситалар сотиб олиш»;

0830-«Номоддий активларни сотиб олиш»;

0840-«Асосий подани тузиш»;

0890-«Бошқа капитал қўйилмалар»;

0810-«Тугалланмаган қурилиш» счётида қурилишнинг қайси бир усули (пудрат ёки хўжалик)дан фойдаланилишидан, қатъий назар, иморатлар ва иншоотларни қуриш, асбоб-ускуналарнинг қиймати ва сметаларида смета – молия ҳисобларида ва капитал қурилишининг титуллик рўйхатларида кўзда тутилган бошқа харажатлар ҳисобга олинади.

0820-«Асосий воситаларни сотиб олиш» счётида монтаж талаб қилмайдиган асбоб-ускуналар, машиналар, анжомлар ва бошқа асосий воситалар объектини сотиб олиш харажатлари ҳисобга олинади.

0830-«Номоддий активларни сотиб олиш» счётида НМА сотиб олиш билан боғлиқ бўлган ва белгиланган тартибга кўра номоддий активлар объектларининг дастлабки қийматига қўшиладиган харажатлар ҳисобга олинади.

0840-«Асосий подани ташкил қилиш» счётида қишлоқ хўжалиги ва ёрдамчи хўжаликларда асосий подаларни ташкил қилиш, вояга етган ҳайвонларнинг асосий подага ўтказилган қиймати ёки уларни сотиб олиш ва олиб келиш сарфлари ҳисобга олинади.

0890-«Бошқа капитал қўйилмалар» счётида юқорида қайд қилинмаган капиталлаштириладиган сарфлар, ерларни ободонлаштириш, мулк бўйича олинган асосий воситаларни обдонлаштириш ва бошқа сарфлар ҳисобга олинади.

Асосий воситалар қийматига қўшилмайдиган харажатларга одатда ҳар хил манбалардан қопланадиган, қурилган ва сотиб олинган объектларга хизмат қиладиган

кадрларни тайёрлаш харажатлари, давлат томонидан рухсат этилиб консервация қилинган объектларга сарфланган қурилиш харажатлари ва шу кабилар киради.

Ушбу капитал сарфлар амалга оширилгандан кейин комиссия томонидан тузилган «Асосий воситаларни қабул қилиш далолатнома» тузилиб субъектнинг мулки сифатида қабул қилинади ва уларнинг қиймати 0110-0190 счётларининг дебети 0810, 0820, 0840 ва 0890 счётларининг кредитидан қабул қилинади.

Капитал қўйилмаларнинг турлари ва таркиблари бўйича аналитик ҳисоб 18 ва 18/1 - сонли қайдномаларида юритилади. Бухгалтерия ҳисобининг журнал-ордер шаклидан фойдаланаётган субъектларда капитал қўйилмаларнинг ҳисоби 10/1, 13 ва 16-сонли жунал-ордерларда юритилади.

**0800-счётларга тегишли бухгалтерия ёзувлари
қуйидаги тартибда амалга оширилади**

Счётларнинг кредити		Счётларнинг дебети	
Дебет			Кредит
	Тугалланмаган қурилишнинг қиймати.	Фойдаланишга топширилган объектларнинг дастлабки қийматга қўшилаётган харажатларни ҳисобдан чиқариш	-0110 - 0190
0710-0720	Монтаж қилина бошлаган асбоб-ускуналарнинг ҳақиқий қиймати		
6010-7010	Монтаж талаб қилин-майдиган асбоб-ускуналарни етказиб берганлиги учун мол етказиб берувчиларнинг тўлов ҳужжатларини акцептлаш	Фойдаланишга топширилган объектларнинг дастлабки қийматига қўшилмайдиган харажатларни ҳисобдан чиқариш	-9439
6010, 1090, 1220,	Бажарилган қурилиш ва монтаж ишлари учун тўлов ҳужжатларини акцептлаш	Курилатган асосий воситалар объектларининг қийматига қўшилаётган зарарларнинг ҳисобдан чиқарилиши	9439
6710, 1050, 6520-	Курилиш ва монтаж ишларига доир субъектнинг харжатлари		
0211-0290, 0510, 1310-	Курилиш, монтаж ишларида қатнашган асосий воситалар, номоддий активлар ва арзон баҳоли ва тез эскирувчан буюмларнинг эскириш суммалари	Ускуналарнинг баҳосини арзонлаштириш	-9439
2310-	Ёрдамчи ишлаб чиқаришнинг қурилишга қўрсатган хизматларини ҳисобдан чиқариш	Тугалланмаган ишлаб чиқаришда аниқланган камомад	-4630 ёки 9433

Шундай қилиб, асосий воситаларни сотиб олиш, олиб келиш ва ўрнатиш харажатлари капитал қўйилмаларга ажратилган маблағлар амалга оширилиб албатта капитал қўйилмалар ҳисобида ҳам акс эттирилиши, яъни капиталлаштирилиши шарт. Лекин бундан умумхўжалик сметаси бўйича кўзда тутилган маблағлар ҳисобидан сотиб олинган ва корхона ҳамда ташкилотларнинг техника адабиётлари кутубхонасига келиб тушадиган китоблар ва ойномалар ҳамда «Асбоб-ускуналарни ва инвентарларни сотиб олиш» деб номланган бюджет туркумланишининг 13-моддаси бўйича болалар муассасаларига ажратилган маблағлар ҳисобидан сотиб олинган асосий восита(фонд)лар мустаснодир.

Бунда асосий воситалар кирим қилинганда 0190-«Бошқа асосий воситалар» счётининг дебити ва қардан сарфланишига қараб тегишли пул маблағлари счётларнинг кредитида акс эттирилиб, капитал қўйилмалар ҳисоби орқали ўтказилмайди.

Активлардан фойдаланиш жараёнида сарфланган, яъни кейинги капитал қўйилмалар.

Асосий воситаларга сарфланган капитал қўйилмалар активнинг ҳолатини бошланғич баҳоланган меъёрий кўрсаткичларидан юқорирок даражада яхшилаб, келгусида олинadиган иқтисодий манфаатни оширишга олиб келиш эҳтимоли мавжуд бўлган тақдирдагина активнинг баланс қийматига қўшилади. Яхшиланиш натижасида иқтисодий манфаатдорликнинг ошишига олиб келувчи қуйидаги тадбирларни мисол қилиб келтириш мумкин:

а) активнинг фойдали фаолиятининг муддатини узайтириш билан бирга қувватини ошириш мақсадида реконструкция қилиш;

б) ускунада ишлаб чиқарилаётган маҳсулотнинг сифатини тубдан яхшилаш мақсадида, ушбу ишлаб чиқариш ускунаси қисмларининг сифатини ошириш;

в) асосий фаолиятнинг дастлабки баҳоланган харажатларини камайитиришга олиб келадиган янги ишлаб чиқариш жараёнларини қўллаш.

Бошқа барча капитал қўйилмалар улар амалга оширилган даврда сарфлар сифатида тан оlinиши керак.

Капитал сарфлари ёки капитал қўйилмалар деб асосий воситаларни ва бошқа узок муддатли фойдаланиладиган активларни сотиб олиш ва яратиш билан боғлиқ бўлган сарфларга айтилади. Ускуналарни таъмирлаш, уларга хизмат кўрсатилиши, ёқилги сотиб олиш харажатлари, яъни субъектнинг фаолияти учун зарур бўлган барча харажатлар нокапитал харажатларга ёки чиқимларга киритилади, чунки улар ушбу ҳисобот даврида даромад олиш учун сарфланган харажатларни ифодалайди.

Капитал қўйилмалар ва харажатларни қатъиян ажратиш зарур. **Капитал қўйилмалар** – бу баланснинг актив қисмида акс эттирилган сарфлардир ва бухгалтерия нуқтаи назаридан харажат ҳисобланмайди, **харажатлар эса** – бу **чиқим** деб тан оlinади ва маҳсулот, иш ёки хизматнинг таннархига олиб бoрилади.

Асосий воситаларни, табиий ресурсларни ва номоддий активларни сотиб олиш сарфларидан ташқари капитал қўйилмалар, асосий воситаларнинг ўсиши ва уларни такомиллаштириш сарфларини ҳам ўз ичига олади. **Асосий воситаларнинг ошиши** – деб ишлаб чиқариш қувватларининг жисмоний ошиши ҳисобланади. Агарда бинога янги қанот қурилса ва бир неча йилдан сўнг сарфлардан даромад оlinиши кутилса, ушбу қанотни қуришга кетган сарфлар «Бино» счётининг дебитида акс эттирилади. Одатдаги харажатларга жорий таъмирлаш, хизмат кўрсатиш, мойлаш, тозалаш, қараб туриш тўловлари, яъни ускунани ишчи ҳолатида ушлаб туриш учун зарур бўлган харажатлар киради.

Активларни қуриш жараёнида қарз бўйича фоизларининг капитализацияси.

Биноларни қуриш жараёнида қарзлар бўйича ҳисобланган фоизлар баъзи ҳолларда капиталлаштирилади. Фоизларни капиталлаштириш мураккаб ва қарама-қарши бўлган муаммо ҳисобланади. Эсда тутиш керакки, монтаж қилинмайдиган (йиғилмайдиган) активни сотиб олишда, фойдаланилган қарз мажбурияти бўйича фоизлар капиталлаштирилмайди, чунки бундай актив тайинланиш шаклига эга бўлган ҳолатдадир. Бу ҳолда фоизлар молиявий харажатларни ифодалайди ва сотиб оlinган актив бўйича иқтисодий манфаатнинг ортишига олиб келмайди. Сотиб оlinган активлар шу захоти даромад келтирувчи ишга жалб қилиниб, сотиб олиш учун ишлатилган маблағлар бўйича фоизлар билан таққосланади.

Аксинча, активларни кўриш жараёнида пайдо бўлган фоизларни тўлаш харажатларини кўпчилик иқтисодчилар активни ишга тайёрлаш учун зарур бўлган харажатлар сифатида қарайдилар. Шу нуқтаи назардан, актив, уни ишга тушириш ишлари тугамагунича даромад келтира олмайди, шунинг учун активнинг яратилиши жараёнида ҳисобланган

фоизларни капиталлаштириш зарур. Капиталлаштирилган фоизлар кейинчалик амортизация суммасининг бир қисми сифатида ҳисобдан чиқарилади.

Ҳақиқий фоиз харажатларини капиталлаштириш тўғрисидаги тортишувларга қарамай альтернатив харажатлар воситаларни ўзининг кучлари билан куриш учун маблағлардан фойдаланиш натижасида юзага келади. Баъзи бир бухгалтерлар исботлайдиларки, агарда ушбу маблағларнинг манбалари қарз бўлмасдан таъсисчиларнинг улуш маблағлари бўлса, унда тааллуқли бўлган фоиз ставкаси, аниқроғи тахмин қилинаётгани, ҳар ҳолда ҳақиқий фоизлар қийматини лойихага ўтказишда фойдаланилади. Ҳар қандай молиялаштириш, уларнинг тасдиғига, харажатлар деб тушунилади.

Коммунал хизматларини бажарувчи субъектлар анъанавий ҳолда курилиш жараёнидаги фоизларни капиталлаштирадilar. Агарда, курилишга тааллуқли фоизлар жорий харажатлар сифатида ҳисобга олинса, коммунал хизматининг истеъмолчилари қўшимча харажатларни қоплаш учун юқорироқ тўлов тўлашади. Ҳақиқатдан ҳам, бугунги истеъмолчилар келгуси истеъмолчиларга фойда келтирадиган ускуналарни молиялаштирадilar. Курилатган активларнинг таннархига фоизларни (ҳақиқийсини ҳам, қўшиб ёзилганларини ҳам) қўшиб, (шундай йўл билан келгусидаги амортизация ажратмаларини оширадilar) активлардан фойдаланишдан манфаат оладиган келажакдаги истеъмолчилар, бу активлар яратилганида йиғилган фоизларни ва мос коммунал хизматларини ҳам тўлайдилар.

Фоизларни капиталлаштиришнинг асосий сабаби шундан иборатки, курилиш жараёнида фоизлар активни фойдаланиш ҳолатига келтириш учун зарур бўлган харажатларнинг турларидан бири бўлиб ҳисобланади. Шунинг учун капиталлаштирилган фоизлар активнинг бошланғич қийматининг бир қисми ҳисобланади. Курилиш жараёнида, фоизлар капитализациясининг мавжуд бўлмаслиги, курилиш даврида даромаднинг нотўғри ошиб кетишига ва келгуси даврларда амортизация ажратмаларининг камайиши натижасида даромаднинг ошишига олиб келар эди.

Фойдаланишга топширилган асосий воситалар маълум тартиб ва қоидага кўра субъектнинг раҳбарининг буйруғи билан тайинланган комиссия томонидан қабул қилиб олинади. Комиссия таркиби одатда бош механик, курилиш бўйича мутахассис, техника бўлимининг вакили, хавфсизлик техникаси бўйича муҳандис, бухгалтерия ходими ва объектни қабул қилувчи цех ёки бўлимнинг бошлиғидан иборат бўлади.

4. Асосий воситалардан фойдаланиш ҳисоби.

Комиссия томонидан қабул қилинаётган ҳар бир объектга АВ-1 шаклда «Қабул қилиш-топшириш далолатномаси» тузилади. Унда қабул қилиб олинган асосий воситаларнинг дастлабки қиймати, қандай ишларни бажариши, қачон қурилганлиги ёки ишлаб чиқарилганлиги, қисқача техникавий тавсифи ва бошқа кўрсаткичлар келтирилган бўлади. Далолатномага ушбу асосий воситаларнинг техникавий ҳужжатлари илова қилинади.

Субъектга қабул қилинган ҳар бир асосий воситанинг объектига инвентар рақами (номер) беради ва бутун фойдаланиш муддатида объектга тегишли барча муомалалалар тегишли ҳужжатларда шу рақам билан юритилади. Асосий воситаларга инвентар рақами берилаётганда бу рақамларнинг биринчи ва иккинчи навбатдаги рақамлари асосий воситаларнинг тармоқ ва қандай гуруҳларга тегишли эканлигини билдириши керак. Масалан, биноларга – 001 дан 099 гача, иншоотларга – 100 дан 199 гача, ўтказувчи мосламаларга – 200 дан 299 гача ва ҳоказо рақамлар берилиши мумкин.

Рақамларнинг серияси одатда асосий воситалар гуруҳига берилиб, сўнгра шу сериядаги учинчи навбатдаги рақамлар алоҳида объектларга берилади. Чиқиб кетаётган асосий воситаларнинг инвентар рақамлари янги қабул қилинган объектларга берилмайди. Йирик бўлган воситаларга бош механик бўлимида паспорт тузилади. Бу паспортда асосий воситаларнинг ишга туширилган вақти, унинг техникавий тавсифи, капитал таъмирлашнинг амалга оширилган вақти ва қиймати, эскириш меъёрлари ва бошқа маълумотлар келтирилади.

Бу паспорт асосий воситаларни ҳисобга олишни ва ундан фойдаланиш устидан назорат қилишни янада яхшилаш имконини беради.

Асосий воситаларнинг ҳисоби шундай ташкил қилинган бўлиши керакки, унинг ёрдамида асосий воситаларнинг ҳар бир туркумидаги гуруҳларига тегишли бўлган асосий воситалар ва унинг ҳар бир объекти, унинг жойлашган жойи ва алоҳида инвентар картоточкада аналитик ҳисоби ва 0100-«Асосий воситалар» счётларида тегишли воситаларнинг синтетик ҳисобини юритиш билан таъминланади. Аналитик ҳисоб АВ-6 шаклдаги намунавий варақларда юритилади. Унча катта бўлмаган субъектлар асосий воситаларнинг аналитик ҳисобини инвентар дафтарларида юритишлари мумкин.

Инвентар картоточкаларда асосий воситалар объектининг номи, унинг инвентар рақами, уни тайёрлаган субъектнинг номи, ишлаб чиқарилган йили, далолатнома рақами ва санаси, дастлабки қиймати, сотиб олиш манбаи, қисқача тавсифи ва бошқа маълумотлар келтирилади.

Субъектларда ушбу инвентар картоточкалар (АВ-6 шакли) икки нусхада тузилиб, улардан бири бухгалтерияда, иккинчиси эса асосий воситалар жойлашган цех ва бўлимларда сақланади. Инвентар картоточкалар асосий воситаларнинг гуруҳларига қараб, гуруҳнинг ичида эса уларнинг жойлашган ўринларига ва объект турларига қараб картоточкаларда жойлаштирилади. Ишлатилаётган асосий воситаларнинг картоточкалари алоҳида сақланади.

Айрим субъектларда инвентар картоточкалар фақат бир нусхада тўлдирилиб, улар асосий воситаларнинг бухгалтериядаги ҳисобини олиб бориш учун хизмат қилади. Цех ва бўлимлардаги асосий воситалар инвентар картоточкаларнинг рўйхати асосида ҳисобга олинади. Бу рўйхат қуйидаги намунавий шаклга эга:

АВ-7 намунавий шакли
Инвентар картоточкаларнинг рўйхати

Картоточканинг рақами	Инвентар рақами	Объектнинг номи
981 ва ҳоказо	2264	Токар станог

Бухгалтерияда асосий воситалар 0100 - «Асосий воситалар» деб аталган инвентар счётларининг гуруҳида дастлабки қийматда ҳисобга олинади. Дастлабки қиймат субъектнинг таъсисчилари томонидан унинг устав капиталига ўзларининг бадаллари сифатида топширилган объектлар бўйича ҳар иккала томоннинг келишувига қараб, субъектнинг ўзида ёки бошқа ташкилотлар ва шахслардан сотиб олинган объектлар бўйича эса шу объектларни қуриш ёки сотиб олишга кетган ҳақиқий харажатлар, шу жумладан уларни келтириш, монтаж қилиш ва ўрнатиш харажатларининг йиғиндисига асосан баҳоланади. Бошқа ташкилот ва шахслардан текинга олинган ҳамда давлат органларидан субсидия сифатида олинган объектларнинг қиймати эксперт томонидан ёки қабул қилиш-топшириш ҳужжатларининг маълумотларига қараб баҳоланади.

Юқорида эслатиб ўтилгандек, асосий воситаларни сотиб олиш манбалари асосан субъектнинг ўз маблағлари, четдан жалб қилинган маблағлардан иборат бўлиб, улар таъсисчилар томонидан субъектнинг устав капиталига бадаллар сифатида ва бошқа ташкилотлардан текинга олиниши мумкин. ўз маблағларининг манбаларига асосий воситаларнинг қайта тикланган эскириш (амортизацияси) суммаси, 1992 йилгача қурилган ва келтирилган объектлар бўйича индексациялаштирилган амортизацияси миқдорида ҳосил қилинган захира (резерв), субъектнинг соф фойдаси ҳисобидан яратилган жамғармадан ва бошқалардан иборат.

Яъни ўша даврга мавжуд бўлган асосий воситалар қийматининг охириги марта тикланишигача 1993 йилдан амалиётга киритилган янги тартибга кўра бу манбалардан фойдаланиш бухгалтерия ҳисобида акс эттирилмаганлиги сабабли бухгалтерия шу

манбалар суммасининг ташкил топиши, улардан фойдаланишнинг турлари бўйича ажратиб кўрсатилган маълумотларга эга бўлиши керак. Акс ҳолда пул маблағларидан нотўғри ёки ўринсиз фойдаланиш ва натижада субъектни тўлов қобилиятсизлигига олиб келиши мумкин. Ундан ташқари, бу маълумотлар капитал қўйилмаларни молиялаш маблағлари ва бошқа молиявий қўйилмаларнинг ҳаракати тўғрисидаги ҳисобот маълумотларини тўлдириш учун ҳам керак бўлади.

Ушбу салбий кўринишлар янги тикланиш (индексация) тартиби қабул қилиниш натижасида (26 декабр 2000 йилдаги Вазирлар Маҳкамасининг 500-қарори) тугатилди.

Четдан жалб қилинган маблағларнинг манбалари эса банк кредитлари, ҳар хил юридик ва жисмоний шахслардан олинган қарзлардан иборат бўлади.

0100-счётларнинг дебитида субъектнинг мулки ҳисобланган ва лизинг ижарасига олган асосий воситаларининг ҳар ойнинг бошига бўлган қолдиғи дастлабки қийматда акс эттирилиб, унинг дебитида тегишли счётлар билан корреспонденцияланган ҳолда ҳисобот ойда содир бўлган қуйидаги хўжалик муомалалари акс эттирилади:

- 0810-счётининг кредити билан – ҳисобот ойдаги капитал қўйилмалар натижасида фойдаланишга топширилган объектларнинг дастлабки қиймати;

- 4710-счётининг кредити билан – таъсисчилар томонидан субъектнинг устав капиталига ўз бадаллари сифатида келишилган қийматда топширган асосий воситаларнинг қиймати;

- 8523-счётининг кредити билан – текинга олинган асосий воситаларнинг эксперт томонидан белгиланган қиймати;

- 0820-счётининг кредит билан – хусусийлаштирилган субъект асосий воситаларни ким ошди савдосида сотиб олиб, киримга олиниши;

- 8531-счётининг кредити билан- ишлаб чиқариш ва ноишлаб чиқаришдаги асосий воситаларнинг баланс қийматининг оширилиши /қайта баҳоланганда/;

- 0210-счётнинг кредити билан – жорий ижара бўйича ижарачи томонидан қайтарилган асосий воситаларга, ижарачининг капитал қўйилмаларига шу асосий воситалар қийматининг оширилиши ва ҳоказолар;

- 0110-0190-счётнинг кредити билан асосий воситаларнинг ички ҳаракати ёки жорий ижарадаги берилиши;

- 0310-счётнинг кредити билан – ижарачи сотиб олганда;

- 0840-счётнинг кредити билан асосий пода ташкил қилинганда;

- 0810-счётининг кредити билан – вақтинчалик фойдаланиш учун қурилган объектларни фойдаланишга топширишда.

5. Асосий воситаларни хўжаликдан чиқариш ҳисоби.

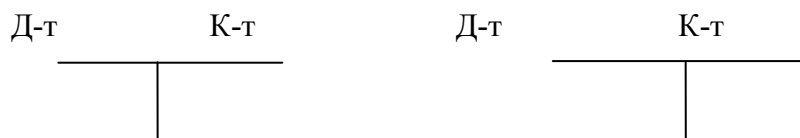
0100-счётларнинг кредитида 9210-«Асосий воситаларнинг сотилиши ва бошқа чиқимлари» счётининг дебити билан корреспонденцияда қуйидаги муомалалар акс эттирилади:

- сотилиши, ишдан чиқиши натижасида ҳисобдан чиқарилиши /туғатилиши/, сотиб олинган акциялар учун тўлов шаклида, текинга бериш, бартер /алмашув/ объектларини чиқариш, рўйхатга олиш натижасида асосий воситаларнинг кам чиқиши, ижарачи томонидан қилинган капитал қўйилмаларнинг ижарага берувчи ташкилотга ўтказилиши, асосий воситаларнинг кейинчалик сотиб олиш ҳуқуқи билан узоқ муддатли ижарага берилиши, инвентаризация натижасида аниқланган камомадлар, мустақил балансга ажратилган бўлинмаларга берилиши ва ҳоказолар кўрсатилади.

Бухгалтерия ҳисобининг счётларида бу муомалалар қуйидаги кўринишда акс эттирилади:

0100-«Асосий воситалар»

(9210- «Асосий воситаларнинг
счётлари сотилиши ва бошқа
чиқимлари» счёти)



Асосий воситалар қуйидаги сабабларга кўра субъектларнинг мулкчилигидан чиқарилиши мумкин:

1. Жисмоний, маънавий эскириш, фалокат, табиий офат, фойдаланишнинг муқобил шароитларининг бузилиши ва бошқа сабабларга кўра тугатилиши натижасида;
2. Бошқа ташкилотлар ва шахсларга сотилиши натижасида.
3. Алмаштириш натижасида (бартер муомаласи);
4. Улуш бадаллари кўринишида бериш натижасида;
5. Бошқа ташкилот ва шахсларга текинга /ҳадяга/ берилиши натижасида.
6. Узоқ муддатли ижарага берилиши натижасида.
7. Инвентаризация натижасига кўра кам чиқиши натижасида.

Субъектнинг мулки ҳисобланган асосий воситаларнинг ҳисобдан чиқарилиши уларни ихтиёрий сотиш, алмаштириш, текинга бериш, ижарага бериш ёки ёнғин ва туффон сингари табиий офатлар натижасидир. Асосий воситаларнинг мажбурий ҳисобдан чиқарилиши субъектнинг назоратидан ташқарида бўлиб ва табиий офатлар натижаси маълум ёки, давлатнинг алоҳида ўз мулкীয় ҳуқуқидан фойдаланишининг натижаси, яъни зарур шароитларда экспроприация қилиш ҳуқуқи ҳисобланади.

Агарда ҳисобдан чиқарилиши керак бўлган у ёки бу объектга амортизация ҳисобланса, амортизацияни ҳисобдан чиқариш санасига ҳисоблаш ва объектнинг бошланғич қийматига мос равишда ўзгартиришлар киритиш зарур. Мулкка тўғри келадиган солиқлар, суғурта харажатлари ва шунга ўхшаш харажатлар, ўсиб боровчи усул билан чиқиб кетиш санасига ҳисобланади. Активнинг чиқиб кетиши санасига объектнинг бошланғич қиймати ва унинг хизмат муддатида ҳисобланган амортизация суммалари тегишли бухгалтерия счётларидан ҳисобдан чиқарилади.

Объектнинг баланс қиймати ва унинг сотилишидан олинган даромаднинг фарқи молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисоботнинг фойда ва зарарлар моддасида ифодаланади. Аслида ушбу олинган фойда ва кўрилган зарарларнинг суммаси оддий даромад суммасидан чегирилиб ташланиши зарур, аммо амалиётда улар ишлаб чиқариш ёки номуомалавий фаолиятдан олинган даромаднинг бир қисми сифатида ҳисобга олинади.

Агарда асосий воситаларни ҳисобдан чиқариш ҳақидаги қарор ҳисобот йилининг охирига яқинроқ қабул қилинган бўлса, унда ушбу асосий воситани ҳисобдан чиқаришдан кўрилган зарарлар, ушбу зарарларни баҳолаш мумкин бўлса, шу йилда ҳисобга олинади. Кутилаётган ҳисобдан чиқариш харажатлари зарарларни оширади ва тахмин қилинаётган қарзларни ушбу харажатларнинг таркибида ҳисобга олиш заруриятини туғдиради.

Асосий воситаларнинг чиқиб кетиши натижасида олинган фойда ёки кўрилган зарарлар бошқа даромад ва харажатлар сингари молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисоботда акс эттирилади.

Асосий воситалар баъзи ҳолда бошқа асосий воситаларга, активларга ёки кўрсатилаётган хизматларга айирбошланади. Бундай айирбошлаш харид қилиш мақсадида ҳам, асосий воситаларни ҳисобдан чиқариш мақсадида ҳам амалга оширилади.

Асосий воситалар бўйича пулсиз асосдаги битимлар қуйидагича тавсифланади:

- Активларни, мажбуриятларни ёки хизматларни, бошқа активлар, мажбуриятлар ёки хизматлар билан кўп бўлмаган миқдордаги пул маблағларини жалб қилиш билан ёки умуман пул маблағларини жалб қилмай айирбошлашдир. Умуман, агарда, пул ифодасидаги бўлган объектнинг ҳақиқий қиймати чиқиб кетган ёки олинган

активларнинг ҳақиқий қийматининг 10 % дан камини ташкил қилса, савдо пулсиз шаклдаги битим (бартер) деб ҳисобланади.

Умуман, бухгалтерия ҳисобида акс эттирилган, бошқа активларга айирбошлаш орқали харид қилинган активларнинг қиймати, агарда харид қилинган активларнинг ҳақиқий қиймати аниқроқ белгиланган бўлмаса берилган активларнинг ҳақиқий қиймати ҳисобланади. Охириги ҳолда харид қилинган активларнинг ҳақиқий баҳоси бухгалтерия ҳисобида фойдаланилади. Бу бошқа харид қилинган активларга нисбатан ҳам қўллаш мумкин бўлган баҳолаш тамойилларидир.

Агарда активлар турли жинсли бўлса, унда айирбошлаш пулдаги савдо шаклида амалга оширилади. Фойда ёки зарар келишилган қийматнинг олинishi ёки тўланишидан қатъий назар ҳисобга олинади. Айирбошлаш натижасидаги фойда ёки зарарни аниқлаш ва ҳисобга олиш умуман активларни ҳисобдан чиқаришга ўхшаш жараёндек амалга оширилади. Фойда ёки зарар бериб юборилаётган активнинг баланс ва бозор қийматлари ўртасида фарқи бўлиб, даромад моддаси бўйича ҳисобга олинади. Баланс қиймати бозор баҳосидан ортиқ бўлган ҳолда, зарар вужудга келади; бозор қиймати баланс қийматидан паст бўлганида – фойда вужудга келади. Ушбу ҳолда фойда ва зарарлар илгари ҳисобланган амортизациянинг коррективировкаси ҳисобланади ва у асосий воситалар қийматининг ортишини (фойда) ёки камайишини (зарар) акс эттиради.

Ўхшаш активларни айирбошлашда молиявий натижалар аниқланмайди, фойда ва зарарлар ҳисобга олинмайди. Фойда олиш жараёни тугалланмаган ва олинган активлар шунчаки ўринга-ўрин айирбошланди. Компаниянинг келгусидаги даромадига олинган активлар ҳисобига келган иш унумдорлигининг ҳар қандай ортиши ёки камайиши таъсир қилади. Бунинг натижасида харид қилинган активлар айирбошлаш жараёнида бериб юборилган активнинг баланс қиймати бўйича ҳисобга олиниб тўланган пул маблағларининг суммаси қўшилади ёки олинган пул маблағларининг суммаси айирилади.

Бундан ташқари қуйидагиларни ҳисобга олиш зарур: олинган ҳар қандай активларнинг ҳисобга олиниши мумкин бўлган энг юқори қиймати бўлиб, уларнинг берилган санасидаги ҳақиқий бозор қиймати ҳисобланади. Шунинг учун, пуллар тўланганида, тўлайдиган субъект, берилаётган активларнинг баланс қиймати плус тўланган пулларнинг суммаси олинган активларнинг бозор қийматидан ортиб кетмаганлигини текшириш керак. Агарда ушбу тўланган сумма ортиқча бўлса, унда активлар ҳисобда бозор қиймати бўйича тан олинishi керак ва баланс қиймати билан тўланган суммасининг ўртасидаги фарқ зарар сифатида битимга олиб борилади.

Субъектлар ўзига тегишли асосий воситаларни бошқа мулкларга (бири сотади, бошқаси харид қилади) алмаштириши мумкин, яъни қарама-қарши савдо (бартер) амалга оширилади. Масалан, эски ускунани янгисига алмаштирилади, ускуна – юк автомобилига ва бошқалар. Барча ҳолларда сотиб олиш баҳоси қарама-қарши савдода сотиладиган эски объектнинг қиймати ҳажмидаги янги нархдан бериладиган чегирма суммасига пасайтирилади.

Қарама-қарши савдодаги бухгалтерия ёзувлари пул маблағларига сотишдаги ёзувларга ўхшашдир. Асосий воситаларнинг айирбошлашидан кўриладиган зарар ва олинадиган фойдани аниқлашнинг (тан олишнинг) бир неча махсус қоидалари мавжуд бўлиб, айирбошланаётган активларнинг хусусиятларига боғлиқдир.

Бир хил тоифада бўлмаган воситаларни айирбошлаш ҳолатида фойда ёки зарар доимо кўрсатилади. Молиявий ҳисобот тузилаётганида бир тоифадаги воситаларнинг айирбошлашидан олинган фойда кўрсатилмайди, чунки бу актив фойда келтирадиган муддатда тўла фойдаланилмайди. Эски дастгоҳни бир мунча янгисига алмаштириш, эски ускунани ўзгартириш ёки уни такомиллаштиришдагидек иқтисодий маънога эга бўлади. Бухгалтерия ҳисобида янги ускунани ҳисобга олиш эски дастгоҳнинг баланс қийматига тўланган пул маблағларидаги суммани қўшиш билан кўрсатилади.

Айирбошлашдан олинган фойдани тан олмаслик қуйидагича қайд қилинади:

Агарда бир тоифадаги ускуналар айрбошланса асосий воситаларни айрбошладан олинган фойда ҳисобда акс эттирилмайди. Бундай ҳолларда объектнинг бошланғич қиймати вужудга келадиган фойда суммасига камайтиради. Бошланғич қиймат эски ускунанинг баланс қийматига тўланган пул маблағлари суммасини қўшиш йўли билан ҳисобланади. Ушбу тартибда чегирма тан олинмайди.

Қайтарилмаслик шарти билан бериш йўли орқали асосий воситаларнинг чиқиб кетиши.

Корпорациялар вақти-вақти билан активларни бошқа ташкилотларга хайрия сифатида берадилар. Масалан, компьютер ишлаб чиқарувчилар кўпинча компьютер ускуналарини университетларга берадилар. Активларни берган шахс, бу ҳолда берилган активларнинг бозор қийматига тенг бўлган харажатларни ҳисоблайдилар. Бозор қиймати бериб юборилган активларнинг баланс қийматига эмас, балким, тўғрироғи берувчи компаниянинг олинмаган иқтисодий самарадан кўрган йўқотишларига тенгдир.

Баланс ва бозор қийматининг айирмасига тенг бўлган фойда ёки зарар, қайтарилмаслик шарти билан (текинга) бериб юборилган актив сифатида ҳисобга олинади. Фақатгина қайтарилмаслик шарти билан берилиши бўйича сўзсиз мажбурият бўлгандагина харажатлар моддаси бўйича ҳисоблаш амалга оширилади.

Фойдаланишдан чиқиб кетган асосий воситаларни қайта туркумлаштириш.

Хизмат муддати тугагунга қадар субъектнинг фойдаланишдан чиқиб кетган асосий воситалари бухгалтерияда тегишли счётларидан ҳисобдан чиқарилади. Амортизация активларни қайта туркумлаштириш вақтига-моментида ҳисобга олинади, сўнгра, амортизация суммаси ортиб бориш якуни билан ва активларнинг счётидан янги «Бошқа активлар» счётига ҳисобдан чиқарилади.

Бундан ташқари, агарда активларнинг бозор қиймати уларнинг баланс қийматидан паст бўлса, зарар ҳисобланади ва «Бошқа активлар» бозор қиймати бўйича дебетланади ва аксинча, агарда бозор қиймати баланс қийматидан ортиқ бўлса, «Бошқа активлар» баланс қиймати бўйича дебетланади, лекин фойда ҳисобга олинмайди ва амортизация суммаси сифатида келгусида қўшимча даромад олишга ёрдам беради.

6. Асосий воситаларни таъмирлаш харажатларини ҳисобга олиш ва молиялаштириш тартиби.

Асосий воситаларнинг харид қилинганидан кейин улар учун сарфланган харажатлар.

Асосий воситаларни харид қилиб олгандан сўнг уни асраш ва фойдаланиш билан боғлиқ кўпдан-кўп харажатлар пайдо бўлиши бошланади. Масалан, уларни асраш, таъмирлаш, ишлатиш, реконструкция қилиш ва жойларини алмаштиришни эътиборга олиш зарур бўлади. Ушбу харажатларни ҳисобга олиш баланснинг тегишли моддаларини гуруҳлаштириш ва кейинчалик амортизация чегирмаларини ҳисоблашга таъсир этади.

Харид қилиб олинганида, баҳоланган бошланғич ҳақиқий қиймати, хизмат муддати ва махсулдорлиги билан боғлиқ харажатлар юқорида белгиланган тартибда капиталлаштирилади. Харид қилингандан кейинги пайдо бўлган капиталлаштирилган харажатлар, фойдаланишнинг маълум бир давридан кейин баҳосизланади ва бу давр маълум бир активларнинг кутилаётган хизмат муддатидан қисқа бўлиши мумкин.

Активлардан фойдаланиш имконияти ва харид қилиб олинганида кутилаётган фойдаланиш даврини маълум бир минимал даражада сақлаб туриш учун таъмирлашнинг амалга оширилишини назарда тутати. Бу харажатлар фойдаланиш муддатини харид қилинганида белгиланганидан юқорида даражада узайтира олмайди, улар жорий ҳисобланади ва пайдо бўлган даврнинг тегишли харажатларининг моддасига киритилади. Бундан ташқари, одатда компаниялар ушбу воситаларни харид қилиб олганидан кейин пайдо бўладиган харажатлар белгиланган ва тасдиқланган сумма (смета)дан ошмаган ҳолларда харажатларнинг ҳисоби сиёсатини қўллайдилар. Бундай сиёсат моддий чегараланишлар бўлганида қўлланилади. Агарда ушбу харажатлар бирмунча барқарор

бўлган шароитда бу сиёсат шунингдек моддий харажатларга нисбатан қўлланилиши мумкин.

Авария, эътиборсизлик, совуққонлик, зараркунандалик қилиш, ўғирлик натижасида пайдо бўлган харажатлар зарарларга олиб борилади. Асосий воситаларни харид қилгандан сўнг пайдо бўладиган ушбу харажатлар, тўртта асосий турларга бўлинади:

1. Ишчи ҳолатида сақлаб туриш ва жорий таъмирлаш;
2. Яхшилаш (мукаммаллаштириш);
3. Қўшимчалар киритиш (кенгайтириш);
4. Қайта кўриш ва бошқариш.

Сақлаб туриш ва жорий таъмирлаш харажатлари.

Ишчи ҳолатда сақлаб туриш харажатларига мойлаш, тозалаш, тартибга солиш, бўйшдан иборат бўлиб – буларнинг ҳаммаси ускунани ишчи ҳолатида сақлаб туришнинг ажралмас қисми ҳисобланади. Жорий таъмирлаш харажатлари эҳтиёт қисмларнинг сарфлари, профилактика ва таъмирлаш ишлари билан боғлиқ харажатлардан иборат. Бундай турдаги таъмирлашга зарурият тез-тез пайдо бўлади ва жиддий харажатларни талаб қилади.

Жорий таъмирлаш ва ишчи ҳолатида сақлаб туриш харажатлари жорий харажатлар ҳисобланади. Уларни ҳисоблашда икки усулдан фойдаланилади:

1. Пайдо бўлиши бўйича ҳисобга олиш усули. Пайдо бўлиши бўйича ҳисобга олиш усули сақлаб туриш ва таъмирлаш учун зарур бўлган харажатларни, уларга зарурият пайдо бўлганда ҳисобга олишни ва харажатларни бутун давр давомида бир текисда тақисмлашни назарда тутди. Аммо, маълум бир вазиятларда ҳар йиллик таъмирлаш ва сақлаб туриш харажатлари, ёки бир вақтга, ёки жуда қисқа вақт оралиғига тўғри келади. Бу усулдан фойдаланилганда, ускунани сақлаб туриш учун барча йиллик харажатлар асосий воситанинг шикастланиши ҳолати юз берган маълум бир вақт оралиғига тўғри келади.

2. Таксимлаш усули. Бу ёндошиш таъмирлаш ва сақлаб туриш харажатларининг тахминий ҳажмларига асосланади. Бу усулдан фойдаланиш, жорий таъмирлашнинг тизимли хусусиятига асосланади. Бу усулдан фойдаланиш, жорий таъмирлаш тизимли хусусиятга эга бўлган ва ҳажми бўйича у аҳамиятли бўлганда тавсия қилинади. Бу усулдан фойдаланилганда жорий йилда кутилаётган таъмирлаш учун тахмин қилинаётган харажатларнинг миқдори умумий баҳоланиб (сметаси тузилиб) сўнгга вақт ёки ишлаб чиқаришнинг ҳажми асосида, вазиятдан келиб чиққан ҳолда, тақисмланади. Асос бўлиб вақт хизмат қилган ҳолда, ҳар бир оралиқ давр учун таъмирлаш ва ишчи ҳолатда сақлаб туриш харажатларининг тааллуқли бўлган суммаси аниқланади, тахмин қилинаётган сумма учун асосий воситалар счётида контрсчёт очилади. Жорий таъмирлаш ва сақлаб туришнинг ҳақиқий харажатлари контрсчёта акс этирилади.

Реконструкция асосий воситаларнинг ишчи потенциалини ошириш учун зарур бўлган маълум бир харажатларни талаб қилади. Реконструкция маҳсулот ишлаб чиқаришни кўпайтириш, таннархни пасайтириш, хизмат муддатини узайтириш, маҳсулотнинг сифатини яхшилаш учун амалга оширилади. Ускунанинг ишчи ҳолатини сақлаб туриш харажатлари реконструкция эмас, балким таъмирлашга тааллуқлидир.

Реконструкция ўз ичига ускунанинг бош компонентини мутлақо янги компонент билан алмаштириш жараёнини олади. Масалан, эски тунука томни янгисига, оловга чидамли черепицага алмаштириш, кемага янада қувватлироқ двигателни ўрнатиш, бинонинг электр тизимини тубдан ўзгартириш ва ҳоказолар.

Реконструкциянинг заруратига олиб келувчи ҳолатлар қуйидагилардир:

Эски ускунани алмаштириш. Бунда эски компонентнинг қиймати ва унинг амортизацияси ҳисобдан чиқарилади, баланс қийматига тенг бўлган зарар ҳисобга олинади ва активнинг бошланғич счёти харажатларининг миқдорига кўпаяди.

1. Активлар счётининг ошиши. Активлар счётининг ошиши тамойили эски активнинг қиймати ва жамланган амортизацияси тўғрисидаги маълумотлар мавжуд

бўлмаганда қўлланилади. Ҳолатини яхшилаш харажатлари активларнинг счётининг дебитида кўрсатилади. Алмаштирилиши зарур бўлган активнинг қиймати ва жамланган амортизацияси тегишли счётлардан чиқарилиб юборилмайди, чунки унинг ҳақиқий қийматини ҳисоблаш мураккаб туюлади. Бу усулни қўллашнинг натижаси бўлиб, умумий қийматнинг ва жамланган амортизациянинг оширилган баҳоланиши ҳисобланади. Асосан, эски активнинг баланс қиймати айирбошлаш санасига нисбатан паст бўлади. Агарда компонентнинг эскириши уни айирбошлашга олиб келса, унда амортизациянинг даражасини қайта кўриб чиқиш зарур.

Қўшимчалар киритишга мавжуд активга қўлланиладиган узайтириш, ошириш ва кенгайтириш ишлари тааллуқлидир. Мисол тариқасида, мавжуд бинога қўшимча қанот ёки хоналарнинг қурилиши. Қўшимчалар киритиш капитал харажатлар ҳисобланади ва асосий воситаларнинг таннархига олиб борилиб унинг қийматини оширади.

Кўпгина фирмалар ишлаб чиқариш иморатларини конунлар ва суд ҳукмлари қарорларига мувофиқ атроф муҳитнинг ифлосланишини назорат қилиш учун қурилмалар билан жиҳозлайдилар. Кўпинча ушбу қурилмаларининг қиймати атроф-муҳитни ифлослантирувчи дастгоҳлар қийматидан ортиқроқдир. Бундай ҳолларда ушбу қурилмаларнинг қиймати алоҳида капиталлаштирилади ва асосий воситаларга қўшимчалар киритиш сифатида амортизацияланади.

Асосий воситаларнинг самарадорлигини ошириш мақсадида қайта ўрнатиш, ўзгартириш ва қайта қуриш қиймати капиталлаштирилмайди агарда қайта қуришдан олинadиган манфаат жорий ҳисобот даврига тааллуқли бўлса харажатлар таркибига киради. Бундай харажатлар агарда паралеллар ўтказиш имконияти бўлса алоҳида актив, муддати узайтирилган бино ёки махсус бино сифатида капиталлаштирилади. Бу харажатлар қайта қуришдан фойда олиш давридан кейинги вақт давомида амортизацияланади.

Сақлаб туриш (асраш) ва таъмирлаш харажатлари вужудга келиши бўйича ҳисобга олинади. Яхшилаш, узайтириш усуллари, яъни активларнинг хизмат муддатини узайтирадиган ёки кўпайтирадиган ҳолатини яхшилаш харажатлари капиталлаштирилади.

Кўчмас мулк харид баҳосида ҳисобга олинади ва объектлар бўйича маълум кўзда тутилмаган харажатларни ўз ичига олади. Таъмирлаш ва сақлаб туриш учун харажатлар зарур бўлгандагина амалга оширилади.

5-БХМС субъектларга асосий воситаларни қайта баҳолаш имконини берадиган шартларга эга. Шу муносабат билан қуйидагиларни билиш зарур:

- қайта баҳолаш ҳукумат қарорига мувофиқ амалга оширилиши керак.
- жамғарилган амортизация қайта баҳолаш санасига активнинг бошланғич қийматининг ўзгаришига мутаносиб равишда шундай тузатиш қилинадик, натижада қайта баҳолаётган сумма ҳақиқий қийматга тенг бўлсин.
- активларни ишчи ҳолатида сақлаш харажатлари қайта баҳолаш натижасида нисбатан ошиб кетганда, бундай ошиб кетиши муомалалар тўғрисидаги ҳисоботда даромад сифатида эмас, балки баланс ҳисоботида қайта баҳолаш натижасида вужудга келган қўшимча қиймат сифатида ҳисобга олинади.
- қайта баҳолаш натижасида активларни ишчи ҳолатида сақлаш харажатлари камайганида, ушбу камайиш молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисоботида, агарда қайта баҳолашдан сўнг қўшимча қиймат пайдо бўлмаса харажатлар сифатида ҳисобга олинади.

Асосий воситаларни тугатишдан олдин ушбу тугатиш билан боғлиқ бўлган ишлар рўйхатини ва хусусиятларини кўрсатувчи наряд-буюртма тузилиб, уни тугатиш ишларини бажарувчи цех ёки ташкилотларга топширадилар.

Тугатиш ишлари бажарилгандан кейин намунавий АВ-3 шаклидаги «Асосий воситаларни тугатиш далолатномаси» тузилади. Субъект раҳбарининг буйруғига асосан тайинланган махсус комиссия балансдан чиқарилаётган асосий воситаларни текшираётганда ва далолатнома тузаётганда мазкур объектнинг техника паспорти, камчиликлари қайд қилинган қайднома ва бошқа техникавий ҳужжатлардан фойдаланади. «Асосий воситаларни тугатиш далолатномаси»да мазкур объектнинг тавсифи, унинг

тайёрланган ёки қурилган йили, субъектга қабул қилиб олинган ва фойдаланишга топширилган вақти дастлабки ёки қайта тиклаш қиймати, бухгалтерия ҳисобининг маълумотларида кўрсатилган эскириш суммаси, неча марта капитал тузатиш амалга оширилганлиги, чиқиб кетиш сабаблари ва шунга ўхшаш маълумотлар келтирилади.

Асосий воситаларнинг чиқиб кетиши билан боғлиқ бўлган барча муомалалар счётлар режасида махсус ажратилган 9210- «Асосий воситаларнинг сотилиши ва бошқа чиқимлари» счётида акс эттирилади.

Маълумки, асосий воситаларни тугатиш учун уларни бузиш, демонтаж қилиш каби ишларнинг бажарилиши керак. Бу ишлар субъектнинг ўзидаги кучлар билан ёки махсус ташкилотлар томонидан пулга бажарилади. Асосий воситалар тугатилгандан кейин турли хилдаги фойдаланиш мумкин бўлган материаллар, ёқилғи ва бошқа моддий қийматликлар олиниши мумкин. Ушбу келтирилган барча муомалалар 9210 - счёт ёрдамида ҳисобга олиб борилади.

Асосий воситаларни тугатиш жараёни 9210-счётда акс эттирилгандан сўнг бу счётнинг ҳар иккала томонидаги якуний суммалар солиштириб кўрилади. Агар ушбу счётнинг дебитидаги якуний сумма кредитидаги суммадан ортиқ бўлса, унда мазкур объект тўла амортизацияланган ва тугатиш натижасида фойда олинган ҳисобланади.

Субъектларни мавжуд асосий воситалардан унумли фойдаланиш ва хўжалик ҳисобини мустаҳкамлашга қизиқтириш мақсадида бундай асосий воситаларни сотиш ва рўйхатдан чиқариш чоғида ҳосил бўладиган зарарлар субъектнинг ихтиёрида қолдириладиган фойда ҳисобидан қопланади (агар Вазирлар маҳкамаси томонидан бундай ҳисобдан чиқаришнинг бошқа тартиби белгиланган бўлмаса).

Асосий восита тугатилгандан сўнг тузилган далолатнома субъектнинг раҳбари томонидан тасдиқланади ва кейин унинг бухгалтериясига топширилади. Бухгалтерия бу далолатномага мувофиқ асосий воситаларнинг ҳисобдан чиқарилганлиги тўғрисида объектнинг инвентар карточкасига ёзиб қўяди ва шу тўғрида инвентар карточкаларнинг рўйхатига белги қўйилади. Асосий воситалар жойлашган жойдаги инвентар рўйхатларида ҳам худди шундай ёзувлар қилинади.

Асосий воситалар бир субъектдан иккинчи субъектга текинга (эҳсон сифатида) берилаётганда намунавий шаклдаги «Асосий воситаларни қабул қилиш – ўтказиш далолатномалари» билан расмийлаштирилади. Бунда чиқиб кетаётган асосий воситаларнинг дастлабки қийматига 0110-0190-счётлари кредитланиб, шу кунгача ҳисобланган эскириш суммасига 0210-0290-счёт ва қолдиқ қийматга 9210-счёт дебетланади. Асосий воситаларни текинга беришдан кўрилган зарарлар субъект фаолиятининг якуний молиявий натижаси ҳисобидан қопланади ва жорий тартибда 9431-счётнинг дебитида ўтказилади ва ҳисобот даврининг охирида ушбу зарар суммаси дебет 9910 ва кредит 9431 ёзувлари билан субъектнинг кўрган умумий зарарининг суммасига қўйилади.

Асосий воситаларни бошқа субъектларнинг устав капиталига бадал тариқасида ўтказилишлар тарафларнинг келишувига асосланган нархларда амалга оширилади. Бозор иқтисодиёти шароитида бундай нархлар кўпинча асосий воситаларнинг бухгалтерия ҳисобидаги қийматига тўғри келмаслиги мумкин. Бундай муомала натижасида аниқланган фойда ёки зарарлар 9210-счётда аниқлаб топилади ва тегишли счётларга, агарда фойда олинса 9310-"Асосий воситаларни сотишдан ва бошқа чиқимлардан олинган фойдалар", агарда зарар кўрилса 9431 счётларга олиб борилади.

Шундай қилиб, устав капитали /фонди/га бадал тариқасида ўтказилган асосий воситаларнинг қиймати Счётлар режасида келтирилган 0620-0690- «Узоқ муддатли молиявий инвестициялар» счётларининг дебити ва 9210-счётнинг кредитида ҳар иккала томоннинг ўзаро келишилган суммасида акс эттирилади.

Асосий воситаларнинг хўжаликдан чиқиб кетиши натижасида олинган фойда субъектнинг фойдаси таркибига, 9910-"Якуний молиявий натижалар" счётига киритилади ва шунинг учун бу фойданинг суммасидан мазкур субъект учун белгиланган ставкалар бўйича солиқ ушланади.

Юқорида 9210 счётага тегишли муомалалардан ташқари бу счёт тегишли счётлар билан қуйидаги муомалаларнинг таъсирида корреспонденцияланади:

Асосий восита объектлари ўз қийматидан паст нархда сотилганида солиққа тортиладиган фойда ушбу объектнинг бозор нархида сотилишидан келиб чиқадиган қийматига асосланиб ҳисобланади.

7. Асосий воситаларга амортизация ҳисоблашнинг тартиби ва усуллари.

Юқорида таъкидланганидек, субъектларнинг асосий воситалари фойдаланиш жараёнида аста-секин эскириб боради. Бу эскиришнинг иқтисодий моҳияти шундан иборатки, асосий воситалар ўз қийматини ишлаб чиқарилаётган маҳсулотнинг таннархига ўтказиб, истеъмол қийматини аста-секин йўқотиб боради.

Субъектларнинг мулки бўлган асосий воситаларнинг эскириши 0200-«Асосий воситаларнинг эскириши» пассив, синтетик счётларнинг гуруҳида ҳисобга олинади.

Асосий воситаларнинг эскириши ҳар ойда белгиланган ва амалдаги меъёрлар бўйича тўла тиклаш учун ажратилган амортизация суммаси миқдорида аниқланади.

0200-«Асосий воситаларнинг эскириши» счётларининг гуруҳи қуйидаги счётлардан ташкил топган:

0211-«Ерни ободонлаштиришнинг эскириши».

0212-«Лизинг бўйича олинган асосий воситаларни ободонлаштиришнинг эскириши».

0220-«Иморатлар ва иншоотларнинг ва ўзатувчи мосламаларнинг эскириши».

0230-«Машина ва ускуналарнинг эскириши» ва ҳоказо.

0240-«Мебел ва идора жихозларининг эскириши».

0250-«Компьютер ускуналари ва ҳисоблаш техникасининг эскириши».

0260-«Транспорт воситаларининг эскириши».

0270-«Ишчи ҳайвонларнинг эскириши».

0280-«Кўп йиллик дарахтларнинг эскириши».

0290-«Бошқа асосий воситаларнинг эскириши».

0299-«Молиялаштириладиган лизинг шартномаси бўйича олинган асосий воситаларнинг эскириши».

Тўла қийматига амортизация ҳисобланган асосий воситаларга эскириш ҳисобланмайди.

Асосий воситаларнинг эскириши икки хил бўлади. Биринчиси – жисмоний эскириш ва иккинчиси, маънавий эскиришдир.

Жисмоний эскириш деб асосий воситаларнинг атмосфера шароитлари таъсирида ва улардан фойдаланиш жараёнида унинг моддий тузилишида ички ўзгаришлар /занглаш, чириш, айрилиш/ содир бўлганда бошланғич ҳолатининг йўқолишига айтилади. Жисмоний эскириш асосий воситалардан фойдаланиш жараёнида ҳам улар бекор ётганда ҳам содир бўлиши мумкин. Асосий воситаларнинг жисмоний эскиришининг даражаси уларнинг ишлаб чиқаришдаги фойдаланиши билан бандлик даражасига, сифатига технологик жарённинг хусусиятларига, четки шароитлардан муҳофаза қилиш ва парвариш қилиш сифатлари, ҳамда ишлайдиган ишчиларнинг малакасига боғлиқ.

Асосий воситаларнинг техникавий тавсифи ва иқтисодий самарадорлигининг давр талабидан, яъни ҳақиқатдан орқада қолиши маънавий эскириши деб аталади. Маънавий эскириш ўз навбатида икки хил бўлиши мумкин. Биринчиси – шу каби асосий воситаларни қайта ишлаб чиқаришининг арзонроққа тушиши натижасида улар қийматининг камайиши бўлса, иккинчиси – янги ва илғорроқ асосий воситаларни жорий қилиш ва уларнинг техникавий жиҳатдан орқада қолиши натижасида қийматининг пастайиб кетиши ҳисобланади.

Асосий воситаларни қайта тиклаш ва қайта ишлаб чиқариш мақсадида уларнинг ҳар ойдаги эскирган қиймати маҳсулот, бажарилган иш ва хизматларнинг таннархига қўшиб борилади. Ушбу ишлаб чиқарилаётган маҳсулот, иш ва хизматларнинг таннархига

қўшиладиган асосий воситаларнинг эскириш суммаси тўла қайта тиклашга белгиланган амортизация ажратмаларининг ўрнатилган меъёрларига асосан ҳисобланади. Бу меъёрлар асосий воситаларнинг баланс қийматига нисбатан бир йиллик фоизлар ҳисобида белгиланади ва давлат томонидан ягона тартибда тасдиқланади. ўрнатилган меъёрлар барча субъектлар учун ягона ва мажбурий бўлиб ҳисобланади. Амортизация ажратмаларининг меъёрлари асосий воситаларнинг гуруҳлари ва турларига белгиланадиган умумий меъёрлардан иборат.

Амортизация миқдорини ҳисоблашга таъсир қилувчи омиллар қуйидагилардан иборат:

- бошланғич қиймати;
- қолдиқ қиймати;
- амортизация қилинаётган қиймати;
- тахмин қилинаётган фойдаланиш муддати;
- ўрнатилган амортизация меъёри.

Асосий воситалар бўйича амортизация ажратмалари /эскириш/нинг бир йиллик суммасини топиш учун қуйидаги формуладан фойдаланилади:

$$A_c = \frac{(B_k + T_x) - (M_k + K_k)}{\Phi_m}$$

бунда: A_c – амортизациянинг йиллик суммаси;

B_k – асосий воситаларнинг баланс қиймати;

T_x – тахминий тугатиш харажатлари;

M_k – асосий воситаларнинг тугатилишидан олинadиган материалларнинг тахминий қиймати;

K_k – асосий воситаларнинг тахминий қолдиқ қиймати;

Φ_m – асосий воситалардан фойдаланиш муддати.

Тўла қайта тиклашга мўлжалланган амортизация ажратмалари (эскириш) нинг йиллик меъёри ($\mathcal{E}_m$)ни топиш учун эса қуйидаги формуладан фойдаланилади:

$$\mathcal{E}_m = \frac{(B_k + T_x) - (M_k + K_k) \times 100}{B_k \times \Phi_m}$$

Масалан, асосий воситанинг баланс қиймати (B_k) 2500000 сўм, тугатиш харажати (T_x) - 200000 сўм, асосий воситани тугатишдан олинган материалларнинг қиймати (M_k)-400000 сўм қолдиқ қиймати (K_k)-300000 сўм ва асосий воситалардан фойдаланиш муддати (Φ_m)-10 йил деб фараз қилсак, унда тўла қайта тиклашга мўлжалланган йиллик амортизациянинг (эскириш) меъёри ($\mathcal{E}_m$)- 8% бўлади.

$$\mathcal{E}_m = \frac{(2500000 + 200000 - 400000) \times 100}{2500000 \times 10}$$

Амортизация суммасини ҳисоблаш жараёнида қуйидаги усуллардан фойдаланилади:

1. Қийматни бир текисда (тўғри чизикли) ҳисобдан чиқариш усули;
2. Бажарилган ишлар ҳажмига мутаносиб равишда амортизацияни ҳисоблаш (ишлаб чиқариш) усули;
3. Тезлаштирилган ҳисобдан чиқариш усули;
 - а) сонлар йиғиндиси бўйича қийматни ҳисобдан чиқариш (кумулятив) усули;
 - б) қолдиқни камайтириш усули.

Бир текисда (тўғри чизикли) ҳисобдан чиқариш усули. Бу усулга мувофиқ, объектнинг амортизацияланadиган қиймати унинг хизмат қилиш муддати (даври) мобайнида бир текисда ҳисобдан чиқарилади (таксимланади). Ушбу усул, амортизация суммасининг активнинг хизмат муддатининг узок давом этишига боғлиқлигига асосланади. Ҳар бир давр учун амортизацион чегирмалар суммаси амортизацияланadиган қийматни (объектнинг бошланғич қийматидан унинг қолдиқ қийматининг айирмаси) объектдан фойдаланишнинг ҳисобот даври сонига бўлиш орқали ҳисобланади. Амортизация меъёри доимий ҳисобланади.

Масалан, юк машинасининг бошланғич қиймати 10.000.000 сўм беш йил муддатли фойдаланиш даври охиридаги қолдиқ қиймати 20% ни ташкил қилади ёки тўғри чизикли ҳисоблаб чиқариш усулига биноан 1.800.000.0 сўмни ташкил этади. Ушбу тартибда амортизация ҳисоблаш қуйидагича бажарилади:

$$\begin{array}{lcl} \text{Бошланғич қиймат-} & & \\ \text{қолдиқ} & 10.000.000-2.000.000 & = 8.000.000:5 = 1.600.000 \\ \text{Хизмат қилиш} & = & 5 \\ \text{муддати} & & \end{array}$$

Беш йил мобайнида амортизация ҳисоблашни қуйидагича акс эттириш мумкин.

Бажарилган ишларнинг ҳажмига мутаносиб равишда амортизацияни ҳисоблаш усули (ишлаб чиқариш усули).

Бу усулда амортизация (эскириш) суммаси фақат фойдаланиш натижасидир ва уни ҳисоблаш жараёнида вақт даврлари рол ўйнамайди деган фикрга асосланади.

Даврлар	Бошланғич қиймати	Йиллик амортизация суммаси	Жамланган амортизация суммаси	Баланс қиймати
Харид санаси	10.000.000	-	-	10.000.000
1 йил охири	10.000.000	1.600.000	1.600.000	8.400.000
2 йил охири	10.000.000	1.600.000	3.200.000	6.800.000
3 йил охири	10.000.000	1.600.000	4.800.000	5.200.000
4 йил охири	10.000.000	1.600.000	6.700.000	3.600.000
5 йил охири	10.000.000	1.600.000	8.000.000	2.000.000

Фараз қилайлик, юқорида сўз юритилган юк машинаси, маълум миқдорда ишларни бажара олади, унинг юриш ҳажми (пробег) 1.600.000 км ҳисобланган. Амортизация харажатлари юрган ҳар бир километри учун қуйидагича аниқланади:

$$\begin{array}{lcl} \text{Бошланғич қиймати-қолдиқ} & 10.000.000- & \\ \text{қиймати} & 2.000.000 & =5\text{сўм} \\ \text{Тахмин қилинаётган ишлар} & 1.600.000 & \\ \text{сони} & & \end{array}$$

Демак, босиб ўтган 1 километри учун 5 сўм (8000000:1600000)

Агарда фараз қилсак, фойдаланиш (эксплуатация)нинг биринчи йилда юк машинаси 400.000 км юрган бўлсин, иккинчи йилида 600.000, учинчи йилида 200.000, тўртинчи йилида-200000 ва бешинчи йилида 200.000, йиллик амортизация ҳисобининг жадвали қуйидаги кўринишда бўлади:

Ҳисобланган амортизациялар, (ишлаб чиқариш усули)

	Бошланғич қиймати	Юриши, км	Йиллик амор-ция суммаси	Жамғар-н амор-ция	Баланс қиймати
Харид санаси	10.000.000	-	-	-	10.000.000
1 йил охири	10.000.000	40.0000	2.000.000	2.000.000	8.000.000
2 йил охири	10.000.000	60.0000	3.000.000	5.000.000	5.000.000
3 йил охири	10.000.000	20.0000	1.000.000	6.000.000	4.000.000
4 йил охири	10.000.000	20.0000	1.000.000	7.000.000	3.000.000

5 йил охири	10.000.000	20.0000	1.000.000	8.000.000	2.000.000
-------------	------------	---------	-----------	-----------	-----------

Ушбу усулда тузилган жадвалда йиллик амортизация суммаси билан иш ёки фойдаланиш бирлиги ўртасидаги бевосита боғлиқликни кўриш мумкин. Жамғарилган эскириш суммаси ҳар йили иш бирлигига ёки фойдаланишга (юришига) тўғри боғланган ҳолда ортиб боради. Ниҳоят, баланс қиймати, йил сайин иш бирлигига ёки фойдаланишга тўғри мутаносиб равишда қолдиқ қийматга етмагунча камайиб боради. Бу усулга мувофиқ ҳар бир объектнинг тахмин қилинаётган бирлиги маълум активларга мос келиши керак.

Тезлаштирилган ҳисобдан чиқариш усули ўз навбатида қуйидаги усулларга бўлинади:

а) сонларнинг йиғиндиси бўйича қийматни ҳисобдан чиқариш (кумулятив) усули.

Бу усул қандайдир объектнинг хизмат қилиш йиллари суммаси орқали аниқланади ва бу сумма ҳисоблаш коэффициентига маҳраж бўлиб хизмат қилади. Бу коэффициентнинг суръатида объектнинг хизмат муддатининг охиригача қолган йилларининг сони туради (тескари тартибда).

Юқорида келтирилган мисолга мурожаат қилайлик, лекин юк авторанспортининг қолдиқ қиймати 10000000 сўм.

Масалан, юк машинасининг тахмин қилинаётган фойдали хизмат муддати 5 йил.

Эксплуатация йиллари суммаси – 15 йил (кумулятив сон):

$$1+2+3+4+5+15$$

Сўнгра, ҳар бир қасрни 9.000.000 га (10.000.000-1.000.000) тенг бўлган амортизацияланадиган қийматга кўпайтириш йўли орқали ҳар йиллик амортизация суммаси аниқланади:

$$5/15, 4/15, 3/15, 2/15, 1/15$$

Бу ҳолда амортизация чегирмалари суммасининг жадвали қуйидаги кўринишда бўлади:

млн.с.				
Даврлар	Бошланғич қиймати	Йиллик амортизация суммаси	Жамланган амортизация суммаси	Баланс қиймати
Харид санаси	10	-	-	10
1 йил охири	10	$(5/15 \times 9) = 3$	3	7
2 йил охири	10	$(4/15 \times 9) = 2.4$	5.4	4.6
3 йил охири	10	$(3/15 \times 9) = 1.8$	7.2	2.8
4 йил охири	10	$(2/15 \times 9) = 1.2$	8.4	1.6
5 йил охири	10	$(5/15 \times 9) = 0.6$	9.0	1.0

Жадвалдан кўриниб турибдики, энг катта амортизация суммаси биринчи йилда ҳисобланади, кейин йилма-йил у камаяди, жамланган амортизация олдинги даврга нисбатан камроқ ортиб боради, баланс қиймати қолдиқ қийматига етиб бормагунча ҳар йили амортизация суммасига камайиб боради.

б) камайиб борувчи қолдиқ усули.

Бу усул сонлар йиғиндиси усули тамойилларига асосланган. Бу усулда ҳар қандай қатъий ставка қўлланилиши мумкин бўлса ҳам, аммо кўпинча тўғри чизиқли усулда фойдаланган ўртача даражага нисбатан икки қарра кўпайтирилган меъёр қўлланилади. Бу жараён иккиланган амортизацияда камайиб борувчи қолдиқ усули деб аталади. Олдиндаги мисолда юк автомобилсининг фойдали хизмат муддати 5 йилга тенг эди. Тўғри чизиқли амортизациялаш усулида ҳар йилги меъёр мос равишда 20% (100%/5)ни ташкил қилади.

Камайиб боровчи қолдиқни ҳисобдан чиқаришнинг қабул қилинган ушбу 40% ҳар йилнинг охирида баланс қийматига кўпайтирилади. Амортизация ҳисоблашда тахмин қилинаётган қолдиқ қиймати, охириги йилдагисидан ташқари ҳисобга олинмайди. Бу усулни ифодаловчи жадвал келгуси бетда келтирилган.

(млн.с)

Даврлар	Бошланғич қиймати	Йиллик амортизация суммаси	Жамланган амортизация суммаси	Баланс қиймати
Харид санаси	10	-	-	10
1 йил охири	10	$(40\% \times 10) = 4$	4	6
2 йил охири	10	$(40\% \times 6) = 2.4$	6.4	3.6
3 йил охири	10	$(40\% \times 3.6) = 1.44$	7.84	2.16
4 йил охири	10	$(40\% \times 2.16) = 0.864$	8.704	1.296
5 йил охири	10	0.296	9.0	1.0

Жадвалдан кўриниб турганидек, амортизациянинг қатъий меъёри доимо олдинги йилнинг баланс қийматига нисбатан ишлатилган. Амортизация суммаси (энг каттаси биринчи йилда) йилдан-йилга камаяди ва ниҳоят, охириги йилдаги амортизация суммаси баланс қийматининг қолдиқ қийматигача камайитириш учун зарур бўлган сумма билан чекланган.

Собиқ С даврида амортизация ажратмалари асосий воситаларнинг юзлаб гуруҳлари, уларнинг ичида эса минглаб асосий воситаларнинг ҳар бир тури бўйича алоҳида амортизация меъёрлари белгиланган бўлиб, шу меъёрларда амортизациянинг ҳар ойдаги суммалари ҳисобланар эди.

С халқ хўжалигидаги асосий воситаларнинг тўла қайта тиклашга йўналтириладиган амортизация ажратмаларининг ягона меъёри С Министрлар Советининг 1990 йил 22 октябрида 1072-сонли қарори билан тасдиқланган бўлиб, уни 1991 йилнинг 1 январидан бошлаб амалга киритилган эди. Унда асосий воситаларнинг камида 200 гуруҳи ва 2000 ортиқ турлари бўйича алоҳида -алоҳида меъёр(норма)лари белгиланган бўлиб, асосий воситаларнинг ҳар ойдаги амортизацияси (эскириши) шу меъёрлар бўлиб ҳисобланар эди. Ундан ташқари бу ҳужжатда асосий воситаларнинг ишлатилаётган шароитлари (намлик, зарарли ва оғир шароитлар) ҳамда ишлаш режими (сменалар сони)нинг ўзгаришига қараб меъёрларни оширадиган ёки кодлардан фойдаланиш тавсия этилган эди. Бу меъёрларга Ўзбекистон Республикасида фаолият кўрсатаётган корхоналарда 1996 йилнинг охиригача амал қилиб келинди.

1996 йил 31 декабрдаги Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 469-сонли қарорига биноан Республика Молия вазирлиги ва Давлат солиқ қўмитаси томонидан «Асосий воситаларнинг гуруҳлари бўйича амортизациянинг ягона меъёрлари тўғрисида»ги янги тартиби ишлаб чиқилди. Бу қарорга биноан, амортизация ажратмаларини ҳисоблашни соддалаштириш мақсадида 1997 йил 1 январдан бошлаб барча асосий воситалар бир йиллик амортизация меъёрлари бўйича қуйидаги беш гуруҳга бўлинган:

1. Иморатлар, иншоотлар ва қурилишлар – 5 фоиз.
2. Енгил автомобил, такси, йўлларда ишлатиладиган автотрактор техникаси, махсус ускуналар ва жиҳозлар. Компьютерлар, унинг ёнларидаги жиҳозлари ва маълумотларни ишлаш бўйича асбоблар – 20 фоиз.
3. Автотранспортнинг ҳаракатдаги таркиби /состави/: юк ташувчи автомобиллар, автобуслар, махсус автомобиллар ва автотирковлар. Саноатнинг барча тармоқлари, тикув ишлаб чиқариш учун машина ва асбоб-ускуналар, темирчи-пресслаш асбоб-ускуналари, қурилиш асбоб-ускуналари, қишлоқ хўжалик машиналари ва асбоб-ускуналар, офис учун мебеллар – 15 фоиз.

4. Бошқа гуруҳларга киритилмаган амортизацияланадиган активлар – 10 фоиз.

5. Темир йўл, денгиз, дарё ва ҳаво транспорти воситалари. Кучлантирувчи машиналар ва асбоб-ускуналар, иссиқлик-техникавий асбоб-ускуналар, турбина асбоб-ускуналари, электр двигателлари ва дизель генераторлар. Электр ўтказгич ва алоқа қурилмалари. Турубопроводлар – 8 фоиз.

Бу янги қарорда корхоналарга, керак бўлса, амортизация меъёрларни тасдиқланган меъёрларга қараганда камайтириш ёки тезлаштирилган амортизация ҳисоблаш усулидан фойдаланишга рухсат этилган.

Тезлаштирилган амортизациядан фойдаланилганда қўлланилган коэффициент "Низом" билан белгиланган меъёрдан 2 баробардан ошмаслиги ва тасдиқланган меъёрлардан ортиқ бўлган суммани фойда-даромадга солинадиган солиқ бўйича солиққа тортиладиган базага қўшилиши кераклиги таъкидланган.

Янги тартибга асосан амортизация қуйидаги асосий воситалар бўйича ҳисобланмайди:

- маҳсулдор ҳайвонлар, кўтос ва ҳўкизлар;
- кутубхона фондлари;
- ҳокимиятларга ва умумий фойдаланишдаги автомобиль йўлларига қарашли шаҳар ободончилиги иншоотлари;

- Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг қарори билан консервацияга ўтказилган асосий воситалар;

Тўла амортизацияланган асосий воситалар.

Қурилаётган корхонанинг сотиб олинган асосий воситалари ҳамда тугалланмаган қурилишдаги объектлар бўйича амортизация қурувчи ташкилот томонидан асосий фондларнинг қиймати тўғрисидаги маълумотномага асосланган ҳолда субъект томонидан белгиланган меъёрлар асосида ҳисобланади.

Шундай қилиб «Амортизациянинг меъёрлари тўғрисида»ги низомда амортизация меъёрларининг анча қискартирилганидан ташқари қўшимча равишда қўллаш учун тавсия этиладиган коэффициентлар ҳам чиқариб ташланган.

Шубҳасиз, бу янгилик амортизация ажратмаларини ҳисобга олишни анча осонлаштиради ва ишлатилаётган асосий воситаларнинг қийматини ва улардан фойдаланиш муддатини аниқлашни соддалаштиради. Илгари мавжуд бўлган амортизация ажратмаларини тиклаб олиш, ҳисоблаш ва уларни ишлаб чиқарилаётган маҳсулотнинг таннархига адолатли қиритиш имконини беради, лекин бу аниқлик ва объективликка путур етказиши мумкин.

Маълумки, шу вақтгача қўлланиб келинаётган амортизация меъёрлари мукамал, асосланган ҳисоб-китоблар билан ҳисобланган бўлиб, уларнинг катта-кичиклиги асосий воситаларнинг бир гуруҳи ичида ҳам катта фарқ қилади. Масалан, фақат енгил саноатдаги машина ва асбоб-ускуналарининг гуруҳини олсак айрим объектлар бўйича амортизация меъёрлари 4,3 дан 14,3 фоизгача белгиланган бўлса, қурилиш материаллари саноатида улар 5 дан 25 фоизгача фарқланади ва ҳоказо.

Агар 1997 йилдан бошлаб амал қилаётган янги амортизация меъёрларини ҳаётга татбиқ этиш «Амортизация ажратмаларини ҳисоблашни соддалаштириш» бўлса, бундай соддалаштириш усули юқорида номланган 1072-қарорда ҳам мавжуд. Бу қарорга биноан амортизация ажратмаларининг бир ойлик суммаси корхонадаги барча асосий воситаларнинг объектлари бўйича фақат бир марта, у ҳам бўлса корхона ишга туширилаётган ойда ҳисоблаб чиқилади.

Бунинг учун, масалан, корхона январ ойида ишга тушириладиган бўлса, ушбу корхонадаги барча асосий воситаларнинг объектлари жойлашган жойлари ва белгиланган ягона амортизация ажратмаларининг меъёрларига кўра турлари (шифрлари) бўйича гуруҳланиб чиқилади. Бунинг учун маълумотлар ҳар бир асосий воситанинг объекти учун очиладиган аналитик карточкалардан олинади.

Ҳар ойдаги амортизация ажратмаларни ҳисоблаш учун бухгалтерияда қўлланиладиган махсус 6-сонли ишлов жадвалидан, автотранспорт бўйича эса 9-сонли ишлов жадвалидаги шаклидан фойдаланилади.

Бу жадвал шундай тузилганки, унинг маълумотлари асосида ҳар бир навбатдаги ҳисобот ойининг амортизация ажратмалари суммасини ўтган ойдаги ҳисоблаб топилган амортизация суммалари асосида осонлик билан топиш мумкин. Масалан, бизнинг мисолимиздаги субъект бўйича январ ойида ишга туширилган феврал ойининг амортизация ажратмалари суммасини топиш учун ишлов жадвалида январ ойининг амортизация суммасига шу январ ойида ишлатилган ва топширилган асосий воситалар объектининг ҳар бири бўйича бир ойлик амортизация ажратмаларининг суммалари қўшилиб, ўша ойда фойдаланишдан чиқиб кетган асосий воситаларнинг объектлари бўйича бир ойлик амортизация ажратмаларининг суммаси чегириб (олиб) ташланади. Агар январ ойидаги асосий воситалар таркибида ҳеч қандай ўзгаришлар бўлмаса, унда феврал ойидаги амортизация суммаси январ ойидаги амортизация суммасига тенг бўлади.

Шундай қилиб, ишлов жадвалининг маълумотлари ҳар ойдаги амортизация ажратмаларининг суммасини тегишли цех ва участкаларнинг харажатларида акс эттириш, яъни дебетланувчи 2010, 2300, 2510, 2610, 9410, 9420, 9450 ва бошқа счётларнинг дебетига «Асосий воситаларнинг эскириши» суммасини ёзиш учун асос бўлиб ҳисобланади.

0200-«Асосий воситаларнинг эскириши» счётларида қайд қилинадиган муомалаларнинг чизмаси

Счётларнинг кредитига		Счётларнинг дебетига	
Дебет		Кредит	
		<u>С-қолдик</u>	
Эскириш суммасини акс эттириш:		Қуйидаги соҳаларда ва жараёнларда фойдаланилаётган асосий воситаларга эскириш ҳисобланди:	
0200-	Асосий воситаларнинг ички ҳаракатида	- капитал қурилишида	-0810
0200-	Ижарачиларнинг мулкига ўтказилганда	- асосий ишлаб чиқаришда	-2010
0310-	Ижара муддати тугагандан кейин ижарачилар томонидан асосий воситалар қайтарилиб берилганда	- ёрдамчи ишлаб чиқаришда	-2310
		- умумишлаб чиқариш аҳамиятидаги асосий воситаларга	-2510
9210-	Асосий воситаларнинг ҳисобдан чиқарилганида- сотиш, бузиш, текинга бериш ва ҳоказолар	- умумхўжалик аҳамиятидаги асосий воситаларга	-9420
		- яроқсиз маҳсулотларни тузатишда	-2610
9900-	Ортиқча ҳисобланган амортизация суммаси аниқланганда		

8. Номоддий активларни баҳолаш.

Номоддий активлар хўжалик юритувчи субъектнинг мулки ҳисобланган узоқ муддатли активларининг асосий қисми бўлиб ҳисобланади, чунки субъект ўз вақтида ушбу активларни ишлатиш ҳисобидан даромад олиш учун харажат қилган.

Бухгалтерия ҳисобида номоддий активлар асосий воситаларга ўхшаб таъриф (тасниф)га эга, яъни улар субъект томонидан фойдаланиш учун сақланади, узоқ муддатли

асосда ишлатилиш мақсадида олинади ва оддий фаолият жараёнида сотилиш учун мўлжалланмаган бўлади.

Номоддий активлар ўзининг бажарадиган вазифаси ва бошқа асосий хусусиятлари билан асосий воситаларга ўхшайди, шунинг учун ҳам узоқ муддатли активлар гуруҳида жойлашган, лекин жисмоний мазмунга ва кўринишга эга эмас.

Номоддий активлар қуйидаги талабларга жавоб берадиган активлар бўлиши керак:

- хўжалик юритувчи субъектнинг фаолиятида фаол фойдаланилади, инвестиция сифатида сакланмаслиги ва сотиш учун олинмаслиги лозим;
- жорий ҳисобот даври тугагандан кейин наф келтириши лозим;
- ҳамма вақт моддий моҳиятга эга бўлавермайди.

Номоддий активларнинг қиймати муомалавий, молиявий ёки фоизли даромад келтирадиган имтиёзлар ёки ишбилармонлик ҳуқуқлари мажмуаси сифатида акс эттирилади ва унга гудвиллар, патентлар, муаллифлик ҳуқуқи, савдо маркаси киради.

Ушбу активларнинг бошланғич қиймати асосий воситаларнинг қиймати сингари даврий амортизация кўринишида белгиланган тартибда харажатларнинг марказига қўшилиб борилади.

Қуйидаги номоддий активлар кўпроқ тарқалган: патентлар, муаллифлик ҳуқуқлари, франшизалар, савдо маркалари, дастурлар, ташкилий харажатлар, қолдирилган харажатлар ва гудвил.

Номоддий активлар қуйидаги хусусиятларга эга бўлади:

1. **Олиш усули.** Номоддий активлар бошқа субъектдан сотиб олиниши мумкин. Масалан, ишлаб чиқилган ва бошқа фирма томонидан регистрация қилинган (рўйхатга олинган) франшизалар ёки патентлар.

2. **Ўхшашлик** (айнан тенглаштиришлик). Айрим номоддий активлар фирманинг бошқа активларидан алоҳида ажратилиши мумкин. Масалан: патентлар, савдо маркалари ва франшизалар. Лекин бошқа номоддий активларнинг алоҳида ажратилиши мумкин эмас, аксинча, уларнинг баҳоси фирманинг бошқа активлари билан ўзаро уюшган ҳолда чиқарилади. Масалан: мижозларнинг ишончи ёки ходимларнинг малакаси даражасида асосланган гудвил.

3. **Алмаштириш.** Сотиладиган ёки сотиб олиш мумкин бўлган алоҳида тенглаштирилган номоддий активлар алмаштиришга лойиқ, масалан: патентлар, франшизалар ёки савдо маркалари. Бошқа номоддий активлар алоҳида тенглаштирилган бўлиб, фақат фирманинг сотилиши жараёнида алмаштирилиши мумкин. Масалан: ташкилий харажатлари, гудвил алоҳида тенглаштирилмаган, алмаштиришга лойиқ бўлмаган ва бир вақтда бошқа активларни олмай туриб қабул қилинмайдиган номоддий активларга мисол бўлиб хизмат қилади.

4. **Номоддий активларни ишлатишда олинadиган даромадларнинг даври.** Айрим НМА бўйича даромадлар олиш даврини аниқлаб бўлмайди. НМАларни ишлатишдан кутилган даромадларни олиш даври иқтисодий ёки юридик ва келишилган чекланишлар орқали аниқланади. Масалан: лицензияни ишлатишдан олинadиган даромад тузилган ва қайд қилинган шартномада аниқланади.

Номоддий активлар қуйидаги активлар сифатида аниқланади:

- субъект фаолиятида фаол ишлатилади, инвестициялар сифатида ёки сотиш мақсадида сакланмайди;
- ҳозирги ҳисобот даври тугаганидан кейин фойда келтириши керак;
- ҳар доим ҳам моддий моҳиятга эга эмас.

Номоддий активларнинг баҳоси фақат имтиёзлар ва тадбиркорлик ҳуқуқлари билан тақдим этилади. У фоизли, молиявий ёки муомалавий даромад келтиради. Уларга гудвил, патентлар, муаллифлик ҳуқуқлари, савдо маркалари ва ҳоказолар киради.

Номоддий активларнинг баҳоси асосий воситаларга ўхшаб вақти-вақти билан амортизация қилинади, яъни активнинг ишлатилиши пайтида, фойдали вақт ичида харажатларнинг таркибига қўшилади.

Ҳозирги кунда субъектларнинг иктисодий ҳолати уларни такомиллаштиришни талаб қилади, давлат ичида ва ташқи ишлаб чиқарувчилар орасида рақобат ассортиментини янгилаш доирасида ва маҳсулотларнинг сифатини, бажарилаётган ишни ва хизматларни оширишда субъектга янги мажбуриятлар қўяди.

Қўйилган масалаларни ечишни таъминлаб турувчи инструментлардан бири номоддий активлар ҳисобланади, чунки улар моддий хусусиятга эга бўлмай маҳсулотни яратиш ва даромадларни олишда фаол қатнашади. Уларга патентлар, лицензиялар, "ноу-хау", ердан ва табиий ресурслардан фойдаланиш ҳуқуқлари, брокерлик жойлари, савдо маркалари, программали дастурлар ва бошқалар киради.

Юқорида келтирилган 4та хусусият номоддий активларнинг ҳар хил категориялари учун бухгалтерия ҳисобининг усулларига таъсир қилади.

Номоддий активларнинг ҳисоби моддий активларга, масалан, ер, бино ва ускуналарга қўлланиладиган худди шундай тамойиллар ва тартибларни ўз ичига мужассамлаштиради. Бу тамойиллар ўз ичига қуйидагиларни олади:

1. Ушбу активларни олиш вақтида таннарх тамойилини қўллаш;
2. Мослик тамойилини, бу сарфланган харажатлар ва олинган даромадлар ушбу ҳисобот даврида акс эттирилишини талаб қилувчи, ишлатиш даври пайтини қўллаш.
3. Чиқиш пайтида даромадларни тан олиш тамойилини қўллаш, яъни чиқимдан олинган фойда ёки қўрилган зарар олинган пул маблағлари ва чиқиб кетган активнинг баланс қиймати орасидаги фарқининг тан олиниши.

Номоддий активларнинг ҳисобида 2та асосий масала мавжуд:

- ҳозирги ҳисобот даврида ушбу активлар қийматининг қайси қисмининг харажатлар ҳисобига қўшилишини аниқлаш;
 - балансда кўрсатилган қоплаш қийматини ҳисоблашнинг зарурлиги.
- Ушбу масалаларни ечиш учун қуйидаги ишларни бажариш керак:
- номоддий активларнинг дастлабки қийматини тўлиқ, тўғри ва ўз вақтида аниқлаш;
 - номоддий активлар қийматининг тегишли қисмини улардан фойдаланиш жараёнида харажатларнинг таркибига тўғри қўшиш;
 - номоддий активларнинг ишлатилиши билан боғлиқ бўлган харажатларнинг ҳисобини тўғри юритиш;
 - номоддий активларнинг ҳисобдан чиқарилишини тўғри ва ўз вақтида ҳисобда акс эттириш.

9. Номоддий активларни қабул қилишни ҳужжатлаштириш.

Баҳо тамойилига кўра, номоддий активлар уларни олиш пайтида сотиб олиш қиймати бўйича акс эттирилиши керак. Харид қилиш қиймати активларни харид қилиш пайтида сарфланган ҳамма харажатларни, шунингдек, харид қилиш баҳосини, ташиш бўйича харажатларни ва юридик харажатларни, ҳамда харид қилиш билан боғлиқ бошқа харажатларни ўз ичига олади. Харид қилиш қиймати бу ҳамма тўловлар ёки олинган активлар (қайси бири тўғрироқ аниқланганлигига қараб)нинг ҳозирги бозор қийматидир. Агар номоддий актив текинга, бадал ҳисобига, бартер асосида тўлиқ ёки қисман олинган бўлса эксперт томонидан белгиланган қиймат, пул маблағлари билан тўланган сумма ва бадалнинг ҳозирги бозор қиймати унинг қиймати ҳисобланади. Агарда ушбу қийматни аниқлаш имконияти бўлмаса, унда олинган номоддий активларнинг бозор қиймати ишлатилади. Масалан: агарда патент корпорация томонидан бадал сифатида акцияларнинг эмиссияси ҳисобига олинса, унда ушбу патентнинг қиймати чиқарилган акциялар капиталининг ҳозирги бозор қийматида аниқланиши лозим. Агар чиқарилган акциялар патент олиш учун чиқарилган акцияларнинг мос сонига белгиланган бозор қийматига эга бўлмаса, патент бозор қийматининг исботи, муомала қийматининг кўрсаткичи сифатида ишлатилиши керак.

Жорий ҳисобда номоддий актив бошланғич баҳоси бўйича акс эттирилган. Олиш баҳоси, маслаҳат бериш бўйича, маркетинг тадқиқотлари бўйича харажатлар ва бошқа

харажатларнинг йиғиндисидан ташкил топади. Бу харажатларнинг манбаси устав капиталга қўйилган таъсис этувчиларнинг аъзолик бадаллари ва фаолияти пайтидаги сарфланган харажатлардир.

Олиш манбасига кўра улар ҳар хил баҳоланади ва қуйидаги тартибда кирим қилинади:

- таъсис этувчилар ва акциядорлар жамиятининг аъзолари томонидан устав капиталига қўйилган қисм (улуш) сифатида;

- бошқа юридик ва жисмоний шахслардан олиш пайтида олиш баҳоси бўйича, ҳамда етказиб бериш, ўрнатиш ва ишлатиш учун тайёрлаш бўйича харажатларни қўшган ҳолда;

- текинга олган ҳолатларда эксперт комиссиясининг баҳолаши бўйича.

Номоддий активларни кирим қилиш қуйидаги дастлабки ҳужжатлар асосида амалга оширилади:

- фойдаланиш ҳақидаги гувоҳнома;

- патент гувоҳномаси;

- дастур билан таъминланган ишни қабул қилиш далолатномаси;

- активларни қўйиш ҳақидаги баённома;

- нархни аниқлаш ҳақидаги баённома ва бошқалар.

Ушбу ҳужжатларда қисқача таъриф, бошланғич нархи, ушбу объектни ишлатишнинг усуллари ва муддатлари кўрсатилади.

Жорий ҳисобда ҳар бир актив учун алоҳида ҳисоб – регистр карточкалари очилади, унда юқорида кўрсатилган маълумотлар қайд қилинади.

Номоддий активларнинг бошланғич баҳоси уларнинг эскиришларини ҳисоблаш ва ушбу суммани ишлаб чиқариш харажатларига ёки муомала харажатларининг таркибига киритиш учун аниқланади. Ҳар ойги эскириш суммаларининг миқдори хизматнинг муддатидан, даромад олиш муддатидан ва активнинг бошланғич баҳосидан келиб чиқиб аниқланади.

Номоддий активларнинг хизмат муддати қуйидагича аниқланади деб назарда тутилган: номоддий актив учун тўланган суммаси фойдаланиш муддати ичида даромадларга муқобил ёки доимий бир хил усуллар билан қўшилиши керак.

Номоддий активнинг қиймати доимий бир хил улуш тарзида активнинг ишлатилиш муддати ичида ёки мослик тамойилига кўра активнинг тахминий ишлатилиши муддати ичида фойдаланиш муддатини аниқлашда қуйидаги омиллар ҳисобга олиниши керак:

1. Максимум ишлаш муддатларини чегаралай оладиган юридик, тартибга солувчи ва келишилган ҳолатлар;

2. Тахминий ишлаш даврини ўзгартира оладиган янгилик ва фойдаланиш муддатини узайтириш учун шароитлар;

3. Хизмат даврини қисқартиришга олиб келадиган, эскириш, талаб ва бошқа омиллар;

4. Кутилган ишнинг муддати ёки ишчилар гуруҳига мос келадиган хизмат муддати;

5. Номоддий активнинг муҳим рақобатбардошлигини чегаралай оладиган кутилган рақобатчи ва бошқа субъектларнинг ҳаракати;

6. Ҳар хил хизмат муддатлари билан кўплаб ажратилган активларнинг тузилиши мумкин бўлган номоддий активлар.

Хусусиятларига кўра номоддий активларлар камдан-кам қийматига эга. Аниқ хизмат муддатига ёки ҳаракат муддатига эга бўлмаган номоддий активнинг қиймати, албатта, исботлаб мўлжалланган муддат асосида амортизация қилиниши керак. Бу қоида қўшимча бўлишига қарамай, у даромадларни акс эттириш пайтида манипуляция учун мослик тамойилидан мумкин бўлган даражада суистеъмол қилишнинг олдини олади.

Номоддий актив хизматининг иқтисодий муддатини аниқлашда анча қийинчиликлар мавжуд бўлиб, иш муддатларини кўриб чиқиш учун, давр талабига лойиқ бўлишини аниқлаш учун даврий баҳолашларни ўтказиб туриш лозим. Хизмат муддати ўзгартирилган пайтда амортизация қилинмаган қиймат кўриб чиқилиб қолган хизмат муддати ичида амортизация қилиниши керак. Лекин, ҳар қандай вазият пайтида амортизациянинг тўлиқ даври активни фойдаланишга топшириш пайтидан бошлаб 40 йилдан ошмаслиги керак.

Амортизация суммасини ҳисоблаш усуллари активнинг ишлатилишини акс эттириши керак. Амортизация ҳисоблашда тўғри чизикли усулдан фойдаланиш афзалроқ. Ишлаб чиқариш усули, тезлаштирилган амортизация усули ва бошқа хил усуллар эса аниқ шароитлардан келиб чиққан ҳолатларда ишлатилиши мумкин.

Номоддий активнинг амортизацияси асосан йилнинг охирига коррективровка (тузатиш) ёзуви билан боғлиқ. Амортизацияга лойиқ деб топилган сумма амортизация бўйича харажатларнинг дебетига (ушбу актив қаерда ишлатилган бўлса) ва номоддий активларнинг эскириши счётининг бевосита кредитига ёзилади.

Активларнинг хизмат муддатлари бир йилдан беш йилгача ўрнатилади (агар бошқа муддат кўрсатилмаган бўлса). Асосий шартлардан бири ўрнатилган максимал муддати, ишлатилиши шarti билан берилган субъектнинг фаолият муддати ҳисобланади. Масалан: агар субъект уч йил фаолият кўрсатса, бунда номоддий активнинг ишлатилиш муддати ҳам 3 йил, агарда 5 йил бўлса, 5 йил, агарда 5 йилдан кўпроқ бўлса, унда бу активнинг ишлатилиш муддати 5 йил ("Харажатларнинг таркиби ҳақидаги Низом", 1.4.2.м). Ишлатилиш муддати технологик жараёнлар ва фаолиятнинг кўринишлари асосида ўрнатилади.

Алмаштиришга лойиқ номоддий активлар – бу фирмаларнинг бу каби активларидан алоҳида идентификация қилинадиган ва алоҳида сотилиши мумкин бўлган номоддий активлардир. Масалан: патентлар, муаллифлик ҳуқуқлари, франшизалар ва савдо маркалари (лекин ташкилий харажатлар эмас). Улар эгалланиши ёки фирма ичида ишлаб чиқарилиши мумкин.

Субъектнинг фаолиятида кўпроқ учраб турадиган алмаштиришга лойиқ бўлган айрим номоддий активлар қуйида келтирилган.

Патент – бу қабул қилинган ва рўйхатга олинган алоҳида юридик ҳуқуқдир.

Патентлик ҳуқуқи эгасига (соҳибига) бошқа шахсларнинг қўшилмаган ҳолда патент тарқаладиган буюмларни, жараён ёки фаолиятни ишлатиш, ишлаб чиқариш ва назорат қилиш ҳуқуқини беради.

Ҳақиқатда эса патентнинг патентлик органларида рўйхатга олиниши унинг ҳимоясига қафолат беради. Патент судда муваффақиятли ҳимояланмагунча у рақобатбардош эмас. Шунинг учун судда муваффақиятли ҳимояси билан боғлиқ бўлган харажатлар патент қийматининг ажралмас қисми сифатида капиталга айланиши кераклиги ҳақидаги умумий келишув мавжуд. Агарда суддаги иш ютқазилган бўлса, у билан боғлиқ харажатлар, патентнинг амортизация қилинмаган қиймати сифатида тенг ҳолда зарарга қабул қилинади. Патентнинг баланс қиймати зарардан кейинги қийматигача қисқартирилади. Бу қиймат нуль ҳам бўлиши мумкин. Зарардан кўрилган зиённи ҳисобга олган ҳолда, патент қийматининг ҳар хил кичиклаштириш суммасида, тан олиниши керак.

Саноатга оид дизайнни рўйхатга олиш патентнинг ишлаб чиқарилган маҳсулотнинг шаклига, наъмунасига ёки ишлаб чиқарилган маҳсулотнинг ўзига хос беази ва бошқа ажратадиган белгиларидир. Патент ишлаб чиқаришни ҳимоя қилади, саноатга оид дизайнни рўйхатга олиш эса маҳсулот ёки товарнинг ташқи кўринишини ҳимоя қилади. Масалан: компьютер терминалининг янги дизайнини рўйхатга олиш натижасида ҳимоя қилинади, янги "PENTIUM-4" компьютери эса тегишли патент ёрдамида ҳимоя қилинади.

Муаллифлик ҳуқуқи – бу адабиёт ва мусиқа асарларининг, дарсликларнинг, ихтиро қилинган санъат асарларининг ва бошқаларнинг муаллифларига қонун томонидан бериладиган ҳимоянинг бир шаклидир.

Муаллифлик ҳуқуқларининг қиймати қиймат тамойили асосида ўлчанади деб тасниф қилинган. Муаллифлик ҳуқуқлари бутун фаолият муддати ичида ўзининг иқтисодий қийматига эга эмас. Муаллифлик ҳуқуқининг қиймати муаллифлик ҳуқуқи тарқатилган иш ёки маҳсулот даромад келтирган давр ичида амортизация қилиниши керак. Лекин муаллифлик ҳуқуқлари ўзининг фаолияти муддатида (муаллифнинг ҳаёт даврида ва қўшимча 50 йил) кўп вақт ичида амортизация қилиниши мумкин эмас.

Савдо маркалари (масалан: «Оби-нон») ва савдо номлари (Кока-кола) – бу компанияларга, маҳсулот ва хизматларга бериладиган номлар, белгилар ва бошқа

идентификацияларни аниқловчилардир. Мулк эгасининг далили бўлиш учун улар рўйхатга олиниши лозим. Рўйхатга олинган савдо маркалари ва савдо номлари янгилалиши мумкин, шундай қилиб уларнинг ҳаракат муддатларини маълум бўлмаган даврга узайтиради. Бу ҳолатда маҳсулотнинг номлари, белгилари ва бошқа идентификацияни аниқловчи хусусиятлари юридик томондан ҳимояланган бўлади.

Савдо маркаларини сотиб олишда тўланган пул маблағларининг йиғиндиси капиталга айлантирилади. Савдо маркаларига ишлов бериш, ҳимоя қилиш, кенгайтириш, рўйхатга олиш ва судда ҳимоя қилиш натижасида пайдо бўлган сарфлар, яъни суммалар капиталга айлантирилиши керак. Бундай капиталга айланган суммалар савдо маркаларининг фойдали хизмат муддати ичида ёки 40 йил ичида, ушбу муддатларнинг қайси бири қисқароқ бўлишига қараб амортизация қилиниши керак.

Франшизалар асосан давлат мулкидан фойдаланиш ёки коммунал хизмат кўрсатиш (электр токи) ва хўжалик субъектларидан фойдаланиш ҳуқуқига эга бўлиш учун, аниқ вазифани ва аниқ хизматларни бажариш (масалан, Ардус компанияси) ҳуқуқига эга бўлиш учун давлат томонидан берилади. Франшизалар ҳақидаги ҳар бир контракт, франшиза мавжуд бўлган даврни, шунингдек франчайзернинг (ишлатиш ҳуқуқига имтиёзларни тақдим этувчи субъектнинг) ва франчайзнинг (бу имтиёзни олувчи субъектнинг) ҳуқуқ ва мажбуриятларини конкретлаштиради (аниқлаштиради).

Кўп ҳолларда франшизанинг сотиб олиш қиймати юқори ва одатда франшизани сотиб олувчи субъект унга имтиёз берувчи субъектга бирламчи қийматни тўлаши талаб қилинади. Франшизаларнинг бирламчи қиймати капиталга айлантирилиши, кейин эса харажатларга қўшилиши керак. Агарда франшиза аниқ бир давр билан чегараланган бўлса, қиймат муқобил ва тизимли кўринишда белгиланган амортизация суммаси унинг даврий баҳолари билан аниқ қўйилган хизмат муддати асосида асосланиши керак. Бу баҳолар бўлажак баҳони қайтадан кўриб чиқиш заруриятини аниқлаш мақсадида олиб борилади, лекин тўлиқ амортизация қилиш даври 40 йилдан ошмаслигини талаб қилади.

Субъектнинг субъектга имтиёзларни тегишли хизмати учун, масалан, рағбатлантирадиган компанияларда, бухгалтерия ҳисоби ва ташкиллаштириш масалаларини ечишда ёрдамлашиши учун, берувчи, улардан фойдаланувчи ҳар йилги ва ҳозирги тўловлари аниқ жойга эга бўлган объектларнинг харажатларига қўшилиши керак, чунки улар ўлчанадиган келажакдаги даромадларни келтирмайди. Агар франшиза ўз қийматини йўқотса ёки қонун томонидан бекор қилинса, амортизация қилинмаган сумма тезда субъектнинг зарарларга кўчирилиши шарт.

Ижара – бу активни ишлатиш бўйича бир томондан иккинчи томонга бериладиган ҳуқуқ. Кўп ҳолларда субъект бошқа томоннинг мулкни ижарага олишни хўжалик келишуви асосида амалга оширади ва олдиндан тўловни амалга оширади. Ижарага олиш ҳақидаги хўжалик келишуви (контракт) ижарачига мулкка эгалик қилиш ҳуқуқларини ва эгалик қилиш билан боғлиқ бўлган таваккалчилик ва мукофотнинг кўп қисмини бермайди. Бундай мукофот ва таваккалчиликни берувчи шартнома капитал ижара деб номланади. Олдиндан тўланган ижара ҳақи, масалан, мажбуриятларни камайтирувчи тўловлар, бутун ижара даврини ўз ичига олади. Бундай олдиндан ижара ҳақини тўлаш бошиданоқ «Бўнак сифатида тўланган ижара ҳақи» счётига олиб борилиши керак. Бундай активнинг қиймати "Ижара бўйича харажатлар" счётининг дебетида кўчирилиши лозим.

Алмаштириб бўлмайдиган тенглаштириладиган номоддий активлар.

Бухгалтерия балансидаги моддаларнинг куйидаги таснифи ўз ўрнига эга. Номоддий активлар, кечиктирилган харажатлар ва бошқа активлардир. Кўпчилик ҳолларда бу кенг қамровли тасниф. Бу номоддий активлардан айримлари иккита махсус характеристикага эга: улар узоқ муддатли бўнак тўловлари кўринишида ҳисобланилади ва хўжайинига бошқа томонга сотиш бўйича ҳеч қандай ҳуқуқларини бермайди. Бу номоддий активлар алоҳида тенглаштирилиши мумкин, лекин алмаштирилиши мумкин эмас.

Кечиктирилган харажатлар – бу хизмат кўрсатиш учун ҳозирги даврда сарфланган ва келажакдаги даромадларнинг пайдо бўлишига олиб келадиган сарфлардир, улар узоқ

муддатли олдиндан тўланган харажатлар сифатида балансда акс этилади. Кечиктирилган харажатлар узоқ муддатли активлар сифатида таснифланади, чунки улар ҳозирги активларнинг функционал фойдаланиш муддатидан кейин даромадларга таъсир қилади. Кечиктирилган харажатлар жисмоний таъминотга эга эмас. Айрим кечиктирилган харажатлар ҳозирги активлар сифатида (у каерда қўлланиладиган бўлса) акс эттирилади. Масалан, кечиктирилган солиқнинг ҳозирги қисми ва кечиктирилган харажатларга суғурта бўйича узоқ муддатли олдиндан тўланган бўнак тўловлари мисол бўлади. Илмий тадқиқотлар ва ишловларга сарфлар, шунингдек, ташкилий харажатлар амалиётда камдан-кам капиталлаштирилади. Лекин улар капиталга айлантирилганда одатда кечиктирилган харажатлар сифатида таснифланади.

Кечиктирилган харажатлар келгуси фаолият даврларига амортизация қилинади, чунки улар ушбу келгуси даврларда даромад олишга имкон яратади. Номоддий активлар амортизациясининг 40 йиллик максимал хизмат муддати кечиктирилган харажатларга ҳам қўлланилади. Лекин, амалиётда кечиктирилган харажатлар камдан-кам ҳолларда 40 йиллик хизмат муддатига эга бўлади.

Ташкилий харажатлар – бу ташкилотнинг фаолиятини ташкил қилиш пайтида сарфланган харажатлардир. Ташкилий фаолиятга тегишли бўлган харажатлар, масалан, юридик, бухгалтерлик, канцелярияга оид ва имиджнинг кўтарилишлари билан боғлиқ харажатлар, ташкилий харажатлар сифатида капиталга айлантирилиши мумкин. Ташкилий харажатларнинг капиталга айлантирилишининг асоси бўлиб, бу харажатлар келажакдаги давр ичида даромад келтирилиши ҳисобланади. Фаолиятнинг биринчи йилига сарфланган ҳамма сумманинг харажатларга қўшилиши харажат ва даромаднинг номуаносиблигига олиб келади.

Ишлаб чиқариш фаолиятининг муддатини аниқлаш имконияти бўлмаган ҳолларда ушбу сарфлардан олинadиган даромадларнинг даврини ҳам одатда аниқлаб олиш имкониятига эга бўлмайди.

Ташкиллаштириш харажатларининг активлар сифатида тан олиниши бизнеснинг аниқ шаклига боғлиқ. Ташкиллаштириш харажатлари одатда ихтиёрий танланган қисқа давр ичида амортизация қилинади.

Умуман олганда, ташкиллаштириш харажатлари уларнинг аниқланмаган характеристикасига мувофиқ ва тегишли стандартда белгиланган максимал 40 йиллик хизмат муддати ичида амортизация қилинмайди.

10. Номоддий активларнинг аналитик ва синтетик ҳисобини ташкил қилиш.

Номоддий активларни ёки кечиктирилган харажатларни ишлатиш даврида бу актив билан боғлиқ бўлган, фойданинг тартибли қиймати, унинг ҳозирги баланс қиймати субъект учун унинг иқтисодий фойдалилигидан, яъни ишлатиш қийматидан олаётган даромадининг ошаётганлигини кўрсатиш мумкин. Бундай ҳолатларда амортизация бўлмаган қийматни ҳисобдан чиқариш ва зарарни тан олиш керак, бу эса актив қийматининг камайтирилишини акс эттиради. Кўриб чиқилган қиймат башорат қилинган, қолган хизмат муддати ичида (лекин олиш муддатидан бошлаб 40 йилдан ошмаслиги керак) амортизация қилиниши лозим. Номоддий активлар қийматининг камайтирилишини молиявий ҳисоботга илова қилинган тушунтириш хатида ёритиш шарт.

Бошланғич ҳужжатлар асосида номоддий активлар ҳолатининг ва ҳаракатининг ҳисоби учун 0400 номоддий активларни ҳисобга олувчи счётлар қўлланилади. Ушбу счётлар тизимида (0400) номоддий активларнинг аниқ турларининг ҳолати ва ҳаракатини ҳисобга олиш ва назорат қилиш мақсадида қуйидаги счётлар очилган:

0410- "Патентлар, лицензия (рухсатнома) ва "ноу-хау""

0420- Савдо маркалари, товар белгилари ва саноат намуналари"

0430- "Дастурий таъминот"

- 0440- "Гудвилл"
- 0450- "Ташкилий харажатлар"
- 0460- "Франшизалар"
- 0470- "Муаллифлик ҳуқуқлари"
- 0480- "Ер ва табиий ресурслардан фойдаланиш ҳуқуқлари"
- 0490- "Бошқа номоддий активлар"

Объектларнинг номоддий активлар қаторига киритиш тартиби ва уларнинг таркиби тегишли қонунчилик ҳужжатлари ва 7-БХМС "Номоддий активлар"га асосан тартибга солинади. Бу счётларнинг сальдоси (қолдиқ) мазкур объектнинг бошланғич баҳосини акс эттиради, дебети бўйича обороти- бу активларнинг эгаллаш пайтида (келиши), таъсисчилар томонидан ажратиш пайтида бошланғич нархи бўйича ёки келишилган нарх бўйича қабул қилиш пайтидаги киримидир. Бу суммалар 6010-"Мол етказиб берувчилар ва пудратчиларга тўланадиган счётлар", 6110-"Мустақил балансга ажратилган бўлинмаларга тўланадиган счётлар", 4710-"Таъсисчиларнинг бадаллари бўйича қарзлари", 5110-"Ҳисоблашиш" счёти, 5210 ва 5220-"Валюта счёти"лари ва ҳоказо счётларнинг кредити бўйича акс эттирилади. 0400-"Номоддий активлар" счётларининг кредити бўйича бу активларнинг ҳисобдан чиқарилиши акс эттирилади, бунда ушбу суммалар бир вақтнинг ўзида 9220-"Бошқа активларни сотиш ва бошқа ҳисобдан чиқаришлар" счётининг дебети бўйича ёзиб қўйилади.

Номоддий активларнинг қабул қилиниши пайтида аналитик ҳисобнинг карточкалари (6-А-В шакли) тўлдирилади ва бу маълумотлар мос бўлган жамғарма қайдномаларга кўчирилади.

Номоддий активларнинг кирими пайтида:

- устав капиталига киритилган таъсисчиларнинг улуши сифатида: 0400-«Номоддий активлар» счётларининг дебети, 4710-"Таъсисчиларнинг бадаллари бўйича қарзлари" счётининг кредити;
- бошқа шахслардан активларни сотиб олишда юкхати ва қабул қилиш далолатномалари асосида: 0400-"Номоддий активлар" счётларининг дебети, 0830-"Номоддий активлар сотиб олиш" счётининг кредити;
- агар активлар бошқа шахслардан текинга ёки давлат томонидан ёрдам сифатида олинса: 0400-"Номоддий активлар" счётларининг дебети, 8510-"Устав капитали (фонди)" (давлат корхоналари учун) ва 9910-"Якуний молиявий натижа" счётининг кредити (бошқа субъектлар учун) ва бир вақтда уларнинг эскиришларининг қиймати тасдиқланган меъёр асосида акс эттирилади. "Сарфлар (харажатлар)" счётларининг дебети- 2000, 2300, 2500, 3100, 9410, 9420, 9430, 9450 ва шунга ўхшашлар ва 0500-"Номоддий активларнинг эскириши" счётларининг кредитида қайд қилинади.

Номоддий активлар қуйидаги хўжалик муомалаларининг таъсири натижасида субъектнинг мулкидан чиқарилади:

- бошқа субъектларга келишилган нарх асосида реализация қилиш оқибатида: 9220-"Бошқа активларнинг реализацияси ва бошқа чиқимлар" счётининг дебети, 0400-"Номоддий активлар" счётларининг кредити;
- бошқа юридик ва жисмоний шахсларга қолдиқ нарх бўйича текинга ўтказиш оқибатида 9220-"Бошқа активларнинг реализацияси ва бошқа чиқимлар" счётининг дебети, 0400-"Номоддий активлар" счётларининг кредити;
- бутунлай эскириши ёки даромад олиш хусусиятининг йўқолиши оқибатида: 9220-"Бошқа активларнинг реализацияси ва бошқа чиқимлар" счётининг дебети, 0400-"Номоддий активлар" счётларининг кредити;
- ҳисобланган эскиришлар ҳисобига: 0500-"Номоддий активларнинг эскириши" счётларининг дебети, 9220-"Бошқа активларнинг реализацияси ва бошқа чиқимлар" счётининг кредити;

- бошқа фирма, филиаллар ва қўшма корхоналарнинг устав капиталига таъсис бадали сифатида ўтказиш оқибатида: 9220- "Бошқа активларни реализацияси ва бошқа чиқимлар" счётининг дебети, 0400- "Номоддий активлар" счётларининг кредитига кўчирилади.

Номоддий активларнинг субъект мулкidan чиқиб кетиши акциядорларнинг ёки таъсисчиларнинг йиғилишидаги кўчириш, ушбу активларни ҳисобдан чиқариш ҳақидаги баённомалари, қабул қилиш ёки ўтказиш далолатномалари асосида амалга оширилади.

Номоддий активларнинг баҳосига қўшилган қиймат солиғи (ҚҚС)нинг суммаси киради, шунинг учун бу активларга эга бўлиш пайтида солиқнинг суммаси 6410- "Бюджетга тўловлар юзасидан қарзлар" счётида алоҳида ҳисобга олинади ва 6 ой ичида бюджетга ўтказишга лойиқ бўлган ҳисобланган солиқнинг умумий ҳисобидан (суммасидан) чегириб қолинади.

Номоддий активларнинг ҳолати ва ҳаракатини акс эттирадиган счётларнинг чизмаси
0400-Номоддий активлар счётларининг гуруҳи

Счётларнинг кредитидан				Счётларнинг дебетига	
Дебет				Кредит	
НМАнинг бошланғич қолдиғи					
5010,	НМАнинг	нақд	пулга	Реализация, текинга бериш,	-9220
5020-	олиниши			бартер усулида ва эскиришлар оқибатида номоддий активларни ҳисобдан чиқариш	
5100,	Активларнинг	пул	ўтказиш	Активларнинг	акция
7510,	йўли билан	олиниши		ҳисобига берилиши	
7600-					
5210,	Хориж валютасида	НМАнинг		Активларнинг	авлод
5220-	олиниши			корхоналарига	улуш
				сифатида берилиши	
4710-	Таъсисчиларнинг	улушлари		Активларнинг	қўшма
	сифатида активларни	олиш		корхоналарга	улуш
				сифатида берилиши	
8523-	Текинга олинган ва давлатнинг	субсидияси	шаклида олинган	Активларни	қимматбаҳо
	номоддий активлар.			қоғозларга алмаштириш	

11. Номоддий активларга амортизация ҳисоблашнинг тартиби ва усуллари.

Ишлатиш пайтида номоддий активлар аста-секин эскиради, ўзининг фойдали хусусиятларини йўқотади ва эскириш суммасининг жамғарма ҳисоби учун 0500- "Номоддий активларнинг эскириши" счётлари туркуми қўлланилади. Ушбу счётлар туркумида қуйидаги счётлар очилган:

- 0510- "Патент, лицензия ва ноу-хаунинг эскириши"
- 0520- "Савдо маркалари, товар белгилари ва саноат намуналарининг эскириши"
- 0530- "Дастурий таъминотнинг эскириши"
- 0540- "Гудвиллнинг эскириши"
- 0550- "Ташкилий харажатларнинг эскириши"
- 0560- "Франшизаларнинг эскириши"
- 0570- "Муаллифлик ҳуқуқларининг эскириши"
- 0580- "Ердан ва табиий ресурслардан фойдаланиш ҳуқуқларининг эскириши"

эскириши"

0590- "Бошқа номоддий активларнинг эскириши"

"Номоддий активлар" номли 7-сон БХМСга асосан номоддий активларга оид эскириш миқдори уларнинг амортизацияланадиган қиймати ва фойдали хизмат муддатидан келиб чиққан ҳолда белгиланган меъёрлар асосида ҳар ойда ҳисоблаб чиқилади. Фойдали хизмат муддати аниқлаш имкони бўлмаган номоддий активлар бўйича эскириш 5 йил муддат (субъект фаолиятдан ортиқча муддатда бўлмаган ҳолда) ҳисобида белгиланган.

Номоддий активларга амортизацияни қуйидаги усуллар бўйича ҳисоблаш мумкин:

- тўғри чизиқли ёки тенг равишда;
- ишлаб чиқариш бирликларининг миқдори асосида;
- камайиб боровчи қолдиқ усулида.

Ҳар бир ҳисобот даврининг охирида номоддий активларнинг фойдали хизмат даврини қайта кўриб чиқиш зарур. Агарда башорат (прогноз) дастлабки баҳолашдан фарқ қилса жорий ва келгуси даврлар учун ҳисобланадиган амортизация суммасини ошириш ёки камайтириш зарур. Бу счётлар тартибга солиб турувчи счётлар деб ҳисобланади, унинг кредитида ишлатиш даврида харажатларнинг бадал суммаси акс этади, дебети бўйича эса чиқиб кетган активларнинг эскириш суммаси акс этади. Ушбу эскириш суммаси объектларнинг харажатларига қўшилган бўлади: 2010-"Асосий ишлаб чиқариш", 2310-"Ёрдамчи ишлаб чиқариш", 2500-"Умум ишлаб чиқариш харажатлари", 9410, 9420, 9430, 9450-"Давр сарфлари" ва "Хизмат қилувчи хўжаликлар", 3100-"Келгуси давр харажатлари" ва бошқа счётларнинг дебетида қайд қилинади.

Номоддий активларнинг эскиришини счётларда акс эттириш чизмаси
0500-Номоддий активларнинг эскириши счётларининг туркуми

Счётларнинг кредитидан		Счётларнинг дебетига	
Дебет		Кредит	
9220-	Чиқиб кетган номоддий активлар бўйича эскиришнинг камайиши: - сотиш натижасида - текинга бериш - бартер усулида бериш - табиий офатда нобуд бўлиши	С-ҳисобот даврининг бошига НМА эскириши суммаси Ҳисобот даврида фойдаланилган активларнинг эскириш суммаси:	
		Капитал қўйилма жараёнида фойдаланилаётган	-0800
9390-	Жорий даврда меъёрдан ортиқча ҳисобланган эскириш суммасини чегириш	- асосий ишлаб чиқаришда фойдаланилаётган - ёрдамчи ишлаб чиқаришда фойдаланилаётган	-2010 -2310

0400-"Номоддий активлар" ва 0500-"Номоддий активларнинг эскириши" счётлари туркуми бўйича синтетик ҳисоб муомалалари №10 ва №13 журнал-ордерларида олиб борилади.

Номоддий активларнинг чиқиб кетиши. Номоддий активларнинг сотиш, алмаштириш ёки бошқа усуллар ёрдамида чиқиб кетиши пайтида, унинг амортизация қилинмаган қиймати номоддий активлар счётида чиқиб кетишдан олинган фойда ёки кўрилган зарарлар акс эттирилиши керак.

Гудвил-аниқлаб бўлмайдиган номоддий активлар. Гудвил аниқлаб бўлмайдиган, энг кўп тарқалган ва муҳим бўлган номоддий активлар ҳисобланади. Гудвил фирманинг яхши характеристикалари натижасида пайдо бўладиган қийматини белгилайди, бу эса

фирманинг аниқ активларидан кутилган даромадга қўшимча даромадларни оширади. Гудвил олиш далилсиз ҳам мавжуд бўлиши мумкин, фақат битта компания бошқа компанияни сотиб олгандагина ёки уларнинг қўшилиши пайтидагина ушбу гудвил жорий ҳисобда тан олинади. Гудвил ҳақидаги саволларни ҳал қилиш аввало унинг маъносини кўриб чиқишдан- нималар натижасида гудвил ҳосил бўлади-бошланади, кейин эса баҳолаш, рўйхатдан ўтказиш, амортизация ва гудвил ҳисоби ҳақидаги саволларига ўтилади.

Гудвилнинг концептуал моҳияти. Асосан, гудвил фирманинг одатий кўрсаткичларидан ошиб кетган, келажакдаги молиявий кўрсаткичларининг тахминий қийматини ифодалаб беради. Бу тахмин фирмага ёки унинг муомалавий шароитига тегишли номоддий қулай характеристика(тавсиф)лари ёки омиллари фирма учун келажакда юқори даромадларни олиш эҳтимолини юзага чиқаришдан пайдо бўлади.

Бу омиллардан ҳар бири, шунингдек рўйхатда келтирилмаган бошқа омиллар ушбу омилларнинг йўқлигига нисбатан, фирмага катта даромад олишнинг усуллари кўпайтиради. Даромадларнинг ошишига имкон яратиб, бу омиллар фирманинг қийматини алоҳида активларнинг қийматидан юқорироққа оширади. Қийматнинг ошиши кўпинча фирманинг баҳосида акс этади ва гудвил деб номланади.

Гудвилнинг бошланишини яратадиган омилларнинг асосий хусусияти шундан иборатки, улар фирманинг бошқа активлари билан боғлиқ бўлган қийматини ташкил этади. Улар фирманинг бир қисми бўлиб, ундан мустақил бўла олмайди ва бундан ташқари уларни алоҳида сотиш имконияти ҳам бўлмайди. Ўз навбатида бу тобеълик баҳолашда жиддий муаммони туғдиради, чунки фирманинг гудвилини фирмадан ажратиб бўлмайди, шунингдек алоҳида сотиб олиш ёки сотиб бўлмайди; уни фақат фирма сотилганда объектив баҳолаб бўлади. Фирма ўзининг ишлаб чиқариш режаларини амалга ошириш пайтида гудвилни юзага келтириши мумкин, гудвилнинг қийматини баҳолаш мумкин бўлганда боғлиқ бўлмаган бошқа субъект билан қандайдир бозор муносабатлари ёки муомала мавжуд эмас.

Фирма гудвилни келишилган нархда фақат у иккинчи фирмани сотиб олгандагина олинган ва таққослаштирилган активларнинг ҳозирги бозор қийматидан юқори бўлган нархда олгандагина тан олади.

Ҳисоб мақсадлари учун гудвилни қуйидаги кўрсаткичлар ўртасидаги фарқлари бўйича кўриб чиқиш мумкин: фирмани сотиб олишнинг ҳақиқий баҳоси ва тенглаштирилган соф активларнинг ҳақиқий бозор қиймати. Қачонки гудвил қиймат тамойилига мувофиқ бўлсагина харид қилиш орқали олиш унинг қийматини ўлчашнинг ягона объектив воситаси ҳисобланади.

Илмий текшириш ва ихтиролар (ИТИ) учун сарфлар. Илмий текшириш ва ихтиролар учун сарфлар кўп компанияларда муҳим харажатлардан бири ҳисобланади.

- илмий текшириш ишлари ва ихтироларга қуйидаги таърифлар ва аниқликлар берилган:

Илмий текшириш ишлари- бу янги илмий ёки техникавий билимларни олиш ниятида қабул қилинган ва режалаштирилган изланиш ишлари. Бундай турдаги изланиш ишлари аниқ мақсад еки қўллашга қаратилган бўлиши мумкин.

- ихтиролар- бу илмий текширишлар, изланишларнинг ёки бошқа билимларнинг янги ёки мутлоқ такомиллаштирилган материаллар, ускуналар, маҳсулотлар, жараёнлар, тизим ёки хизматларни режалаштириш ёки ихтиролар натижаларининг амалиётга ўтказилишидир. Ихтиролар тушунчаларини таърифлаш, ихтиро маҳсулотларини текшириш ва синовдан ўтказишни, прототипларни куриш, шунингдек, синовчи корхоналарни ишлатишни ўз ичига олади. Ривожланишга мавжуд маҳсулотга, ишлаб чиқариш линияларга, қайта ишланган оддий еки даврий ўзгартиришларни киритиш билан боғлиқ сарфлар бунга кирмайди. У яна ўз ичига бозорни ўрганишни ёки бозордаги товарларни ўрганиш сарфларини олиши мумкин.

ИТИ бўйича ишларни бажариш учун кўрилган ёки олинган иншоот ва асбоб-ускуналар капиталга ёзилиши керак. Бундай олинган ёки кўрилган активларнинг амортизацияси ушбу активларнинг ИТИ мақсадлари учун ишлатиши керак бўлган даврга илмий-текшириш ва ихтиро ишларининг харажатларини ташкил қилади.

Компьютернинг дастурий таъминотига кетган сарфларнинг ҳисоби. Амалиётда ишлаб чиқилган хар хил ҳисоб процедураларнинг пайдо бўлиши ва тармоқларнинг кенгайиши билан боғлиқ бўлган компьютер дастурларини такомиллаштиришга кетган сарфларнинг ҳисоби хаддан ташқари муҳим бўлиб қолган. Компьютернинг дастурий таъминоти билан шуғулланувчи субъектларнинг асосий активлари дастур таъминотига ва уларни такомиллаштиришга қуйилган инвестициялардан ташкил топади.

Компьютерларнинг дастур таъминотига кетган сарфларни капиталлаштириш тартиби. Сотувга мўлжалланган ёки кенг ишлатиш учун ижарага берилган компьютернинг дастурий таъминотининг ривожланиши ИТИга кетган сарфларнинг катта қисмини ташкил этади. Ҳисоб пайтида ечиладиган асосий масалалардан биттаси, бу – дастур таъминоти пакетларини такомиллаштириш пайтида сарфланган харажатларнинг қайси бирининг жорий сарфга ва қайси бирининг капиталга ёзилиши кераклигини аниқ ва равшан ёритиш лозим:

- сотувга ёки ижарага беришга мўлжалланган компьютернинг дастурий таъминотини ишлатишга кетган ҳамма сарфлар ИТИга кетган сарфлар ҳисобланади ва капиталга айлантирилиши керак бўлади.

- оригиналларнинг техник синови (ОТС)ни ўтказиш учун тайёрланган оригинал маҳсулотни ишлаб чиқаришга кетган сарфлар капиталга айлантирилиши керак. Бу сарфларга ОТС ўтказиш учун текшириш ва кодлаштириш киради.

Ишлов беришга кетган сарфларни капиталга айлантиришни бошлашдаги ҳал қилувчи пайт бу ОТС ўтказилгандан кейинги пайт ҳисобланади. ОТС агар режалаштириш, ишлов бериш, кодлаш ва текшириш амалга оширилган бўлса ушбу хулосага мувофиқ маҳсулотни ишлаб чиқариш учун ўтказилади. Агар дастурга тўлиқ ишлов бериш тугатилган бўлса, ОТС ҳам тугатилган ҳисобланади. Лекин, агарда дастур таъминотини такомиллаштириш ўз ичига бундай ишлов беришни олмаса, маҳсулотнинг иш модели тугатилган бўлса, ОТС тугатилган ҳисобланади.

Оригинал ҳужжатлардан ва ўқитадиган материаллардан ишлаб чиқарилган дастур таъминотига кетган харажатлар ва тақсимланиш учун материалларни қўлда ўраш ва жойлаш учун кетган сарфлар ишлаб чиқариш чикимлари ҳисобланади. Бу сарфлар, агарда сотувдан келган фойда тан олинса, инвентаризацияга оид ва реализация қилинган дастур таъминотининг қийматига тааллуқли ҳисобланади.

Дастур таъминотига кетган капиталга айланган сарфларнинг амортизацияси. Стандарт тегишли БХМС компьютер дастурлари билан таъминлашга сарфланган ва капиталга айлантирилган харажатларнинг амортизация ҳисобини тўлиқ тасвирлаб беради.

Амортизациянинг йиллик суммаси чиқарилган дастур таъминоти асосида ҳисобланади ва қуйидагилардан ташкил топади:

- дастурнинг фойдаланиш даври ичида кутилган ва олинган ялпи даромаднинг, уни сотишдан олинган янги даромадига нисбатан коэффицентидан;

- дастурдан фойдали фойдаланиш даврига амортизацияни бир текисда тақсимлаш усулини қўллаш натижасида ушбу сумма аниқланади.

12. Номоддий активларни ҳисобдан чиқариш тартиби.

Табиий ресурслар ҳам тугатилаётган актив қаторига киради, чунки ушбу ресурсларнинг қазиб олиниши натижасида улар аста-секин камая бошлайди. Бунга яққол мисол тарикасида ўрмон майдонлари, нефть, табиий газ, маъдан бойликлари- олтин, кумуш, тошқўмир ва бошқаларни келтириш мумкин. Ушбу табиий бойликларнинг ҳисобини юритиш жуда қийин, чунки қуйидаги муаммолар мавжуд:

- ушбу табиий ресурслардан фойдаланишни амалга ошириш жараёнида уларнинг қийматини аниқлаш тартибини белгилаш;
- ушбу аниқланган қийматни амортизация кўринишида молиявий натижа тўғрисида ҳисоботга қайд қилиш.

Табиий ресурсларнинг қийматини аниқлаш жараёни энг аввало унинг қийматини акс эттириш учун қайси сарфларни ва қанча миқдорда номоддий активларга капиталлаштириш лозимлигини аниқ белгилашни тақозо қилади. Кейинги муаммо эса ушбу қийматнинг ҳисобдан чиқарилиш тартибидир, яъни амортизация даражасини белгилашдир. Ҳисобот даврида сарфланган табиий ресурсларнинг қиймати уларнинг камайишини билдиради.

Камайиш учун асос бу ушбу ресурсларни қазиб олиш жараёнида амортизация кўринишида қийматига қўшиш учун олдиндан номоддий актив сифатида ушбу суммани капиталлаштиришдир. Ушбу сумма, яъни капиталлаштирилган қиймат ушбу бойликдан фойдаланиш жараёни тугамагунча қопланмайди. қолдиқ қиймат эса активнинг камайиш асосини аниқлашга таъсир қилади. Қийматнинг ижобий қолдиғи (чунки у ижобий еки салбий қолдиқ бўлиши мумкин) активнинг камайиш асосини ҳисоблаётганда капиталлаштирилган қийматдан чегирилади.

Тугатилаётган объектни тайёрлаш билан боғлиқ ҳар қандай харажат ушбу камайишнинг асосига қўшилади.

Ушбу ер усти ва ер остидаги табиий бойликларни текшириш жараёнидаги сарфланган харажатлар – кидирув ва пармалаш ишлари, агарда улар актив кўринишига эга деб ҳисобланса, номоддий активлар қийматига қўшилади. Шунинг учун ҳам субъектлар ушбу кидирув ва пармалаш ишлари бўйича сарфларни ҳисобга олишнинг махсус усулини қўллайдиларки, ушбу сарфлар тегишли табиий ресурсларнинг турларига тааллуқлигининг мутаносиблигини таъминлаши лозим.

Молиявий ҳисобот учун камайиш усулини қўллаш тартиби. Ушбу камаяётган объектнинг амортизацияси камайиш деб юритилади. Камайиш – бу қазиб олинган ресурсларнинг қийматига камайишнинг асоси бўлган қийматни даврий ҳисобдан чиқаришдир.

Камайиш қийматини аниқлашнинг умумий услуби бу қазиб олинган табиий ресурсларнинг мавжудлигидир. Камайиш асоси ва қазиб олинган табиий ресурслар бирлигининг смета қиймати аниқ бўлган шароитда камайиш бирлигининг меъёри қуйидагича аниқланади.

Камайиш асоси = КБМХ х қазиб олинган захираларнинг смета қиймати

Ҳар бир даврга тегишли камайиш суммаси қазиб олинган хом ашёнинг миқдорини бирлик маҳсулотга тегишли смета қийматига кўпайтириш усули билан аниқланади. Ушбу сумма тегишли сарфлар ёки табиий ресурсларнинг инвентар счётининг дебет томонида ва тегишли активларнинг камайишини билдирувчи счётнинг кредит томонида қайд қилинади. Агарда ушбу инвентар счёт қўлланилса ушбу табиий ресурсларни сотиш жараёнига асосан ушбу камайиш асосининг қиймати сотилган маҳсулотларнинг қиймати сифатида ҳисобдан чиқарилади. Ҳисобот даврининг охирида қазиб олинган, лекин сотилмаган маҳсулотларга тегишли камайиш қиймати қазиб олинган ТМЗ қийматига қўшилади. Кўп ҳолларда камайиш суммаси камаяётган объектнинг кредитига ёзилади, лекин ушбу суммани жамғарилган камайиш счётини очиб унинг кредитига ёзилиб борилса, асосий воситаларнинг ҳисобини юритишга ўхшайди, чунки камайиш қазиб олинган хом ашё қийматининг бир қисмидир.

Субъектнинг бошқа узоқ ва қисқа муддатли активлари катори номоддий активлар ҳам хизмат вақтининг тугаши ёки бошқа сабабларга асосан ҳисобдан чиқарилиши, яъни субъектнинг тасарруфидан чиқарилиши мумкин.

Ушбу жараёни қайд қилиш ва бу маълумотларни умумлаштириш учун 9220-"Бошқа активларни сотиш ва бошқа ҳисобдан чиқаришлар" счёти қўлланилади. Ушбу счётнинг дебет томонида чиқиб кетаётган активларнинг баланс қиймати, ҚҚС ва бошқа сарфлар (комиссион мукофотлар ва ҳоказолар) акс эттирилади. Унинг кредит томонида эса бойликларни сотишдан олинган даромаднинг суммаси ва эскириш суммаси қайд қилинади.

9220-"Бошқа активларни сотиш ва бошқа ҳисобдан чиқаришлар" счётининг дебет қолдиғи (қўрилган зарар) 9432-"Бошқа активларни сотишдан ва бошқа ҳисобдан чиқаришлар натижасида қўрилган зарарлар" счётининг дебетига ва кредит қолдиғи эса 9320-"Бошқа активларни сотиш ва бошқа ҳисобдан чиқаришлардан олинган фойда" счётнинг кредитига ёзилади.

Назорат ва муҳокама учун саволлар

1. Узок муддатли активлар нима ва уларнинг таркибини ёритинг.
2. Асосий воситаларнинг моҳияти ва ҳисобининг вазифаларини тавсифланг.
3. Асосий воситалар қандай тартибда туркумланади?
4. Асосий воситаларни баҳолаш тартибини ёритинг.
5. Асосий воситаларнинг ҳисоби қандай ҳужжатларга асосан юритилади?
6. Асосий воситаларнинг аналитик ҳисобини юритиш тартибини ёритинг.
7. Асосий воситаларнинг ҳаракати нима ва унинг ҳисоби қандай юритилади?
8. Инвентаризация утказиш тартиби, мақсади ва натижасини ҳисобда акс эттиришни тавсифланг.
9. Номоддий активларни аҳамияти қандай?
10. Номоддий активларни таркибига нималар киради?
11. Номоддий активларни баҳолаш тартибини қандай бўлади?
12. Номоддий активларга қандай қилиб эскириш ҳисобланади?
13. Номоддий активларни ҳисобга олишда қўлланиладиган дастлабки ҳужжатлар қандай тузилади?
14. Номоддий активларни ҳисобга олишда қўлланиладиган йигма ҳужжатлар қандай тузилади?

6-мавзу. Меҳнат ва иш ҳақи ҳисоби.

1. Меҳнат ва иш ҳақи ҳисобини ташкил қилишнинг ўзига хос хусусиятлари.
2. Меҳнат ва унга ҳақ тўлашни тартибга солишчи меъёрий ҳужжатлар.
3. Хўжалик юритувчи субъектларда меҳнат ва унга ҳақ тўлашнинг аҳамияти.
4. Меҳнат ва иш ҳақи ҳисобининг вазифалари.
5. Хўжалик юритувчи субъектларнинг ходимларини туркумлаштириш ва уларнинг шахсий таркиби.
6. Иш вақтидан фойдаланишни ҳужжатлаштириш ва ҳисобга олиш.
7. Меҳнат ва унга ҳақ тўлашни ташкил қилиш.
8. Меҳнатга ҳақ тўлашнинг шакллари ва тизими.
9. Бажарилган ишларни ҳисобга олишни ҳужжатлаштириш тартиби.

10. Вақтбай ва ишбай шаклида меҳнат ҳақини ҳисоблаш тартиби.
11. Қўшимча ва устама меҳнат ҳақларини ҳисоблаш тартиби.
12. Бекор туриш ва меҳнатга лаёқатсиз вақтида ҳақ ҳисоблаш ва уни ҳужжатлаштириш.

1. Меҳнат ва иш ҳақи ҳисобини ташкил қилишнинг ўзига хос хусусиятлари.

Моддий бойликларни ишлаб чиқариш жараёни меҳнат қуроли ва меҳнат буюмларидан ташқари, бевосита меҳнат жараёнини ҳам ўз ичига олади. Ишлаб чиқариш жараёнида ишлаб чиқариш воситаларидан фойдаланиб кишининг истеъмолини қондирадиган маҳсулот вужудга келтирилади.

Хўжалик юрителининг бозор тизимида ўтиш шароитида меҳнатга ҳақ тўлаш, ижтимоий қўллаб-қувватлаш ва ходимларни ҳимоя қилиш соҳасидаги давлатнинг қўллаб-қувватлаш бевосита корхоналарга берилган. Меҳнатга ҳақ тўлашнинг шакллари, тизимлари ва миқдорини, меҳнат натижасига қараб рағбатлантиришни корхоналар мустақил ўзлари белгилайди.

Меҳнат муносабатларини, шу жумладан ходимлар меҳнатига ҳақ тўлашни юридик асосини меҳнат тўғрисидаги қонуний ҳужжатлар, корхоналарнинг жамоат шартномалари ва бошқа муайян меъёрий ҳужжатлар ташкил этади.

Меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ҳисоб-китобларни бухгалтерия ҳисоби 6710 «Меҳнат ҳақи бўйича ходим билан ҳисоблашишлар» пасив сче́тида юритилади. Меҳнат ва унга ҳақ тўлаш ҳисоби корхонанинг ҳисоб тизимида марказий ўринлардан бирини эгаллайди ва у меҳнатнинг сон ва сифати, истеъмомлга йўналтириладиган маблағлардан фойдаланиш устидан тезкор назоратни таъминлашга қаратилган.

2. Меҳнат ва унга ҳақ тўлашни тартибга солувчи меъёрий ҳужжатлар.

2008 йил 15 ноябрдан бошлаб бюджетдан молиялаштириладиган муассасасалар, ташкилотлар ва корхоналарнинг ходимлари меҳнатига ҳақ тўлаш ЎзР ВМнинг 2006 йил 26 октябрдаги 218-сонли Қарори билан тасдиқланган Ягона тариф сеткаси (ЯТС)га асосан амалга оширилади. У ўз ичига 22 тариф разрядини олади ва тариф коэффициентлари орқали турли хил разряддаги иш ва ишчилар (малака) ўртасидаги меҳнатга ҳақ тўлаш нисбатини намоён этади.

Меҳнатга ҳақ тўлашнинг ягона тариф СЕТКАСИ

Меҳнатга ҳақ тўлаш разрядлари	Тариф коэффициентлари
0	1,000
22	9,830

3. Хўжалик юритувчи субъектларда меҳнат ва унга ҳақ тўлашнинг аҳамияти.

Меҳнат ва унга ҳақ тўлашни ҳисобга олиш, ҳисоботни тузиш ва меҳнат ҳақи жамғармаси учун назорат қилиш ва ижтимоий хусусиятга эга бўлган тўловларни амалга ошириш учун субъектларнинг ходимлари, жумладан, саноат тармоғидаги субъектларнинг ишчи ва ходимлари учта гуруҳга бўлинади:

саноат ишлаб чиқаришидаги ишчи ва ходимлар- ушбу субъектнинг асосий ёъналишида банд бўлган ишчилар ва ходимлар;

носаноат ишлаб чиқаришидаги ишчи ва ходимлар- асосий ишлаб чиқаришга ва субъектнинг фаолиятини муқобил юритишга ёрдам берувчи тармоқларда банд бўлган ишчи ва ходимлар;

асосий рўйхатдан ташқари ишчи ва ходимлар- пудрат шартномаси ва бошқа вақтинча шартномаларга асосан вақтинча субъектда ишлаётган ва унга хизмат кўрсатаётган ишчи ва ходимлар.

Бундан ташқари меҳнат бўйича ҳисобот шаклида саноат ишлаб чиқаришидаги ишчи ва ходимлари ўз навбатида иккита гуруҳга- асосий ишчилар ва хизматчилар (раҳбарлар, мутахассислар ва бошқа хизматчилар) га бўлинади. Юқорида келтирилган гуруҳлар, ходимларнинг сони ва таркиби тўғрисидаги кўрсаткичлар тегишли «Ишчи ва хизматчиларнинг сони ва меҳнат ҳақи бўйича цатицика маълумотларини тузиш» тўғрисидаги ёрикномага мувофиқ тартибга солинади ва аниқланади.

4. Меҳнат ва иш ҳақи ҳисобининг вазифалари.

Меҳнатга ҳақ тўлаш ҳисобининг асосий вазифалари қуйидагилардан ташкил топган:

а) ходимлар билан меҳнат ҳақи бўйича ҳисоблашишни (меҳнат ҳақи ва бошқа тўловларни ҳисоблаш, тегишли суммаларни ушлаш ва қолган суммаларни бериш) ўз вақтида амалга ошириш;

в) ишлаб чиқарилган маҳсулотнинг таннархига ҳисобланган меҳнат ҳақи ва тегишли ажратмаларни ўз вақтида ва тўғри қўшиш;

с) тезкор бошқаришни амалга ошириш ва тегишли ҳисобот маълумотларини тайёрлаш учун меҳнат ва унга ҳақ тўлаш билан боғлиқ кўрсаткичларни йиғиш ва гуруҳлаштириш;

д) ижтимоий сугўрта, пенсия ва бандлик жамғармалари билан ҳисоблашишни ўз вақтида ва тўғри амалга ошириш.

Меҳнат ва унга ҳақ тўлаш ҳисоби сарфланган меҳнатнинг миқдори ва сифати, ушбу ёъналишдаги маблағлардан фойдаланиш, меҳнат ҳақи жамғармасини шакллантириш ва ижтимоий хусусияга эга бўлган тўловларни амалга ошириш уцидан тезкор назорат ўрнатишни таъминлаши лозим. Чунки юқорида келтирилган вазифаларнинг ўз вақтида амалга оширилиши ходимларнинг турмуш фаровонлигини яхшилаш ва иқтисодий силсилалардан ҳимоя қилишнинг асосий омилларидан биридир.

5. Хўжалик юритувчи субъектларнинг ходимларини туркумлаштириш ва уларнинг шахсий таркиби.

Корхонада ходимлар икки гуруҳга ажратилади:

1. Асосий фаолиятда банд булган ходимлар (саноат ишлаб чиқариш ходимлари);

2. Асосий булмаган фаолиятда банд булган ходимлар.

Меҳнат ҳақи уз таркибига кура иккига бўлинади:

А) асосий;

Б) кушимча меҳнат ҳақи.

Меҳнатга ҳақ тулашнинг қуйидаги шакллари мавжуд: ишбай, вақтбай.

Янги счетлар режасига асосан, ишчи ва хизматчилар билан ҳисоб - китобнинг синтетик ҳисоби 6710 - “Ходимлар билан меҳнатга ҳақ тулаш бўйича ҳисоб - китоблар” номли синтетик счётларда юритилади, бу счёт корхона руйхатидаги ва руйхатда турмайдиган ходимлар билан меҳнат ҳақи тулаш (барча турдаги меҳнат ҳақи, мукофотлар, ишлайдиган нафакахурларга бериладиган нафакалар, ҳамда бошқа туловлар) бўйича, шунингдек, мазкур корхонанинг аксия ва бошқа кимматли коғозлари юзасидан даромадларни тулаш бўйича ҳисоблашлар бўйича ахборотларни умумлаштириш учун мулжаллангандир.

6. Иш вақтидан фойдаланишни ҳужжатлаштириш ва ҳисобга олиш.

Ишлаган кунлари ва соатларининг миқдори ўндан бир миқдорда кўрсатилади. Табелларга қўлда ишлов берилганда (контировка) харф ва сонлар билан, агарда компьютерда ишлов берилганда сонлар билан кодлаштирилади. Субъектларда табелларнинг иккита шакли қўлланилади - Т-12 ва Т-13 ва улар ёрдамида меҳнат вақтидан фойдаланиш ҳисобга олинади ва назорат қилинади.

Т-12 шаклида иш вақтидан фойдаланишдан ташқари ҳисобланган меҳнат ҳақи ҳам кўрсатилади. Унда ҳар бир ходимга бириктирилган табел номери, ходимнинг исми ва насаби, гуруҳи, мутахассислиги ёки мансаби, маоши, шу ойда ишлаган кунларининг сони ва соати, шундан белгиланган соатдан ортикча ишлаган вақти-соатда, кечаси ва тунда ишлаган вақтлари, ишга келмаган вақти ва сабаблари, дам олиш ва байрам кунлари, бундан ташқари бўш туриб қолган вақтлари ҳам кўрсатилади. Охириги уцунида субъектнинг қайси фаолиятининг тармоғида ишлаганлиги ва ҳисобланган меҳнат ҳақи ҳам кўрсатилади. Чунки ушбу маълумот меҳнат сарфларини, маҳсулот ва ишнинг таннархини тегишли моддалари бўйича ҳисоблаш имкониятини яратади ва меҳнат унумдорлигини ҳисоблашга асос бўлади.

Т-13 шаклида эса ушбу кўрсаткичлар ҳар бир бўлим, тармоқ ёки ишнинг тури бўйича (меҳнат ҳақи суммасидан ташқари) қайд қилиб борилади.

Ушбу ҳужжатларнинг маълумотларига асосланган ҳолда қуйидаги ҳужжатлар тўлғъазилади:

ҳисоблашиш-тўлов қайдномаси» - Т-49 шакли. Бу ҳужжатда ҳар бир ходим бўйича кодлари кўрсатилган ҳолда тегишли ойда ҳисобланган меҳнат ҳақи суммаси ишлаган жойи кўрсатилган ҳолда қайд қилинади ва ушбу меҳнат ҳақи суммасидан қонун ҳужжатларига мувофиқ чегириб қолинган суммалар чегиртмаларнинг турлари бўйича кўрсатилиб, охириги учунда ходимга бериладиган сумма кўрсатилади ва ушбу суммага асосан тўлов қайдномаси тузилиб, кассага белгиланган тартибда борилади;

«Ҳисоблаш қайдномаси» Т-51 шаклида ҳам асосан ушбу маълумотлар тегишли ойда ҳар бир ходим бўйича қайд қилиб борилади. Айрим ҳолларда Т-49 шаклининг ўрнига қўлланилади.

7. Меҳнат ва унга ҳақ тўлашни ташкил қилиш.

21-сон БХМСда корхона ходимларига иш ҳақининг барча турлари: мукофотлар, ёрдам пуллари, ишлаётган нафақахўрларга нафақалар ва бошқа шунга ўхшаш тўловлар бўйича жорий қарздорликлар ҳисобини юритиш учун 6710 "Ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар" ва 6720 "Депонентлаштирилган иш ҳақи" ҳисобварақлар мўлжалланган.

6710 "Ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар" ҳисобварағининг кредитида ҳисобланган меҳнат ҳақи, давлат ижтимоий суғуртаси бўйича ёрдам пуллари ва бошқа шунга ўхшаш суммалар, ҳисобварақнинг дебитида - ҳисобланган иш ҳақидан ушланмалар акс эттирилади.

6720 "Депонентлаштирилган иш ҳақи" ҳисобварағида олинмаган иш ҳақлари бўйича ишчиларга қарзлар акс эттирилади.

Депонентлар билан ҳисоблашишлар ҳисоби, берилмаган иш ҳақи реестри маълумотлари асосида тўлдириладиган депонентлаштирилган иш ҳақи китобида юритилади.

6710 "Ходимлар билан иш ҳақи бўйича ҳисоб-китоблар" ва 6720 "Депонентлаштирилган иш ҳақи" ҳисобварақлари тахлилий ҳисоби, корхонанинг ҳар бир ишчиси бўйича ишчи ва хизматчилар шахсий ҳисобварақдан (Т-54 ва Т-54а шакллар) фойдаланган ҳолда юритилади.

8. Меҳнатга ҳақ тўлашнинг шакллари ва тизими.

Меҳнатга ҳақ тўлашнинг тарифли тизими

1. Тарифли тизимнинг элементлари

2. Меҳнатга ҳақ тўлаш шакллари

Тарифли тизимнинг элементлари

Тарифли тизими - бу, меҳнат шароитлари ва унинг оғирлиги, ишларни бажаришнинг табиий иқлим шароитлари, меҳнатнинг жадаллиги ва хусусияти инobatга олинган ҳолда,

меҳнатга ҳақ тўлашни табақалаштиришни таъминлашда фойдаланиладиган меъёрлар мажмуидир.

Куйидагилар меҳнатга ҳақ тўлашнинг тарифли тизimini ташкил этувчи асосий элементлар ҳисобланади:

- тариф ставкалари ва сеткалари,
- тариф коэффицентлари,
- малакавий-тариф маълумотномалари,
- устама ва бошқа қўшимча ҳақлар.

Тариф ставкалари ва сеткалари

Тариф ставкаси - бу бир бирлик иш вақти учун тўланадиган, пул шаклида ифодаланган меҳнатга ҳақ миқдори.

9. Бажарилган ишларни ҳисобга олишни ҳужжатлаштириш тартиби.

Доимий, вақтинча ёки мавсумий ишга қабул қилинган раҳбар ходимлар ва мутахассислар бўйича махсус вароқлар (карточкалар) ва мутахассисларни ҳисобга олиш вароғи кадрлар бўлими томонидан тўлғъзилади.

Иш ёки хизматга қабул қилинган ҳар бир ходимга махсус табел номери бириктириладики, ушбу номер шахсий таркибни ҳисобга олувчи ҳужжатларда, бажарган ишларни тасдиқловчи ва меҳнатга ҳақ тўлаш ҳужжатларига қўйиб борилади, чунки бу номер ҳисобни компютерлаштиришда код вазифасини ҳам бажаради. Ушбу ходим бошқа ишга ўтказилганда ёки сафдан чиқарилганда унга бириктирилган номер бир-икки йил давомида бошқа ходимга бириктирилмайди. Юқорида қайд қилинган даълабки ҳужжатга асосан (чунки буйруқнинг бир нусхаси бухгалтерияга берилади) бухгалтерияда ушбу ходимга маълумотнома ёки шахсий счёти очилиб, унда ҳар ойда ҳисобланган меҳнат ҳақи йиғилиб борилади, чунки унинг таътилга чиқишида ёки бошқа зарур ҳолатларда ҳисобланган меҳнат ҳақини текшириш, ўртача ойлик ёки кунлик меҳнат ҳақларини аниқлаш учун ушбу маълумотлар зарур ҳисобланади.

Иш вақтидан фойдаланишни ҳисобга олишда «Иш вақтидан фойдаланишни ҳисобга олиш табели», «Йиллик табел вароқлари» ва шунга ўхшаш даълабки ҳужжатлардан фойдаланилади. Ушбу табеллар ва вароқлар субъектлар кичик бўлса, мазкур субъект бўйича, агарда катта бўлса, уларнинг бўлинмалари ёки ходимларнинг гуруҳлари бўйича очилиб юритилади.

10. Вақтбай ва ишбай шаклида меҳнат ҳақини ҳисоблаш тартиби.

Агар корхонада меҳнат ҳақини тўлаш учун тарифсиз тизим қўлланилса, раҳбарнинг лавозим маоши куйидагича аниқланади: Биринчи, энг кичик малакали гуруҳига кирувчи ишчиларнинг кварталли меҳнат ҳақининг суммаси табел бўйича ишланган вақтга бўлинади (нисбати олинади). Олинган соатлик (ёки кундузги) меҳнат ҳақидан келиб чиқиб, ойлик цавкаси аниқланади ва ундан корхона раҳбарининг лавозим маоши ҳисобланади.

Вақтбай меҳнат ҳақи ҳамма туркумдаги ишчиларга тарқалади. Шундай қилиб, саноатда банд бўлган ишчиларнинг меҳнат ҳақининг катта қисми вақтбай шаклда тўланади ва уларнинг меҳнат ҳақини ҳисоблаш учун тариф цавкаси билан ишланган вақтнинг миқдорини билиш лозим. Бунда асосий ҳужжат бўлиб меҳнат вақтини сарфлаш ҳисоби – табели ҳисобланади. Ишчи томонидан ишланган вақтга тариф цавкасидан келиб чиқиши ишчи-вақтбайчининг меҳнат ҳақи суммасини белгилаб беради.

Ишлаб чиқаришга оид бўлган ишчи-вақтбайчиларнинг меҳнати, агар улар янги техниканинг намуналарини ишлаб чиқарса ёки технология жараёнида қатнашиб келса ҳамда технологик жихозларни тузатиш билан шугъулланса, ишбай ишчининг меҳнат ҳақи тариф цавкаси бўйича тўланади.

Мехнат ҳақининг оддий вақтбай тизими иш сифатини, ишчининг малакасини, ишнинг шароитларини ҳисобга олишга имкон беради, лекин бажарилган ишнинг охиригги натижалари ва унинг мехнат ҳақи орасидаги бевосита боғлиқликни тўлалигича таъминлаб бермайди. Шунинг учун саноатда вақтбай мукофотли тизим кенг тарқалган, унда ишнинг сифати ва миқдори ҳисобга олинади, ишнинг натижаларида ишчиларнинг маълумоти ва моддий қизиқиши кучаяди, чунки мукофотлаш вақтнинг тежалганлигига, бекор турган жихозларнинг ва ишчиларнинг бекор туришини қисқартирганлиги ёки ёқотганлиги учун, машина, агрегат, сеҳларнинг авариясиз ишлаганлиги ва материалларни тежаганлиги учун берилади.

11. Қўшимча ва устама мехнат ҳақларини ҳисоблаш тартиби.

Ойлик мехнат ҳақи олувчи ишчиларга ишлаган соатлари ёки куни учун 2 баробардан кам бўлмаган мехнат ҳақи, агар бу соат ёки кун ойлик вақт ҳажмидан ортиқ бўлса, агарда байрам кунлари ишлаган вақти 1 ойлик мехнат вақтининг меъёрига кирса, унда 1 баробар мехнат ҳақи тўланади.

Байрам куни ишлагани учун ишчининг хоҳишига кўра унга белгиланган тартибда ҳақ тўланади ёки 1 баробар мехнат ҳақи сақланган ҳолда дам олиш куни берилади. Ишчининг тундаги иш сменасининг бир қисми байрам кунига утса, уша сменанинг байрам кунига ўтган соати учун 2 баробардан кам бўлмаган мехнат ҳақи тўланади. Бу кунлари тунда ишлаган смена учун ёки ишдан ташқари вақтда ишлагани учун қўшимча ҳақ тўланмайди, чунки ҳамма соатлар учун байрам муносабати билан 2 баробар ҳақ тўланади.

Кўп сменали ишни шакллантириш асосан узлуксиз тартибда ишловчи субъектларда (електр ишлаб чиқарувчи, металлургия, тўқимачилик, нон маҳсулотлари ва ҳоказо) амалга оширилади. Бу субъектларда икки ва ундан кўп сменали иш ташкиллаштирилади. Кечки смена ёки тунги сменадаги бажарилган ишлар учун бериладиган имтиёзларнинг ҳажми ҳар хил бўлади. Тунги смена - бу иш вақтининг ярмидан кўп қисми соат 22дан эрталабки бгача тўғъри келадиган сменадир.

Кечки смена – бу тунги сменадан олдинги смена бўлиб, унинг бошланиши соат 14-16 ларга тўғъри келадиган сменадир.

Бошқача мехнат қилиш тартиблари кўп сменали иш тартибига кирмайди (масалан, иш соатларини кўчириш, суткали навбатчиликда бўлиш ва ҳоказо). Бу турдаги ишчиларга мехнат қилиш шароитига қараб бошқа турдаги қўшимча тўловлар мавжуддир.

12. Бекор туриш ва мехнатга лаёқатсиз вақтида ҳақ ҳисоблаш ва уни ҳужжатлаштириш.

Таътил даврига тўғъри келадиган байрамли ишланмайдиган кунлар таътилнинг календарли санасига киритилмайди ва ҳақ тўланмайди.

Ўртача мехнат ҳақини ҳисоблаганда сугъурта бадаллари қўшиладиган ҳамма тўловлар ҳисобга олинади. Бироқ унинг ҳисоби пайтида ҳисобли даврдан ҳақиқий тўланган суммаларини, шунингдек ишчи ишдан бўшаган (мехнат ҳақини қисман қолдириш ёки маошсиз(пайтини, асосий, қўшимча ёки ўқув таътилида бўлганлигини, вақтинчалик ишга лаёқатсизлиги бўйича ёки ҳомиладор ва кўзи ёриш (туғъиш) бўйича нафақа олганини, шунингдек субъектнинг, сеҳнинг ёки ишлаб чиқаришнинг ёки фаолиятини тўхтатганлиги, маҳсулотни ишлаб чиқариш ҳажмининг қисқарганлиги сабабли ишламаган кунлари чиқариб ташланади.

Ўртача ойлик маош ҳисобига қуйидаги пуллик тўловлар: ишлатилмаган таътил учун бадал (ҳақ), ишдан кетиш пайтидаги дам олиш кунлари учун нафақа, моддий ёрдам, ягона мукофотлар ва бошқалар сифатидаги ҳар хил турдаги қўшимча тўловлар ва нафақалар кирмайди.

7-Мавзу. Узоқ муддатли молиявий қўйилмалар ҳисоби.

1. Давлат дастурларини бажариш шароитида иқтисодиётни барқарорлаштиришда молиявий қўйилмаларнинг ўрни.
2. Узоқ муддатли молиявий қўйилмалар таркиби.
3. Узоқ муддатли молиявий қўйилмалар ҳисобини ташкил қилиш.
4. Қимматли қоғозлар: акция, облигация, заем ва бошқалар.
5. Узоқ муддатли молиявий қўйилмаларнинг аналитик ҳисоби.
6. Узоқ муддатли молиявий қўйилмаларнинг синтетик ҳисоби.
7. Акция, облигацияларни сотиб олишнинг ўзига хос хусусиятлари.
8. Акцияларни номинал ва сотиб олиш баҳосида ҳисобга олиш таркиби.
9. Акцияларни сотиб олиш харажатларини молиялаштириш.
10. Акцияларни қайтариб сотиш ҳисоби.

1. Давлат дастурларини бажариш шароитида иқтисодиётни барқарорлаштиришда молиявий қўйилмаларнинг ўрни.

Молиявий қўйилма - бу корхонанинг қимматли қоғозларни сотиб олиш учун қилган харажатлари, яъни пул маблағларини қўшма корхоналар, акционер жамиятлари, ширкатларнинг асосий воситалари, номоддий ва бошқа активларига қўшиш шунингдек бошқа корхона ва ташкилотларга қарз бериш тарзида берилган дебитор қарзлардир.

Муддатига қараб молиявий қўйилмалар 2 турга:

1. қисқа муддатли
2. узоқ муддатлига бўлинади.

Бундан ташқари, молиявий қўйилмаларни у ёки бу категорияга ўтказиш қимматли қоғозларни сотиб олиш мақсадига боғлиқ.

Масалан, бир йил ичида ундан фойда олиш ва қайтадан сотиш мақсадида сотиб олинган, қайтариш муддати бир йилдан ортиқ бўлган, акция ёки облигациялар қисқа муддатли қўйилмаларга киради.

Молиявий қўйилмалар содир бўлганлигини тасдиқловчи ҳужжатлар бўлиб олинган акциялар, турли сертификатлар, облигациялар, амалга оширилган қўйилмалар суммасига берилган гувоҳномалар, қарз бериш бўйича шартномалар ҳисобланади. Корхонанинг амалга оширган қўйилмаларига бўлган ҳуқуқини тасдиқловчи ҳужжатлари олинмаган молиявий қўйилмалар маблағлари алоҳида ҳисобга олинади. Қимматли қоғозлар сотилганлигини тасдиқловчи ҳужжатларга облигациялар ва берилган қарзларни қайтарилганини тасдиқловчи олди – сотди далолатномаси, тўлов топшириқлари киради.

2. Узоқ муддатли молиявий қўйилмалар таркиби.

Молиявий қўйилмалар ҳисоби 5800 – «Қисқа муддатли инвестицияларни ҳисобга олувчи счетлар» ва 0600 – «Узоқ муддатли инвестицияларни ҳисобга олувчи счетлар» юритилади.

0600 – «Узоқ муддатли инвестицияларни ҳисобга олувчи счетлар» актив, пулли, дебет сальдосига эга бўлиб, у ой бошига бўлган молиявий қўйилмалар суммасини кўрсатади. Бу счетнинг дебетида: қимматли қоғозларни сотиб олиш, бошқа корхоналарга қилинган қўйилмалар, берилган қарзлар суммаси бўйича содир бўлган муомалалар акс эттирилади. Кредити бўйича – қимматли қоғозларни қайтариш, сотиш, қайтарилган қарз суммалар бўйича содир бўлган муомалалар акс эттирилади.

0600—«Узоқ муддатли молиявий қўйилмаларни ҳисобга олувчи счетлар» бўйича қуйидаги:

0610—«Қимматли қоғозлар;

0620—«Шуъба хўжалик жамиятларига инвестициялар»;

0630—«Қарам хўжалик жамиятларига инвестициялар»;

0640—«Чет эл капитали мавжуд бўлган корхоналарга инвестициялар»;

0690—«Бошқа узоқ муддатли инвестициялар» счетлар очилиши мумкин.

Активларни инвестицияларга ўтказиш тартиби ва уларнинг турлари:

12 -Молиявий инвестициялар ҳисоби»,

3. Узоқ муддатли молиявий қўйилмалар ҳисобини ташкил қилиш.

Қимматли қоғозлар бозорининг мавжудлиги, фонд биржаларида қимматли қоғозларни олди – сотди муомалаларини амалга оширилиши акция облигацияларни номинал қийматидан ортиқ ёки кам баҳоларда сотиб олинганини назарда тутди. Акциялар уларни сотиб олиш билан боғлиқ бўлган ҳақиқий харажатлар суммасида қабул қилинади ва ҳисобга олинади. Фонд биржасида акциялар курсини ошириши ва камайтиришига ва акциялар бўйича олинган дивидендга қараб акцияларни сотиш қиймати билан номинал қиймати орасидаги фарқ ёки потенциал фойда олишга ёки зарар қилишга олиб келади.

Қисқа муддатли молиявий қўйилмаларни ҳисобга олиш учун 5800 «Қисқа муддатли инвестициялар» сечтидан фойдаланилади. Бу сечет актив бўлиб, дебет қолдиғи ой бошига қолган бир йилгача муддатга сотиб олинган қимматли қоғозлар ёки берилган қарзлар суммасини акс эттиради. Дебет обороти ҳисобот ойида сотиб олинган қимматли қоғозлар, берилган қисқа муддатли кредитлар ва депозитга берилган суммани кўрсатади. Кредит оборотида сотилган акциялар, қайтарилган облигациялар ёки заёмлар ва депозит суммалар акс эттирилади. Кўрсатиб ўтилган қўйилмалар ҳисоби қўйилмалар турлари бўйича қуйидаги: 5810 «Қимматли қоғозлар»; 5830 «Берилган қисқа муддатли қарзлар» ва 5890 «Бошқа жорий инвестициялар» сечетларда юритилади. Бу сечетлар бўйича муомалалар ҳужжатлари узоқ муддатли молиявий қўйилмаларга ўхшаган, уларнинг аналитик ҳисобининг тузилиши ва юритилиши ҳам шундай.

4. Қимматли қоғозлар: акция, облигация, заем ва бошқалар.

Акцияларни номинал ва сотиб олиш баҳосида ҳисобга олиш таркиби.

Акциялар бўйича ҳисоблашиш муомалаларини қайд қиладиган бухгалтерия ёзуви ва аксиядорларни қайд қилиш дафтаридаги ёзувлар аксиядорлар жамияти қайд қилингандан кейин амалга оширилади.

Акциядорлик жамиятида энг аввало устав капитали қайд қилиниб ушбу капитал Капитал (мулк)ни ёки жамғармани ҳисобга олувчи сечетларда ҳисобга олинади.

Давлат корхоналари приватизасия қилинаётганда инвентаризасия натижасига асосан тузилган мулкни баҳолаш далолатномасига асосан тугатиш баланси тузилади ва аксиядорлар жамиятининг устав капитали ташкил қилинади.

Акциядорлар жамиятининг устав капиталининг баланс моддалари "Келгуси давр даромадлари" ва "Келгуси сарфлар ва тўловлар"да кўрсатилган суммага камаяди, чунки бу сумма субъектнинг бошланғич баҳосидан чегирилади. Агарда корхонани жисмоний шахс сотиб олса бу сумма корхонанинг бошланғич баҳоси ёки устав капиталига қўшиб сотилади.

5. Узоқ муддатли молиявий қўйилмаларнинг аналитик ҳисоби.

Хўжалик юритувчи субъектларда узоқ муддатли молиявий қўйилмаларнинг ҳисоби 0600-“Узоқ муддатли молиявий қўйилмаларни ҳисобга олиш” номли актив синтетик счётада олиб борилади. Унинг таркибиди қуйидаги счётлар очилади:

- 0600- Узоқ муддатли инвестицияларни ҳисобга олувчи счётлар
- 0610- қимматбаҳо қоғозлар;
- 0620- Шўъба хўжалик жамиятларига инвестициялар;
- 0630- қарам хўжалик жамиятларига инвестициялар;
- 0640- Чет эл капитали мавжуд бўлган корхоналарга инвестициялар;
- 0690- Бошқа узоқ муддатли инвестициялар.

Хўжалик субъектлари активларини инвестицияларга олиб бориш тартиби ва уларнинг турлари Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги томонидан 25.12.98 да тасдиқланган Бухгалтерия ҳисоби миллий стандартлари (БХМС-12) ва бошқа меёрий ҳужжатлар билан тартибга солиб турилади.

6. Узоқ муддатли молиявий қўйилмаларнинг синтетик ҳисоби.

Хусусийлаштирилган корхоналарни сотиб олувчилар жисмоний ва юридик шахслар бўлади. Юридик шахслар корхонани тўлиқ сотиб олган ёки аксияларнинг бир қисмини сотиб олган вақтидан бошлаб узоқ муддатли молиявий қўйилмачилар (инвезорлар) ҳисобланади:

Дт 9220-“Бошқа активларни сотиш” счёти

Кт 0610-“қимматбаҳо қоғозлар” счёти

Юридик шахсларнинг тўлаган суммаларига:

Дт 5110-“Ҳисоб-китоб счёти” ва Кт 9220-“Бошқа активларни сотиш ва бошқа чиқиб кетишлар” счёти.

Агарда бошлангич баҳоси тўлансаю, лекин тўланган суммаси бошлангич баҳодан кам бўлса:

Дт 0610-“қимматбаҳо қоғозлар” счёти

Кт 5110-“Ҳисоб-китоб счёти”

Кт 8410-“Емиссия даромади” баҳолар ўртасидаги фарқ суммасига.

Кейинчалик 9560-“қимматли қоғозларни қайта баҳолашдан даромадлар” счётининг қолдигида йиғилган суммалар субъект фаолиятининг молиявий натижаларига қўшилади ва Дт 9560 ва Кт 9900 сифатида счётларда акс эттирилади.

Агарда олинган аксияларнинг қисман қиймати маълум вақтдан кейин тўланса, у вақтда олувчининг мулк жамғармасига кредиторлик қарзи пайдо бўлади:

Дт 0610-“қимматбаҳо қоғозлар” счёти

Кт 5110-“Ҳисоб-китоб счёти” тўланган қийматига.

Кт 6530-“Бюджетдан ташқари жамғармаларга тўловлар” счёти, қарз суммасига.

Ушбу олинган аксияларга олдиндан гаров суммаси берилса:

Дт 6530-“Бюджетдан ташқари жамғармаларга тўловлар”

Кт 5110-“Ҳисоб-китоб счёти” боғланади.

7. Акция, облигацияларни сотиб олишнинг ўзига хос хусусиятлари.

Акция, облигацияларни сотиб олишнинг ўзига хос хусусиятлари.

Акцияларни номинал ва сотиб олиш баҳосида ҳисобга олиш таркиби.

Акциялар бўйича ҳисоблашиш муомалаларини қайд қиладиган бухгалтерия ёзуви ва аксиядорларни қайд қилиш дафтаридagi ёзувлар аксиядорлар жамияти қайд қилингандан кейин амалга оширилади.

Акциядорлик жамиятида энг аввало устав капитали қайд қилиниб ушбу капитал Капитал (мулк)ни ёки жамғармани ҳисобга олувчи счётларда ҳисобга олинади.

8300-"Устав капиталини ҳисобга олувчи счётлар"да корхонани аксиядорлар жамиятига топшириш балансида қайд қилинган устав капиталининг суммасини ҳисобга олади ва қуйидаги счётлар аксиядорлар жамияти рўйхатдан ўтказилгандан кейин очилади:

8310-"Оддий аксиялар" счётида рўйхатдан ўтказилган аксияларнинг қиймати чегарасида ёки пули тўланган аксияларнинг номинал қийматидаги устав капитали акс эттирилади.

8320-"Имтиёзли аксиялар" счётида имтиёзли аксиялар- овоз бериш ҳуқуқи бўлмаган, лекин аксия эгасига дивиденд кафолатини берадиган (субъектнинг молиявий натижасидан қатъий назар) аксиядорлар капиталининг ҳолати ва ҳаракатини акс эттиради.

8330-"Пай ва улушлар" счёти субъектларнинг ташкилий-ҳуқуқий шаклларига асосан уларнинг фаолиятида қатнашувчи шахсларнинг бадаллари ҳисобига ташкил қилинган капиталнинг ҳолати ва ҳаракатини акс эттиради.

8600-"Сотиб олинган хусусий актсияларни ҳисобга олувчи счётлар" аксиядорлардан сотиб олинган оддий ва имтиёзли аксияларнинг номинал қиймати қайд қилинади ва унда қуйидаги счётлар очилади: 8610-"Сотиб олинган хусусий актсиялар - оддий" ва 8620-"Сотиб олинган хусусий актсиялар - имтиёзли".

8.Акцияларни номинал ва сотиб олиш баҳосида ҳисобга олиш таркиби.

Акциядорлар жамиятини рўйхатдан ўтказгандан кейин:

мулкни бошқариш қўмитасига ҳар бир шахсга микдори кўрсатилган ҳолда бепул берилган имтиёзли аксиялар ва уларнинг эгаларининг рўйхати берилади;

ушбу қўмитадан топшириқ (розилик) олингандан кейин ушбу жисмоний шахслар (ходимлар) аксиядорлар рўйхатига киритилади;

тарқатилган имтиёзли аксиялар бухгалтерия ҳисобида қўшимча муомалалар сифатида қайдқилинмайди ва ушбу аксияларнинг қиймати 8320 счётда қолади;

обуна бўйича тарқатилган ҳамма имтиёзли аксияларнинг номинал қиймати эълон қилинган капитал суммасидан обуна капитали суммасига ўтказилади- дебет 8320-"Имтиёзли аксиялар" ва кредит 8310-"Оддий аксиялар" счётлари.

Бир вақтнинг ўзида корхонанинг ишчи ва ходимлари ва унга тенглаштирилган жисмоний шахслар обуна бўлган аксияларнинг номинал қийматига аксиядорлар жамияти мулк жамғармасига қарз ва обунага қатнашган шахсларнинг аксиядорлар жамиятига қарзи сифатида ҳисобга олинади ва счётларда қуйидагича қайд қилинади:

Дт 4610-" Устав капиталига таъсисчиларнинг улушлари бўйича қарзи " счёти

Кт 8810-"Грантлар" счёти.

Кт 8820-"Субсидиялар" счёти.

Обуна қилинган аксияларнинг номинал қийматидан чегирилган суммага ушбу қарзлар суммаси камаяди:

Дт 8810-"Грантлар" счёти.

Дт 8820-"Субсидиялар" счёти.

Кт 4610-" Устав капиталига таъсисчиларнинг улушлари бўйича қарзи " счёти

9.Акцияларни сотиб олиш харажатларини молиялаштириш.

Ҳозирги вақтда ижара субъектлари асосида масъулияти чекланган субъектлар ва очиқ турдаги аксиядорлик жамияти ҳам фаолият кўрсатиши мумкин.

Ижарага олинган объектларнинг кейинчалик сотиб олиш баҳоси қуйидаги тартибда белгиланади:

сотиб олиш ҳуқуқини берадиган ижара контрактида кўрсатилган шартлар бўйича;

сотиб олиш ҳуқуқини берадиган ижара контрактига асосан, лекин унда ҳамма шартлар кўрсатилмаган ҳолда;

ижарага олинган мулкнинг контрактда кўрсатилган қийматининг икки баробар баҳосида;

давлат ёки ҳокимиятга тегишли аксияларнинг номинал қийматининг 2 баробар баҳосида ва ҳоказо.

Ижарага олинган асосий воситалар ва оборот маблағларининг тўланмаган қийматлари бўйича мажбуриятларнинг суммаси тегишли 6810-"Тўланадиган молиявий лизинглар" ва 6820-"Ҳисобланган фоизлар" счётларида акс эттирилиб борилади.

10. Акцияларни қайтариб сотиш ҳисоби.

Дт 5110-"Ҳисоб-китоб счёти" ва Кт 9220-"Бошқа активларни сотиш ва бошқа чиқиб кетишлар" счёти.

Агарда бошланғич баҳоси тўлансаю, лекин тўланган суммаси бошланғич баҳодан кам бўлса:

Дт 0610-"қимматбаҳо қоғозлар" счёти

Кт 5110-"Ҳисоб-китоб счёти"

Кт 8410-"Емиссия даромади" баҳолар ўртасидаги фарқ суммасига.

Кейинчалик 9560-"қимматли қоғозларни қайта баҳолашдан даромадлар" счётининг қолдигида йиғилган суммалар субъект фаолиятининг молиявий натижаларига қўшилади ва Дт 9560 ва Кт 9900 сифатида счётларда акс эттирилади.

Агарда олинган аксияларнинг қисман қиймати маълум вақтдан кейин тўланса, у вақтда олувчининг мулк жамғармасига кредиторлик қарзи пайдо бўлади:

Дт 0610-"қимматбаҳо қоғозлар" счёти

Кт 5110-"Ҳисоб-китоб счёти" тўланган қийматига.

Кт 6530-"Бюджетдан ташқари жамғармаларга тўловлар" счёти, қарз суммасига.

Ушбу олинадиган аксияларга олдиндан гаров суммаси берилса:

Дт 6530-"Бюджетдан ташқари жамғармаларга тўловлар"

Кт 5110-"Ҳисоб-китоб счёти" богъланади.

Олди-сотди муомалалари содир бўлиши натижасида дебитор қарзларнинг суммаси ҳисобдан чиқарилиб борилади:

Дт 0610-"қимматбаҳо қоғозлар" счёти ва Кт 6530-"Бюджетдан ташқари жамғармаларга тўловлар" счёти богъланади.

8 -Мавзу. Тайёр маҳсулот (иш ва хизмат)ларни сотиш ҳисоби.

1. Тайёр маҳсулот (бажарилган ишлар ва кўрсатилган хизмат)лар ва уларнинг аҳамияти ҳамда ҳисобининг вазифалари.

2. Тайёр маҳсулотларни сотиш, бажарилган ишларни топшириш ва хизмат кўрсатиш жараёнини ҳужжатлаштириш.

3. Тайёр маҳсулотларни баҳолаш ва уларнинг номенклатураси.

4. Тайёр маҳсулотларнинг ҳаракатини ҳисобга олиш.

5. Ортиб жунатилган маҳсулотлар ҳисоби.

6. Тайёр маҳсулотларни сотиш жараёнини ҳужжатлаштириш.

7. Тайёр маҳсулотларни қабул қилиш ва уларни расмийлаштириш.

8. Тайёр маҳсулотларнинг омборхона ҳисобини юритиш.

9. Тайёр маҳсулотларни жўнатиш, сотиш, ишларни бажариш ва хизмат кўрсатишнинг аналитик ва синтетик ҳисоби.

10. Ишлаб чиқаришдан ташқари -сотиш харажатларини ҳисобга олиш.

1. Тайёр маҳсулот (бажарилган ишлар ва кўрсатилган хизмат)лар ва уларнинг аҳамияти.

Ишлаб чиқариш жараёнининг пировард маҳсули бўлиб тайёр маҳсулотлар ҳисобланади. Тайёр маҳсулотлар – бу мазкур корхонада қайтадан ишлашни талаб қилмайдиган, стандартлар ва техник шартларига тўлиқ жавоб берадиган, техник назорат бўлими (ТНБ) ёки махсус комиссия томонидан қабул қилинган ва корхона омборига топширилган ёки буюртмачи томонидан қабул қилинган буюм ва маҳсулотлардир.

Бозор иқтисодиёти шароитида корхоналар бозор талабини ўрганган ҳолда тузилган шартномаларга, ассортимент, сон ва сифат режа топшириқларига биноан, доимо ишлаб чиқарилган маҳсулот ҳажмини кўпайтириш, уларнинг ассортиментини кенгайтириш ва сифатини оширишга эътибор бериб маҳсулот ишлаб чиқарадилар.

Бозор муносабатлари шароитида асосий эътибор мол юбориш – шартномалари бўйича мол сотишга қаратилади, чунки бу корхона фаолиятининг мақсадга мувофиқлигини, унинг самарадорлигини аниқловчи иқтисодий кўрсаткичлардан бири бўлиб ҳисобланади. Корхонанинг ҳисоб – китоб счётига пул тушган ва тушмаганлигидан қатъи назар барча юкланган ва жўнатилган маҳсулотлар сотиш ҳажмига кўшилиши мумкин.

2. Тайёр маҳсулотларни сотиш, бажарилган ишларни топшириш ва хизмат кўрсатиш жараёнини ҳужжатлаштириш.

Тайёр маҳсулотларни сотиш жараёни қуйидаги ҳужжатлар асосида амалга оширилади:

- қабул қилиш – топшириш накладнойлари,
- далолатномалар,
- режалар,
- карталарига мувофиқ ҳисобга олинади.

Тайёр маҳсулотларни юклаб жўнатиш ўз ичига иккита ҳужжатни – омборга буйруқ ва жўнатиш учун накладнойни қамраб оладиган буйруқ – накладной билан расмийлаштирилади. Омборга буйруқни харидорлар билан тузилган шарнома шартларига асосан мол олувчининг номи, унинг коди, маҳсулотнинг миқдори ва ассортиментини ҳамда жўнатиш муддати кўрсатилганлигини тегишли хизмат бўлими ёзиб беради. Бу ҳужжат тегишли хизмат бошлиғи, омборчи ва экспедитор томонидан имзоланади.

Буйруқ – накладной икки нусхада тузилиб, биринчиси товар – транспорт накладнойига биноан жўнатилган ўрин миқдорини, юкнинг оғирлигини ва мол олувчининг бекатигача маҳсулотни етказиб бериш бўйича тўланган темир йўл тарифи суммасини кўрсатиш учун экспедиторга берилади. Иккинчи нусхаси молнинг жўнатганлиги тўғрисида асос бўлиб омборчида қолади. Унга биноан омбор ҳисоби карточкасининг «чиқим» графасига жўнатилган маҳсулотнинг миқдорини ёзиб қўяди ва ҳужжат бухгалтерияга топширилади.

3. Тайёр маҳсулот (бажарилган ишлар ва кўрсатилган хизмат) ларни ҳисобга олиш тартиби ва унинг вазифалари.

Ишлаб чиқариш жараёнининг пировард маҳсули бўлиб тайёр маҳсулотлар ҳисобланади. Тайёр маҳсулотлар – бу мазкур корхонада қайтадан ишлашни талаб қилмайдиган, стандартлар ва техник шартларига тўлиқ жавоб берадиган, техник назорат бўлими (ТНБ) ёки махсус комиссия томонидан қабул қилинган ва корхона омборига топширилган ёки буюртмачи томонидан қабул қилинган буюм ва маҳсулотлардир.

Бозор иқтисодиёти шароитида корхоналар бозор талабини ўрганган ҳолда тузилган шартномаларга, ассортимент, сон ва сифат режа топшириқларига биноан, доимо ишлаб чиқарилган маҳсулот ҳажмини кўпайтириш, уларнинг

ассортиментини кенгайтириш ва сифатини оширишга эътибор бериб маҳсулот ишлаб чиқарадилар.

Бозор муносабатлари шароитида асосий эътибор мол юбориш – шартномалари бўйича мол сотишга қаратилади, чунки бу корхона фаолиятининг мақсадга мувофиқлигини, унинг самарадорлигини аниқловчи иқтисодий кўрсаткичлардан бири бўлиб ҳисобланади. Корхонанинг ҳисоб – китоб сметига пул тушган ва тушмаганлигидан қатъи назар барча юкланган ва жўнатиш маҳсулотлар сотиш ҳажмига қўшилиши мумкин.

4. Тайёр маҳсулотларни баҳолаш ва уларнинг номенклатураси.

Ҳисобда тайёр маҳсулотларга бошқа баҳолар қўлланилса ҳам фарқ суммаси ва фойизи шу тартибда ҳисобланади.

Тайёр маҳсулотлар ҳаракати ҳисобини тўғри ташкил этишда уларнинг номенклатураларини ишлаб чиқиш катта аҳамиятга эга. Маҳсулотлар номенклатураси – ушбу корхона томонидан ишлаб чиқариладиган буюмлар турлари номларининг рўйхатидир. Маҳсулотлар номенклатурасини тузишда бир буюмни иккинчисидан ажратиш олиш имкониятини берадиган тайёр маҳсулотларни маълум белгиларига қараб қилинган тасниф асос бўлади. Номенклатура рақами турли миқдордаги рақамлар билан белгиланиши мумкин. Корхона номенклатураларидан қуйидаги хизматларда:

- диспетчерлар – маҳсулот ишлаб чиқариш графигининг бажарилишини назорат қилиш учун;
- цехлар – ишлаб чиқарилаётган маҳсулотлар ассортиментини назорат қилиш учун ва тайёр маҳсулотларни омборга топширишда накладнойлар ёзиш учун;
- маркетинг бўлими – маҳсулот жўнатиш шартномасининг бажариш имконияти устидан назорат қилиш учун;
- бухгалтерия – аналитик ҳисоб, сводкалар ва ҳисоботлар тузиш учун фойдаланиши мумкин.

Шунинг учун корхоналарнинг бухгалтерия ҳисобини ташкил қилиш тизимида тайёр маҳсулотлар уларни юклаш ва сотиш ҳисоби алоҳида ўрин тутди.

5. Тайёр маҳсулотларнинг ҳаракатини ҳисобга олиш.

Субъектлар маҳсулотни сотиш, ишларни бажариш ва хизматларни кўрсатиш режаларини тузаётганда ушбу фаолият натижасида олинadиган (кутиладиган) фойда ҳажмини ҳам белгилайдилар. Чунки шартномада келишилган баҳо кўрсатилганда унинг таркибига маҳсулотнинг таннари ва солиқлардан ташқари тегишли миқдорда фойда суммаси ҳам қўшилади. Бу суммани шартномада кўрсатилган тайёр маҳсулотларнинг миқдорига уларга қўшилган фойда суммаси қўшилса умумий кутиладиган фойда ҳажми аниқланади. Ушбу кутиладиган фойда суммаси асосида тўланадиган бўнақларнинг миқдори - бюджетга солиқ бўйича тўланадиган сумма аниқланади.

Олинган фойданинг ҳақиқий суммаси эса белгиланган тартибда, асосан ойнинг ва йилнинг охирида аниқланади. Сотилган маҳсулотлар, бажарилган ишлар ва кўрсатилган хизматларнинг келишилган сотиш баҳоси билан уларнинг тўлиқ ҳақиқий таннари (ишлаб чиқариш таннари ва уларни сотиш билан боғлиқ сарфлар) ўртасидаги фарқ суммасидан қўшилган қиймат ва аксиз солиқларини чегирилган ҳолдаги фарқ суммаси ҳисобланади.

6. Ортиб жўнатиш маҳсулотлар ҳисоби.

Ишлаб чиқарилган маҳсулотнинг ҳақиқий таннари 10/1 журнал – ордерининг 2810 - «Омбордаги тайёр маҳсулотлар» смети дебити ва 2010- «Асосий ишлаб чиқариш» смети кредити бўйича акс эттирилади. 2810- «Омбордаги тайёр маҳсулотлар» смети

актив инвентар смети бўлиб, унинг сальдоси корхонанинг омбордаги маҳсулотлар қолдигининг ҳақиқий таннархини кўрсатади; дебет обороти – асосий ишлаб чиқаришдан қабул қилинган маҳсулотларнинг ҳақиқий таннархини, шунингдек мол олувчилар томонидан қайтарилган маҳсулотлар қийматини, кредит обороти ҳисобот ойида юклаб жўнатилган маҳсулотларнинг ҳақиқий таннархини кўрсатади.

Тайёр маҳсулотлар ҳаракатини пул кўрсаткичдаги ҳисоби 16-«Тайёр буюмлар ҳаракатининг пулдаги ифодаси» қайдномасида юритилади.

16- «Тайёр буюмлар ҳаракатининг пулдаги ифодаси» қайдномасининг I бўлимидан 2810 смети тўлиқ маълумотлари таърифини икки баҳода – ҳақиқий ва ҳисоб баҳода олинади. Бу ой охирига бўлган тайёр маҳсулотларнинг умумий ҳажмидаги ҳақиқий харажатлар салмоғини (ой бошига қолдиқ плус маҳсулотнинг киримини уларнинг ҳисоб баҳосига нисбати) топиш учун зарур. Агар шу фоиз 100 га тенг бўлса, демак, ҳақиқий харажатлар режага тенг эканлиги; агар фоизи 100 дан кам бўлса, корхона маҳсулот таннархининг пасайганлигини, натижада ушбу маҳсулотни сотишдан у режадан ортиқ фойда олганлигини; агар шу фоиз 100 дан ортиқ бўлса, корхона калькуляция моддалари бўйича меъёрга нисбатан ортиқча харажатларга йўл қўйганлигини ва бу ўз навбатида, фойдани камайтирганлигини кўрсатади.

7. Тайёр маҳсулотларни сотиш жараёнини ҳужжатлаштириш.

Юклаб жўнатилган маҳсулотлар (бажарилган иш ва кўрсатилган хизмат) лар – маҳсулот ҳамда хизматлар учун тўлов ҳужжатлари, мол юборувчилар томонидан банкка топширилган, лекин харидорлар томонидан тўланмаган суммани англатади. Ой охирида юклаб жўнатилган, лекин тўлов ҳужжатлари банкка топширилмаган маҳсулотлар балансида омбордаги тайёр маҳсулотлар билан бирга акс эттирилади ва корхонанинг айланма маблағлари таркибида кўрсатилади.

Тайёр маҳсулотлар ҳаракатининг синтетик ҳисоби 2810 «Омбордаги тайёр маҳсулотлар» сметида юритилиб, у мавжуд тайёр маҳсулотлар ва уларнинг ҳаракати тўғрисидаги ахборотни умумлаштириш учун тайинланган. Бу смети дебитида омборга тушган маҳсулотлар, кредитида эса омбордан жўнатилган маҳсулотлар акс эттирилади.

Агар маҳсулотлар ҳаракатининг жорий ҳисоби режа таннархида юритилса, 2810-смети дебитида иккита кўрсаткич режа таннархи ва режа таннархидан фарқ суммаси ҳисобга олинади. Агар жорий ҳисобда корхонанинг улгуржи баҳолари қўлланилса, 2810 смети дебитида қуйидаги кўрсаткичлар бўлади: ишлаб чиқарилган маҳсулот қийматининг корхона улгуржи баҳоси ва улгуржи баҳо қиймати билан ҳақиқий таннархи орасидаги фарқи.

Юклаб жўнатилган маҳсулотнинг шартнома (сотиш) қийматига, Дт 4010 «Харидорлар ва буюртмачилардан олинадиган смети» смети, Кт 9010 «Тайёр маҳсулотларни сотишдан даромадлар» смети каби ёзув амалга оширилади.

8. Тайёр маҳсулотларни қабул қилиш ва уларни расмийлаштириш.

Ҳисобнинг журнал-ордер шаклида тайёр маҳсулотнинг аналитик ҳисоби 16-қайдномада юритилади. Бу қайдноманинг 1-бўлими "Тайёр маҳсулотнинг пул шаклидаги ҳаракати" деб номланади, унда маҳсулотнинг ҳисобот ойи бошланишига қолдигъи, омборга қабул қилингани, харидорларга жўнатилгани ва ҳисобот ойи охирига қолдигъи, ҳисобда қабул қилинган баҳо ҳамда ҳақиқий таннархда кўрсатилади.

Жўнатилган маҳсулотни аналитик ҳисобга олиш қуйидагиларни кўзда тутати:

маҳсулотни жўнатишга доир муомалаларни харидор манзилига юборилган тўлов ҳужжатлари асосида жорий рўйхатдан ўтказиш зарурлигини;

юк-хати ва тўловномаларни тўлашдан бош тортилган тақдирда уларни кузатиб боришни;

ҳар бир ой давомида қайд этилган ёзувларни умумлаштиришни.

Бу шундай тартибда амалга оширилиши лозимки, унда жамлама счётларга доир бухгалтерлик маълумотлари кўзга ташланиб турсин.

9. Тайёр маҳсулотларнинг омборхона ҳисобини юритиш.

Тайёр маҳсулотнинг омбордаги ҳисоби тезкор бухгалтерия усули бўйича ташкил қилинади, яъни ҳар бир маҳсулот номенклатура рақамига омбор материаллари ҳисоби карточкаси очилади (М-17 шакли). Тайёр маҳсулотнинг келиб тушиши ва четга берилиши биланок, омбор ходими ҳужжатлар асосида уларнинг сонини карточкаларга ёзиб қўяди ва ҳар бир ёзувдан кейин қолдиқ ҳисоблаб қўйилади. Бухгалтер ҳар куни тугаган сутка учун ёки белгиланган график бўйича омбордан ҳужжатларни қабул қилиб олиши керак (қабул қилиш-топшириш юкхати, товар-транспорт юкхатлари). Омбор ҳисобининг тўғри юритилганлиги омбор ҳисоби карточкаси асосида ҳар ойда тайёр маҳсулотнинг номенклатураси, ўлчов бирлиги, миқдорига асосланган ҳолда тайёр маҳсулотнинг қолдиқ ҳисоби баҳолари бўйича қолдиқлар аниқланади.

Маҳсулотнинг кирими ва чиқиб кетиши билан боғлиқ муомалалар расмийлаштирилган даълабки ҳужжатлар омбор варақаларига ёзилгандан сўнг бухгалтерияга топширилади. Бу эрда ҳужжатлар текширилади, гуруҳланади ва улар асосида тегишли ҳисоб регистрлари тузилади. Тайёр маҳсулот ҳаракатининг пул кўринишда ифодаланган ҳисоби бухгалтерияда омбор мудирининг ҳисоботи маълумотлари асосида юритилади.

10. Тайёр маҳсулотларни жўнатиш, сотиш, ишларни бажариш ва хизмат кўрсатишнинг аналитик ҳисоби.

Ҳисобнинг журнал-ордер шаклида тайёр маҳсулотнинг аналитик ҳисоби 16-қайдномада юритилади. Бу қайдноманинг 1-бўлими "Тайёр маҳсулотнинг пул шаклидаги ҳаракати" деб номланади, унда маҳсулотнинг ҳисобот оyi бошланишига қолдиғи, омборга қабул қилингани, харидорларга жўнатилгани ва ҳисобот оyi охирига қолдиғи, ҳисобда қабул қилинган баҳо ҳамда ҳақиқий таннархда кўрсатилади.

Жўнатилган маҳсулотни аналитик ҳисобга олиш қуйидагиларни кўзда тутати:

маҳсулотни жўнатишга доир муомалаларни харидор манзилига юборилган тўлов ҳужжатлари асосида жорий рўйхатдан ўтказиш зарурлигини;

юк-хати ва тўловномаларни тўлашдан бош тортилган тақдирда уларни кузатиб боришни;

ҳар бир ой давомида қайд этилган ёзувларни умумлаштиришни.

Бу шундай тартибда амалга оширилиши лозимки, унда жамлама счётларга доир бухгалтерлик маълумотлари кўзга ташланиб турсин.

9. Мавзу. Капитал, фондлар ва молиявий натижалар ҳисоби.

1. Хўжалик юритувчи субъектнинг хусусий капитали, унинг аҳамияти ва таркиби.
2. Устав капитали ва уни ҳисобга олиш. Қўшилган капиталнинг таркиби ва унинг ҳисоби.
3. Заҳира капитали, унинг яратилиши ва ҳисобининг юритилиши.
4. Хусусий акцияларини сотиб олишининг ҳисобини юритиш.
5. Субъектнинг олган фойдаси, унинг аҳамияти ва келиш йўллари.
6. Тақсимланмаган фойдани аниқлаш ва уни тақсимлашни ҳисобга олиш.
7. Грантлар, субсидиялар, беминнат ёрдамлар ва уларни ҳисобга олиш.
8. Келгуси харажатлар, тўловлар, уларнинг заҳирасини яратиш ва ҳисобга олиш.
9. Харажатлар, уларнинг моҳияти, туркумланиши ва йўналиши.
10. Харажатларни тан олиш ва уларнинг таркиби.
11. Сотилган маҳсулот, бажарилган иш ва кўрсатилган хизматнинг таннархини ҳисобга олиш.

12. Давр харажатлари, уларнинг таркиби ва туркумлаш тартиби.
13. Ишлаб чиқарилган маҳсулотларни сотиш харажатлари.
14. Маъмурий бошқарув харажатларини ҳисобга олиш.
15. Молиявий фаолият бўйича харажатларни ҳисобга олиш.
16. Даромадлар, уларнинг моҳияти, туркумланиши ва келиш йўллари.
17. Даромадларни тан олиш ва уларнинг таркиби.
18. Хўжалик юритувчи субъектнинг асосий фаолияти бўйича олинган даромадлар ва уларнинг ҳисоби.
19. Субъектнинг активларини сотиш натижасида олинган даромадларни ҳисобга олиш.
20. Асосий фаолият бўйича олинган бошқа даромадларни ҳисобга олиш.
21. Молиявий натижалар, уларнинг аҳамияти ва аниқлаш тартиби.

1. Хўжалик юритувчи субъектнинг хусусий капитали, унинг аҳамияти ва таркиби.

Акционер жамиятининг устав капиталини ҳажми унинг уставида кўрсатилади ва унинг ўзгариши уставини ўзгариши учун белгиланган тартибда амалга оширилади. Устав капитали миқдорини ўзгартириш тўғрисидаги қарор, агар корхонанинг устав капиталини янги миқдори рўйхатдан ўтказилган бўлса, умумий мажлис қабул қилган кундан бошлаб кучга кирилади.

Жамият таъсис этилган пайтдаги устав капитали бир хилда номинал қийматга эга бўлган олдиндан белгиланган миқдордаги бир қанча оддий акциялардан иборат бўлиши керак. Акционер жамиятлари фақат номи кўрсатилган акциялар чиқаради ва улар албатта тегишли регистрларда рўйхатдан ўтказилиши керак. Акцияларни тўлаш мулклар, иншоотлар, номоддий активлар ва бошқа моддий қийматликларни, сўмдаги ва хорижий валютадаги пул маблағларини ўтказиш йўли билан бўлиши мумкин.

2. Устав капитали ва уни ҳисобга олиш. Қўшилган капиталнинг таркиби ва унинг ҳисоби.

Устав капитали таъсис ҳужжатида белгиланган, субъектнинг мулкани ташкил этишда, унинг фаолиятини бир маромда юргатишда таъсисчиларнинг (қатнашувчиларнинг) пул ифодасида қўйган маблағлари (улушлари, аксиялари номинал қиймати)нинг йиғиндисидир.

Бу счётларда рўйхатдан ўтказилган аксиялар қийматининг чегарасидаги ёки пули тўланган аксияларнинг номинал қийматидаги устав капитали акс этирилади. Устав капиталининг ҳажми уставдаги рўйхатдан ўтказилган суммадан ошиб кетиши мумкин эмас. Субъектнинг устав капиталининг кўпайиши ёки камайиши фақат таъсисчиларнинг қарори билан ва субъектнинг низоми ва бошқа таъсис ҳужжатларига ўзгартиришлар киритилгандан кейингина амалга оширилиши мумкин.

Таъсисчилар улушининг қайтарилиши устав капиталининг миқдорини камайтирмайди. Ҳисобда бу муомала худди аксиядорлар жамиятининг сотиб олинган хусусий аксияларидек қуйидаги 8610-«Сотиб олинган ўзининг оддий аксиялари» счёти ва 8620-«Сотиб олинган ўзининг имтиёзли аксиялари» счётларига ўтказилади.

8310-«Оддий аксиялар» счёти овоз бериш ҳуқуқига эга бўлган оддий аксияларнинг қиймати қўшилган ҳолдаги аксиядорлар капиталининг ҳолати ва ҳаракати тўғрисидаги ва имтиёзли аксиялар учун тўланадиган дивидендлар қайд этилгандан кейин қолган соф даромадни тақсимлашда қатнашувчилар тўғрисидаги маълумотларни умумлаштириш учун мўлжалланган.

3. Заҳира капитали, унинг яратилиши ва ҳисобининг юритилиши.

Резерв капиталининг ҳисоби счётлари бўйича аналитик ҳисоб шундай шаклда ташкиллаштириладики, токи у маблағларнинг ишлатилиши ва ёъналиши бўйича маълумотларни йиғишга хизмат қилсин.

8510-«Активларни қайта баҳолаш бўйича тузатишлар» счётида активларни қайта баҳолаш натижасида аниқланган (ўсган) қиймати ҳисобга олинади. Резерв капиталининг тузатилиши ва тўлдирилиши активларни қайта баҳолаш натижасида ҳосил бўлса 8510-«Активларни қайта баҳолаш бўйича тузатишлар» счётининг кредити бўйича активларнинг қийматини қайта баҳолаш натижасида ўсган суммасига тегишли активларни ҳисобга олувчи счётлар корреспонденцияланади.

Агар қайта баҳолаш натижасида активларнинг қиймати пасайса, унда ҳозирча пасайган қийматнинг ўрни ўша активнинг аввалги ўсган қиймати ҳисобига тулдирилади, ушбу муомала 8510-«Активларни қайта баҳолаш бўйича тузатишлар» счётининг дебетида акс эттирилади. Арзонлаштирилган сумма, шу активнинг аввалги қайта баҳолашдаги қиймати ўсишининг оширилгани харажат сифатида тан олинади ва 9430-«Бошқа оператсион харажатлар» счётида акс эттирилади.

4. Хусусий акцияларини сотиб олишининг ҳисобини юритиш.

Сотиб олинган ўзининг аксиялари уларнинг қайта сотилиши вақтигача ҳеч қандай ҳуқуқга эга эмаслар; - овоз бериш, мулк, дивидендлар олиш ва субъектни тугатиш вақтида аксиядорлар жамияти активнинг улуши ҳуқуқига эга эмаслар.

Агарда аксиялар номинал қийматда ёки ундан юқори баҳода сотилиб кейинчалик эмитент (жамият) томонидан қайта сотиб олинган бўлса бошлангич эмиссия жараёнига зид равишда номинал қийматидан пац баҳода сотилиши мумкин.

Эмитент (жамият) томонидан сотиб олинган ўзининг аксияларининг қиймати 8610-"Сотиб олинган ўзининг оддий аксиялари" ва 8620-"Сотиб олинган ўзининг имтиёзли аксиялари" счётларининг дебети томонида номинал қийматда ёки сотишнинг бошлангич баҳосида эмас, балки ҳақиқий сотиб олиш баҳосида қайд қилинади.

5. Субъектнинг олган фойдаси, унинг аҳамияти ва келиш йўллари.

Тақсимланмаган фойда суммасининг бир қисми дивиденд (даромад)ларни тўлаш учун ёъналтирилса, ушбу ёъналитрилган сумма 8710-"Ҳисобот даврининг тақсимланмаган фойдаси (қопланмаган зарари)" счётининг дебети ва 6610-"Тўланадиган дивидендлар" счётининг кредитида акс эттирилади, агарда дивидендлар аксия кўринишида тўланса (ўртача бозор баҳосида) бу муомала 8710-"Ҳисобот даврининг тақсимланмаган фойдаси (қопланмаган зарари)" счётининг дебети ва 4610-"Устав капиталига бадали бўйича таъсисчларнинг қарзи" счётининг кредитида акс эттирилади.

Тақсимланмаган фойда суммаларидан қонунчиликда белгиланган тартибда Резерв капиталларини шакллантириш учун фойдаланиш мумкин, ушбу муомалалар 8710-"Ҳисобот даврининг тақсимланмаган фойдаси (қопланмаган зарари)" счётининг дебети ва 8520-"Резерв капитали (фонди) (ЎзР АВ 25.05.2009 й. 1181-2-сон билан рўйхатга олинган ЎзР МВ Буйруғи таҳриридаги сатр)" счётининг кредитида қайд қилинади.

6. Тақсимланмаган фойдани аниқлаш ва уни тақсимлашни ҳисобга олиш.

Хўжалик юритувчи субъектларнинг молия-хўжалик фаолиятининг натижалари, яъни молиявий натижа 9910-"Якуний молиявий натижа" счётида аниқланади. Ушбу счётга тегишли даромадлар ва сарфларни ҳисобга олувчи (9000, 9100.....9800) счётлардаги суммалар олиб борилади, яъни унинг дебети томонига (сарфлар) ва олинган даромадлар эса кредити томонида йиғилади. 9910-"Якуний молиявий натижалар" счётининг дебетида йиғилган суммалар билан кредитида йиғилган суммалар таққосланиб

молиявий натижа аниқланади. Дебет томонидаги сумма кредит томонидаги суммадан кам бўлса субъект ўзининг молия-хўжалик фаолиятдан фойда олган бўлади, агарда дебет томонидаги сумма кредит томонидаги суммадан кўп бўлса субъект зарар кўрган ҳисобланади. Ушбу олинган фойда суммасидан белгиланган тартибда ва ўрнатилган фоизда солиқ ва мажбурий тўловларни тўлайди. қолган суммани эса таксимланмаган фойдага қўшади. Ушбу суммадан дивидендлар, улушларни тўлайдилар ва субъектнинг фаолиятини мацаҳкамлаш ва ривожлантиришга ёъналтириладиган жамгъармаларга ажратадилар.

7. Грантлар, субсидиялар, беминнат ёрдамлар ва уларни ҳисобга олиш.

Қайтарилмайдиган маълум бир мақсадли тадбирларни амалга ошириш учун тайинланган мақсадли тушумлар, маблағлар ҳолати ва ҳаракати, шунингдек аъзолик бадаллари ҳамда бошқа маблағларнинг кирими уларнинг сарфланиши тўғрисидаги ахборот куйидаги:

- 8810 «Грантлар»,
- 8820 «Субсидиялар»,
- 8830 «Аъзолик бадаллари»,
- 8840 «Мақсадли фойдаланиладиган солиқ имтиёзлари»,
- 8890 «Бошқа мақсадли тушумлар» счетларда умумлаштирилади

Юқорида кўрсатилган тушумларни хусусий капитал сифатида акс эттиришнинг куйидаги шартлари мавжуд:

- а) мақсадли тайинланиши бўйича фойдаланиш;
- б) маблағларни жалб этиш билан боғлиқ бўлган харажатларнинг содир бўлмасиги;
- в) маълум шартлар бажарилганда қайтарилмаслиги лозим.

8. Келгуси харажатлар, тўловлар, уларнинг захирасини яратиш ва ҳисобга олиш.

Резервларни ҳисобга олиш муомалалари 8910-" Келгуси харажатлар ва тўловлар резервлари " счётининг кредити ва тегишли ишлаб чиқариш харажатлари ва муомала харажатларини ҳисобга олувчи 2010, 2310, 2510, 3100, 9400 счётларининг дебети томонида қайд килиб борилади.

Резервга ажратилган маблағлар ҳисобидан амалга оширилган сарф ва тўловларнинг суммаси резервларнинг камайишига олиб борилади - дебет 8910- "Келгуси харажатлар ва тўловлар резервлари " счёти ва:

кредит 2310-"Ёрдамчи ишлаб чиқариш"- субъектнинг сеҳлари томонидан асосий воситаларни таъмирлаш қийматига;

айрим ҳолларда илгари келгуси сарфлар таркибида резервлаштирилган материал қийматликларининг сарфи (1000), асосий воситаларнинг эскириши (0200), тегишли счётлардан тўғридан-тўғри (8910-"Келгуси харажатлар ва тўловлар резервлари" счёт қатнашмаган ҳолда) харажатларга олиб борилади.

9. Харажатлар, уларнинг моҳияти, туркумланиши ва йўналиши.

Харажатларни бошқаришда бухгалтерия ҳисобининг асосий вазифалари:

- корхонада қачон, қаерда, нима мақсадда, қанча харажатлар содир бўлиши тўғрисида аниқ маълумот бериш;

- қилинаётган харажатлардан қандай молиявий натижалар кутилаётганини таҳлил қилиш асосида корхона истиқболини белгилаш;

- харажатлар ҳаракатини назорат қилиб туриш.

Харажатларни самарали бошқариш натижаси сифатида куйидагиларни келтириш мумкин:

- ҳар бир маҳсулот тури ва навини ишлаб чиқаришдан олдин олинадиган молиявий натижани билган ҳолда рақобатбардош маҳсулотларнинг янги турини ишлаб чиқаришга эришилади;

- ишлаб чиқарилган маҳсулотни тури бўйича баҳолаш ва таннархини аниқлашда сифатли ҳамда аниқ маълумотга эга бўлинади;

- корхонада ишлаб чиқарилаётган маҳсулот таннархини пасайтиришнинг имкониятини яратади;

- корхона истикболини белгилаш ва уни бошқариш қарорларини қабул қилишда ижобий ахборотларга эга бўлинади.

Харажатларни бошқариш корхона ҳисоб сиёсатида асосий хусусиятларини белгиловчи омилдир. Чунки корхоналарда ташкил қилинган бухгалтерия ҳисобининг ўзига хос хусусиятлари асосан харажатлар ҳисобини юритишда кўринади. Шу сабабдан ҳар бир хўжалик юритувчи субъект ишлаб чиқариш технологиясининг ўзига хос хусусиятларидан келиб чиққан ҳолда харажатларни гуруҳлаши мумкин. Бу ўз навбатида харажатларни гуруҳлашнинг анъанавий усулларига қўшимча янги ноанъанавий усуллардан фойдаланиш имкониятини яратади. Бизнинг фикримизча бугунги кунда харажатларни бошқаришда уларнинг мақсад ва йўналишига қараб гуруҳлаш ҳам мақсадга мувофиқдир.

10. Харажатларни тан олиш ва уларнинг таркиби.

Республикамызда харажат моддалари Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1999 йил 5 февралдаги 54-сонли қарори билан тасдиқланган «Маҳсулот (ишлар, хизматлар)ни ишлаб чиқариш ва сотиш харажатларининг таркиби ҳамда молиявий натижаларни шакллантириш тартиби тўғрисида»ги Низомга асосланади.

Бу Низомга асосланган ҳолда барча харажат моддаларини қуйидагича ифодалаш мумкин:

Маҳсулотларни ишлаб чиқариш таннархига киритиладиган харажатлар:

Давр харажатлари:

Молиявий фаолият бўйича харажатлар:

Фавқулодда зарарлар.

Маҳсулотларни ишлаб чиқариш таннархига қўшиладиган харажатлар ишлаб чиқариш ёки маҳсулот (иш, хизмат)ларни қайта ишлашда фойдаланиладиган табиий ва меҳнат ресурслари, хомашё ва материаллар, ёқилғи ва энергия, асосий воситалар ҳамда ишлаб чиқаришга тегишли бошқа харажатларнинг баҳосини ифодалайди.

11. Сотилган маҳсулот, бажарилган иш ва кўрсатилган хизматнинг таннархини ҳисобга олиш.

Сотилган тайёр маҳсулотлар, товарлар, бажарилган ишлар ва кўрсатилган хизматларнинг таннархи тўғрисидаги ахборотларни умумлаштириш қуйидаги счётларда амалга оширилади:

9110 “Сотилган тайёр маҳсулотларнинг таннархи”;

9120 “Сотилган товарларнинг таннархи”;

9130 “Бажарилган иш ва кўрсатилган хизматларнинг таннархи”;

9140 “Даврий ҳисобда ТМЗ сотиб олиш / харид қилиш”;

9150 “Даврий ҳисобда ТМЗ бўйича тузатишлар”.

Тайёр маҳсулотлар, товарлар, ишлар, хизматлар сотилганда, сотилган тайёр маҳсулотлар, товарлар, ишлар, хизматларнинг таннархи 9110 “Сотилган тайёр маҳсулотларнинг таннархи”, 9120 “Сотилган товарларнинг таннархи”, 9130 “Бажарилган

иш ва кўрсатилган хизматларнинг таннархи” счётларининг дебитида тайёр маҳсулотларни (2800), товарларни (2900) ҳисобга олувчи счётлар билан боғланган ҳолда акс эттирилади.

12. Давр харажатлари, уларнинг таркиби ва туркумлаш тартиби.

Ишлаб чиқариш жараёни билан бевосита боғлиқ бўлмаган сотиш харажатлари, бошқарув харажатлари, бошқа операцион харажатлар, шунингдек келгусида солиқ солинадиган базадан чегириладиган ҳисобот даври харажатлари тўғрисидаги ахборотларни умумлаштириш қуйидаги счётларда амалга оширилади:

9410 “Сотиш харажатлари”;

9420 “Маъмурий харажатлар”;

9430 “Бошқа операцион харажатлар”;

9440 “Келгусида солиқ солинадиган базадан чегириладиган ҳисобот даври харажатлари”.

Давр харажатларининг таркиби Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 1999 йил 5 февралдаги 54-сонли қарори билан тасдиқланган “Маҳсулот (ишлар, хизмат)ларни ишлаб чиқариш ва сотиш харажатларининг таркиби ҳамда молиявий натижаларни шакллантириш тартиби тўғрисида”ги Низом билан тартибга солинади (ЎЗР. ВМ. ҚТ. 1999 й. 2-сон, 9-модда).

13. Ишлаб чиқарилган маҳсулотларни сотиш харажатлари.

9410 “Сотиш харажатлари” счётида маҳсулотни сотиш бўйича харажатлар, яъни маҳсулотни истеъмолчига етказиб бериш билан боғлиқ, транспорт воситаларига ортиш, маркетинг билан шуғулланувчи ходимлар ва бўлимларнинг харажатлари ва бошқалар акс эттирилади. Ҳисобот даврининг охирида 9410 “Сотиш харажатлари” счёти 9910 “Якуний молиявий натижа” счёти билан боғланган ҳолда ёпилади.

14. Маъмурий бошқарув харажатларини ҳисобга олиш.

9420 “Маъмурий харажатлар” счётида корхонани бошқариш бўйича харажатлар, бошқарув ходимларининг меҳнат ҳақи харажатлари, умумбошқарув аҳамиятига молик асосий воситаларни таъмирлаш харажатлари, умумхўжалик аҳамиятидаги биноларнинг ижара тўловлари ва бошқа харажатлар ҳисобга олинади. Ҳисобот даврининг охирида 9420 “Маъмурий харажатлар” счёти 9910 “Якуний молиявий натижа” счёти билан боғланган ҳолда ёпилади.

15. Молиявий фаолият бўйича харажатларни ҳисобга олиш.

Молиявий фаолият бўйича харажатлар тўғрисидаги ахборотларни умумлаштириш қуйидаги счётларда амалга оширилади:

9610 “Фоизлар кўринишидаги харажатлар”;

9620 “Валюталар курслари фаркидан зарарлар”;

9630 “Қимматли қоғозларни чиқариш ва тарқатиш бўйича харажатлар”;

9690 “Молиявий фаолият бўйича бошқа харажатлар”.

Банклар, мол етказиб берувчиларнинг кредитлари ва қарзлар, узоқ муддатли ижара бўйича фоизлар ва бошқа фоиз тўлови харажатлари 9610 “Фоизлар кўринишидаги харажатлар” счётининг дебитида 6920 “Ҳисобланган фоизлар” ёки пул маблағларини ҳисобга олувчи счётлар билан боғланган ҳолда акс эттирилади.

16. Даромадлар, уларнинг моҳияти, туркумланиши ва келиш йўллари.

Ўзбекистон Республикасининг бозор иқтисодига ўтиши иқтисодиётдаги сиёсатни тубдан ўзгартиришга ва унинг асосий қисмларидан бири бўлган, яъни иқтисодий ахборотлар билан таъминловчи бухгалтерия ҳисоби ва молиявий ҳисоботнинг тутган ўрнини тубдан кенгайтиришга олиб келмоқда. Чунки илгари – собиқ иттифок даврида молиявий ҳисобот тизими асосан ҳукуматнинг режаси ва қарорларини бажаришга ёъналтирилган бўлса, ҳозирги даврга келиб тегишли субъектнинг хўжалик юритиш фаолияти билан қизиқувчи шахсларни зарур ва ишончли ахборотлар билан таъминлаш унинг асосий вазифасига айланди. Чунки ушбу шахсларни асосан тегишли корхона ва фирмаларнинг молиявий ҳолати, рақобатбардошлиги қизиқтиради, чунки уларнинг сармоялари қисман субъектнинг фаолиятида қатнашмоқда ёки келгусида сармоя қўйиш ниятлари бор.

Хўжалик юритувчи субъектларни ўз фаолиятининг якуний натижаси ўларок молиявий натижалар (фойда оладилар ёки зарар кўрадилар) қизиқтиради.

17. Даромадларни тан олиш ва уларнинг таркиби.

Хўжалик юритувчи субъектлар томонидан хўжалик фаолияти натижасида оладиган даромадларини ҳисоботга қуйидаги бўлимлар бўйича киритиш лозим:

- маҳсулот сотишдан олинган даромад;
- асосий фаолияти бўйича (муомала даромадлари) олинган даромадлар;
- молиявий фаолиятидан олинган даромадлар;
- фавқулодда олинган даромадлар.

18. Хўжалик юритувчи субъектнинг асосий фаолияти бўйича олинган даромадлар ва уларнинг ҳисоби.

Маҳсулот, ишлар ва хизматлар сотишдан олинган ялпи фойда ва зарар ҳисобот даври охирида сотишдан тушган соф тушум билан сотилган маҳсулот, ишлар ва хизматларнинг ҳақиқий таннархи орасидаги фарқи миқдорида аниқланади.

Тайёр маҳсулотлар, товарлар, бажарилган иш ва кўрсатилган хизматлар, олинган даромадлар, шунингдек сотилган товарларнинг қайтарилиши, сотиш нархларидан чегирмалар тўғрисидаги ахборотлар қуйидаги: 9010 «Маҳсулот сотишдан олинган даромад», 9020 «Товарлар сотишдан олинган даромадлар», 9030 «Бажарилган ишлар ва кўрсатилган хизматлардан олинган даромадлар», 9040 «Сотилган товарларни қайтариш» ва 9050 «Харидор ва буюртмачиларга берилган чегирмалар» счетларда акс эттирилади.

Юқорида келтирилган 9010, 9020 ва 9030- счетлар транзит счетлар ҳисобланиб, кўпайиши кредитида, камайиши дебитида акс эттирилади. 9040 ва 9050 счетлари контрпассив счет бўлиб 9010, 9020 ва 9030- счетлар суммасини тузатиб туради. Бу счетларда қуйидагиларни сотишдан тушган соф тушум акс эттирилади: саноат, қишлоқ хўжалиги ва бошқа корхоналарда ишлаб чиқарилган тайёр маҳсулот ва ўзида ишлаб чиқарилган ярим тайёр маҳсулот; саноат тусидаги ишлар ва хизматлар; саноат тусига эга бўлмаган ишлар ва хизматлар; сотиб олинган буюмлар (бутлаш учун сотиб олинган); қурилиш монтаж, лойиҳа-қидирув, геология-қидирув, илмий тадқиқот ва бошқа шунга ўхшаган ишлар; савдо, таъминот корхоналарининг товарлари; транспорт ташкилотларининг юк ва одамлар ташиш бўйича хизматлари; енгил автомашиналарни ижарага бериш ва автомашиналарни ҳайдаб олиб бориб бериш хизматлари; транспорт - экспедицион ва юклаш - тушириш операциялари; алоқа корхоналари хизматлари.

19. Субъектнинг активларини сотиш натижасида олинган даромадларни ҳисобга олиш.

Корхоналарда маҳсулот, ишлар ва хизматлар сотишдан олинган ялпи фойдадан ташқари асосий фаолиятдан олинган бошқа даромадлар ҳам бўлиши мумкин. Бундай даромадлар келиб тушиш манбаларига қараб қуйидаги: 9310-«Асосий воситаларнинг чиқиб кетишдан фойда», 9320 «Бошқа активларнинг чиқиб кетишдан фойда», 9330-«Ундирилган жарима, пеня ва устамалар», 9340-«Ўтган йиллар фойдалари», 9350-«Қисқа муддатли ижарадан даромадлар», 9360-«Кредитор ва депонент қарзларни ҳисобдан чиқаришдан даромадлар», 9370-«Хизмат кўрсатувчи хўжаликлар даромадлари», 9380-«Текин молиявий ёрдам», 9390-«Бошқа операцион даромадлар» ҳисобларида ҳисобга олинади. Булар транзит ҳисоблари бўлиб, пассив ҳисобларга мансуб.

Юқоридаги ҳисобларнинг кредит обороти тегишли манбалар ҳисобидан фойда (даромад) нинг кўпайиши, дебет обороти эса уларнинг ҳисобдан чиқарилишини кўрсатади ва ҳисобот даври бошига қолдиғи қолмайди.

20. Асосий фаолият бўйича олинган бошқа даромадларни ҳисобга олиш.

Асосий фаолиятнинг бошқа даромадлари тўғрисидаги ахборотларни умумлаштириш қуйидаги ҳисобларида амалга оширилади:

- 9310 “Асосий воситаларнинг чиқиб кетишдан фойда”;
- 9320 “Бошқа активларнинг чиқиб кетишдан фойда”;
- 9330 “Ундирилган жарима, пеня ва устамалар”;
- 9340 “Ўтган йиллар фойдалари”;
- 9350 “Қисқа муддатли ижарадан даромадлар”;
- 9360 “Кредитор ва депонент қарзларни ҳисобдан чиқаришдан даромадлар”;
- 9370 “Хизмат кўрсатувчи хўжаликлар даромадлари”;
- 9380 “Текин қайтарилмайдиган молиявий ёрдам”;
- 9390 “Бошқа операцион даромадлар”.

Ҳисобот даврининг охирида асосий воситаларнинг чиқиб кетишдан фойда суммаси 9310 “Асосий воситаларнинг чиқиб кетишдан фойда” ҳисобининг кредитида 9210 “Асосий воситаларнинг чиқиб кетиши” ҳисоби билан боғланган ҳолда акс эттирилади.

21. Молиявий натижалар, уларнинг аҳамияти ва аниқлаш тартиби.

Молиявий натижалар - тегишли ҳисобот даврида субъектнинг молиявий - хўжалик фаолиятининг натижаси бўлмиш олинган фойда ёки кўрилган зарардир. Ушбу натижалар бўйича маълумотлар ўз вақтида ва тўлиқ равишда тегишли ҳужжатларда қайд қилиниши, умумлаштирилиши зарур.

1. Маҳсулотларни сотишдан олинган ялпи фойда - сотилган маҳсулот бўйича олинган даромад суммасидан ушбу сотилган маҳсулотнинг ишлаб чиқариш таннаرخини чегириш натижасидир:

2. Асосий фаолият натижасида олинган фойда - ушбу кўрсаткич маҳсулотларни сотишдан олинган ялпи фойда суммасидан давр харажатлари чегирилиб олинган кўрсаткичга асосий фаолият натижасида олинган бошқа даромадлар қўшилган ёки кўрилган бошқа зарарларнинг суммаси чегирилади.

3. Умумхўжалик фаолиятининг натижасида олинган фойда суммаси - субъектнинг асосий фаолияти натижасида олинган фойда суммасидан молиявий фаолияти натижасида кўрилган зарар суммаси чегирилади ёки олинган фойда суммаси қўшилади:

4. Солиқ суммасини тўлагунча аниқланган фойда суммаси - умумхўжалик фаолияти бўйича олинган фойда суммасидан фавқулодда ҳолатлардан олинган фойда суммаси қўшилади ёки кўрилган зарарларнинг суммаси чегирилади.

5. Соф фойда хўжалик юритувчи субъект ихтиёрида қоладиган фойда бўлиб у солиқ тўлагунга қадар ҳисобланган умумхўжалик фаолиятдан олинган фойда суммасидан «Солиқ кодекси»да кўрсатилган даромад (фойда) ва бошқа солиқлар, тўловлар суммаси чегирилиб олинган ҳосилдир.

10-Мавзу. Молиявий (бухгалтерия) ҳисобот.

1. Молиявий ҳисоботнинг моҳияти, аҳамияти, турлари ва таркиби..
2. Молиявий ҳисоботни тузиш бўйича ташкилий-тайёргарлик ишлари.
3. Баланс, унинг аҳамияти, вазифаси ва таркиби.
4. Молиявий натижалар ҳақида ҳисобот ва унинг таркиби.
5. Асосий воситаларнинг ҳаракати ҳақида ҳисобот.
6. Пул оқимлари тўғрисидаги ҳисобот.
7. Хусусий капитал тўғрисидаги ҳисобот.
8. Молиявий ҳисобот маълумотлари ва унга аудиторларнинг хулосасини зарурийлиги.

1.Молиявий ҳисоботнинг моҳияти ва аҳамияти.

Молиявий ҳисобот – ҳўжалик юритувчи субъектлар томонидан маҳсулот (иш ва хизмат) лар сотиш натижалари тўғрисидаги маълумотлар мажмуи бўлиб, у субъектнинг молиявий -ҳўжалик фаолиятининг ҳолатини маълум давр (чорак, йиллик) га қиймат кўринишида акс этишидир. Ҳисобот ахборотлари сотилган маҳсулот (иш ва хизмат) лар, ишлаб чиқариш харажатлари, ҳўжалик маблағлари ва уларнинг ташкил топиш манбалари, ишларнинг молиявий натижалари, солиққа тортиш ҳамда дивидендлар тўғрисидаги маълумотларни ўз ичига олади.

Ҳисобот маълумотлари бўйича корхона раҳбари мулкдорлар, таъсисчилар, бошқарув ва назорат тизими, юқори ташкилотлар олдида ҳисобот берадилар.

2. Молиявий ҳисоботни тузиш бўйича ташкилий-тайёргарлик ишлари.

Ҳўжалик юритувчи субъектларда квартал ва йиллик ҳисоботларни ўз вақтида тузиш ва топшириш мақсадида бухгалтерия аппаратининг бажарадиган ишлари ва бажариш вақти кўрсатилган умумий иш графиги тузилади. Ушбу таслиқланган графикка асосан бухгалтерия ходимлари қуйидаги ишларни бажарадилар:

журнал-ордерлардаги суммаларни жамлайдилар;

зарурият тугъилганда суммаларни бир регицрдан иккинчи регицрга ёзадилар;

счётлар корресопнденсиясидаги суммаларни ўзаро таққослайдилар.

Бухгалтерия ҳисобининг журнал-ордер шаклида муомала суммаларини ўтказиш ва ҳисоб регицрларини ёпиш тартиби қуйидагича:

расшифровка варақларидаги дебет ва кредит томони бўйича жамланма суммалари журнал-ордер ва қайдномаларга ўтказилади ва янглишиб кетмаслик мақсадида ушбу суммаларга белги қўйиб борилади: масалан, 1-қайдномадаги 5000-"Кассадаги пул маблағлари" ва 2-қайдномадаги 5110-"Ҳисоб-китоб счётининг" дебитидаги жамланма суммалар 3, 10(1, 13 ва бошқа тегишли журнал-ордерларига ўтказилади;

7,12,14,15,16,17 аналитик ҳисоб қайдномалари ва бошқа тегишли қайдномаларнинг суммалари жамланади ва ушбу суммалар тегишли журнал-ордерларга ўтказилади;

тегишли журнал-ордерлардаги счётларнинг кредитидаги суммалар жамланади.

3. Баланс, унинг аҳамияти, вазифаси ва таркиби.

Молиявий ҳисобот тизимида баланс муҳим аҳамиятга эга бўлиб, йиллик ҳисобот таркибидаги унда катта ўзгаришлар содир бўлди, чунки халқаро андазалар талабларига яқинлашди ва бозор муносабатларига қаратилди. Баланснинг актив ва пасив моддаларининг мазмуни ички ҳамда ташқи фойдаланувчиларга ундан фойдаланиш имкониятини берди. Ички ва ташқи қизиқувчилар учун корхона фаолиятининг молиявий

натижалари, унинг молиявий барқарорлиги, кредитор қарзларининг ҳажми, банк кредитлари бўйича қарзлари тўғрисидаги маълумотлар зарур.

Корхона ичида балансида келтирилган ахборотлар ҳўжалик фаолиятини таҳлил қилиш, харажатлар ва йўқотишларни қисқартириш захираларини қидириб топиш, корхона ҳисобидан тўланадиган жарималар сабабларини бартараф этиш учун кенг қўлланилади.

Йиллик ҳисоботга тушинтириш хати, корхона раҳбарининг фаолиятнинг йўналиши тўғрисидаги маърузаси, илова қилинади. Бу корхонанинг асосий аналитик ҳужжатларидан бири бўлиб ҳисобланади. Бунда асосий кўрсаткичлар бўйича режа бажарилишига таъсир этувчи қуйидаги омиллар очиқ ташланади: маҳсулот миқдори, ассортимент, сифати, маҳсулот сотиш ҳажми, фойда суммаси, таннархни пасайтириш, меҳнат унумдорлигини ошириш, самарадорлик, илмий - конструкторлик ишларини натижалари ва истикболлари ва шу кабилар.

4. Молиявий натижалар ҳақида ҳисобот ва унинг таркиби.

Молиявий натижалар тўғрисида ҳисобот 2-шакл.

Ушбу шаклда ҳўжалик юритувчи субъектларнинг асосий, муомалавий ва молиявий фаолияти натижасида олган фойда ёки кўрган зарарларининг миқдори тегишли моддалар бўйича ёритилади.

Ҳўжалик юритувчи субъектлар "Маҳсулот (иш, хизмат)ни сотишдан тушган даромад" моддасида (010-сатр) савдо учамалари, харидор ва буюртмачилар томонидан тўлаган солиқлар билан биргаликда, маҳсулот, товар, иш, хизматларни сотишдан тушган жами даромад (қайтарилган товарлар, тайёр маҳсулотлар қийматининг миқдори ва сотиш баҳосидан харидор ҳисобидан чегириб ташлангандан кейин) акс эттирилади. Айрим товарларнинг экспорт қилиниши сабабли хорижий валютада тушган даромаднинг мажбурий сотиладиган қисми, яъни Марказий банк муассасаси томонидан тасдиқланган курсда 010-сатрда акс эттирилади.

5. Асосий воситаларнинг ҳаракати ҳақида ҳисобот.

Молиявий ҳисоботдан ички ва ташқи фойдаланувчилар учун корхонанинг асосий воситаларининг таркиби, уларнинг иш ҳолати ва умумий қиймати муҳим аҳамиятга эга. Бу маълумотлар корхоналарнинг молиявий ҳисобот таркибида тузиладиган «Асосий воситалар ҳаракати тўғрисидаги ҳисобот» да акс эттирилади.

Асосий воситалар ҳаракати тўғрисидаги ҳисобот асосий воситалар ва уларнинг эскириши белгиланган тасниф асосида қуйидаги кўрсаткичлар бўйича акс эттирилади: йил бошига қолдиғи; ҳисобот даврида асосий воситаларнинг кирими; ҳисобот даврида ҳисобдан чиқарилгани; йил охирига қолдиғи.

Ҳисоботнинг 3 ва 6- устунларида йил боши ва охирига корхона балансида ҳисобга олинган барча асосий воситаларнинг қиймати акс эттирилади.

4- устунда ҳисобот даврида, қўшимча баҳолаш қиймати ҳам қўшилган ҳолда қуйидаги манбалардан корхона тасарруфига ўтган асосий воситалар акс эттирилади: пулга сотиб олиш ёки янгидан қуриш; айланма маблағлардан асосий воситага ўтказилиши; бошқа корхона ва ташкилотлардан бепул олиниши; инвентаризация натижасида ортиқча чиққан асосий воситалар кирими; лизинг муомалалари бўйича узоқ муддатли ижарага олинган асосий воситалар.

5- устунида қайтадан баҳолаш натижасида нархини пасайтириш ҳам қўшилган ҳолда қуйидаги сабабларга кўра ҳўжалик тасарруфидаги асосий воситалар таркибидан чиқарилган объектлар қиймати акс эттирилади: пулга сотилган кераксиз ва ортиқча асосий воситалар; асосий воситалар таркибидан айланма маблағларга ўтказилган объектлар; бошқа корхона ва ташкилотларга бепул берилган объектлар; эскириши

натижасида объектларнинг ҳисобдан чиқарилиши; табиий офатлар, авария натижасида ва бошқа сабабларга кўра объектларни ҳисобдан чиқарилиши.

6. Пул оқимлари тўғрисидаги ҳисобот.

Пул оқимлари тўғрисидаги ҳисобот Ўзбекистон Республикасининг "Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида" ги Қонунига мувофиқ ҳисоботликларга киритилган бўлиб, мазкур молиявий ҳисобот ҳужжатида пул маблағларининг ҳаракати нуқтаи назаридан субъектнинг мулки бўлган молиявий ресурсларининг ўзгариши акс эттирилади. Бу ҳисобот ёрдамида инфляция шароитида, бошқа молиявий ҳисобот шакллари тўғрисида ҳисоблаш усулидан фойдаланишни эътиборга олган ҳолда, субъектнинг ликвидлигини объектив баҳолаш имкони яратилади.

Субъектнинг жорий ҳужалик, инвестицион ва молиявий фаолиятининг таъсирида барча пул маблағларининг ўзгариши ва пул маблағлари ва унга тенглаштирилган маблағларнинг қолдиқлари ўртасидаги боғлиқликни ҳисобот даврининг боши ва охирига нисбатан ўрнатиш имконини беради.

Ушбу 4-шакл "Пул оқимлари тўғрисидаги ҳисобот" бешта бўлимдан ташкил топган:

1. Ҳужалик фаолиятида пул маблағларининг ҳаракати. 2. Инвестиция фойдаси ва молиявий хизмат курсатишдан олинган ва туланган маблағлар.

3. Солиқни тулаш учун сарфланган маблағлар. 4. Инвестиция фаолияти учун сарфланган ва олинган маблағлар

5. Молиявий фаолият бўйича сарфланган ва олинган маблағлар.

Бундан ташқари айрим бўлимда хориж валютасининг ҳаракати тўғрисида маълумот келтирилган моддаларда акс эттирилмасдан, улардан мос равишда 040 ва 041-сатрларда акс эттирилади.

7. Хусусий капитал тўғрисидаги ҳисобот.

Ушбу ҳисоботда субъектнинг мулки ҳисобланган ва унинг тасарруфида бўлган хусусий капиталининг — ўзок ва қисқа муддатли активларнинг йил бошига ва йилнинг охиридаги ҳолати акс эттирилади.

"Йил бошига қолдиқ" моддасида субъектлар ҳисобот йилининг бошига нисбатан хусусий маблағларининг йиғиндисини курсатади:

3-устун — "Устав капитали" да 8510-"Устав капитални ҳисобга олувчи сўтлардаги маълумотларга асосан таъсис ҳужжатларида курсатилган Устав капиталининг оддий акциялар, имтиёзли акциялар, улуш ва омонатларнинг миқдори курсатилади;

4-устун - "Қушилган капитал" да 8520-"Қушилган капитал"ни ҳисобга олувчи сўтлардаги маълумотларга асосан эмиссия даромади, хориж валютасининг курсидаги фарқи ва текин- га олинган мулкларнинг миқдори акс эттирилади;

5-устун - "Заҳира капитали" да белгиланган қоидага қўра Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлигининг рўхсати билан ташкил этилган заҳирадаги капиталнинг миқдори, яъни асосий воситаларни қарта баҳолашдаги фарқ суммаси, заҳира капитали, ҳисоботни умумлаштираётганда (йиғма ҳисобот) содир бўлган сум курсидаги фарқларнинг миқдори акс эттирилади;

6-устун — "Таксимланмаган фойда"да 8710-"Таксимланмаган фойда" сўтининг маълумотларига асосан йил бошига нисбатан таксимланмаган фойда миқдори курсатилади;

7-устун — "Хусусий капитал билан қопланмаган зарарлар"да субъектнинг балансидаги йил бошига бўлган зарарларнинг миқдори курсатилади.

8. Молиявий ҳисобот маълумотлари ва унга аудиторларнинг ҳулосасини зарурийлиги.

Молиявий ҳисоботни тузиш жарёнида хўжалик юритувчи субъектлар иқтисодиётнинг қайси тармоғига тегишлилигидан қатъий назар бухгалтерия ҳисобининг миллий стандартларида белгиланган қуйидаги тамойилларга амал қилиши лозим:

ҳисоблаш тамойили; икки ёқлама қайд етиш усули билан ҳисоб юритиш; узлуксизлик; хўжалик муомалалари, активлар ва расивларни баҳолаш, ишончлилик, еҳтиёткорлик, мазмуннинг шаклдан устунлиги, кўрсаткичларнинг қиёсийлиги, молиявий ҳисоботнинг бетарафлиги, актив ва мажбуриятларнинг ҳақиқий баҳоси, ҳисобот даври даромадлари ва харажатларининг мослиги, тушунарлилик, аҳамиятлилик, муҳимлик, ҳақиқий ҳолис тақдим етиш, тугатилганлик, изчиллик, ўз вақтидалик, офсеттинг (моддаларнинг ўзаро қорланиши), ҳолислик.

Ҳисоблаш тамойилига асосан активлар, расивлар ўз қаритали, даромадлар, харажатлар, хўжалик муомалалари ва ҳодисалар содир етилган (ёки нақд олинган) раитда бухгалтерия ҳисобида кўрсатилади, улар бўйича рул маблағлари ёки уларнинг эквиваленти олинган ва тўланган вақт бундан мустасно.

Икки ёқлама қайд етиш усули билан ҳисоб юритиш тамойили хўжалик юритувчи субъект бухгалтерия муомалаларини икки ёқлама ёзиш тизими асосида юритиши кераклигини билдиради. Икки ёқлама ёзиш тизими содир бўлган хўжалик муомаласи бўйича тегишли суммани битта счётнинг дебет томонига ва айнан шу суммани иккинчи счётнинг кредит томонига қайд қилишдан иборат бўлади.

Узлуксизлик тамойили молиявий ҳисобот хўжалик юритувчи субъект доимий фаолиятни номаълум узоқ муддатгача давом еттиради деган қоида бўйича тайёрланади, яъни хўжалик юритувчи субъектга ўзининг муомалалар бўйича фаолиятини жиддий қисқартириш ёки тугатиш еҳтимоли йўқ деган маънони билдиради.

Узлуксизлик қоидаси бухгалтерия ҳисоботини юритиш муддати хўжалик юритувчи субъектнинг фаолият кўрсатиш муддатига мос келиши кераклигини, яъни бухгалтерия ҳисоби субъектни тугатиш ёки банкрот бўлгунига қадар олиб борилиши кераклигини билдиради. Ўз фаолиятини тугатган кундан бошлаб ушбу субъект бухгалтерия ҳисоби юритишни тўхтатади.