

**O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI OLIY VA O'RTA
MAXSUS TA'LIM VAZIRLIGI**

TOSHKENT ARXITEKTURA-QURILISH INSTITUTI

“QURILISHNI BOSHQARISH” FAKUL'TETI

“MENEJMENT” KAFEDRASI

Salimjanov Jur'at Jasur o'g'lining

BITIRUV MALAKAVIY ISHI

**Mavzu: Korxona boshqaruvi samaradorligini oshirish
("MIARKA INVEST" MChJ misolida)**

Bitiruv malakaviy ishi rahbari: k.o'qt. Karimova O.U.

Toshkent-2013y.

MUNDARIJA:

KIRISH.....	5
 BOB.KORXONA BOSHQARUVISAMARADORLIGININGNAZARIY ASOSLARI	
1.1 Boshqaruvzamonaviykorxonalarfaoliyatida ob'ektivzaruriyatsifatida.....	8
1.2 Boshqaruvsamaradorligini oshirishda boshqaruvusullariva tamoyillarining ahamiyati.....	16
1.3 Boshqaruvsamaradorligini oshirish – iqtisodiyotningmuhimsharti.....	23
 BOB. “MIARKA INVEST”MAS’ULIYATICHEKLANGANJAMIYATNINGBOSHQARUVFA OLIYATININGMOLIYAVIYTAHLILI	
2.1 Korxona to‘g‘risida qisqacha ma’lumotva uning asosiy-texnikiqtisodiyko‘rsatkichlari.....	31
.....	
2.2 Korxona xodimlariniboshqarishfaoliyatining 2010-2012 yillardagitahlili.....	35
.....	
2.3 Korxona balans aktiviva passiviholatiningtahlili.....	40
2.4 Korxonaningmoliyaviynatijalaritaxlili.....	48
 BOB.KORXONABOSHQARUVISAMARADORLIGINI OSHIRISHYO‘LLARI	
3.1 Korxonaniboshqarishnitakomillashtirishning asosiyyo‘nalishlari.....	57
3.2 Korxona boshqaruvisamaradorligini oshirishyo‘llari.....	63
 XULOSA.....	 68
FOYDALANILGAN ADABIYOTLARRO‘YXATI.....	71
ILOVALAR.....	74

KIRISH

Mavzuning dolzarbligi. O'tganiyilda iqtisodiyotimizga 11 milliard 700 milliondollar miqdorida ichkiva xorijiy investitsiyalar jalbetildi yoki buboradagi ko'rsatkich 2011 yilga nisbatan 14 foizga o'sdi. Jami investitsiyalarning 22 foizidanyoki 2 milliard 500 milliondollar dan ortig'ini xorijiy investitsiyalar tashkiletdi, ularning 79 foizidanki prog'itog'ridan-to'g'ri xorijiy investitsiyalardir.

E'tiborga sazovortomonishuki, jami investitsiyalarning qariyb 74 foizi ishlabchiqarishni modernizatsiya qilish va yangilashga qaratilgan dastur va loyihalarni amalga oshirishga yo'naltirildi.

Shuborada faqat o'tganiyilning o'zida umumiy qiymati 1 milliard 600 milliondollar dan ortiq bo'lgan kapital qo'yilmalari o'zlashtirilib, 205 ta yirik investitsiya ob'ekti qurib bitkazildi.

2012 yilda xizmat ko'rsatish sohasi ham yuqori sur'atlar bilan rivojlandi. Aholiga ko'rsatilgan xizmatlar hajmi qariyb 15 foizga o'sdi, ushbu sohaning mamlakatimizda alpiichkimahsulotidagi ulushi esa bugungi kunda 52 foizdan ziyod nitashkiletmogda.

Bujarayonda xizmatlarning yuqori texnologiyalarga asoslangan va bozoriqtisodiyotiga xos bo'lgan turlari jadalsur'atlar bilan rivojlanmogda. Jumladan, aloqa va axborotlashtirish xizmatlari 24,5 foizga, kompyuter dasturlash xizmatlari 18 foizga, texnologik asbob-uskunalar nita'mirlash va ularga xizmat ko'rsatish 17 foizga, moliya-bank xizmatlari 17,6 foizga o'sdi¹.

Boshqaruv - ijtimoiy mehnat jarayoniga ishlabchiqarish rivojlanishining ob'ektiv qonunlari asosida yo'naltirilgan tarzda ta'siro'tkazishtizimi, har bir ishchining va butun jamoaning mehnatini bir vaqtning o'zida nazorat qilish, motivatsiya va tartibga solish usulidir. Moddiy boyliklar va ne'matlar hamda ularga

¹«O'zbekiston Respublikasi Prezidenti Islom Karimovning 2012 yilning asosiy yakunlari va 2013 yilda O'zbekistonni ijtimoiy-iqtisodiy rivojlanishining ustuvor yo'nalishlariga bag'ishlangan Vazirlar Mahkamasining majlisidagi ma'ruzasi» //Xalq so'zi. 19.01.2013y.

tenglashtirilgan qadriyatlarni taqsimlash, iste'mol qilish va ayirboshlash ham boshqaruvni talab qiladi.

Boshqaruv alohida tizim sifatida tobora ko'proq tajriba almashish sohasi, reklama, ishlab chiqarish vazifalarini tezkor hal qilish vositasi bo'lib bormoqda. Bunga esa boshqaruvni professional lashtirish, biznes va tadbirkorlik maktablari hamda maslahat markazlarining ochilishi sabab bo'lmoqda.

Korxonani boshqarishda samaradorlikka erishish uchun, avvalo, boshqaruvning maqsadlari, shuningdek, vositalariga unga erishish usullarini aniq belgilab olish zarur. Shubilan bir paytda boshqaruv maqsadlaritushunarlibo'lishdantashqari, ular barcha bajaruvchilartomonidan amalga oshirilishiga hame'tibor berish lozim. To'g'ri qo'yilgan maqsad korxona rahbarining, shuningdek, butun jamoa va har bir xodimning manfaatlarini ifodalaydi. Bunday natijaga maqsad korxonaning joriy va istiqboldagi rivojlanishi bo'yicha vazifalar majmuasining bir bo'lakiga aylangan holda erishish mumkin. Bunday yondashuv, ishlab chiqarish maqsadining ishlab chiqarishni boshqarish bilan moslashuvini ta'minlovchi eng qisqa yo'lga olib keladi. Bunday moslashuvesa, boshqaruvning ham tizim sifatida, ham alohida faoliyat tizim sifatida maqsadga muvofiqligidandarak beradi.

Bitiruv malakaviy ishining maqsadi. "MIARKA INVEST" mas'uliyati cheklangan jamiyatni boshqaruv samaradorligini oshirish bo'yicha taklif va tavsiyalar ishlab chiqarishdan iboratdir.

Bitiruv malakaviy ishning vazifalari:

- korxonaning boshqaruv xususiyatlarini o'rganish;
- korxona boshqaruv samaradorigining asosiy tamoyillariga manbalarini o'ziga xos xususiyatlariga uning imkoniyatlarini hamda muammolarini ochib berish;
- korxonaning boshqaruvi ni baholash va tahlil qilish orqali korxonani rivojlantirishga ta'sir etuvchi omillarni aniqlash;

-korxona boshqaruvisamaradorligini oshirishborasida taklifva tavsiyalarishlabchiqish.

Bitiruvmalakaviyish ob'ektiva predmeti. Ushbubitiruvmalakaviyishning ob'ektibo'lib, korxonaning 2010-2012yillardagimoliyaviy-iqtisodiyko'rsatkichlari olingan.

Bitiruvmalakaviyishiningpredmetibo'libesa, korxonaboshqaruvisamaradorligini oshirishdagimuammolar, ularningo'ziga xosjihatlarini, iqtisodiy oqibatlarinio'rganishdaniborat.

Ishtuzilishiva tarkibi. Mazkurbitiruvmalakaviyishkirish, uchta bob, xulosa, foydalanilgan adabiyotlarro'yxati, ilovalardantashkiltopgan.

Ilmiyishningkirishqismida mavzuningdolzarbligi, maqsadva vazifalari, bitiruvmalakaviyish ob'ektiva predmetiyoritildi.

Ikkinchibobda korxonaga qisqacha tavsif, korxonaning 2010-2012yillardagibalansko'rsatkichlariningmoliyaviytahliliberildi.

Ilmiyishning xulosa qismida bajarilganilmiybitiruvmalakaviyishningnatijasiko'rsatildiva korxona boshqaruvsamaradorligini oshirishva iqtisodiybarqarorlikka erishishuchuntaklifva tavsiyalarberildi.

I-BOB. KORXONA BOSHQARUVISAMARADORLIGININGNAZARIY ASOSLARI

1.1. Boshqaruvzamonaviykorxonalarfaoliyatida ob'ektivzaruriyatsifatida

Boshqaruvjamiyatmunosabatlariningmuhimko'rsatkichisifatida jamiyathayotiningbarcha jabhalariga tegishlidir. Uinsonningjamiyatdagimohiyati, mehnatitaqsimoti, kooperatsiyava muomala zarurati, iqtisodiy, ijtimoiyva siyosiymunosabatlardankelibchiqadi. Boshqaruvsiztabiatnio'zgartirish, mehnatquollariva predmetlariniyagona ishlabchiqarishjarayonida birlashtirishga yo'naltirilganfaoliyatyuritishningilojiyo'q. Boshqacha qilib aytganda, boshqaruvishlabchiqarishningbarcha qatnashchilariva elementlario'rtasida kelishuvniyo'lga qo'yib, yuzaga kelganmunosabatlarningmazmuniva me'yorinitartibga soladihamda resurslardanfoydalanishningsamaraliyo'llarinitopishga o'zhissasiniqo'shadi.

Boshqaruvningmohiyativa ob'ektivzaruriyatiniyanada osonroqva tezroqtushunishuchun adabiyotda mashhurbo'lganmisol - orkestrva dirijerga murojaatqilishlozim. Orkestrva dirijerningo'zaro aloqasiniilg'ab olishuchunmusiqiyqobiliyattalabqilinmaydi.

Kontserttomoshalarida bo'lganharbirkishidirijerningsahnada paydo bo'lishchog'iniko'rgan, albatta. Orkestrtomono'girilgach, dirijertayoqchasiniko'taradiva musiqachilarmusiqacha chalishniboshlaydilar. Shunga o'xshashholatboshqaruvda hamro'yberadi - yo'lga qo'yilgantashkilotchiliktizimiboshqaruvkomandalari asosida ishlaydi.

Bundankelibchiqqanholda boshqaruv - ijtimoiymehnatjarayoniga ishlabchiqarishrivojlanishining ob'ektivqonunlari asosida yo'naltirilgantarzda ta'siro'tkazishtizimi, harbirishchiningva butunjamoaningmehnatinibirvaqtningo'zida nazoratqilish, motivatsiyava tartibga solishusulidir. Moddiyboyliklarva ne'matlarhamda ularga

tenglashtirilgan qadriyatlarni taqsimlash, iste'mol qilish va ayirboshlash ham boshqaruvni talab qiladi.

Hozirgi paytda, iqtisodiy va ilmiy-texniko'zgarishlar davrida boshqaruv usullari, tamoyillar va texnikasida sezilarli o'zgarishlar ro'y bermoqda. Boshqaruv alohida tizim sifatida tobora ko'proq tajriba almashish sohasi, reklama, ishlab chiqarish vazifalarini tezkor hal qilish vositasi bo'lib bormoqda. Bunga esa boshqaruvni professionallashtirish, biznes va tadbirkorlik maktablari hamda maslahat markazlarining ochilishi sabab bo'lmoqda. Ma'muriy-buyruqbozlik tizimi borgan sari xo'jalik yuritishning iqtisodiy usullariga asoslangan boshqaruv tizimiga o'rin bo'shatib bormoqda.

Boshqaruvga yondashishda zamonaviy usullarning muhim ahamiyati inson omilini faollashtirish, o'z-o'zini boshqarish va tashabbuskorlikni rivojlantirish, bozoriq-tisodiyot talablariga javob beruvchi yangi tashkiliy tuzilmalarni yaratishda namoyon bo'ladi. Ma'lumki, o'z korxonasi yoki tashkilotining xizmat joyining "xo'jayini" bo'lmay turib iqtisodiyotning har tomonlama rivojlanishini talab qilib bo'lmaydi. Insoniyat hayotida shunarsa isbotlab berilganki, moddiy to'kin-sochinlik o'zidan o'zi paydo bo'lmaydi, uning mehnat faoliyati va oqilona boshqaruv yordamida yuzaga keltirish mumkin. Buholatni aniqlash va unga to'g'ri baho berish zamonaviy menedjmentni boshqaruv to'g'risidagi fan sifatida qabul qilishni asoslab beradi.

Mehnat taqsimoti va uning ijtimoiy tavsifi ni kuchaytirishda boshqaruvni, mustaqil faoliyat shaklida alohida ajratib ko'rsatish mumkin. Bunda korxonalarda xalq xo'jaligi miqyosida maxsus boshqaruv tizimlarining vujudga kelishi va faoliyat yuritishiga ob'ektiv zaruriyat kelib chiqadi. Bunday tizim o'zining gorizontal va vertikal aloqalar bilan birga fan-texnika taraqqiyoti va ishlab chiqarish kuchlarining rivojlanishi, shuningdek, siyosiy kayfiyatlar va ishlab chiqarish munosabatlaridagi o'zgarishlarga siri ostida doimiy harakatda va yangilanishda bo'ladi. Shu sababli, boshqaruvni baholash va tahlil qilish jarayonida, biz xalq xo'jaligi rivojlanishining har birtarixiy bosqichida shakllanuvchi boshqaruv tizimini o'rganamiz.

Boshqaruv tizimideganda nimanitushunishlozim?
Agar jamiyatning butun iqtisodiy tizimini oladigan bo'lsak, uning tarkibiga kiruvchi ko'plab ixtisoslarni - tarmoqlar, korxonalar, birlashmalar va hokazolarni ko'rishimiz mumkin. Ularning har birini ikkijihatidan: mustaqil faoliyat yuritish nuqtainazaridan yoki butun birlikning tarkibiy qismi sifatida ko'rib chiqishimiz mumkin. Masalan, korxona (firma) mustaqil boshqaruv tizimi yoki tarmoqning (ishlab chiqarishning) bo'linmasi, bo'lg'in sifatida faoliyat yuritishimiz mumkin. Bunga bog'liq bo'lgan holda boshqaruvning tashkiliy tuzilmasi, uning vazifalariva funktsiyalarini shakllantiriladi

Amaliyotda shunarsa isbot qilinganki, boshqaruvning juda ham yirik tashkiliy strukturasibozoriqtisodiyotida maqsadga muvofiq bo'lmaydi. Ukutilgan natijalarni bermaslikdantashqari, boshqaruv qarorlarini bajarishda muammolarning yuzaga kelishiga, boshqaruvning yakuniy maqsadini oraliq vazifalar bilan almashib ketish xavfi kuchayishiga olib keladi.

O'zaro aloqada va ma'lum jihatdan bir-biriga bo'ysinuvchi bo'lgan boshqaruv ob'ektlariva sub'ektlar faoliyatning alohida ko'rinishi sifatida boshqaruvning muhim elementlarini hisoblanadi.

Korxonada boshqaruvning ta'sir boshqaruv ob'ektiga yo'naltirilgan bo'lib, ishlab chiqarish va xo'jalik yuritish jarayonlari, ishlab chiqarish uskunalarini ekspluatatsiya qilish, turli miqyosdagi mehnat kooperatsiyasiva hokozalar boshqaruv ob'ektini bo'lishimiz mumkin. Boshqaruv sub'ekti esa qoidaga ko'ra, korxona rahbari yoki boshqaruv ob'ektlarini maqsadli ravishda boshqarishni amalga oshiruvchi xizmat rahbarlaridir. Agaryuqorida keltirilgan misolga qaytadigan bo'lsak, orkestr, bu - boshqaruv ob'ekti, dirijersa, boshqaruv sub'ektidir.

Boshqaruv ob'ektlariva sub'ektlaridaimo o'zaro aloqada bo'lib, bunda asosiy o'rin boshqaruv ob'ektiga, ya'ni boshqaruvchitizimga ajratiladi. Boshqaruv ob'ektining mazmuni, unda yuz berayotgan o'zgarishlar boshqaruv sub'ektivazifalariva

harakatlarini belgilab beradi. Buesa boshqaruv shakllariva usullarini mukammallashtirishda aksetadi. Albatta, boshqaruv sub'ektlarining passivligini anglatmaydi, aksincha, boshqaruv tizimining bo'limlarida boshqaruv tizimining eng faol qismini tashkil etadi va tavsiflaydi. Aynan boshqaruv sub'ekti ishlabchiqarish resurslariva asbob-uskunalaridan foydalanish siyosatini belgilaydi, ishlabchiqarish vositalarining ishchikuch bilan birlashuviga ko'maklashadi. YA'ni korxonaning nima, qachon, qaerda, kimga ishlabchiqarish bilan bog'liq bo'lgan siyosati, birinchi o'rinda boshqaruv sub'ekti tomonidan hal qilinadi. Shu sababli, boshqaruv ob'ektlariva sub'ektlari orasidagi aloqa, jumladan, ularning ichki tashkil qilinishi qanchalik mustahkam bo'lsa, bir xil sharoitlarda ishlabchiqarish hamda boshqaruv tizimining samaradorligi shunchalik yuqori bo'ladi.

Boshqaruv faoliyati - boshqaruvchi shaxs yoki organ tomonidan boshqaruv amallarini bevosita va bilvosita komandalar (buyruq, tavsiyava ko'rsatmalar) shaklida ishlabchiqarishva amalga oshirishdir. Boshqaruv amallari ishlabchiqarish jarayonining yakunlanishi uchun moddiy shart-sharoit va vazifasini bajaradi. Aytish mumkinki, boshqaruv amallari boshqaruv faoliyatiga natijalar o'rnatadigan bog'lovchi bo'lgan inbo'lib xizmat qiladi.

Faoliyatningushbuturi ahamiyati, aynan boshqaruv qarorlarini qabul qilish jarayonida korxonaning joriy va istiqboldagi siyosatini shakllanishida namoyon bo'ladi. Shu jihatdan kadrlarni o'g'ritish va joylashtirish, ularning malakasi, o'zlariga yuklatilgan vazifalarni o'g'ritish usullari ham muhim ahamiyatga egadir. Amaliyot shuni ko'rsatadiki, hozirgi boshqaruvchilar uchun yaxshi muhandis, texnolog, konstruktor bo'lishning o'ziga kamlik qilib, ishlabchiqarish iqtisodiyoti, biznes-strategiya, marketing, xo'jalik huquqi va shukabalarini bilish ham muhim ahamiyat kasbetadi. Faqat ushbu bilimlar majmuasiga va bo'y mehnat tajribasiga ega bo'lgan taqdirdagina

boshqaruvchilar bozoriqtisodiyotivazifalarini muvaffaqiyatli ravishda bajarishlarim mumkin.

Shuni ham e'tiborga olish kerakki, boshqaruv faoliyatida boshqaruv apparati (organi) tushunchasiga qaraganda kengtalqinqilinadi. Boshqaruv faoliyatitarkibiga jamoatchilik tashkilotlaridagi faoliyat, ish joylarida ijodiy tashabbuskorlikning yuzaga kelishi hamda ishlab chiqarishda band bo'lgan xodimlarning taklif va maslahatlarini ham kiritish mumkin. Buning uchun boshqaruv faoliyatini, bevosita boshqaruv (korxona boshqaruv apparatining faoliyati) va o'zini-o'zi boshqarish (boshqaruv faoliyatining jamoatchilik shakli) turlariga ajratilgan holda tasniflash imkonini yaratadi. Faoliyatning ikkala turi ham amalda birgalikda yuritilib, ularning o'zaro aloqalarida ishlab chiqarishni boshqarishning samaradorligini oshirishda muhim ahamiyat kasb etadi.

Ishlab chiqarishning, jumladan, boshqaruv faoliyatining o'zining samaradorligini oshirishda, ishlab chiqarishning alohida elementlarida bo'lg'inlar o'rtasida yuzaga keluvchi boshqaruv munosabatlarini muhim o'rinni egallaydi. Bu erda boshqaruv organi (sub'ekti) yoki boshqaruvchi shaxs tomonidan boshqariluv organiga nisbatan ta'sir ko'rsatishning o'ziga kamlik qiladi. Boshqarilayotgan ob'ektdan boshqaruv ob'ektiga javob tariqasida teskari aloqa ham bo'lishi zarur. Agar bunda teskari aloqa bo'lmasa yoki boshqaruv organi tomonidan qabul qilinmasa, boshqarilayotgan ob'ektni nazorat ostidagi qishiqchilik hamda boshqarilmaydigan ob'ektga aylanishi mumkin.

Bu vazifa amalda boshqaruvning har bir elementiy yoki bo'lg'in tomonidan ma'lum bir vazifa bajarishni o'zida tutuvchi bir-biriga bo'ysinuvchanlik tizimiyordamida bajariladi. Ya'ni gap korxona direktori, bosh muhandisi va boshqalardan, to tsehx boshliqlariga boshqa ishlab chiqarish bo'linmalarining boshliqlarigacha - korxonaning boshqaruvchilari yoki maxsus xizmatlariga yuklatiluvchi funktsional vazifalar haqida bormoqda. Munosabatlarning bunday ko'rinishidagi bir-biriga

bo'ysinuvchanligiboshqaruvtiziminiingsamaralitarzda faoliyatyuritishiuchunmuhimsharthisoblanadi.

Shutariqa, boshqaruvtizimiishlabchiqarishsamaradorligiga erishishva korxonaningiqtisodiyosalohiyatinimustahkamlashda muhim omillardanbiribo'lib xizmatqiladi. Shubilanbirpaytda ishlabchiqarishsamaradorliginingo'sishsur'ati, qabulqilinganyoki amalga oshirilayotganboshqaruvtizimiproggressivliginingo'lchovi xizmatinihamo'taydi. Bundankelibchiqqanholda, qo'yilganmaqsadga qisqa muddatda va ishlabchiqarishresurslaridanunumlifoydalanganholda yaqinlashishdarajasinikorxonaniboshqarishsamaradorliginingbevosita mezonisifatida ko'rsatishmumkin. Bugungibozormunosabatlarisharoitida boshqaruvtizimibirinchio'rinda korxonaningbarqarorliginita'minlashi, xo'jaliktavakkalchiliginikamaytirishi, sifatliva raqobatbardoshmahsulotishlabchiqarishga ko'maklashishizarur. Shuningdek, u xodimlarningo'zmehnatlarinatijasiga qiziqishdarajasi ortishiga, ishlabchiqarishbilanbog'liqbo'lmagan xarajatlarga yo'qotishlarga yo'lqo'ymaslikka hamda mehnatva ishlabchiqarishintizominimustahkamlashga xizmatqilishilozim.

Korxona yopiqtizimbo'lmaganligisababli, boshqaruvtizimiga korxonada yuzaga keluvchiichkimuhitdantashqari, tashqimuhit, avvalo, aholiningturmushtarzi, jamiyatqurilmasi, davlatsiyosativa hokazolarta'sirko'rsatishimumkin. Biroqharqandayholda hamboshqaruvtizimi, xo'jalikhayotiningzamonaviytalablariva korxonaningraqobatchilikmuhitidagibarqarorligiga javobberishilozim.

Korxonaniboshqarishda samaradorlikka erishishuchun, avvalo, boshqaruvningmaqsadlari, shuningdek, vositalariva unga erishishusullarini aniqbelgilab olishzarur. Shubilanbirpaytda boshqaruvmaqsadlaritushunarlibo'lishdantashqari, ularbarcha bajaruvchilartomonidan amalga oshirilishiga hame'tiborberishlozim. To'g'riqo'yilganmaqsadkorxona rahbarining, shuningdek, butunjamo va harbir

xodimning manfaatlarini ifodalaydi. Bunday natijaga maqsad korxonaning joriy va istiqboldagi rivojlanish bo'yicha vazifalar majmuasining bir bo'lagiga aylangan holda erishish mumkin.

Bunday yondashuv, ishlab chiqarish maqsadining ishlab chiqarishni boshqarish bilan moslashuvini ta'minlovchi eng qisqa yo'lga olib keladi. Bunday moslashuv esa, boshqaruvning ham tizim sifatida, ham alohida faoliyat sifatida maqsadga muvofiqligidan darak beradi.

Deyarli har birkorxonaning maqsad va vazifalaribugungi kunda "Korxonalar to'g'risida" gironunda belgilab berilgan va shu qonun asosida tartibga solib tutiladi. Yuqori sifatli va raqobatbardosh mahsulotlarni eng kam xarajatlar asosida ishlab chiqarish eng ko'pdaromad olishni ta'minlab, inqirozga uchrashdansa qalaydihanda har birkorxonaning asosiy vazifasi hisoblanadi. Boshqaruvning barcha vazifalarini shu maqsad amalga oshishiga xizmat qilish ilozim. Boshqaruvning samaradorligiga ko'pchilikdan korxona oldiga qo'yilgan maqsadlar va bajariluvchi vazifalarning o'zaro munosabatlari yordamida erishiladi.

Korxonani boshqarishning maqsadlarini quyidagiturlarga bo'lib tasniflashimiz mumkin:

- * amalga oshirish muddatiga ko'ra - joriy va istiqbolli;
- * ahamiyat darajasiga ko'ra - asosiy (strategik) va ikkinchi darajali (taktik);
- * boshqaruv ob'ektiga munosabatiga ko'ra - xususiy va umumiy;
- * natijaga erishish darajasiga ko'ra - yakuniy va oraliq yoki bosqichli.

Boshqaruv jarayonida joriy maqsadlarni istiqboldagi maqsadlarga, xususiy maqsadlarni umumiy maqsadlarga, oraliq maqsadlarni yakuniy maqsadlarga mos kelish va bo'ysinishni ta'minlash zarur. Asosiy maqsadlarni amalga oshirishga ko'proq e'tibor qaratish kerak. Korxona yoki unga tenglashtirilgan xo'jalik sub'ektlarini boshqarish faoliyatini to'liqligicha shu vazifalarni bajarishga qaratilish ilozim. Asosiy maqsadni ikkinchi darajali vazifalardan ajrata olish qobiliyati, zamonaviy menejmlarning eng muhim professional ko'rsatkichlaridan biridir.

Boshqaruvjarayoni asosandavriy (tsiklik) xarakterga ega bo'ladi. Umaqsadva vazifalarnibelgilashbilanboshlanib, ularnibajarish, ya'nimuayyanbirnatijalarga erishishbilantugallanadi. Natijalarto'g'risida (maqsadga erishishdarajasi) olingan axborotlar asosida yangivazifalarbelgilanadiva boshqaruvtsikliqaytadanboshlanadi. Bundaytsikllarningsonibirnechta bo'lib, ularbirinchio'rinda boshqaruv ob'ektiningo'ziga xos xususiyatlariva boshqa ko'rsatkichlarbilanifodalanadi.

Amaliyotda turli xilsabablarga ko'ra, ishlabchiqarishbelgilanganparametrlardanchetga og'ishi, boshqaruvesa qo'yilganmaqsadga erishmasligimumkin. Bundayhollarda operativtartibga solishyo'libilanchetga og'ishlar olibtashlanadiva ishlabchiqarishjarayoniningme'yoriytarzda faoliyatyuritishita'minlanadi.

Korxonaniboshqarishningsamaradorligi, maqsadlarnishakllantirishva amalga oshirishga qanchalikkamvaqtsarflansa, shunchalikiyuqoribo'ladi. Bunga korxona rahbari (menedjeri) va boshqaruvfunksiylarinibajarishga mas'ulbo'lganboshqa shaxslarningtajribasiva malakasidantashqari, boshqaruvamaliyotiva ishtartibiga sarflanuvchivaqtningqisqartirilishi,

boshqaruvjarayonlarinimexanizatsiyalashtirishva avtomatlashtirish, boshqaruvqarorlariniqabulqilishva amalga oshirishni oqilona tashkilqilishbo'yicha tashkiliy-texnikaviychora-tadbirlarmajmuasiniqo'llashhisobiga erishiladi.

Ijobiynatijaga erishishga qaratilganqarornito'g'riqabulqilishhuchunbuqarorniqabulqilish oqibatida yuzaga kelishimumkinbo'lgannatijalarni oldindanko'ra bilish, rivojlanishistiqbollariningturlivariantlariga to'g'ribaho berishzarur. Buesa korxonaniboshqarishning asosiystategikvazifalarinibelgilabberadi. Ularqatoriga nafaqatmaksimaldaromad olishni, balkiishlabchiqarishniqayta ta'mirlashva modernizatsiyalashtirish, iste'molchilartalabiga javobberuvchizamonaviymahsulotlarniishlabchiqarish, faoliyatyo'nalishlarinibugungikunva kelajakdagiistiqbolarinie'tiborga olibbelgilashhamkiritiladi. Sanabo'tilganlarning oxirgisio'znavbatida

ijodiy yondashuvni

boshqaruv qarorlarining yangi yoʻnalishlarini izlashni talab qiladi.

Boshqaruv qarori - boshqaruv faoliyatini texnologiyasidagi muhim boʻlgʻidir. Boshqaruvning maqsad va vazifalarini amalga oshirish koʻp jihatdan qarorlarning toʻgʻri qabul qilinishiga bogʻliq boʻladi. Boshqaruv qarori birtomondan asosankor xonaning rahbarlaritomonidan amalga oshiriluvchi mantiqiy-fikriy faoliyat boʻlsa, ikkinchitomonidan, emotsional-psixologik xatti-harakatdir. U insonning boshqaruv qarorlarini qabul qilish jarayonlarida toʻplagan tajribasi, bilim va fikrlash doirasining chuqurligiga bogʻliq boʻladi.

Boshqaruv qarorlarini quyidagi belgilar boʻyicha tasniflanadi:

- * *kompetentlik va masʼuliyat boʻyicha* - yakka tarzda yoki kollektial (jamo) boshqaruv qarorlari;
- * *mazmuni boʻyicha* - ilmiy-texnik, iqtisodiy, tashkiliy, ijtimoiy boshqaruv qarorlari;
- * *xarakter boʻyicha* - operativ-taqsimlovchi, xoʻjalik-raxbarlik va meʼyoriy boshqaruv qarorlari;
- * *taʼsir koʻrsatish daraja boʻyicha* - bir va koʻp darajali boshqaruv qarorlari;
- * *taʼsir koʻrsatish yoʻnalishi boʻyicha* - ichki va tashqi;
- * *taʼsir koʻrsatish miqyos boʻyicha* - xususiy va umumiy (majmuaviy);
- * *taʼsir koʻrsatish davri boʻyicha* - birmartalik va koʻpmartalik.

Boshqaruv qarorlari amalga oshirish imkoniyatlari, oʻz vaqtida amalga oshirish, aniqlik, qonuniylik va shukabitalarga javob berish lozim. Bajarish jarayonida eng kam oʻzgartirish va tuzatishlarga uchraydigan qaror eng yaxshi qaror hisoblanadi. Amaliyot shuni koʻrsatadiki, hozirgi paytda koʻplab korxonalarning rahbarlari boshqaruv faoliyatini jarayonida toʻgʻri qaror qabul qilish uchun etarli bilim va tajribalarga ega.

Maʼlumki, boshqaruv qarorlari ishlab chiqarish vositalariga qaraganda, koʻproq muayyan shaxslarga yoʻnaltirilgan boʻladi. Shu sababli boshqaruv va

boshqaruvqarorlari - birinchi o'ringda ishlabchiqarish jarayonida odamlar o'rtasida yuzaga keluvchi munosabatlardir. Bu erda o'z vakolatlarid o'rtasida boshqaruvqarorini qabul qiluvchi shaxs yoki boshqaruvidorasi ning qanday tamoyillarga tayanib boshqarish ko'rsatma muhim ahamiyatga ega.

1.2. Boshqaruv samaradorligini oshirishda boshqaruv usullari va tamoyillarining ahamiyati

Ishlabchiqarish sharoitida sotsiologiyakishilari ijtimoiy aloqasishakllanishining asos bo'lgan mehnat omili ni o'rganadi, ijtimoiy tizimlar, shu jumladan, ishlabchiqarish tizimining rivojlanish va amal qilish qonuniyatlari, kishilarning jamiyatturliqatlamidagi xulq-atvori qonuniyatlarini tadqiq qiladi.

Ijtimoiy-ruhiy guruh va ommalarning ruhiyatining xususiyatlari, ularning shaxsning ongiga xulqiga ta'siri, kishilarning faoliyatini rag'batlantiruvchi omillar, kayfiyat, ijtimoiy fikrni shakllantiruvchi omillarni o'rganadi.

Shaxs ruhiyati oliy asab faoliyat turlari va inson temperamentini, harakteri, shaxsning irodasi, qobiliyati, hissiyoti, xotirasi, anglash va xis etish qobiliyatini o'rganadi, mehnat ruhiyatining mehnat faoliyatlarini, shu jumladan, rahbar va mutaxassislar (kasbiy xususiyat va qobiliyatlari, kadrlarni o'qitish usullari, ish va dam olish tartibi, kadrlarni tanlash va baholash usullari, mehnat jarayonining ruhiy jihatlari) faoliyatini o'rganadi.

Kishilarning fikrlash usulida o'zgarish yuz berish va ular madaniyat hamda bilim darajasi ortib borishi bilan ijtimoiy-ruhiy usullar ahamiyati ham ortib boradi. Bunday sharoitda shaxsning ehtiyoj va manfaatlarini ma'naviy soha tomonidan o'zgarib boradi.

O'z mehnatidan qoniqishning muhim omili bo'lib ishlabchiqaruvchilarning rahbar bilan o'zaro yaxshi munosabati ishlabchiqarishdagi qulay ijtimoiy-ruhiy vaziyatni xizmat qiladi.

Boshqaruvning ijtimoiy-ruhiy usullari ishlabchiqarishda mavjud ijtimoiy mexanizmlarni (o'zaro munosabat tizimi, ijtimoiy ehtiyojlar) qo'llashga

asoslanadi. Boshqaruvning ijtimoiy usullari ijtimoiy tartibga solish vositasida amalga oshiriladi.

Ijtimoiy tartibga solish usullari turli guruhlar va shaxslar maqsad va manfaatlarini aniqlash va rostlash yoʻlibilani ijtimoiy munosabatlarni tartibga solish va uygʻunlashtirish maqsadida qoʻllaniladi.

Ular jumlasiga ijtimoiy tashkilotlarni nizomlari, shartnomalar, oʻzaro majburiyatlar, ishchilarni tanlash, taqsimlash va ijtimoiy ehtiyojlarni qondirish tizimi kiradi. Ijtimoiy tartibga solish usullari inson omiliga oʻzgarmaslikni oshirish, boshqaruvni demokratlashtirish maqsadida ham qoʻllaniladi.

Boshqaruvning ruhiy usullari jamoada maqbul ruhiy vaziyatni tashkilotlash yoʻlibilankishilarni oʻrtasidagi munosabatlarni tartibga solishga qaratilganidir. Ruhiy usullarga kichik guruh va jamoalarni tashkilotlash, mehnatni gumanitarlashtirish, malaka kadrlarni tanlash va ularni oʻqitish va h.k.lar kiradi.

Kichik guruh va jamoalarni tashkilotlash usulini qoʻllash kichik guruhdagi ishchilarni oʻrtasidagi maqbul miqdoriy-sifat nisbatini aniqlash imkonini beradi.

Mehnat faoliyatini insoniylashtirish deganda ranglar, musiqaning ruhiy taʼsiridan foydalanish, bir xil, oʻzgarmas mehnatni bartaraf etish, ijodiy yondashuvni kengaytirish tushuniladi.

Kasbiy tanlashning mohiyati - kishilarning ruhiy xususiyatlari ularni bajaruvchilariga eng mos boʻladigan qilib tanlashdan iborat. Shaxsning ruhiy xususiyatlarini jumlasiga uning qiziqish va mayllari, qobiliyati, joʻshqinlik va tavsifi kiradi. Shu sababli, shaxsga rahbarlik qilganda rahbar oʻz oldiga inson ruhiy xususiyatlarini shakllanish va rivojlanishini oʻrganishi, uning qiziqish va qobiliyati, joʻshqinligi va feʼl-atvorini bilish vazifasini qoʻyish kerak.

Shaxsning ruhiy xususiyatlarini inson faoliyatidan ajratib tushunib boʻlmaydi, chunki kishi qobiliyati va feʼli uning faoliyati va xulqida namoyon boʻladi. Inson hayoti va ommaviy faoliyati uning ruhiy holatini shakllantiradi. Insonning qanday hayot kechirishi, nima bilan shugʻullanishini bilmay yuvjudga

kelganligi, uyokibunarsaga qobiliyatrivojlanganligi, fe'lishakllanganligini anglabbulmaydi.

Inson avvalo o'zini ijodiy shaxs sifatida baholaydi. Ishchidarxolmehnatga bunday nuqtainazardan qaramaydi: moddiy ehtiyojlar birlamchi bo'lib, ular qoniqqandansa o'ng nisbatan yuksak insoniy ehtiyojlarilgarisuriladi.

Inson faoliyatini muayyan rag'batlantiruvchi omillarga asoslangan bo'lib, ma'lum maqsadga erishishga qaratilganidir. Rag'batlantiruvchi omil — maqsad munosabati inson faoliyatiga o'zagidir.

Umumiyma'noda rag'batlantiruvchi omil, bu — insonni faoliyatini yuritish uchun undovchi omil bo'lib, maqsadga insonni amalga oshirish natijasida erishishni xohlagan narsadir. Rag'batlantiruvchi omil kishi xulqining ichki kuchidir.

Psixologiyada uzoqva qisqa rag'batlantiruvchi omil farqlanadi. Agar inson faoliyatini rag'batlantiruvchi omil va o'z oldiga qo'ygan maqsadga qinkelajakka mo'ljallangan bo'lsa, u qisqa muddatli, agar u laruzoq istiqbolni qamrab olsa uzoq muddatli deyiladi. Rag'batlantiruvchi omil darajasiga insonning mehnatga, yutuqva muvaffaqiyatsizlikka nisbatan bo'lgan munosabati uzviy bog'likdir. Faqat uzoq muddatli rag'batlantiruvchi omil mehnatga ijodiy munosabatda bo'lish manbaidir.

Rahbarga xos bo'lgan muhim xususiyat kishilar faoliyatini rag'batlantiruvchi omillarni yaxshibilishi, har birkishini uyokibu vazifa bajarishga qiziqтира olishdir. Bu ayniqsa, bir orkorxonaga ishga kirib, ularni kelajakda nima kutishini bilish lozim bo'lgan yoshlar bilan ishlashda muhimdir. Rahbarishini kim, qachon qaysi kripkanichalishi, qaysi asbobda musiqa chalishni o'rgangan, kim noto'g'ri chalishim umkinligi, kimni qaysi erga qo'yish kerakligini bilish lozim bo'lganidir. ijyormehnat bilash solishtirish mumkin.

Kishiruhiy xususiyatlarining bajaruvchi ishtablariga mos kelmasligi o'z kasbidan qoniqmaslik uni o'zgartirishga harakat qilishga, xato qilishni xtimoli ortishga va natijada mehnat unumdorligiga pasayishga olib keladi, aksincha, agar inson o'z qobiliyatini to'liq namoyon qila oluvchi ish bilan band bo'lsa,

uo‘z mehnatidan mamnun bo‘ladi, kasbnitezegallaydiva
mehnatunumdorligi yuqoribo‘ladi.

Inson uchun faqat moddiy rag‘bat muhim deb hisoblash noto‘g‘ri. Unga juda ko‘p narsa katta umumiyishda o‘z hissasiborligini hisetish, o‘zini mehnat orqalinamoyonetish, o‘z malakasibilang‘ururlanishi, o‘rtoqlari hurmatiga sazovor bo‘lishva h.k.lar xammuhimdir.

Ko‘pchilik kishilar shaxsiy farovonolikka boshqalar hisobiga erishilgan shaxsiy muvaffaqiyat orqali emas, mamlakatiqtisodiyotiga qo‘shgan mehnati hisobiga erishish lozimligini ta’kidlaydilar.

Izlanishlar mehnat, mehnatga nisbatan munosabatga ta’siretuvchi rag‘batlantiruvchi omillar quyidagi tartibda taqsimlanishini ko‘rsatdi: mehnatning mohiyati, ish xaqi, yuqorilavozimga ega bo‘lishimkoniyati, ishning qiziqarliligi, mehnatni tashkilotish, ma’muriyatning ishchiga nisbatan munosabati.

Har xilyondashuvlar, yo‘sinlar, yo‘llari yordamida amalga oshiriladigan turli tuman boshqaruvishlarining majmui-boshqaruvning aniqva o‘ziga xos usullari deb ataladi. Shunday qilib boshqaruv usullari-bu xodimlarga va umuman ishlabchiqarish jamoalariga ta’sir ko‘rsatish usulibo‘lib, bu usullar qo‘yilgan maqsadlarga erishish jarayonida mazkur xodimlar va jamoalarning faoliyatini uyg‘unlashtirishni nazarda tutadi.

Boshqarishning yuqorida ko‘ribchiqqan usullarini kompleks tarzda qo‘llash natijasida boshqariladigan ob’ekt tarkibidagi bo‘limlarning maqsadlariva ularning echimi bo‘yicha aniq tadbirlar amalga oshiriladi. Shuningdek, faqatgina ushbu usullardan kompleks ravishda to‘g‘ri foydalanish natijasida ishlabchiqarishva umuman boshqaruv samaradorligini oshirishni ta’minlash mumkin.

Tamoyil- maxsus kategoriya bo‘lib, alohida shaxs yoki jamoa qaror qabul qilishda unga tayanadi. Tamoyil faqat insonga xosdir. Mashinalar va jonivorlar biron-birtamoyilga ega bo‘lmaydi. Ma’lum birtamoyillardan kelibchiqqan holda

aynanin son o'zini o'ziga aylantirish bilan munosabatlarini yaratadi (uy, ko'priq quradi, kemasozlik va hokazolarni amalga oshiradi).

Korxonadagi boshqaruv faoliyati shuningdek, ma'lum birtamoyillar asosida amalga oshiriladi. Butamoyillar birinchidan, ishlab chiqarish qatnashchilari orasidagi kelishuvlarni o'rnatish, ikkinchidan, yuzaga kelishi mumkin bo'lgan xatolarning oldini olish hamda boshqaruv mehnatining samaradorligini oshiradi.

Zamonaviy menejment amaliyotik korxonalarni boshqarishning quyidagi tamoyillarini eng asosiy sifatida qabul qiladi:

- 1) ilmiylik;
- 2) tizimlilik va komplekslik;
- 3) yakkaboshqaruv va kollegiallik;
- 4) tartib va adolat;
- 5) xodimlarni moddiy va ma'naviy raqobatlantirish;
- 6) tejamkorlik va samaradorlik;
- 7) tashabbuskorlik va korporativ ruhiyat;
- 8) vakolat va majburiyat.

Boshqaruvning ilmiylik tamoyili o'zlarining o'zidir. Amalda butamoyil, avvalo jamiyati rivojlanishining ob'ektiv qonunlariga fan-texnika yutuqlaridan xabardor bo'lishni talab qiladi. Uning yordam bilan ishlab chiqarish va boshqaruvning zaruriy mutanosibligi ta'minlanadi, boshqaruv qarorlaridagi xatolarni kamaytiriladi, og'irlik markazi eng katta sifat va miqdor yutuqlariga erishishga o'tkaziladi.

Ilmiylik tamoyili ishlab chiqarish masalalarini hal qilishda iqtisodiy-matematik usullardan keng foydalanish, boshqaruvning maqsadli-dasturiy usullarini amalga kiritish, zamonaviy elektron-hisoblash texnikasiga boshqaruvning avtomatlashtirilgan tizimlaridan foydalanishni ko'zda tutadi.

Tizimlilik va komplekslik tamoyili ilmiylik tamoyilining davom etishi bilan birga, o'zining mustaqil ahamiyatiga ega. U boshqarilayotgan tizimning vertikal va

gorizontalyo'nalishlaribO'yicha barcha xususiyatlariniqamrab olishniko'zda tutadi.
Tizimlilikva

kompleksliliktamoyiliboshqaruvusullariningtarqoqlikdagitamoyillariga hamda
birdaqiqalikfoйда va ehtirostufayliyuzaga keluvchiqarorlarga qarshiqo'yiladi.
Uishlabchiqarishningbirmaromda amalga oshirilishinita'minlashga xizmatqiladi,
ishlabchiqarishuchunqulaysharoityaratadi.

Yakkaboshqaruvva

kollegiallikkorxonaniboshqarishningmuhimtamoyillaridanbiridir. Butamoyil,
ayniqsa, aktsionerliksharoitlarida faoliyatyurituvchikorxonalarda aniqko'zga
ko'rinadi.

Yakkaboshqaruvharbir

xo'jalikrahbario'zvakolatidoirasidagimasalalarnihalqilishda
qonuntomonidanberilganhuquqlarga asosanbiro'zi (yakkatarzda)
qarorqabulqilishinihamda korxona faoliyatiuchunshaxsanjavobgarligini anglatadi.
Bundantashqari, yakkaboshqaruv xodimbuyruqlarnifaqatbitta bevosita (to'g'ridan-
to'g'ri) boshliqdan olishimumkinyokishartbo'lganhollarniham anglatadi.

Kollegiallikkorxona

jamoasiningishlabchiqarishbilanbog'liqbo'lganqarorlarniqabulqilishdagifaolishtiro
kida ifodalanadi. Ma'lumbirma'noda, ayniqsa, boshqaruvningiroda
bilanbo'liqbO'lganusullarida kollegiallikyakkaboshqaruvqarama-qarshilikni
anglatadi. Bozoriqtisodiyotisharoitlarida
ushbutamoyilningimkoniyatlarisezilarliravishda kengaytirilgan.

Tartibva adolat – bu, boshqaruvningharbirqadamda
o'zinieslatibturuvchitamoyilidir. Ko'phollarda aynanshutamoyilga ko'ra korxona
va uningrahbariga tavsifnoma beriladi. Korxona rahbariqanchalikbilimliva
tajribali, uningkasbmahorativa madaniyatiqanchalikyuyoribo'lsa hamda ujamo
to'g'risida qanchalikko'pqayg'ursa, tartibva
adolatko'rsatkichlarishunchalikyuyoribo'ladi. Qisqaroqqilib aytganda, tartib – bu,
harbirkishiva hamma narsa o'zjoyida bo'lishini, adolatesa rahmdillikva
odillikninguyg'unligini anglatadi. Boshqaruvningtartibva adolattamoyilikadrlartez-

tez almashishini oldining olib, korxona obro'sining o'sishiga hamda bunga korxona jamosini qiziqtirishga xizmat qiladi.

Xodimlarning moddiy va ma'naviy rag'batlantirish tamoyil mehnat unumdorligini oshirishda muhim turtki hisoblanadi va boshqaruv tizimining samaradorligini aksettiradi. Xodimlarning sadoqatiga qo'llab-quvvatlashiga erishish maqsadida ular o'z xizmatlari uchun, ishchilarga bajarilgan ishning sifatiga miqdori uchun adolatli tarzda haq olishlar zarur. Bundan tashqari, ma'naviy rag'batlantirish moddiy rag'batlantirishdankam ahamiyatga ega emas. Rahbarning iqtidori, xodim (xodimlar, ishchilar) ning tashabbus va yutuqlarini o'z vaqtida ilg'ab olib, munosib baholash hamda ularni ham moddiy ham ma'naviy rag'batlantirish tizimining mohirona qo'llashida ko'zga tashlanadi.

Tejamkorlik va samaradorlik tamoyili – bu, korxona boshqaruvining barcha bo'g'inlarida amalga oshirilishi lozim bo'lgan tamoyildir. Bu tamoyilning mohiyati moddiy va mehnat resurslaridan tejamkorlik bilan foydalanish, eng kam xarajatlar bilan eng ko'p natijalarga erishish, ishlab chiqarish zahiralari dan to'liq foydalanishda ifodalanadi. Biroq bu tamoyil istisno tariqasida qo'llanmay, faqat korxona rahbarining emas, balki butun jamoa va birinchi o'rinda xom ashyo va materiallardan tayyor masulot yaratuvchi ishchilarning mehnat qoidasiga aylangan taqdirdagina haqiqiy tasdig'ini topadi.

Tashabbuskorlik va korporativ ruhiyat boshqaruvning muhim tamoyili bo'lishi bilan birga, korxonaning bozortizimida muvaffaqiyatli faoliyat yuritishiga turtki hamdir. Umuman olganda, boshqaruv tashabbuskorliksiz, istiqbolni ko'rmasdan, ijodiy yondashuvsiz muvaffaqiyatlarga erishishi amrimaholdir. Boshqaruv ijodiy negizni, tashabbuskorlikni korporativlik bilan bog'lagan holda boyitadi.

Agarkorporativruhiyatishlabchiqarishbilanshug‘ullanuvchijamoa uyg‘unliginingnatijasi, ittifoqibo‘lsa, tashabbuskorlikfaolharakatlarni anglatib, korxona jamoasiga va harbir xodimga ishlabchiqarishnirivojlantirishningturli xildasturlariniishlabchiqishva amalga oshirishda qo‘shimcha kuch-quvvatbaxshetadi.

Vakolatva majburiyattamoyiliboshqaruvningratsional, aniqva yo‘lga qo‘yilgantashkiliytiziminiyaratish, lavozimlarga oidyo‘riqnoma hamda rahbarva mutaxassislarninghuquqva burchlaritog‘risidagihujjatlarniishlabchiqish, bajarilganishuchunmoddiyjavobgarliknibelgilash, buyruqva ko‘rsatmalarnio‘zvaqtida tayyorlashni anglatadi. Harbirlavozimegasi - bo‘limyoki xizmatboshlig‘idan, to korxona rahbarigacha - boshqaruvfaoliyatidagio‘zvakolatlariniyashirmasligiva majburiyatlarinikamaytirmasligi - boshqalarning, ya’niunga bo‘ysinuvchishaxslarningzimmasiga yuklamasligilozim.

Yuqoridako‘rsatilgantamoyillarham alohida, hambirgalikda boshqaruvtiziminiyashonchliligiga va korxona rahbarihamda harbirboshqaruvtuzilmasining obro‘sinio‘stirishga xizmatqilishilozim. Bundantashqari, ulardoimiyravishda mukammallashtiribborilishihamda zamonruhiva xo‘jalikyuritishmexanizmitalablariga javobberuvchiyangitamoyillarbilanto‘ldirilishizarur. Buesaboshqaruvtizimiva jarayonlariningyangishaklva usullarinirivojlantirishga imkonyaratadi.

1.3.Boshqaruv samaradorligini oshirish – iqtisodiyotning muhimsharti

Menejmentda ishlabchiqarishniboshqarishsamaradorligideyilganda, boshqaruvjarayoniva boshqaruvfaoliyatiningnatijasitushuniladi. Agar, boshqaruvfaoliyatining oxirginatijasi, jamoa faoliyatining oxirginatijasibilanto‘g‘rikeladi, debhisoblansa, aytishmumkinki, boshqaruvjarayonisamaradorligimurakkab, ko‘pqirrali, ijtimoiy-iqtisodiykategoriyadir. Uboshqaruvningdeyarlibarcha tomonlarinie’tiborga oladiva

boshqaruvjarayonida yuzberadiganiqtisodiy, ijtimoiy, tashkiliy, marketing, texnologikhamda boshqa munosabatlarningmuhim alohida tavsiflariniyoritibberadi. Boshqaruvsamaradorliginingshundayko‘pqirraliligi, uniifodalashuchunko‘pshakllitushunchalarninamoyonqiladi. Quyida xohlagandarajadagiboshqaruvtizimi asosiga kirgansamaradorlikningmuhimtushunchalarikeltilirildi:

-boshqaruv xodimlarimehnatisamaradorligi;

-boshqaruv apparatiningboshqaruvfaoliyatiyokiuning alohida bo‘limlariva tarmoqlarisamaradorligi;

-boshqaruvjarayoningsamaradorligi

(aniqboshqaruvqarorlariniishlabchiqishva amalga oshirish);

- boshqaruvtizimlariningsamaradorligi;

-boshqaruvmexanizminingsamaradorligi (uslublar, dastaklar, rag‘batlarva rejaliboshqaruvshakllari).

Birtushunchadanboshqasiga o‘tishda harbirkeyingitushunchaningmazmundorligi, aloqadorligi olibboradi.

Ushbuo‘zaro aloqadorliknimani anglatadi?

Boshqaruvjarayonimazmuniningo‘ziboshqaruv xodimida mehnatfaoliyatiningko‘pqirraligidantuzilgandir, demakunijonlimehnat asosida baholashlozim. Biroq, hisobga olishda, bizga ma’lumki, boshqaruvtexnika vositalaridan, axborotlardanfoydalaniladiva umuman olganda, boshqaruvning aniqlangannatijalariga erishishda barcha turdagi xarajatlarningiqtisodiybahosiniberishkerak. Boshqaruvjarayonida uningmaqsadlari, funktsiyalari, uslublar amalga oshadi. Bundayholatda, boshqaruvsamaradorligihaqida gapirish, tashkiliy-iqtisodiytizimda qarorishlabchiqishva amalga oshirishningbahosibilanbog‘liqligini aksettiradi.

Boshqaruvjarayoniningturlibosqichlariuyokibusifatda namoyonbo‘ladiva boshqaruvningharbirtashkiliytizimi aniqijtimoiy-iqtisodiysharoitlarda xo‘jalikmexanizmi, boshqaruvmexanizmiva samaradorlikningbarcha o‘zaro aloqadortushunchalarini anglatadi. Ammo harbirsermazmuntushunchalar

asosiytushuncha atrofida shakllanadi, yoki ularga samaradorlikning shakli va turlarini tizim sifatida qaraydi.

Samaradorlikning mazmuni va mohiyatiga iqtisodiy hamda ijtimoiy tavsifga ega holat sifatida urgʻub beriladi. Samaradorlik turlari har xil maqsadlarni (oʻzaro aloqador) va samaraning oʻziga xos shaklini (ijtimoiy va iqtisodiy) ifodalaydi.

Boshqaruvi samaradorligini aniqlashda quyidagilarni hisobga olinadi: ishlab chiqarish doirasida va isteʼmol doirasida. Birinchi holatda xoʻjalik hisobidagi boshqaruvi samaradorligi (korxona, firma), ikkinchida esa, xalq xoʻjaligidagi boshqaruvi samaradorligi ilgʻor boshqaruvi tizimini solishtirib baholash va tanlash, rejalashtirish, takomillashtirish va boshqaruvi ni rivojlantirish uchun xizmat qilishi mumkin. Obʼektni baholashga bogʻliq holda samaradorlikning toʻliq (umumiy) va lokal (xususiy) turlarga boʻlishi mumkin. Birinchi holda boshqaruvi tizimi samaradorligi aniqlanadi. Ikkinchida – boshqaruvi resurslarini alohida turlaridan foydalanish samaradorligi (mehnat, axborot, moddiy) aniqlanadi.

Operativlik, tashkilashtirish va tejamkorlik – boshqaruvi ning yuqori samaradorligi ni muhim shartidir.

Ishlab chiqarishni boshqarish tizimi birligi, uning samaradorlik birligini sifat tavsifotlari orqali tarqatmoq, kontsern va korxonada qoʻllanilishni ifodalaydi.

Boshqaruvi apparatini mehnat unumdorligida muhim holat sifatida ishchilarning umum taʼlim darajasini va malakasini oshirish, moddiy-maishiy sharoitlarini yaxshilash va boshqalarni nazarda tutiladi. Iqtisodiy samaradorlik boshqaruvi ni takomillashtirishda boshqaruvi apparatining mehnat va moddiy xarajatlari ni kamaytirish, ijtimoiy-iqtisodiy omillarni qoʻllash, yaʼni boshqaruvi xodimlarining mehnat faolligini oshirish yoki mehnat qobiliyatlarini susayishining oldini oluvchi, xodimlar qoʻnimsizligini kamaytiruvchi va ishlovchilarning mehnat sharoitlarini yaxshilovchi tadbirlarni joriy qilish muhim ahamiyat kasb etadi.

Bozorsharoitida boshqaruvni ijtimoiy yo'nalishikuchaytiriladi: boshqaruvni rivojlantirish, moddiy texnika bazasida ijtimoiy-madaniy yo'nalishda foydalanish, korxonaning mulkchilik vositalari ahamiyatini, ishchilarning moddiy-maishiy sharoitlarini oshirish, ta'lim olish, madaniy va ma'naviy vazifalarni chuqurlashtirish.

Menejer bozormunosabatlarida xo'jalik mexanizmini ijtimoiy, iqtisodiy va rag'batlantiruvchi omillarini, mehnat jamoasi tavsifini, kuch va malaka vositalarini qo'llash va takomillashtirishning sir asrorlarini to'la o'zlashtirib olingagina boshqaruv faoliyatining samaradorligi va natijalarini ta'minlash muhiti yaratilarekan.

O'zbekiston respublikasi oldida turlituman iqtisodiy va ijtimoiy masalalarni muvaffaqiyatli echilishi ishlab chiqarishning samaradorligini oshirish hisobiga amalga oshirish mumkin.

Ishlab chiqarishning xartomonlama samaradorligini oshirish - zamonaviy iqtisodiy taraqqiyotning printsiplari asosida.

Menejment tizimini ishlab chiqarishning asosiy tomonlarini bilan o'zaro bog'likligini hisobga olganda ushbu holatning ahamiyati o'sib borish va uning iqtisodiy samaradorligiga ta'sir ko'rsatadi.

Samaradorlik bu ishni pirovard natijasi (xarakat, faoliyat, xukmsurish) ujamoat amaliyoti ni o'lchoviga, ya'ni ishlab chiqarishdir. Ishlab chiqarish samaradorligi - buta'sirning mahsulidir.

Menejment tizimining iqtisodiy samaradorligi ishlab chiqarish iqtisodida xukmsuruvchi farqlanuvchi xususiyat va har xil jarayonlarning ustunligi bilan tavsiflanadi. Bevosita ishlab chiqarilayotgan mahsulotning hamma turida bilan kerakli son va sifatda zaruriy tabiatda ta'minlash va xalq xo'jaligini taraqqiy toptirish va ilmiy texnika taraqqiyotini xalqni o'sib borayotgan moddiy va ma'naviy talab qondirilishini amalga oshirishdan iboratdir.

Menejmentning iqtisodiy samarasini tizimideb, mo'ljallangan maqsadga qisqa vaqtichida ishlab chiqarish resurslarini maqsadga muvofiq ravishda erishishiga aytiladi.

Iqtisodiyotni modernizatsiyalash sharoitida ishlabchikarishni iqtisodiy samarasini oshirish natijasida olinadigan foydanikupayish bilan ifodalaniadi. Menejment sohasidagi foyda kancha ko'p bo'lsa, ishlabchikarish xarajatlarini solishtirma ogirlik shuncha kam bo'ladi.

Menejmentni iqtisodiy samarasini baholash umumiy muammosi kapital mablag'lar va yangi texnika kiritish iqtisodiy samarasining tarkibiy qismini hisoblanadi.

Iqtisodiy samara turlari umumiy texnika, texnologiya va ishlabchikarish jarayonlarini tashkil qilish tadbirlarini amalga oshirishdankelgantajribalar asosida paydo bo'ladi.

Menejment tizimining aniq ob'ekti ishlabchikarish, joriy qilishni taraqqiyot tirish va takomillashish rejalari texnika iqtisodiy asoslashning maqsadga muvofiqligi.

Korxona va birlashma xalq xo'jaligi tarmoqlarida tizimli ishlabchikarishni, joriy qilishni taraqqiyot tirish va takomillashuvini maqbul tartibda o'rnatish.

Tizim ishlabchikarilishini, joriy qilinishni taraqqiyot takomillashish va tadbirlarning xaqiqiy yillik iqtisodiy samarasini miqdori hisoblang. Tizim hukmsurishini korxonalar, birlashmalar to'raligicha xalq xo'jaligining tarmoq ko'rsatkichlariga ta'sir ko'rsatish darajasini aniqlash. Menejment tizimining turlibosqichlarini amalga oshirishning maqsadga muvofiqligini hal qilish yillik iqtisodiy samara asosida qabul qilinadi. Amalga oshirilgan xarajatlarni taqqoslashturlari asosida bir yilda chikariladigan mahsulot miqdori hisobdagidavrdan olib bajariladi.

Hisobdagidavr - burejalashtirilgan yil tamom bulganidan keyingibirinchi yil hisoblanadi. Bozor iqtisodini eng aktual muammolaridan biri - buma xulottannarxini pasayishidir. Menejment tizimi murakkab tashkilotlarda kichik birtizim hisoblanib, uning iqtisodiy samarasini asosan kitta tomon orkaliko'rib chiqiladi.

1. Menejment tizimini xususano'ziga tegishli iqtisodiy samara, shujumladan unisayqlash sarf xarajatlari o'lgamlariva maqulligi, qabul qilinadigan qarorlarni maqbul bo'lishi, yanada samara livo'lishini ta'minlanishi.

2. Tashqi- buholatda iqtisodiy samara menejment tizimining ishlab chiqarish faoliyatini natijalarnuqtai- nazarida baholanish zarur. Menejment tizimini ishlab chiqilishi, joriy qilinishi, xukmsurish va taraqqiyot va takomillashuvima'lumjonli, buyumlashtirilgan mehnat sarflari bilan bog'lik, ularning solishtirma og'irligi ishlab chiqarishning umumiy xarajatlar tarkibida salmoqli o'rinni egallaydi.

Menejment tizimini ishlab chiqarishga bog'lik xarajatlarning o'zgarishiga ikki tomonlama ta'sir ko'rsatadi. Qo'shimcha xarajat (ishchilarning maoshi, zaruriy asosiy fondlarning saqlanish va ishlatish sarflari, bo'limlarning qo'shimcha xarajatlari va boshqalar) yuzaga keladi.

Menejmentning iqtisodiy mazmuni asosan shundaki, u vaqtni tejashga, olinadigan foydani ko'paytirishga, mahsulot xajmini oshirishga va sifatini ko'tarishga ko'maklashadi. Xullas menejment tizimining iqtisodiy samaradorligini aniqlashning joriy qilinishi va takomillashuvima'lum moddiy va mehnat xarajatlari bilan bog'liq bo'lgan isababli qo'ygan maqsadning maqbul turlarini tanlashda aniq bir holatda ularning iqtisodiy asoslanmoqda qo'riqlanib keladi.

Boshqaruv samaradorligining shunday ko'rsatkichlari, uning fodalash uchun ko'rsatkichlari tushunchalarning namoyon qiladi. Quyida xohlagan darajadagi boshqaruv tizimi asosiga kirgan samaradorlikning muhim tushunchalari keltirildi:

- boshqaruv xodimlari mehnati samaradorligi;
- boshqaruv apparatining boshqaruv faoliyati yoki uning alohida bo'limlari va tarmoqlari samaradorligi;
- boshqaruv jarayonining samaradorligi (aniq boshqaruv qarorlarini ishlab chiqish va amalga oshirish);
- boshqaruv tizimlarining samaradorligi (boshqaruv tabaqasi, ishlab chiqarishni boshqarishda mehnatchilarning ishtiroklarini hisobga olgan holda);
- boshqaruv mexanizmining samaradorligi (uslublar, dastaklar, rag'batlar va rejalik boshqaruv shakllari).

Birtushunchadan boshqasiga o'tishda har bir keyingi tushunchaning mazmundorligi, aloqadorligi olibboradi.

Ushbu o'zaro aloqadorlikni mani anglatadi? Boshqaruv jarayoni mazmunining o'z boshqaruv xodimida mehnat faoliyatining ko'pgirraligidan tuzilganidir, demak uni jonli mehnat asosida baholash lozim. Biroq, hisobga olishda, bizga ma'lumki, boshqaruv texnika vositalaridan, axborotlardan foydalaniladiva umuman olganda, boshqaruvning aniqlangannatijalariga erishishda barcha turdagi xarajatlarning iqtisodiy bahosi ni berish kerak. Boshqaruv jarayonida uning maqsadlari, funktsiyalari, uslublar amalga oshadi. Bunday holatda, boshqaruv samaradorligi haqida gapirish, tashkiliy-iqtisodiy tizimda qarorishlab chiqish va amalga oshirishning bahosi bilan bog'liqligini aksettiradi.

Boshqaruv jarayonining turli bosqichlari uyokib usifatda namoyon bo'ladiva boshqaruvning har bir tashkiliy tizimi aniq ijtimoiy-iqtisodiy sharoitlarda xo'jalik mexanizmi, boshqaruv mexanizmi va samaradorlikning barcha o'zaro aloqador tushunchalarini anglatadi. Ammo har bir sermazmun tushunchalar asosi y tushuncha atrofida shakllanadi, yoki ularga samaradorlikning shakli va turlari tizimi sifatida qaraladi.

Samaradorlikning o'z mazmuni va mohiyatiga iqtisodiy hamda ijtimoiy tavsifga ega holat sifatida urg'uberiladi. Samaradorlik turlari har xil maqsadlarni (o'zaro aloqador) va samaraning o'ziga xos shaklini (ijtimoiy va iqtisodiy) ifodalaydi.

Boshqaruv samaradorligini aniqlashda quyidagilar hisobga olinadiva mazkur doirada namoyon bo'ladi: ishlab chiqarish doirasida va iste'mol doirasida. Birinchi holatda xo'jalik hisobidagi boshqaruv samaradorligi (korxona, firma), ikkinchi dan esa, xalq xo'jaligidagi boshqaruv samaradorligi ilg'or boshqaruv tizimi ni solishtirma baholash va tanlash, rejalashtirish, takomillashtirish va boshqaruvni rivojlantirish uchun xizmat qilish imomkin.

Ko'rsatkich tushunchasi baholanayotgan predmetning, ob'ektning qandaydir xususiyatlarini, jihatlarini, tomonlarini tavsiflaydi.

Boshqaruv samaradorligini belgilaydigan ko'rsatkichlarni uch guruhga bo'lish mumkin:

1. Texnikaviy ko'rsatkichlar.
Butur ko'rsatkichlar boshqaruvning texnik vositalarini (dastgohlar, hisoblashtexnikalariva boshqalar) foydalanishning sifatlarini, belgilarini va ulardan foydalanish darajasini aniqlaydi.

2. Tashkiliy ko'rsatkichlar.
Butur ko'rsatkichlar boshqaruv jarayonining tuzilishi, tashkiliy tuzilma, axborot va xujjatlar bilan ishlashni aniqlovchi tavsifga egadir.

3. Ijtimoiy ko'rsatkichlar. Butur ko'rsatkichlar boshqaruv apparatining mehnat shartlarini, sanitariya-gigiena, ruhiy-fiziologik, estetik tomonlarini va mehnatning ijtimoiy omillarini aniqlaydi.

Boshqaruv samaradorligining asosiy iqtisodiy ko'rsatkichlari quyidagilardir:

- yillik iqtisodiy samara (keltirilgan harajatlartejamkorligi);
- boshqaruvni takomillashtirishda birvaqtli harajatlarni qoplash muddati;
- boshqaruv apparati mehnati umumidordligining o'sishi.

Ishlabchi qarishni boshqarishni takomillashtirishni loyihalashtirishning barcha bosqichlarida iqtisodiy samaradorlik asosiy mezon hisoblanadi. Ishlabchi qarish boshqaruvni takomillashtirishning loyihalashtirish oldi bosqichida, takomillashtirishni madaniy borat bo'ladiboshqaruvning yangitizimi yuqoridarajada samaradormidegansavollartug'iladi. Loyihalashtirish bosqichida investitsiyahajmidan, xarajatlarguruhidankelibchiqibyuqoriiiqtisodiy samaradorlikni aniq qusullari hisoblabchiqiladi. Boshqaruvni takomillashtirishda aniq tadbiqlarishlabchiqilgandan so'ng qo'llanilgandan keyin xaqiqiyerishilgantejamkorlik o'lchovi aniqlanishizarur.

II-BOB. “MIARKAINVEST”
MAS’ULIYATICHEKLANGANJAMIYATNING
BOSHQARUVFAOLIYATININGMOLIYAVIYTAHLILI

**2.1.Korxona to‘g‘risida qisqacha ma’lumotva uningasosiy-
texnikiqtisodiyko‘rsatkichlari**

“MIARKA INVEST” mas’uliyatichklanganjamiyatdavlatmuassasalariva ag‘oliga xizmatko‘rsatishnio‘z oldiga maqsadqilibqo‘yadi.

Korxona yuridikshaxshisoblanadiva mazkurNizomga rioyaqilganholda faoliyatko‘rsatadi. Asosiyfaoliyatturi: uy-joyqurilish.

Korxona xodimlariningsoniO‘zbekistonRespublikasiqonunlarida ko‘rsatilganmikdordadir.

Korxona mustaqilbalansiga va banklarda joriyhisobraqamiga egadir. Korxonaningmulkiva uningbalansidagimavjudvositalarkelishilgannarxlar asosida hisobga olingan.Korxona o‘zmuxriva tamg‘asiga egadir.

Yuridikmanzili: Toshkentshahri, Uchtepa tumani, Foziltepa ko‘chasi, 24-uy.

«MIARKA INVEST»mas’uliyatichklanganjamiyatning (bundanbo‘yonkorxona debnomlanadi) tashkilqilinishiga me’yoriy asosbo‘lib 1992 yilda qabulqilinganO‘zbekistonRespublikasining «Korxonalarto‘g‘risida»giquonunihisoblanadi.

Korxona mulklari

Korxona quyidagimulklarga ega:

- korxona vositalari aylanma mablag‘lariva boshqa qiymatga ega bo‘lganjixozlar;
- korxona mulkinitashkiletuvchimanbalar;
- mulkdorshaxsningtashkiletuvchimanbalari;
- ijaraga olingan asosiyvositalar;
- mahsulotlarnisotishdantushganmablag‘lari;
- bankkreditlari;

-yuridikshaxslar, fuqarolartomonidan ajratilgan erdansovg'a tariqasidagimablag'lar.

Korxona quyidagijamg'armalarnitashkiletishimumkin:

-ishlabchiqarishnikengaytirish;

-mukofotjamharmasi;

-rezervfondijamg'armasi;

-ko'zda

tutilmaganharajatlaro'rniqoplashmulkdorshaxsningtasarrufidagirezervva boshqa jamg'armalarhisobiga amalga oshiriladi.

Ishniboshqarish, tashkilqilishstrukturas

-korxonaningishiniboshqarishyakka xo'jalikprintsipi asosida amalga oshirmladi. Ishga qabulqilinganshaxslarga

O'zbekistonRespublikasiMehnatKodeksi asosida tadbiqqilinadi;

- korxona Nizom asosida ishboshlabishfaoliyatini mustaqilravishda belgilaydi;

- korxonanita'sischiyokiutomonidanyollanganboshliqboshqaradi. Davlatkorxonasida suda arbitrajda va xususiyykorxonalarda, xissadorlikjamiyatlarida, savdo birjalarida qonuniyvakilhisoblanadi. SHartnomalartuzadi, banklarda joriyhisobraqamlarini ochadi, ishonchlivakillartayinlaydi. Ishga qabulqiladiva ishdanbo'shatadi, rag'batlantiradiva xayfsane'lonqiladi, kundalikishtartibinibelgilaydi, korxona ishiningqonuniyligiuchunjavobberadi;

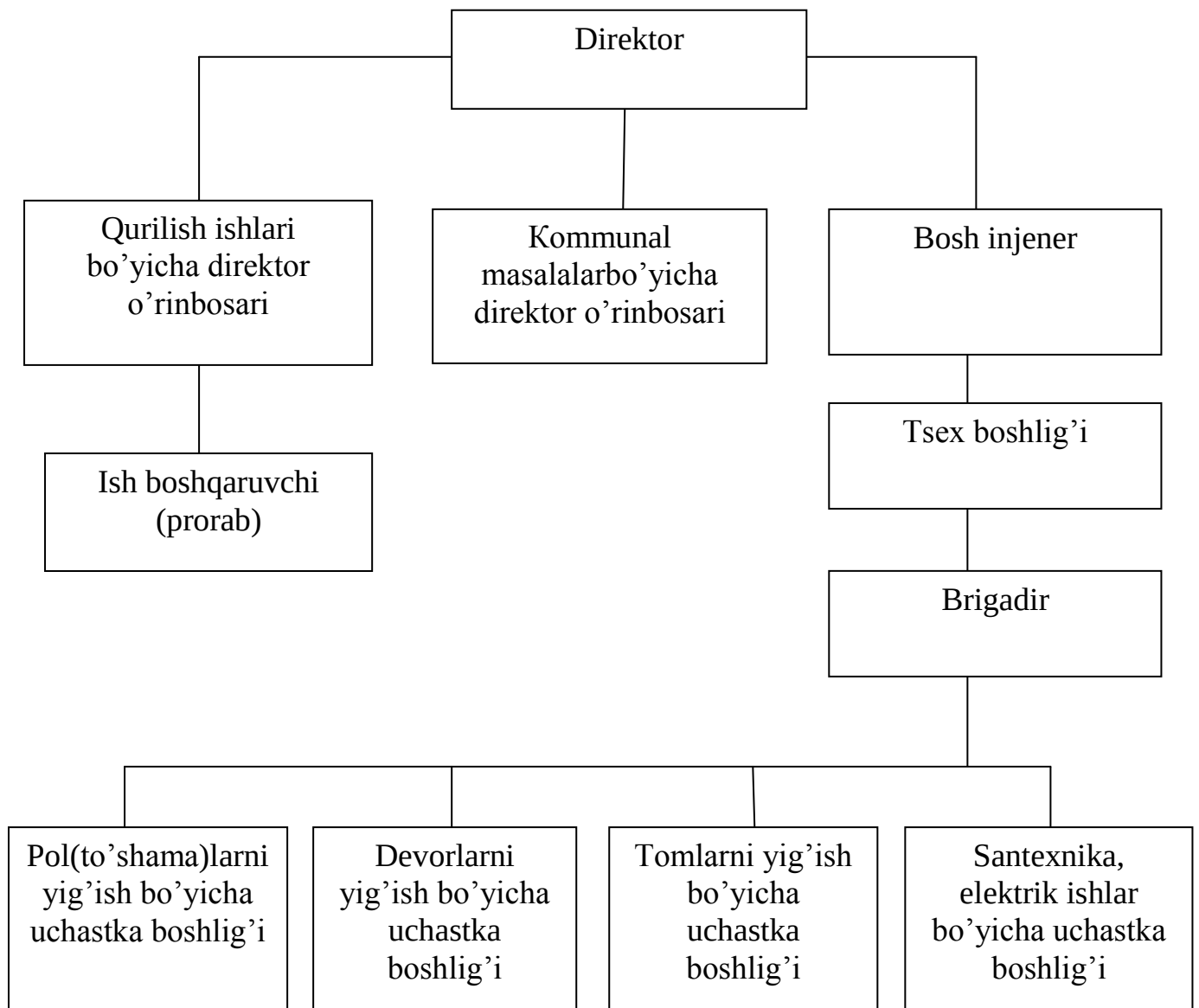
- korxona ta'sischiningvakolatlariga quyidagilarkiradi:

-Nizomga o'zgartirishlarkiritish;

- korxona faoliyatinito'xtatishhaqida qarorqabulqilish;

-daromadnitaqsimlashva zararniqoplashtartibinibelgilash;

-korxonaningbarcha mol-mulkita'sisetuvchiningmulkihisoblanadi, olinganfoyda hisobidankorxona moliyaviyva xo'jalikfaoliyatidavomida orttirilganjixozlarta'sischimulkiga aylanadi.



**2.1-rasm. «MIARKA INVEST»
mas'uliyat cheklangan jamiyatning tashkiliy tuzilmasi**

2.1- jadval.

**«MIARKA INVEST»MChJning 2010-2012yillardagi asosiytexnik-
iqtisodiykoʻrsatkichlaritahlili**

(mingsoʻmda)

№	Koʻrsatkichlar	2010 yil	2011 yil	2012 yil	Farq (+;-)	Oʻzg. nis. %
1	Sotishdantushgansoftus hum	-	-	199997	199997	-
2	Bajarilganishlarningish labchiqarishtannarxi	-	-	176071	176071	-
3	YAlpifoyda	-	-	23925,7	23925,7	-
4	Davrxarajatlari	78478	133345	235341	101996	176,5
5	Foydasoligʻi	1972	3732	14502	10770	388,6
6	Foydasoligʻinitoʻlagun ga qadarfoйда	194034,7	88768	215210	126442	242,4
7	Soffoyda	196110,7	92500	229712	137212	248,3
8	Pulmablagʻlari	12723	162312	4713	-157599	3
10	Debitorlikqarzlari	1624197	751683	868630,7	116947,7	115,5
11	Kreditorlikqarzlari	80917	768216,7	1754730	986513,3	228,4

**2.2. Korxona xodimlariniboshqarishfaoliyatining 2010-
2012yillardagitahlili**

Uzoqmuddatga mo'ljallangan, kadrlarsiyosatiningkelajagiga qaratilganva
bubarcha jihatlarinihisobga
oladigankontsepsiyanikadrlarnirejalashtirishyordamibilangina amalga
oshirishmumkin. Personalniboshqarishningbuusuliishberuvchilarbilanish
oluvchilarningmanfaatlariikelishtirishva muvozanatlashtirishga qodirdir.

Kadrlarnirejalashtirishshundaniboratki, u odamlarga zarurvaqtda va
keraklimiqdordagiisho'rinlariniularningqobiliyatlarini, mayllariva
ishlabchiqarishtalablariga muvofiqta'minlabberishnivazifa qilibqo'yadi.
Isho'rinlariunumdorlikva asoslashnuqtainazaridanishlovchilarga
o'zqobiliyatlariniengmaqbultarzda rivojlantirish, mehnatsamaradorligini
oshirishimkoniniberishi, insonga xosmehnatshart-sharoitlariyaratishva
bandliknita'minlashtalablariga javobberishilozim.

Kadrlarnirejalashtirishdashkilotmanfaatlariunuqtainazaridanham,
uningpersonalimanfaatiniko'zlabham amalga oshiriladi.
Tashkilotuchunkeraklivaqtda, kerakli'o'rinda, zarurmiqdorda hamda
tegishlimalakaga ega bo'lganshundaypersonalga ega bo'lishmuhimki,
ularishlabchiqarishvazifalarinihalqilish, uningo'zmaqсадlariga
erishishiuchunzarurbo'ladi. Kadrlarnirejalashtirish ancha
yuqorimehnatunumdorliginiqo'lga kiritishva ishdaqoniqishhosilqilishuchunshart-
sharoitlariyaratibberishilozim. Odamlarnibirinchinavbatda
o'zqobiliyatlarinirivojlantirishuchunshart-sharoitlariyaratibberilgan, yuqorihanda
doimiyishhaqi olibturishkafolatlanganisho'rinlarijalbqiladi. Tashkilotdagibarcha
personalningmanfaatlarihihisobga
olishkadrlarnirejalashtirishvazifalaridanbirihisoblanadi.

Shuniyodda tutishkerakki,
kadrlarnirejalashtirishdashkilotdagiumumiyyejalashtirishjarayoniga
qo'shilibketgantaqdirdagina samaralibo'ladi.

Kadrlarnirejalashtirishquyidagisavollarga javobberishilozim:

Qandaymalakaliqancha xodimqachonva qaerda bo'ladi?

Kerakli personalni ijtimoiy zarar etkazmagan holda qanday qilib jalb qilish va ortiqcha personalni qisqartirish mumkin?

Personalni ularning qobiliyatlariga muvofiq qanday qilib yaxshiroq foydalanish mumkin?

Yangi yuqorimalaka talab qiladigan ishlar ni bajarish uchun qanday kadrlarning rivojlanishini ta'minlash va ishlab chiqarishning talab-ehtiyojlariga muvofiq ularning bilimlarini qo'llab-quvvatlab turish mumkin?

Kadrlarga doir rejalashtirilgan tadbirlar qanday xarajatlar qilinishi ni talab etadi?

Kadrlar ni rejalashtirish xodimlar bilan ishlashning tez korrejasida birlashtirilgan va o'zaro bir-biri bilan bog'langan butun birtadbirlar majmuini amalga oshirish orqali ro'yobga chiqariladi.

Personal bilan ishlashning tez korrejasini ishlab chiqish uchun mahsus ishlab chiqilgan anketalar yordamida quyidagi axborotni topish zarur:

-personalning doimiy tarkibi to'g'risida gima'lumotlar (ismi, otasining ismi, familiyasi, turar joyi, yoshi, ishga kirgan vaqt va h.k.).

-personalning tuzilishi to'g'risida gima'lumotlar (malakasi, jinsi, yoshi, millati; nogironlarning salmog'i, ishchilar, xizmatchilar, malakali ishchilar va shukabilarning salmog'i);

-kadrlar qo'nimsizligi;

-bekor turib qolishlar, kasallik natijasida vaqtning bekorsarfo'lishi;

-ishkunining davometishi haqidagi gima'lumotlar (to'liq yoki qisman band bo'lganlar, bir smenada, bir necha smenada yoxud tungi smenada ishlovchilar; mehnat ta'tillarining qancha davometishi;

-ishchilar va xizmatchilarning ish haqi (uning tuzilishi, qo'shimcha ish haqi, ustamalar, tarif bo'yicha va tarifdantashqarito'lovlar);

-davlat va huquqiy tashkilotlarning tomonidan ko'rsatiladigan ijtimoiy xarakterdagi xizmatlar haqida ma'lumotlar (qonunlarga, tarif nomalariga muvofiq, ixtiyoriy ravishda ijtimoiy ehtiyojlarga ajratiladigan xarajatlar).

Anketalarnishundaytuzishkerakki,
tokiularishlabchiqarishmaqsadlaribilanbirqatorda kadrlarnirejalashtirishga ham
xizmatqilsin. Personalhaqidagima'lumotlarnitartibga solishmumkin.

Personalto'g'risidagi axborotbarcha tezkorma'lumotlar,
shuningdekkadrlarnirejalashtirishuchunularga
ishlovberishjarayonlarimajmuidaniboratdir.

Personalto'g'risidagi axborotquyidagitalablarga javobberishilozim:

oddiylik - buningma'nosishuki, axborotmazkur aniq xolatda qancha xajmda
ma'lumotzarurbo'lsa, shuncha ma'lumotnio'zichiga olishidarkor;

ko'rgazmalilik - ma'lumotlarshundaytaqdimetilishikerakki, bunda eng
asosiynarsalarnitez aniqlash, ko'pso'zlilikka barhamberilsin.
Buninguchunjadvallar, grafiklar, ranglibezatilganmaterialdanfoydalanishzarur;

bir xillik - ma'lumotlarnoaniqbo'lmasligi, ularnitalqinqilishda
materialningsemantik, sintaktikva mantiqiyjihatdanbir
xilbo'lishinikuzatibborishzarur;

qiyosiylik - ma'lumotlarqiyoslabbo'ladiganbirliklarda keltirilishiva
tashkilotichida ham, shuningdekuningtashqarisida hamqiyoslabbo'ladigan
ob'ektlarga taalluqlibo'lishikerak;

vorisiylik - vaqtjihatidanturlidavrlarda
beriladigankadrlarhaqidagima'lumotlarbitta hisoblabchiqishmetodikasiga va
birxiltaqdimetishshakllariga ega bo'lishilozim;

dolzarblik - ma'lumotlaryangibo'lishi, tezkorlikbilano'zvaqtida
taqdimetilishi, ya'nikeschikmasligizarur.

Personalga
bo'lganehtiyojnirejalashtirishkadrlarnirejalashtirishjarayoniningboshlang'ichbosqic
hihisoblanadiva mavjudisho'rinlariva
rejalashtirilganisho'rinlarito'g'risidagima'lumotlarga, tashkiliy-
texniktadbirlaro'tkazishga, shtatjadvaliva bo'shlavozimlarniegalashrejasiga
asoslanadi. Harbiraniqholatda personalga bo'lganehtiyojni aniqlashda
tegishlibo'linmalarrahbarlariningishtiroketishitavsiyaetiladi.

Personalni jalb qilishni rejalashtirishning vazifasi ichki va tashqi manbalar hisobiga kelgusiga kadrlarga bo'lgan ehtiyojni qondirishdan iboratdir.

Korxona va tashkilotda personal bilan ishlash muammolaridan biri kadrlarni jalb qilish paytidagi mehnatga ko'nikishni boshqarishdir. Personalning tashkilot bilan o'zaro hamkorligi jarayonida ularning o'zaro moslashuvivujudga keladi, uning asosini personal tomonidan sekin-asta mehnatning yangi kasbiyva ijtimoiy-iqtisodiy shart-sharoitlariga kirib borishitashkiletadi.

Korxona va tashkilotda personal bilan ishlash muammolaridan biri kadrlarni jalb qilish paytidagi mehnatga ko'nikishni boshqarishdir. Personalning tashkilot bilan o'zaro hamkorligi jarayonida ularning o'zaro moslashuvivujudga keladi, uning asosini personal tomonidan sekin-asta mehnatning yangi kasbiyva ijtimoiy-iqtisodiy shart-sharoitlariga kirib borishitashkiletadi.

Ko'nikishning ikki yo'nalishi ajratib ko'rsatiladi:

-boshlang'ich ko'nikish, ya'ni kasb faoliyatitajribasiga ega bo'lgan yosh kadrlarning moslashuvi (odatda mazkur holatda gap o'quv yurtlarining bitiruvchilari haqida boradi);

-ikkilamchi ko'nikish, ya'ni kasb faoliyatiso hasida tajribaga ega bo'lgan xodimlarning moslashuvi (odatda bular faoliyat ob'ekti ni o'zgartiruvchilari yoki masalan, rahbar lavozimiga o'tganda kasbiy roli ni o'zgartirganlar).

2.2-jadval.

«MIARKA INVEST» MChJ xodimlarining 2010-2012 yillardagi tahlili (kishi hisobida)

Ko'rsatkichlar	2010y.	2011y.	Farq (+;-)	2012y.	Farq (+;-)
1	2	3	4	5	6
Yil boshiga xodimlar soni	38	39	1	40	1
Yil oxiriga xodimlar soni	38	39	1	40	1
Ulardan:					

Mutaxassislar	15	15	0	16	1
Ishchilar	23	24	1	24	0
Ulardan:					
Ayollar	9	9	0	9	0
Erkaklar	29	30	1	31	1
Jumladan, ma'lumoti					
1	2	3	4	5	6
Oliy	30	31	1	32	1
O'rta-maxsus	8	8	0	8	0
O'rta va to'liqsiz o'rta	0	0	0	0	0
Yoshbo'yicha:					
16-24 yosh	3	3	0	3	0
25-29 yosh	8	8	0	8	0
30-39 yosh	10	11	1	11	0
40-49 yosh	11	11	0	12	1
50-54 yosh	5	5	0	5	0
55 yoshva undankatta	1	1	0	1	0

Ushbujadvalma'lumotlaridanko'rini bitturibdiki, korxonada 3yildavomida unchalikhamkatta o'zgarishlarbo'lganiyo'q. Bukorxonada xodimlarsonishakllanibbo'lganidandalolatberadi.Engko'p xodimlarsoni 2012 yilga to'g'rikelyapti. 2012 yilda xodimlarsoni 40 ta kishinitashkilettdi. 2010 yilda 38 ta kishinitashkiletganbo'lsa, 2011 yilga kelib 39 ta kishinitashkilettdi, ya'ni 1ta kishiga ko'paydiva keyingiyilham

1 kishiga ko'paydi. Xizmatlarmi qdoring oshishisababli 2012 yilda xodimlarsoniko'proq. Jadvaldanyana shuniko'rishimizmumkinki, xodimlarningko'pchiligi oliyma'lumotlikishilardir. Bukorxonaningilmiysalohiyatiyuqoriligidandalolatberadi. Shuningdek, korxona xodimlariningko'psonini 30-49 yoshlilartashkiletarkan.

Mehnatbozorifaoliyatko'rsatayotgansharoitda ikkilamchiko'nikishning ahamiyati ortadi. Bunda yoshpersonalningbirlamchiko'nikishiga katta e'tiborberayotgan xorijiyfirmalarningishtajribasinidiqqatbilano'rganishzarur.

Personalning mazkur toifasitashkilotlarning muryatitomonidan alohida g'amxo'rlik ko'rsatishga muxtoj bo'ladilar.

Personalni ozod qilish yoki qisqartirishni rejalashtirish kadrlarni rejalashtirishda muhim ahamiyatga ega dir. Ishlab chiqarishning yoki boshqarishning ixchamlashuv natijasida ishchikuchining ortiqchaligi vujudga keladi. Personalni ozod qilishni rejalashtirish tashqi mehnat bozoriga malaka kadrlarni berib yuborish va mazkur xodimlarning uchun ijtimoiy qiyinchiliklar vujudga keltirishga barham berish imkonini tug'diradi.

Kadrlardan foydalanishni rejalashtirish shartidagi lavozimlarni to'ldirish rejasini tuzib chiqish vositasida amalga oshiriladi. Isho'rinib belgilashda malaka belgilarini hisobga olish bilan bir qatorda insonga to'g'ri keladigan ruhiy va fiziologik yumushlarni (nagruzkalarni) va busohada da'voga rning imkoniyatlarini ham hisobga olish zarur.

2.3. Korxona balans aktiv va passiv holatining tahlili

Balans ma'lumotlari asosida korxona aktivlarining holatini o'rganishda ularning pulga aylanuvchanligiga baho berish tahlilning muhim vazifasi hisoblanadi.

Aktivlar - bu oldingi amalga oshirilgan muammolarni yoki oldin sodir bo'lgan voqealarning natijasida korxonaga kelib tushgan va ular kelajakda foyda keltiradigan iqtisodiy resurslardir.

Aktivlarning xil xususiyatga ega bo'lishi kerak:

- a) kelajakdagi iqtisodiy nafni o'zida mujassamlanishi, bevosita va bilvosita pul mablag'lari yoki ularning ekvivalentlarini ko'paytirish imkoniyati;
- b) bu iqtisodiy nafaflarini nazorat qilish qobiliyatini mujassamlash;
- v) oldingi bitimlarning yoki boshqa voqealarning natijasini ko'lishi.

«Passiv» atamasiningildizidagi hamlotincha faolsiz, xolis (betaraf) turmoq, tushuntirishka biso'zlarningildizidan olingan. Tarixan bu atama dastlab faqat qarzga olingan mablag'larga nisbatan, ya'ni uchinchilarning shaxslar oldidagi majburiyatlarga

nisbatanqo‘llanaredi. Bubilanmulkegasiqarzga olinganmablag‘larga bo‘lganmunosabatda o‘zboshimchalik (bemalollik)dano‘zinitutishikerakligita’kidlanganedi. Keyinchalik «passiv» atamasimanbalarningboshqa moddalariga hamtarqatilganbo‘lib, faqatkorxona majbu-riyatlarinitavsiflabgina emas, mablag‘larturlariniqandaymaq-sadlarga mo‘ljallanganliginihamtavsiflashuchunishatiladiganbo‘ldi.

Manbalarningtarkibiyqisminimajburiyatlartashkiletadi.

Sub’ektningmajburiyatlari - bu oldingi amalga oshirilganmuomalalarningnatijasiyokikelajakda o‘zida mujassamlanganiqtisodiynafnichi qibketishiyoki yangimajburiyatlarnivujudga kelishibilanyakunlanadi.

Majburiyatlaruch xil xususiyatga ega bo‘lishikerak:

- a) aktivlarnichiqibketishiyoki xizmatko‘rsatishyo‘libilanto‘lashnivujudga keltiradiganmavjuddoimiymajburiyatnio‘zida mujassamlashtirishi;
- b) sub’ektuchunmajburiyatningbajarilishishartligiva qariybmuqarrarligi;
- v) oldingibitimyokivoqealarnatijasibo‘lishi.

Uning aktivida ham, passivida hambalansmoddalariikkiga bo‘libko‘rsatiladi.

Aktivda:

I bo‘lim. Uzoqmuddatli aktivlar;

II bo‘lim. Joriy aktivlar.

Passivda:

I bo‘lim. O‘zmablag‘lariningmanbalari;

II bo‘lim. Majburiyatlar.

Balansko‘rsatkichlaridanquyidagiiqtisodiyko‘rsatkichlarni aniqlab olishmumkin.

Aktivlar aylanma va uzoqmuddatlikapitallariyig‘indisiga teng.

Xo‘jalikyurituvchisub’ektningo‘zmablag‘lari aktivlaridanmajburiyatlarini ayirganiga teng.

Aktivva passivningharbirunsuri (elementi) mablag‘larturiyokiularningmanbaibalansmoddasideb ataladi. Aktivda, masalan,

quyidagimoddalarkeltiriladi: «Asosiyvositalar», «Tugallanmaganishlabchiqarish», «Tayyormahsulot», «Hisob-kitobschyoti» va boshqalar; passivda «Ustavkapitali (fondi)», «Hisobotishiningtaqsimlanmaganfoydasi (qoplanmaganzarari)», «Bankkreditlari», «Mol etkazibberuvchilardanqarzarlar» va boshqa moddalar.

Buxgalteriyabalansining xususiyati aktivva passivlarpullikyakunlariningtenglidaniborat. Butalabharqandaykorxona balansiuuchunmajburiydir. Butalab aktivda ham, passivda hammablag'larningbir xilhajmda, faqathar xilguruhlanishda ko'rsatiladi, ya'ni aktivda - turlaribo'yicha, passivda - manbalaribo'yicha. Balansningnomihamshunga asoslangan, chunki «balans» so'zitenglik, barobarlikni anglatadi. Shuninguchunhambalans aktiviva passivi «balans» so'zibilanbelgilanadi.

Balanskorxonaning xo'jalikmablag'larinima'lumbirsanaga tavsiflab, uningo'tgandavrdagibarcha faoliyatnatijasiniqandayholatga olibkelganliginiko'rsatadi. Shundayqilib, balanskorxona mablag'lariningturlariva ularningmanbalarihaqidagimuhim axborotga ega bo'lgan xo'jalikyuritishsub'ektlariishiningyakunlarito'g'risidagihisobot, desakbo'ladi. O'zbekistonRespublikasi Adliyavazirligitomonidan 2003 yil 24 yanvarda ro'yxatga olinganO'zbekistonRespublikasiMoliyavazirligining 2002 yil 27 dekabrda 140-sonlibuyrug'ibilanmoliyaviyhisobotlarningyangishakllaritasdiqlangan.

Balans aktivida mazkurkorxona ixtiyoridagimablag'larturiva ularningma'lumdavrdan aylanishidagijoylanishikeltiriladi.

Masalan, aktivningbirinchimoddasida dastlabkiquymatda berilgan «Nomoddiy aktivlar» korxona ixtiyoridagisezilarsiz aktivlarningqiymatinitavsiflaydi. Navbatdagi «Amortizatsiya» moddasinomoddiy aktivlarningdastlabkiquymatiqanchaga kamayganiniko'rsatadi. «Qoldiqqiymat» moddasinomoddiy aktivlarning amortizatsiyasummasini ayiribtashlangandankeyingiqolganqiymatini aksettiradi.

«Asosiyvositalar» dastlabkiquymatmoddasida korxona ixtiyoridagimehnatvositalariningqiymatiniko'rsatadi. Shuningdek, qayta

tiklashqiymatieskirishva asosiyvositalarningqoldiqqiymativa hokazolarni aksettiradi. «Ishlabchiqarishzahiralari» moddasikorxona ixtiyoridagi «Xom ashyova materiallar», «Yordamchimateriallar», «Yoqilg‘i» va ombordagiboshqa ishlabchiqarishzaxiralariningqiymatiniumumiysummada aksettiradi. «Tugallanmaganishlabchiqarish» moddasikorxonaninghar xiltsexlarida tayyorlanishihali oxirigacha etkazilmaganbuyumlarga qilingansarflarsummalarini aksettiradi. «Tayyormahsulot» - bumazkurkorxonada tayyorlanganva sotishuchunmo‘ljallanganbuyumlardir. «Kassa» va «Hisob-kitobschyoti» moddalarida muayyandavrda korxona ixtiyoridagipulmablag‘lariningsummasiko‘rsatiladi. «Mol etkazibberuvchilarva pudratchilarga berilganbo‘naklar», «Boshqa debitorlikqarzlari» va hokazo moddalarda esa boshqa xo‘jalikyuritishsub’ektlarningushbukorxonaga undansotib olinganmahsulotuchun («Haridorlar») va boshqa muomalalarbo‘yicha («Boshqa debitorlar») qarzlari aksettiriladi.

Asosiyfondlarning aktivva passivqismlaribirbiridanfarqlanadi. Fondlarning aktivqismimehnatmavzusiga bevosita ta’siretadi. Aktivqismga mashinalarva uskunalar (kuchhamda ishchimashina va uskunalar, o‘lchovhamda rostlagich asbobva qurilmalar, laboratoriyauskunolari, hisoblashtexnikasi, boshqa mashina va uskunalar), shuningdek, transportvositalarikiritiladi.

Asosiyvositalarning aktivqismini aniqlashda ularningmahsulotchiqarishningo‘sishiga, mehnatunumdorligining ortishiga bevosita ta’siretishinihamnazardatutmoqkerak.

Korxonaningmoliyaviy ahvolimoliyaviyresurslarningturlarbo‘yicha mavjudligini, raqobatbardoshlikdarajasi, davlatva boshqa xo‘jaliksub’ektlari oldida majburiyatlarniboshqarishqobiliyatiniifodalovchiko‘rsatkichlarmajmuidir.

Korxona moliyaviyholatinitahlilqilishning asosiyvazifasi quyidagilarnibaholashhisoblanadi:

- buxgalteriyabalansiva mulkiyholatko‘rsatkichlarituzilmasi;
- asosiyvositalar ahvoli, ta’minlanganlikva foydalanishsamaradorligi;
- aylanma mablag‘larholati, ta’minlanganlikva foydalanishsamaradorligi;

- moliyaviybarqarorlik;
- likvidlikva to'lovqobiliyati;
- xo'jalikfaoliyatiningmoliyaviynatijalari;

Pulga aylanishezligiga qarab, korxona aktivlarini quyidagiguruhlarga ajratish mumkin:

- doimiyharakatdagi aktivlar;
- tezsotiluvchi aktivlar;
- sekinsotiluvchi aktivlar;
- qiyinsotiluvchi aktivlar.

Doimiyharakatdagi aktivlarga guruhiga balansdagibarcha pulmablag'lariva qisqa muddatlimoliyaviyqo'yilmalar, ya'niqimmatliqog'ozlarkiradi. Bunday aktivlarqarzmajburiyatlarnito'lashuchuntayyorturganmablag'hisoblanadi.

Lekin korxona faoliyatiga uning o'z majburiyatlarini qoplash bo'yicha naqdpulmablag'larning to'liq mavjudligi bilan baho berib bo'lmaydi. Shu jihatdan ushbu qatorda to'lov majburiyatlarining har so'miga to'g'ri keladigan pulmablag'larining mavjudligi 0,25-0,35 tiyindarajasida belgilanishi ham buning yorqini fodasidir.

Tezsotiluvchi aktivlarga balansning 2- bo'limi aktividagidebitorlikmajburiyatlariniva boshqa majburiyatlarni kiritish mumkin.

Bumablag'lar ham zarur bo'lgan hollarda to'lov vositasi bo'lib xizmat qiladi. Pulmablag'lariva majburiyatlarning holati bo'yicha nazorat raqamlari berilmaydi. Ya'ni normativlari belgilanmaydi.

Debitorlikmajburiyatlarining to'lov majburiyatlarini qoplashga yo'naltirilishini esa o'zaro qarzdor bo'lgan va birtarkibga kiruvchi korxonalar o'rtasidagi o'zaro hisob-kitoblarda ko'rish mumkin.

Sekinsotiluvchi aktivlar deganda balansning "Zahiralari va harajatlari" qismiti tushunilib, ular naqdpulmablag'lari etishmagan hollarda to'lov majburiyatlarni qoplashga sarflanishi mumkin.

Moddiy zahiralarning to'lov majburiyatlarini qoplashga yo'naltirilishini bevosita barter operatsiyalarida ham ko'rish mumkin.

Qiyinsotiluvchi aktivlarga “Asosiyvositalarva boshqa oborotdantashqari aktivlarkiradi. Bumulkishlabchiqarishjarayonida uzoqvaqtqatnashib, o‘zqiymatiniishlabchiqarilayotganmahsulotlarga o‘tkazibboradi.

Asosiyvositalarningpulga aylanishiuzoqdavrnitashkiletadiva ularningto‘lovmajburiyatlariniqoplashga yo‘naltirilishinifaqat ortiqcha asosiyvositalaryoki ochiqbirja orqalisotishlarda hamda harakatchan aktivlarga aylanishida ko‘rishmumkin. Bundayimkoniyatlarkorxonada kambo‘ladi.

Korxona bankrotdebe‘lonqilinganholdagina asosiyvositalarnito‘lovmajburiyatlariniqoplashga yo‘naltirishmumkin.

Korxona aktivlari, albatta, o‘zqarzkapitalihisobiga manbalanganligiboisuningpassivtomonihamto‘lovmajburiyatlariningmuddativa shartidankelibchiqqanholda tarkibiyo‘rganishnitalabetadi.

Shuma’noda likvidlikshartibo‘yicha passivlarquyidagimoddalarbo‘yicha turkumlabchiqiladi:

- muddatikelganto‘lovmajburiyati;
- qisqa muddatlito‘lovmajburiyatlari;
- uzoqmuddatlito‘lovmajburiyatlari;
- doimiypassivlaryokio‘zmablag‘lari.

Korxonaningbirinchiguruhbo‘yicha to‘lovmajburiyatlariga balansning 2-bo‘limpassividagikreditorlarbilanhisob-kitoblarva o‘zvaqtida qaytarilmaganssudalarikiradi.

2-bo‘limpassividagiqolganbandlar, ya’ni, bankningqisqa muddatlikreditlari, korxona xizmatchilariuchunbankkreditlari, qisqa muddatliqarzlarga kelgusidavrharajatlariva to‘lovlarzahirasi, dargumonqarzlarbo‘yicha zahiralarihamda boshqa qisqa muddatlipassivlarkiradi.

O‘rta va uzoqmuddatlipassivlardeyilganda uzoqmuddatliyuankkreditlariva uzoqmuddatliqarzlartushuniladi. 1-bo‘limpassividagibarcha bandlar, ya’ni, “Ustavkapitali”, “Zaxira kapitali”, “Qo‘shilgankapital”, Maxsusmaqsadlarga mo‘ljallanganfondlar”, Maqsadlimoliyalashtirishva tushumlar”, “Ijara

majburiyatlari”, Taqsimlanmaganfoyda (qoplanmaganzarar)” va boshqa o‘zmablag‘larikiradi.

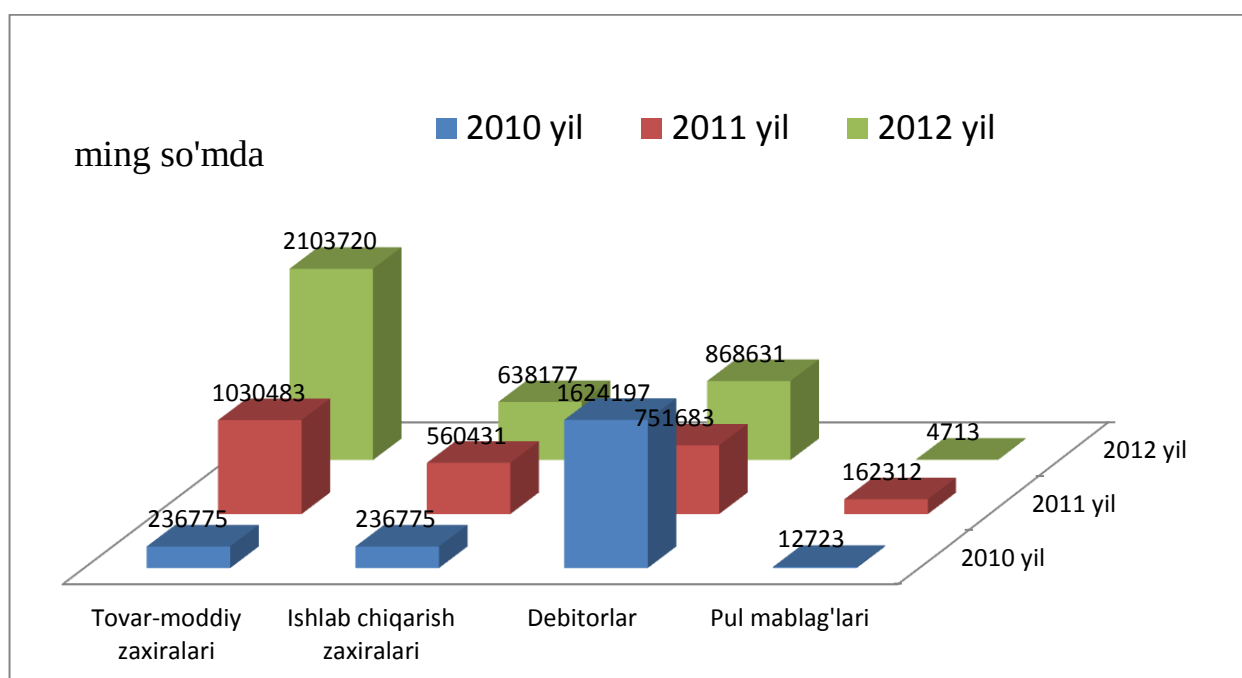
2.3.1- jadval.

“MIARKA INVEST”MChJning2010-2012 yillardagibalans

aktiviholatiningtahlili

(mingso‘m)

№	Ko‘rsatkichlar	2010 yil	2011 yil	2012 yil	Farqi (+,-)	O‘zga rishi sur‘ati ,%
1	2	3	4	5	6	7
1	Tovar- moddiy zaxiralari	236775	1030483	2103720	1073237	204
2	Ishlabchiqarishza xiralari	236775	560431	638177	77746	114
3	Debitorlar	1624197	751683	868631	116948	115,5
4	Pulmablag‘lari	12723	162312	4713	-157599	3
5	Kelgusidavrhara jatlari	91437	615859	575641	-40218	93,4
6	Kapitalqo‘yilmala r	118155	357965	223375	-134590	62,4
7	Balans aktivibo‘yicha jami	3743539	4487699	5305690	817991	118



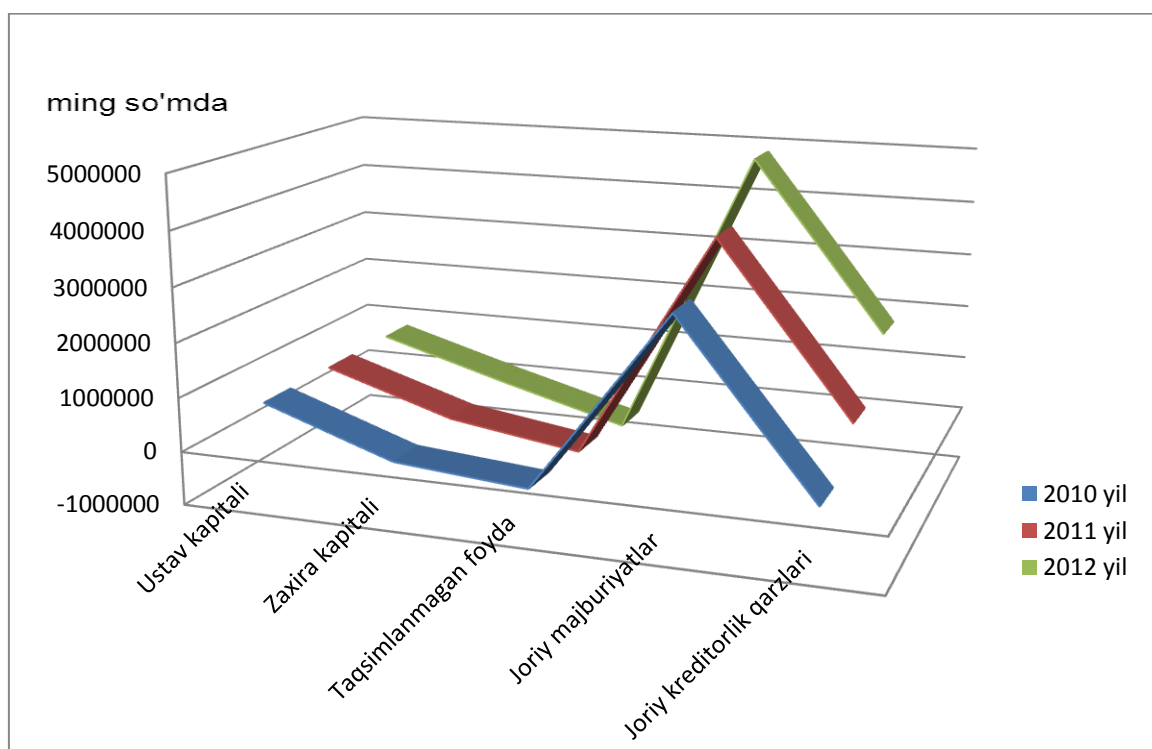
**2.3.1- rasm. “MIARKA INVEST” MChJning 2010-2012 yillardagi balans
aktiv holatining diagrammasi**

2.3.2- jadval.

**“MIARKA INVEST” MChJning 2010-
2012 yillardagi balans passiv holatining tahlili**

(ming so'm)

№	Ko'rsatkichlar	2010 yil	2011 yil	2012 yil	Farq (+;-)	O'zg. nis. %
1	Ustav kapital	832000	832000	832000	0	100
2	Zaxira kapitali	4528	73889	133714	59825	44,7
3	Taqsimlanmagan foyda	-199607	-292107	-520454	-228347	178
4	Joriy majburiyatlari	3106617	3873917	4860430	986513	125,4
5	Joriy kreditorlik qarzlari	80917	768217	1754730	986513	228,4
6	Byudjet to'lovlari bo'yicha qarz	1972	4964	6068	1104	122,2
7	Balans passivi bo'yicha jami	3743539	4487699	5305690	817991	118,2



**2.3.2- rasm. “MIARKA INVEST” MChJning
2010-2012 yillardagibalanspassiviholatiningdiagrammasi**

2.4.Korxonaningmoliyaviynatijalaritaxlili

Moliyaviynatija — korxona ishiningfoyda summasiva rentabellikdarajasida ifodalanadiganyakunidir.

Korxonaningmoliyaviyhisobotida moliyaviynatijalar 2-shakl “Moliyaviynatijalarto‘g‘risida hisobot” asosida aniqlanadiva tahlilqilinadi.

Foyda (daromad) iqtisodiyharakatningzaruriyshartimaqsadisifatida qaraladi. Jahon amaliyotida foyda deyilganda ko‘pincha businessamaradorliginingtadbirvositasifatida qaraladi.Foyda budaromadlarva harajatlarfarqlanishidagiukorio‘zgaruvchanlikdir.Ular orasidagiquyio‘zgaruvchanlikesa zararniifodalaydi.

Daromadlarva harajatlarmoliyaviynatijlarni xarakterlovchifoydanio‘lchashga dahldorbo‘lganelementlarhisoblanadi. Daromadlarva harajatlarni, yanifoydanianiqlashva o‘lchash - korxona o‘zmoliyaviyhisobotinitayyorlashda foydalaniladigankapitalkontseptsiyasihamda kapitalningsaklanishiga bog‘liqbo‘ladi.

Daromadlarva harajatalarelementlariquyidagicha aniqlanadi.

Daromadlar - buhisobotdavrida iqtisodiyfoydaning aktivlarning oqimiyokiko‘payishishaklida o‘sishiyokipassivlarningqatnashchilarningkapitaldagi omonatlaridanfarqetuvchio‘sishiga olibkeluvchikamayishidir.

Harajatlar - hisobotdavrida iqtisodiyfoydaning aktivlarningchiqibketishiyokiulardanfoydalanishshaklida kamayishi, shuningdek , qatnashchilaro‘rtasida kapitalningkamayishiga olibkeluvchimajburiyatlarningyuzaga kelishidir.

Daromadva harajatlarni aniqlashularning asosiyhususiyatlarinibelgilamaydi, ammo ularnimoliyaviynatijalarhisobotida aksettirishda talabqilinadiganmezonlarni aniqlashnimaqsadqilibqo‘ymaydi.

Moliyaviynatijalartahlilida daromadva harajatlarningo‘zaro farqlanishidagiholatga baho beriladi. Moliyaviynatijalarfoyda va

zararlarning shakllanish qatorlarini bo'yicha o'zgarishlarini o'rganiladi. Foyda va zararlarning omillatirlil olibboriladi. Korxonada moliyaviy natijaviylikni yaxshilash yuzasidan imkoniyatlarning mavjudligi va ularni yo'lga qo'yishning chora va tadbirlari belgilanadi. Korxonaning foydalilik darajasini xarakterlovchi rentabellik ko'rsatkichi va uning omillatirlil o'tkaziladi.

Tahlil moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotni o'qish, vertikal tahlil, gorizontaal tahlil, trendli tahlil va ko'rsatkichlarni aniqlash usullarida olibboriladi. Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotni o'qishda uning satrlar bo'yicha ko'rsatkichlarni tartiblanishiga, moliyaviy natijaviylikni xarakterlovchi umumiy qatorlarning qiymati foydasi, hisobot davri va o'tgan yilning shu davri bo'yicha ma'lumotlarga umumiy izoh beriladi.

Vertikal tahlilida moliyaviy natijalarning shakllanishini bir qator yil va ko'p qator yil usullarida o'zaro farqlanishlarga va nisbiy o'zgarishlar baho beriladi.

Gorizontaal tahlilida esa moliyaviy natijalarning bo'yilmasiga tarkiblanishi va ularning o'zgarishlarini o'rganiladi.

Asosiy o'qitrend tahlilida moliyaviy natijalar va ularning yillar bo'yicha o'zgarishi, dinamikasi yoki asosiyiliga nisbatan o'zgarishlariga baho beriladi.

Moliyaviy natijalar tahlilida qo'llaniladigan asosiy ko'rsatkichlar qatoriga esa korxona foydaliligi yoki natijaviylik ko'rsatkichlari, bozor aktivligi ko'rsatkichlari kiritiladi. Korxona foydaligini xarakterlovchi asosiy ko'rsatkichlar sifatida rentabellik ko'rsatkichlari olinadi. Bozor aktivligi ko'rsatkichlariga aksiyalar, kimmatli qog'ozlarning foydalilik darajasini xarakterlovchi ko'rsatkichlari kiritiladi. Ular qatoriga bitta aksiyaga to'g'ri keladigan hisob foydasi (soliq to'loviga qadar bo'lgan foyda), bitta aksiyaga to'g'ri keladigan so'ffoyda, bitta aksiyaga to'g'ri keladigan dividend summasi, aksiyaning bahosi va foydasi orasidagi nisbat ko'effitsientlari kiradi.

O'zbekiston Respublikasi Moliyaviy nazoratidagi Mahsulot ishlab chiqarish va unisotish harajatlarning tarkibi haqida

moliyaviynatijalarnishakllantirishtartibito'g'risidaginizomga
foydaningquyidagiko'rsatkichlarifarqlanadi:

ko'ra

- mahsulotnisotishdanyalpifoyda;
- asosiyfaoliyatdanko'rilganfoydada;
- umumxo'jalikfaoliyatidanko'rilganfoydada;
- soliqlarnito'lashdan oldingifoyda;
- soffoyda.

Mahsulotnisotishdanyalpifoyda — korxonaningmahsulotnisotishdan
olgandaromadinitavsiflaydiva mahsulotsotishdantushgansoftushumva
sotilganmahsulottannarxio'rtasidagifarqsifatida quyidagiformula bo'yicha
aniqlanadi:

$$YAF = SF - MT$$

Asosiyfaoliyatdanko'rilganfoydada — korxonaning asosiyfaoliyatidan
(ishlabchiqarishkorxonalarida — mahsulotnichiqarishva sotish, savdoda —
mahsulotnisotish, qurilishda — tugallanganqurilishishlariva shukabilar)
olganfoydasinitavsiflaydi.

Bufoydani aniqlashuchunyalpifoydadandavrharajatlariva boshqa
harajatlarchegirilishiva asosiyfaoliyatdanboshqa daromadlarquyidagiformula
bo'yicha qo'shilishikerak:

$$A.f.f. = YAF - Dxar + Bdar - Bxar$$

Umumxo'jalikfaoliyatidan olinganfoydada —
asosiyfaoliyatplyusmoliyaviyfaoliyatnatijalarinitavsiflovchimoliyaviynatijadir.

Moliyaviyfaoliyatnatijalariga: dividendlar, olinganva to'langanfoizlar,
kursva valyutadagifarqlarkiritilib, uquyidagiformula bo'yicha aniqlanadi:

$$U.f.f. = A.f.f. + Mol.f.f. - Mol.f.xar.$$

Soliqlarnito'lashdan oldingifoyda — favqulodda foyda va zararlarnihisobga
olib, quyidagiformula bo'yicha aniqlanadi:

$$S.t.ol.f. = U.f.f. + F.f. - Fz$$

Soffoyda — soliqlarto'langandanso'ngkorxona tasarrufida qoladiganfoydada
summasibo'lib, uquyidagiformula bo'yicha anqlanadi:

SF = S.t.ol.f. – Foyda solig‘i – Boshqa soliqlar

Bozoriqtisodiyotisohasida foyda ko‘rsatkichlarikorxona xo‘jalikfaoliyatimoliyaviynatijalariningeng asosiyko‘rsatkichlarihisoblanadi.

Bozoriqtisodiyotida xo‘jaliksub’ekti — tadbirkorning asosiymaqsadikorxonaningbarqarorholatinisaqlaganholda sarflanganmablag‘lardanmumkinqadarko‘proqfoyda olishdir.

Mahsulotsotishdan olinganfoyda o‘zgarishiga quyidagi omillarta’siretishimumkin.

❖ Korxonaningo‘ziga bog‘liq omillaryokiichki omillar.

❖ Korxonaningo‘ziga bog‘liqbo‘lmaganyokitashki omillar.

Korxonaningo‘ziga bog‘liqbo‘lgan omillarga mahsulotlarningishlabchiqarishtannarxi, hajmi, assortimentva struktura omillarikiritiladi. Uningo‘ziga bog‘liqbo‘lmaganyokitashki omillarga davlatningsoliqsiesatiningo‘zgarishi, baho omiliva boshqa omillarkiradi.

Umumiyjixatdan olganda fakatkorxonaningo‘ziga tegishliva tegishlibo‘lmaganta’sir omillarinিতartiblashkiyin.Ularnifakatnisbiyjixatdankarashmumkin.

Mahsulotishlabchiqarishhajminingkritikdarajasiham odatda ushbuqatorbo‘yicha o‘rganiladi.

Mahsulotishlabchiqarishningkritikhajmdarajasideganda korxonaningfoyda yokizarar olmasdanmahsulotishva xizmatlarhajminibelgilashdarajasi olinadi. Kritikhajmdarajasida mahsulotishva xizmatlarnisotishdan olingantushumfakatshumahsulotishva xizmatlarga ketgano‘zgaruvchanva doimiyo‘zgarmasharajatlarnikoplashga etishikuzatiladi.

Kritikhajmdarajasi amaliyko‘llovimizga endigina kiribkelayotganko‘rsatkichhisoblanadi. Ushbukor’satkichni aniqlash asosida korxonaningmahsulotishlabchiqarishrejasiyokifoyda rejasini oldindanchamalash, belgilashda asosiyko‘rsatkichsifatida foydalanishimizmumkin.

Tahlilda kritikhajmdarajasiva uni aniqlashninguslubiybog‘lanishlaribelgilanadi. Shuningdekuningo‘zgarishini omillitahliletish orqali echimlarberiladi.

Kritikhajmdarajasiniquyidagiformula shaklida ifoda etishmumkin. Bunda bevosita mahsulotningqiymatifodasidanyokisotishbahosidankelibchikiladi.

Kritikhajmdarajasida mahsulotishlabchiqarishningo‘zgarishiga ta’siretuvchi omillarqatoriga quyidagilarnikiritishmumkin.

- Mahsulotbirligiga to‘g‘rikeladigano‘zgaruvchanharajatlarningo‘zgarishi
- Mahsulotbirliginingbahosi
- Mahsulotlarmikdoro‘zgarishlari
- O‘zgarmas xarajtalaro‘zgarishiva x.k.

Mahsulotishlabchiqarishningkritikhajmdarajasiniquyidagimisol asosida aniqlashmumkin.

Davrharajatalaritarkibiga mahsulotishlabchiqarishtannarxiga kiritilmaydiganxo‘jaliksarflarikiritiladi. Ularniyuzaga chikishshakliva o‘rniga karabquyidagilarga ajratishmumkin.

- Sotishharajatlari
- Ma’muriyharajatlar
- Boshqaumumxo‘jalikharajatlari

Sotishharajatlari «Mahsulot (ishbajarish, xizmatko‘rsatish) tannarxiga kiritiladiganharajatlar, Mahsulot (bajarilganish, ko‘rsatilgan xizmatlar) ishlabchiqarishva sotishharajatlartarkibihamda moliyaviynatijalarningshakllanishtartibito‘g‘risidagiNizomga muvofiqyagona tartiblashniva to‘g‘ridanto‘g‘rikorxona faoliyatnatijaviyligibog‘lanishitartiblangan.

Sotishharajatlarmahsulotlarniharidorva buyurtmachilarga ortibjunatishva sotishbilanbog‘liqbo‘lganharajatlarnio‘zichiga oladi.

Sotishharajatlarniishhaqiharajatlari, ishhaqidan ajratmalar, materialharajatlari, asosiyvositalarva nomaterial aktivlar amortizatsiyasi, reklama harajatlari, ishva xizmatlar, boshqaharajatmoddalaribo‘yichatarkiblashva tahliletishmumkin.

Sotishharajatlariningkoplanishikorxonaningdastlabhisobfoydasidan amalga oshiriladi.

Ma'muriyharajatlarqatoriga korxona boshqaruvibilanbog'liqbo'lganharajatlarkiritiladiva ularningkorxona sarflaritarkibidagisalmogisezilarliulushnitashkiletadi. Bubevosita rahbarlarva boshqaruv apparatini xizmatiharajatlaridir.

Boshqaumumxo'jalikharajatlariqatoriga yukoridagitarkibga kiritilmaganharajatlariishlabchiqarishnitakomillashtirish, o'zlashtirishva yangimahsulotlarniishlabchiqarishniyo'lga qo'yishbilanbog'liqbo'lganharajatlarkiritiladi.

Asosiyfaoliyatningboshqajarayonlaridandaromadva harajatlartahlilida asosiyishlabchiqarishfaoliyatiningmahsulotishva xizmatlarnisotishdantashkarifaoliyatlardan olingandaromadva yo'qotishlartahliletildi. Asosiyfaoliyatningboshqajarayonlardan olingandaromadva harajatlarko'pincha operatsiondaromadlarva harajatlardebham aytiladi. Operatsionharajatlarda daromadlarqatoriga boshqasotishlardan olingandaromadlaryokiularbo'yicha yo'qotishlarkiradi.

Masalan asosiyvositalarnihisobdanchiqarishva sotishdan olingandaromadlar, boshqa aktivlarnisotishdan olingandaromadlarva x.k.

Operatsionjarayonlardan olingandaromadalarqatoriga korxonaning asosiyishlabchiqarishfaoliyatiningmahsulotishlabchiqarishva sotishdantashkarifaoliyatidan olinadigandaromadlarkiritiladiUlarbo'yicha harajatlarda daromadlarqatori alohida tarkiblanganholda umumiysummada moliyaviynatijalarto'g'risidagihisobotga tushiriladi. Operatsiondaromadlarva harajatlaro'ziningsofqiymatibo'yicha hammoliyaviynatijalarto'g'risidagihisobotga tushirilishibelgilangan. Bunda operatsionjarayonlardan olingandaromadlarularbo'yicha harajatlarmiqtoriga farqlanganholda hisobotga foyda yokizararqatoriga tushiriladi.

Boshqa sotishlararo bo'yicha respublika soliqkodeksiga muvofiq alohida soliqlarto'loviqo'llaniladi. Shuningdekmahsulotishva xizmatlarnisotishga

soliqlardaromad yoki tushumlarning buqatoribo'yicha ham amaletadi. Boshqa sotishlardan soft tushum summasi ham mahsulotish va xizmatlarning sotishdan soft tushumni aniqlashdagikabi uslubiy bog'lanishga ega.

Operatsion jarayonlardan daromadlar qatoriga quyidagilarni kiritish mumkin. Korxonada ortiqcha sanalgan yoki foydalanishsiz turgan asosiy vositalarning sotishdan olingan natija, ularning hisobdanchi qarishdan olingan natija, nomoddiy aktivlarning hisobdanchi qarish va sotishdan olingan natija, kapital qo'yilmalar bo'yicha natija, uzoq muddatli ishlatishga olingan, lizing qo'llovidan daromadlar, qimmatli qog'ozlarning sotishdan olingan daromadlar, kambaholitezes kiruvchi buyumlarning sotishdan olingan daromadlar, material va xom ashyolarning sotishdan olingan daromadlar, valyuta mablag'larining sotishdan olingan daromadlar, ular bo'yicha sarflar va yo'qotishlarning o'zichiga oladi.

Moliyaviy faoliyatdan olingan natija korxona faoliyat natijaviyligining a'loxida hisob qator sifatida tarkiblanadi va tahlil etiladi. Moliyaviy faoliyatdan olingan foyda va zararlarning korxonaning fond bozori, moliya bozori dagi faoliyatidankeladigan natijalarning o'zichiga oladi.

Moliyaviy faoliyatdan olinadigan daromadlar qatori mahsulotish va xizmatlarning tannarxiga kiritiladigan harajatlar, mahsulotish va xizmatlarning ishlab chiqarish va sotish harajatlari tarkibi va moliyaviy natijalarning shakllanish tartibi to'g'risidagi Nizomga muvofiq tarkiblanadi. Moliyaviy faoliyatdan

olingan daromadlarning korxonalarning jami hisob foydasini tarkibidagi salmog'i sungi yillarda bir qadariusib bormokda. Moliyaviy faoliyatdan olingan daromadlar qatoriga quyidagilarni kiritish mumkin. Masalan boshqa korxonalar faoliyatida xissalikatnashishdan olingan daromadlar, valyuta mablag'larining kurs o'zgarishidan olingan daromadlar, boshqa korxonalarga, shu'ba, assotsiatsiya langan korxonalarga berilgan qarzlarning bo'yicha olingan daromadlar, foizlarning bo'yicha olingan va tulanadigan daromadlar, akslarning bo'yicha olingan dividendlar summasi va x.k.

Tahlilda ularning rejaga va o'tganyillarga nisbatano'zgarishlariga mutlakva nisbiyo'zgarishlariga baho beriladi uning o'zgarishiga ta'siretuvchi omillaro'rganiladi.

Ta'siretuvchi omillar har birtarkib qator bo'yicha a'loxida va umumiy asosda o'rganiladi.

Tahlil uchun zarur bo'lgan ma'lumotlar moliyaviy natijalar to'g'risidagi moliyaviy hisobotdan va uning qatorlar bo'yicha berilgan izohlardan olinadi. Moliyaviy natijalar to'g'risidagi hisobotda moliyaviy faoliyatdan olingan daromadlarning quyidagi qatorlar tarkiblangan.

-Shu'ba va assotsiyalangan korxonalardan olingan dividendlar

-Boshqa olingan dividendlar

-Shu'ba va assotsiyalangan korxonalarga berilgan va olingan qarzlar bo'yicha foizlar.

-Boshqa olingan va berilgan qarzlar bo'yicha foizlar.

-Valyuta kursining o'zgarishidan farqlar.

-Moliyaviy faoliyatdan olingan boshqa daromadlar va yo'qotishlar.

Korxona moliyaviy natijalar tahlil qilinganda quyidagilarni amalga oshirish kerak:

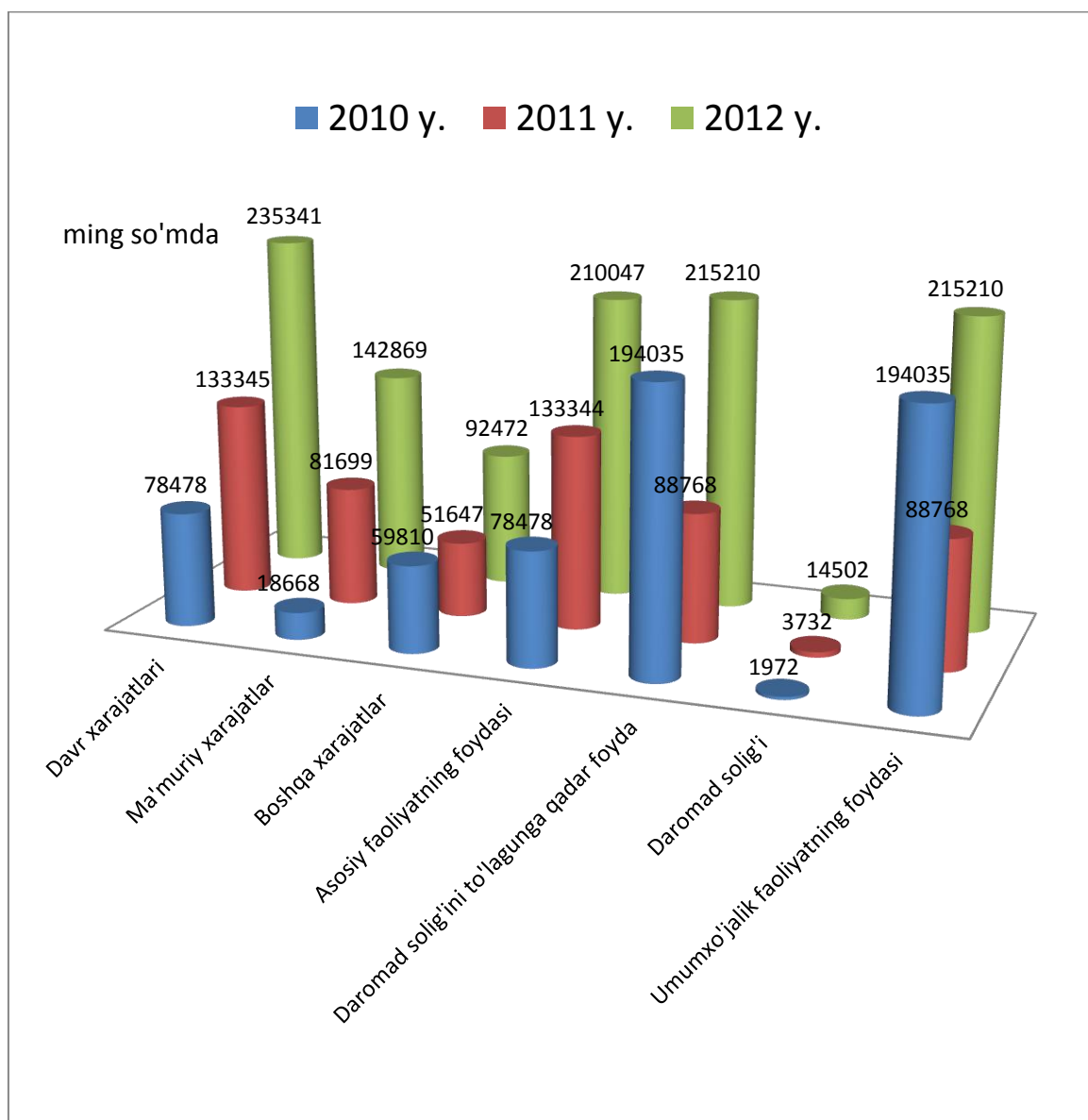
- korxonaning moliyaviy ahvolidi tavsiflovchi ko'rsatkichlar; foyda summasi, sarmoyaning turlari bo'yicha hisobot davridagi rentabellik va o'zini qoplash darajasini aniqlash hamda ularni o'tganyilgiva biznes-reja ma'lumotlariga solishtirish;
- foyda va rentabellik ko'rsatkichlarining qat'ori yillardagi dinamikasini aniqlash hamda o'sish sur'atlarini hisoblab chiqish;
- foyda va rentabellikka ta'siretuvchi omillarni aniqlash va hisoblab chiqish.

2.4.-jadval.

**“MIARKA INVEST” MChJ ning 2010-
2012 yillardagi moliyaviy natijalar tahlili**

(ming so'm)

№	Koʻrsatkichlar	2010 yil	2011 yil	2012 yil	Farq (+;-)	Oʻzg. nis. %
1	2	3	4	5	6	7
1	Davrharajatlari	78478	133345	235341	101996	176,5
2	Maʼmuriyharajatlar	18668	81699	142869	61170	174,8
3	Asosiyfaoliyatning foydasi	78478	133344	210047	76703	157,5
4	Umumxoʻjalikfaoli yatningfoydasi	194035	88768	215210	126442	242,4
5	Daromadsoligʻinito ʻlagunga qadarfoydada	194035	88768	215210	126442	242,4
6	Daromadsoligʻi	1972	3732	14502	10770	388,6
1	2	3	4	5	6	7
7	Soffoyda	196111	92500	229712	137212	248,3
8	Boshqa operatsionharajatl r	59810	51647	92472	40825	179
9	Moliyaviyfaoliyatn ingdaromadlari	80621	44576	562,5	-44013,5	1,26



2.4.-rasm. “MIARKA INVEST” MChJning 2010-2012 yillardagi moliyaviy natijalarini holatidagi diagrammasi

III–BOB.KORXONABOSHQARUVISAMARADORLIGINI OSHIRISHYO‘LLARI

3.1.Korxonaniboshqarishnitakomillashtirishning asosiyo‘nalishlari

Ishlabchiqarishniboshqarishtiziminitakomillashtiribborishmulkchilikshakli, faoliyatnatijasiva yuzaga kelgantashkiliytuzilmaningqandayligidanqat’inazar, harbirkorxona uchunmuhimvazifa hisoblanadi. Ushbu vazifanimuvaffaqiyatlihalqilishkorxonalarga, birinchio‘rinda, boshqaruvtiziminingsamaradorligini oshirishga, ikkinchidan, xarajatlarnikamaytirishva ishlabchiqarishfaoliyatiningiqtisodiyko‘rsatkichlarini yaxshilashga imkoniyaratadi.

Bugungikunda boshqaruvtiziminimukammallashtirishsohasida quyidagitendentsiyalaryuzaga kelmoqda: boshqaruvfaoliyatiningmaqsadlitavsifinikuchaytirish; boshqaruvningmoslashuvchantuzilmalariniyaratishva boshqaruv apparatiningfaoliyatini yaxshilash, jumladan, ortiqcha boshqaruvbo‘g‘inlariniqisqartirishhisobiga; ishlabchiqarishniboshqarishda jamoalarroliningo‘sishiva ularningyuqorinatijalarga erishishga yo‘naltirilganligi; mehnatfaoliyatiijtimoiysharoitlariningyaxshilanishi. Butendentsiyalarga asosankorxonalariningboshqaruv organlarituzilmalarinitakomillashtirishyo‘nalishlariham aniqlanib, ularga avvalo sifatko‘rsatkichlari asosqilib olingan. Buko‘rsatkichlarqatoriga quyidagilarnikiritishmumkin:

Optimallik – tuzilma bo‘linmalarorio‘rtasida engkamboshqaruvbo‘g‘inlariga ega bo‘lganholda o‘zaro aloqalarniratsionaltarzda o‘rnatishdir. Shusababliko‘pbo‘g‘inlilikniqisqartirishboshqaruvtiziminitakomillashtirish oldiga qo‘yiluvchi asosiytalablardanbirihisoblanadi.

Tezkorlik (operativlik)– barcha funktsionalbo‘linmalarining, zarurhollarda ishlabchiqarishbo‘linmalarining, boshqaruvqarorlarorio‘zvaqtida va sifatlibajarilishinita’minlashuchuno‘zaro aloqalar aniqlik bilan olibborilishi.

Ishonchlilik – axborotlarni o‘z vaqtida olishva boshqaruv qarorlarini bajaruvchilarga va bajarish joylariga o‘z vaqtida etkazishni ta’minlaydi. Ishonchlilik va tezkorlik joriy va istiqboldagi boshqaruv tizimining samaradorligida muhim turtak hisoblanadi.

Tejamkorlik – bu, asosan boshqaruv tizimida maksimal samaraga erishgan holda boshqaruv apparatiga uning xarajatlarini kamaytirishga, ya’ni ishlab chiqarish samaradorligining o‘zlashishiga erishishdir.

Aytilgan tashkilot, korxona, jamoa va ishlab chiqarishni boshqarishni ta’minlash sohasida barcha uchun bir xil yo‘l mavjud emas.

Mazkur vazifa muayyan sharoit, holat va imkoniyatlardan kelib chiqqan holda yuzaga keladi va hal qilinadi. Biroq bunda ham o‘zgarishlar mavjud bo‘lib, unga ko‘ra, har bir o‘zgartirish, yaxshilanish va shakl o‘zgartirishlar avvaldan o‘ylab chiqilishi hamda ilmiy jihatdan asoslab berilishi zarur. Masalan, hozirgi paytda

korxonalarni boshqarishni ta’minlashning muhim yo‘nalishlaridan biri sifatida avtomatlashtirilgan boshqaruv tizimini (ABT) yaratish va amaliyotga kiritish hamda ish vaqti o‘qotilishining oldini olish, uskunalarning bekor qolishini qisqartirish, mehnat va moddiy resurslardan oqilona foydalanishga ko‘maklashuvchi kompyuter texnikasidan foydalanishni ko‘rsatish mumkin.

Amaliyotdan shunarsa ma’lumki, korxonalarni boshqarishning tashkilot tuzilmasi yuqoridagi darajada samarali bo‘lib, boshqaruvni markazlashtirishni qisqartirish hamda kichik va o‘rta korxonalarning ijtimoiy ishlab chiqarishni rivojlantirishdagi ahamiyatini oshirishda muhim ahamiyat kasb etadi.

Boshqaruv tizimining ta’minlashning muhim yo‘nalishlaridan biri – korxonaning funktsional xizmatlar va bo‘limlar faoliyatini ortiqcha tuzilma yoki bo‘linmalarini tugatish, xizmat ko‘rsatuvchi bo‘limlarni optimallashtirish, birlamchi hisobga olish hamda hisob-kitob va boshqa boshqaruv amallarini soddalashtirish yoki qisqartirishdir.

Bu erda ishlabchiqarishni tezkor boshqarishning ko'plab funktsiyalarini avtomatlashtirishva mexanizatsiyalashtirishimkonini beruvchi, boshqaruvning yangi texnikasidan, ishlabchiqarish ko'rsatkichlari yuqori bo'lgan turli xil hisob-kitob va tahlil vositalaridan foydalanish katta ahamiyatga ega.

Boshqaruv tizimini takomillashtirishda texnik vositalar, boshqaruv jarayonlarini mexanizatsiyalashtirish, jumladan, ABT asosidagi faoliyat, boshqaruv tadqiqotlarida loyihalarni o'z-o'zidan yoki avtomatik ravishda kerakli natijalarga olib kelmaydi. Bu erda ko'pinarsa insonlarning, ayniqsa, menejrlarning faoliyatiga bog'liq bo'ladi. Shu sababli ijtimoiy omillarning rivojlanishi, ishlabchiqarish jamoasining ishlabchiqarishni boshqarishdagi roli kuchayishi, ayniqsa, korxonalarga boshqarishning ratsional shakllarini tanlashga keng imkoniyatlar yaratib berilgan hozirgi paytda muhim ahamiyatga ega. Mustaqillikni kengaytirishva ishlabchiqarish jamoasining ishlabchiqarishni boshqarishdagi roli o'sishi iqtisodiy fikrlashning kerakli tomoniga yo'naltirilishiga xizmat qiladi hamda boshqarishni yaxshilashni korxona rahbaridan tashqari butun jamoaning vazifasi qilib belgilaydi.

Zamonaviy texnika vositalarida yangi usullardan tashqari korxonalarni boshqarishda ishlabchiqarish jamoalarida zarur bo'lgan ijtimoiy-psixologik muhitni shakllantirish ham katta ahamiyatga ega. Amaliyot ko'rsatadiki, ijtimoiy-psixologik muhit boshqaruvning natijalarida amaliyligini yo'qqa chiqarishi yoki aksincha kuchaytirishim mumkin.

Psixologik muhit nodir va qaytarilmasholotdir. Ikkita bir xil jamoa bo'lmaganikabi, bir-biriga mos keluvchi psixologik muhitning ham mavjud bo'lishi mumkin emas: jamoadagi har bir shaxs jamoani boyitadiv bir vaqtda o'zi ham boyib, unga nodirlik va qaytarilmaslikni baxshetadi. Psixologik muhit orqali zarur bo'lgan ishlabchiqarish ruhiyatini shakllanadiv boshqaruvning maqsadli funktsiyalarini muvaffaqiyatli amalga oshiriladi.

xususiyatlari quyidagilardan iborat:

xo‘jalik faoliyatida samaradorligini tavsiflovchi ko‘rsatkichlar tizimidan foydalanish, mazkur ko‘rsatkichlarning o‘zgarish sabablarini o‘rganish, ijtimoiy-iqtisodiy, shujumladan korxonalarning samaradorlikni oshirish maqsadida ular o‘rtasidagi o‘zaro bog‘liqlikni aniqlash va o‘lchash.

Tahlil uslublarining o‘ziga xos xususiyatlariga ishlab chiqarishning ob‘ektiv shart-sharoitlari bilan belgilanadigan ko‘rsatkichlar o‘rtasidagi o‘zaro aloqadorlik va bog‘liqlikni aniqlash va o‘lchash taalluqlidir, bu erda mazkur ko‘rsatkichlarni sun‘iy tarzda bog‘lash mumkin emas. Mahsulotni ishlab chiqarish miqdori, masalan ishchilik, mehnat qurollari, mehnat vositalaridan foydalanish bilan bog‘liq guruh omillariga bog‘liq. Masalan, ishchilikdan foydalanish bilan bog‘liq omillar miqdori va sifatlariga ajratiladi. Miqdor turlariga ishchilar soni, sifat turlariga ularning mehnat unumdorligi (birishchiga to‘g‘ri keladigan) taalluqlidir. Birishchiga bir yilda to‘g‘ri keladigan o‘rtacha mahsulot o‘z navbatida birishchining birkunda ishlagan soatlariga va bir soatga to‘g‘ri kelgan ishlab chiqarish unumdorliklariga bog‘liqdir.

Asosiy ishlab chiqarish fondlaridan foydalanishni tavsiflash uchun turli xil ko‘rsatkichlardan foydalaniladi va ularni 2 guruhga bo‘lish mumkin:

Umumlashtirilgan ko‘rsatkichlarga rentabellik va fond qatari lish ko‘rsatkichlari kiritiladi hamda ular xalq xo‘jaligining hamma tarmoqlarida asosiy fondlardan foydalaniladi (masalan, korxonalar, tarmoqlar va umuman xalq xo‘jaligida).

Qisman ko‘rsatkichlar odatda, natija ko‘rinishida olinib, korxonalar va ularning bo‘limlarida asosiy fondlarni tavsiflashda qo‘llaniladi. Buko‘rsatkichlar asosiy fondlardan foydalanishning ekstensiv va intensiv ko‘rsatkichlariga bo‘linadi.

Asosiy fondlarning ekstensiv foydalanish ko‘rsatkichlari ularning vaqt mobaynida ishlatilishini bildiradi, asosiy fondlardan foydalanishning intensiv ko‘rsatkichlari esa

muayyan turdagi qurilmalardan (yoki ishlabchiqarish quvvatidan) vaqt birligi ichida olingan mahsulotni (bajarganishni) bildiradi.

Asosiy fondlardan ekstensiv foydalanishning eng muhim ko'rsatkichlari jumlasiga qurilmalarning rejalashtirilgan, rejimliva kalendarish vaqtlarikoefitsientlar, smenalararo bekorturibqolish ko'rsatkichlariva h.k.larkiradi.

Ekstensiv foydalanish ko'rsatkichlari ichida qurilmalarning ish smenaliligikoefitsientining ahamiyati katta bo'lib, usutka davomida ishlagan mashinalar summasining (mashina-smena) mashinalarning umumiy soniga nisbat bilan aniqlanadi. Ishlabchiqarish hajmiva asosiy fondlar smenaliligini oshirish – bu ishlabchiqarish hajmiva asosiy fondlardan foydalanish samaradorligini oshirish manbaidir.

Asosiy fondlardan ekstensiv va intensiv foydalanish ko'rsatkichlarida tashqi ishlabchiqarish maydonlariva inshootlaridan foydalanish ko'rsatkichi ham muhim ahamiyatga ega. Ishlabchiqarish maydonlaridan ratsional foydalanish kapital qurilishlarsiz, ishlabchiqarish hajmini oshirishva vaqtdan yutish imkonini beradi.

Xo'jalik tarmoqlarining umumlashgan ko'rsatkichlaridan eng muhimi – asosiy fondlardan fond qiymatidir, u mahsulot qiymatining asosiy fondlarning o'rtacha yillik qiymatiga nisbat bilan aniqlanadi. Fond qiymati asosiy ishlabchiqarish fondlariga sarflangan har so'mning umumiy qiymatini bildiradi, ya'ni bu vositaga qo'yilgan mablag' samaradorligini anglatadi.

Fond qiymatining o'sishiga jamg'arma xajmini kamaytirishga va iste'mol fondi ulushining o'sishiga yordam beradi. Shuningdek, milliy daromadning umumiy xajmini o'zgartirmay turib, ishlabchiqarish sohasirivojlanishda vositalar ulushini (misol uchun turar-joy qurilish, tibbiy xizmat va b. da) oshirish mumkin. Fond qiymati oshishi quyidagilarga ta'sir ko'rsatadi:

- loyihalashni yaxshilashga, texnik xujjatlar ishlabchiqarish vaqtining qisqarishiga, qurilishning tezlashishiga va yangi jalbetayotgan

asosiy fondlarni o'zlashtirish muddati qisqarishiga, ya'ni «ilm-fan, ishlabchiqarish - mahsulot» tsiklining qisqartirishiga;

-asosiy fondlar strukturasi ni yaxshilashga, asosiy fondlardan ekstensiv foydalanishga, smenalilik ko'effitsientining oshishiga, jihoz bекorturib qolish hollariga barham berilishiga,

Yangi texnologiyalarni joriy etish orqali ishlabchiqarish jarayonini takomillashtirishga, mashina va jihozlar ishlashtirishini oshirishga, mehnatni ilmiy tashkilotishning rivojlanishiga;

-ishlabchiqarish estetikasini hisobga olgan holda mehnat rejimi va shartlarining yaxshilanishiga, zaruri ijtimoiy sharoitlarni yaratilishiga;

-ta'mirlash xo'jaligini takomillashtirish bilan bir qatorda asosiy fondlar aktiv qismini ta'mirlashning qisqarishiga;

-asosiy fondlarni moddiy-texnologik jihatdan ta'minlashni yaxshilashga.

Asosiy fondlardan samarali foydalanishni ta'minlash uchun hamma ko'rsatkichlar sistemasini qo'llash zarur: ekstensiv va intensiv asosiy fondlardan foydalanish ko'rsatkichlariga umumlashgan ko'rsatkichlar (asosiy fond qaytimi, fond sig'imi, rentabellik me'yori). Tahlil ham mutlaq, ham nisbiy ko'rsatkichlar bo'yicha o'tkazilishi mumkin. Likvidlik va bozor barqarorligi, shuningdek korxona rentabelligini nisbiy ko'rsatkichlari hisob-kitobi alohida ahamiyat kasbetadi.

Foyda va rentabellik ishlabchiqarish samaradorligining muhim ko'rsatkichlari hisoblanadi.

Foyda-bu, birtomondan, korxonalar fondlarining asosiy manbalari, ikkinchi tomondan-davlat va mahalliy byudjetlardan o'radlaridan baidir. Bunda nafaqat foyda ko'lamiga o'sishi, balki rentabellik darajasini hisobga olish; ishlabchiqarish fondlarining har bir so'miga nisbatan qancha foyda olinganligini bilish muhimdir.

Foyda ko'lamiga rentabellik darajasiga ko'plab omillarda ta'sir ko'rsatadi. Korxonalar foydasiga rentabelligi ishlabchiqarish va marketing faoliyatini jadallashuvining umumlashtiruvchi ko'rsatkichlari hisoblanadi.

Shaxsiyehתיyojlarga taalluqlifoyda texnikqayta qurollanishva ishlabchiqarishnikengaytirish, o'z aylanma mablag'larinirivojlantirish, ijtimoiy-madaniyadbirlarva uy-joyqurilishlariga, ijtimoiy-moddiyva kommunalmaqsaddagi ob'ektlarga taqsimlanadi.

Foydaningchuqurlashgantahliliuchununingko'lamligiga ta'sirko'rsatadigan omillarniguruhlashmasqadga muvofiqdir.

Tashqi omillarguruhiga quyidagilartaalluqli:tabiiy (iqlim) sharoitlar, tijoratva ayrimkorxonalarda qo'shimcha xarajatlarnitalabqiladiganva boshqalarida qo'shimcha foydanishartlovchiboshqa omillar;korxona rejasida ko'zda tutilmagano'zgarishlarga: mahsulotga ulgurjinarx, iste'molqilinadigan xom-ashyo, materiallar, yoqilg'i, sotib olinuvchiyarimfabrikatlarhamda korxonalartomonidanto'lanadigan xizmatlarva tashuvlarga tariflar, savdo chegirmalari, ustamalar, amortizatsionchegirmalarme'yori, ishhaqistavkalariva soliqhamda boshqa yig'implarga ustamalar;korxona manfaatlariga dahldor etkazibberuvchilar, ta'minot-sotuvchi, yuqorituruvchi xo'jalik, moliyaviy, bankva xo'jalikmasalalaribo'yicha davlat organlaritomonidanintizomningbuzilishi.

Ichki omillarguruhi: ishnatijalarinibelgilabberadigan asosiy omillarga va korxona tomonidandavlatintizomlarinibuzishbilanbog'liq omillarga bo'linadi.

Korxona daromadlarida foyda asosiyo'rinniegallaydi. Foyda qoidaga binoan, moliyaviynuqtai-nazardanbyudjetga to'lanishiko'zda tutilgan xarajatlarva to'lovlarniqoplashningmuhimmanbaihisoblanadi.

Rentabellikqurilishtashkilotiishisamaradorliginingbaholanuvchiko'rsatkichihi soblanadi. Agarqurilishtashkiloti, xuddiboshqa korxonalarkabio'zishlabchiqarishfaoliyatidanfoydada olsa, unirentabeldeyishmumkin. Ammo, foyda bilanqiyoslaganda, rentabellik-bufoizlarda hisoblanuvchinisbiyko'rsatkichdir. Ishlabchiqarishva mahsulotga xarajatlarqanchalikkamva aksincha foyda shuncha ko'pbo'lsa, ishlabchiqarishrentabelligidarajasishunchalikiyuqorihisoblanadi.

3.2.Korxonaboshqaruvisamaradorligini oshirishyo'llari

Korxona samaradorligini oshirish hozirgi davrda dolzarb masalalardan biri hisoblanadi. Har bir korxona o'zining samaradorligini oshirishga intiladi. Texnika taraqqiyoti, ishlab chiqarishni jadallashtirish, boshqaruv nazariyasi va amaliyoti, qurilish korxonalarini boshqaruv qurilish materiallari va konstruktsiyalaridan foydalanishni tanlashda iqtisodiy samaradorlikning hisob-kitobi bilan uzviy bog'liqdir.

Korxona samaradorligini boshqarish maqsadida mahsulot miqdori o'sishini ta'minlash, qurilish tashkilotida eng ko'pmiqdorda so'f mahsulot va foyda olish, qurilish muddatlarini qisqartirish va chegaralangan yoki eng kam mehnat xarajatlari bilan ishlash, aylanma mablag'lar, asosiy vositalar va moddiy resurslar sifatini oshirishdan iborat.

Qurilishda boshqarish samaradorligi ko'rsatkichlar tizimida quyidagi 4 guruh ajratiladi:

- umumlashtiruvchi ko'rsatkichlar;
- mehnatdan foydalanish;
- asosiy vositalar;
- moddiy resurslar.

Qurilishda boshqarish samaradorligini hisob-kitob qilish hushbuko'rsatkichlar tizimi bo'yicha amalga oshiriladi. Bu birinchi darajali muhim shart. Ishlab chiqarish samaradorligini oshirish rejalarini ishlab chiqishda moddiy ishlab chiqarish, birlashma va korxonalar sohasi tizimida bir xil ko'rsatkichlarni qo'llash ikkinchi shart bo'lishi lozim.

Tahlillar shuni ko'rsatadiki, boshqaruv samaradorligini oshirish masalalarini maxsus iqtisodiy adabiyotlarda oxirgi yillarda keng miqyosda o'rganilmoqda. Ammo kapital qo'yilmalar, yangi texnologiyalar ilmiy-taraqqiyot texnologiyalaridan optimal foydalanish maqsadlarida ishlab chiqarishning iqtisodiy samaradorligini aniqlashda asosiy e'tibor nisbiy iqtisodiy samaradorlik masalalariga qaratiladi: keltirilgan

xarajatlarning minimum nisbatan samarali, qisqa qo'llanish muddatiga erishish nita'minlash lozim.

Keyingi yillarda kapital qo'yilmalar va yangi texnikalar dan samarali foydalanish sohasida boshqaruvi samaradorligini aniqlashning nazariy va uslubiy asoslarini takomillashtirish sohasida tadqiqotlarning miqdori ancha ortgan.

Xarajatlarni tejash, ularning funktsional aloqalarini, o'zgarish tendentsiyalari, o'sish sur'ati va ayrim omillarning samaradorlikning umumlashtiruvchi va xususiy ko'rsatkichlariga ta'sirini to'liqlash lozim.

Ishlab chiqarish xarakterlarini aniqlashga yo'naltirilgan boshqaruv masalalari, boshqaruvi samaradorligi mexanizmining iqtisodiy ko'rsatkichlar tizimi orqali boshqaruv jarayonlariga ta'sir ko'rsatishi hamda o'zaro bog'liqlikni aniqlash uslublari - jamiyatning hozirgi bosqichidagi taraqqiyotning muhim masalalaridandir.

Qurilish salmog'iniboshqarish uchun quyidagi faoliyat jihatlari e'tiborga olinib olish zarur: iqtisodiy, texnik, tashkiliy, ijtimoiy, ruhiy. Korxonalar uchun foydaning davlat hamda mahalliy byudjet va korxona tasarrufida qolgan qismlarga taqsimlanishi muhim ahamiyat kasb etadi. Shaxsiy ehtiyojlarga taalluqli foyda texnik qayta qurollanish va ishlab chiqarishni kengaytirish, o'z aylanma mablag'larini rivojlantirish, ijtimoiy-madaniy tadbirlar va uy-joy qurilishlariga, ijtimoiy-moddiy va kommunal maqsadga ob'ektlarga taqsimlanadi.

Foydaning chuqurlashgan tahlili uchun uning ko'lamligiga ta'sir ko'rsatadigan omillarni guruhlash masqadga muvofiqdir.

Tashqi omillarga guruhiga quyidagilarga taalluqli:

- tabiiy (iqlim) sharoitlar, tijorat va ayrim korxonalarda qo'shimcha xarajatlarni talab qiladigan va boshqalarida qo'shimcha foydalanish tartibidagi boshqa omillar;

- korxona rejasida ko'zda tutilmagani o'zgarishlarga: mahsulotga ulgurjinar x, iste'mol qilinadigan xom-ashyo, materiallar, yoqilg'i, sotib

olinuvchiarimfabrikatlarhamda korxonalartomonidanto‘lanadigan xizmatlarva tashuvlarga tariflar, savdo chegirmalari, ustamalar, amortizatsionchegirmalarme‘yori, ishhaqistavkalariva soliqhamda boshqa yig‘imlarga ustamalar;

- korxona manfaatlariga dahldor etkazibberuvchilar, ta‘minot-sotuvchi, yuqorituruvchi xo‘jalik, moliyaviy, bankva xo‘jalikmasalalaribo‘yicha davlat organlaritomonidanintizomningbuzilishi.

Ichki omillarguruhi: ishnatijalarinibelgilabberadigan asosiy omillarga va korxona tomonidandavlatintizomlarinibuzishbilanbog‘liq omillarga bo‘linadi.

Korxona daromadlarida foyda asosiyo‘rinniegallaydi. Foyda qoidaga binoan, moliyaviynuqtai-nazardanbyudjetga to‘lanishiko‘zda tutilgan xarajatlarva to‘lovlarniqoplashningmuhimmanbaihisoblanadi.

Rentabellikqurilishtashkilotiishisamaradorliginingbaholanuvchiko‘rsatkichihi soblanadi. Agarqurilishtashkiloti, xuddiboshqa korxonalarkabio‘zishlabchiqarishfaoliyatidanfoyda olsa, unirentabeldeyishmumkin. Ammo, foyda bilanqiyoslaganda, rentabellik-bufoizlarda hisoblanuvchinisbiyko‘rsatkichdir. Ishlabchiqarishva mahsulotga xarajatlarqanchalikkamva aksincha foyda shuncha ko‘pbo‘lsa, ishlabchiqarishrentabelligidarajasishunchalikiyuqorihisoblanadi.

Korxonaningrentabellikni oshirishningturli xilyo‘llariichida engmuhimlariquyidagilarhisoblanadi:

- narxnishakllantirishva foydanishakllantirishmexanizminitakomillashtirish;
- mehnatunumdorligini oshirish;
- ishlabchiqarishfondlariva birinchinavbatda, ishlabchiqarishquvvatlaridanfoydalanishni yaxshilash;
- ishlabchiqarishrentabelliginita‘minlash;
- qurilishdavomiyliginiqisqartirishva ob‘ektlarni amalga kiritishnitezlashtirish;
- qurilish-montajishlaritannarxiningkamayishiva ularsifatini yaxshilash.

Hozirgivaqtda rentabellikdarajalariningo‘sishiva ishlabchiqarishfoydaliginita‘minlashharqandaypudrattashkilotiningmuhimvazifasih

isoblanadi, vaholanki, endilikda uningko‘plabmasalalaridavlatmablag‘larihisobiga emas, balkio‘ziqo‘lga kiritganmablag‘larhisobiga halqilinadi. Shuninguchunularnaafaqatko‘p «pultopish», foydaniko‘paytirishva rentabellikni oshirishga intilishiemas, balkio‘zlariishlabtopganmablag‘larini iqtisodqilishniva ulardan oqilona foydalanishnihambillishlarikerak.

Korxona iqtisodiyjihatdanmustahkambo‘lishiuchuneng avvalo utegishlifoyda miqdorinitalay olishilozim. Demak, korxonaningiqtisodiy mustaxkamliginibaholashda ham aynan ana shumanfaatlarningmushtarakliginitalaylovchi ilmiy kontseptsiyadan, foydakategoriya sidankelibchiqishnitaqozo qiladi.

Korxonaningmoliyaviy-iqtisodiybarqarorliginitalayminlashda chetdanjalbqilinganmablag‘lar, xususanbankkreditininghamrolikatta. Korxonaningmoliyaviypotentsialitarkibida chetdanjalbqilinganmablag‘larhissasikamayibborishilozim. Bankkreditifoiziyuqoribo‘libturganhozirgisharoitda harbirkorxona undanimkoniboricha kamfoydalanishimaqsadga muvofiqdir.

Bozoriqtisodiyotisharoitida, ayniqsa hozirgio‘tishdavrida korxonaningmoliyaviyqarambo‘libqolishiga yo‘lqo‘ymasliklozim. Buholaterkinraqobatsharoitida yanada muhimdir. Shutufaylikorxona rahbarlarikorxonanimoliyaviyqaramlikdansaqlab, uningbarqarorliginitalayminlashchora-tadbirlariniko‘rishimaqsadga muvofiqdir.

O‘zbekistonda shakllanayotganijtimoiyyo‘naltirilganbozormunosabatlariga asoslanganerkiniqtisodiyotbirtomondanjahontajribasiga tayansa, ikkinchitomondano‘ziga xosligi, betakrorligibilanajralibturadi. Chunki, O‘zbekiston axolisio‘ziga xostarixga, an‘analariga, urf-odatlarga, siyosiyva mafkuraviyqarashlarga, ma‘naviyatga ega. Xarqandayiqtisodiyot aholiningtalabva ehtiyojlaribilanbevosita bog‘liq. Zero, oxir-oqibatda ishlabchiqarilganmahsulotham, bajarilganishva ko‘rsatilgan xizmatlarham axolitomonidaniste‘molqilinadi. Shutufayliiqtisodiyot axolimanfaatlarinie‘tiborga olmasdan, uningtubmohiyatidankelibchiqmasdanilojiyo‘q. Shundayekano‘ziga

xosiqtisodiyotoʻziga mosiqtisodiy mexanizmlarni, dastaklarni, unsurlarni ishlab chiqarishni va undan samarali foydalanishni talab qiladi.

Korxonaning ishlab chiqarish holatini tahliliga koʻra va moliyaviy natijalarining koʻrsatishicha, tashkilotning moliyaviy koʻrsatkichlarini yaxshilash uchun quyidagi ishlar ni bajarish lozim:

- bajariladigan qurilish ishlarining tannarhinini pasaytirish lozim, buning uchun koʻproq mahalliy qurilish xom ashyolaridan foydalanish va doimiy harajatlarni kamaytirish;
- korxonaning oʻzaro debitorlik va kreditorlik qarzlarning hajmini qisqartirish, yaʼni oʻzaro shartnomalarga va qonun hujjatlariga toʻla amal etish;
- aholi talabidankelib chiqqan holda, har xil turdagi kichik xizmatlarni bilanshugʻullanish;
- asosiy fondlardan samarali foydalanishga erishish buning uchun foydalanilmayotgan asosiy fondlarni sotish va hisobdanchiqarish, yangi zamonaviy uskunalarni lizing asosida sotib olish;
- aylanma mablagʻlarning tezroq aylanishiga erishish, buning uchun korxona omborlaridagi xom ashyova eskiteknika va texnologiyalarni boricha sotish.
- korxonaga qoʻyilgan mablagʻlarni ishonchliligini oshirish, ularni sugʻurtalashtirishning kafolatlarini bilantadan oʻlchash;
- fond bozori imkoniyatlaridan foydalanish, aholining pul mablagʻlarini investitsiyaga yoʻnaltirish;
- qoʻyilgan mablagʻlarni inflyatsiya surʼatlarini bilantadan taqqoslaganda daromadliligini oshirishni taʼminlash.

XULOSA

Hozirgidavrbutuniqtisodiyotimiznirivojlanishi, shujumladan, korxonalarda samaradorlikni oshirishyo‘llariniishlabchiqishbilanbog‘liqmasalalarmajmuasiniijddiy anglashva tadqiq qilishnitalabetadi.

Korxonalarda samaradorlikni oshirishningnazariy asoslariva kontseptsiyasi, ularningiqtisodiyotnimodernizatsiyalashsharoitiehtiyojlariga javobberadiganmostashkiliy-iqtisodiyyo‘llariniko‘ribchiqish, korxonada moliyaviy-iqtisodiytahlilning asosiyusullariga asoslangantahlilyo‘llariningsamarali amalqilishiga olibkeladi. Ushbukontseptsiyauslubiyoyondashuvnuqtainazaridano‘zini oqlaganhisoblanadi, zero moliyaviy-iqtisodiytahlilniislohetishningbutunyo‘likorxonalarningsamarali amalqilishiga hamyo‘naltirilgan.

Hozirgisharoitida mulkningturlishaxslarga mansubligiishlabchiqarish, ishbajarishva xizmatko‘rsatishda erkinraqobatninghukmsurishiga asosbo‘ladi. Buesa o‘znavbatida harbirkorxonaningyashovchanliginio‘zita’minlashzaruratinitug‘diradi. Bunga faqatsamaradorlikni oshirish orqalierishishmumkin. Rejaliiqtisodiyotdavrida iqtisodiytahlil etarlidarajada rivojlanibo‘ziningmazmuni, predmetiva ob’ektiga ega edi. Endilikda moliyaviytahlilningshakllanishiva rivojlanishiuchun ob’ektivzaruratpaydo bo‘ldi.

Qurilishtashkilotiningiqtisodiyko‘rsatkichlarini aniqlashjarayonida moliyaviyva iqtisodiytahlilningo‘ziga xos xususiyatiuning amaliyligidir. Bu amalga oshirilgantahlilnatijalari xo‘jalikfaoliyatini yaxshilash, resurslardanfoydalanishsamaradorligini oshirish, biznes-rejalarnituzishda, marketingtadqiqotlarinio‘tazinda foydalanishkerakligini anglatadi.

Bitiruvmalakaviyishida korxonaningsamaradorligini oshirishyo‘llarinihozirgidavridaginazariyva amaliymuammolarinitadqiq qilish, yoritishquyidagi xulosalarga olibkeldi:

- korxonalarningmoliyaviy- xo‘jalikholatini ahamiyati oshibboradi;

- korxonalarniboshqaruvfaoliyatinisamaradorligini oshirishda xodimlarnitutganoʻrnikuchayibboradi;
- korxona boshqaruvinitakomillashtirishyoʻllaribozormunosabatlariningtalablariga javobberib, uhartomonlama, asoslangan, chuqurboʻlishilozim.

Korxonada boshqaruvtiziminitakomillashtirishmaqsadida korxonanimoliyaviyholatinibaholab, meʼyoriyva ilgʻorkorxonalarningkoʻrsatkichlaribilansolishtirib, moliyaviyholatniyaxshilashtadbirlariniishlabchiqishva ularni amalga oshirish.

Korxonalarsamaraliboshqaruvholatiniyaxshilashuchun:

- fan-texnika taraqqiyotiyutuqlarinikengqoʻllash;
- boshqaruvusullarinitakomillashtirishlozim;
- korxonaningmoliyaviy-iqtisodiytahliliboʻyicha meʼyoriy-
uslubiytavsiyalarnihartomonlama ishlabchiqish;
- kadrlarsalohiyatiniyaxshilashlozim;
- korxonada investitsiontizimniyaratishzarurva unga jismoniyva yuridikshaxslarmablagʻlarinijalbetishlozim;
- raqobatchikorxonalarichida oʻzoʻrninimustahkamlash, korxona barqarorligini oshirishlozim;
- jahontalablariga javobberadiganbino va inshootlarniloyihalarinituzishva qurishdarkor;
- boshqarishtiziminitashkiletishningva ragʻbatlantirishning optimalshakllariniqoʻllash.
- aholiga kichik xizmatlarnibajarishnikengaytirishlozim;
- qurilish obʻektiyuqorisifatlisanalishiuchunusifatboʻyicha xalqaro texnikstandartlarga javobberishbilanbirga maʼlumisteʼmolchilarehtiyojiga hamjavobberishikerak;
- qurilishtannarxinikamaytirib, olinadiganfoydanioshirishmaqsadida, mahalliyqurilishmateriallaridanfoydalanish;
- korxonada mehnatunumdorligini oshirish, yaʼniishlovchimexanizmlarniyaxshilash, mehnat xarajatlarnikamaytirish,

ishjoyini yaxshilash, ishchilarga qulaysharoitlaryaratish, xarajatlarni kamaytirish, materiallardan oqilona foydalanish lozim.

- o'tkaziladigan lovsavdolari uchun beriladigan lovtakliflarida ob'ektning bahosida qurilish jarayonida jalb kilinadigan kredit mablag'lariga qo'llaniladigan foiz ustamalarini aniqlash olish, ishlatiladigan qurilish konstruksiyalari, materiallariva asbob-uskunalar ni mumkin qadarto'la hisob-kitobni uzoqroq muddatda amalga oshirish lozim.

- korxona ishlab chiqarishda foydalanmaydigan mol-mulkni, inshootlar, yer maydoni, texnikalar va boshqa asosiy vositalarni sotib yuborish yoki ijaraga berish lozim.

Korxonaning boshqaruv faoliyatini tahlilini doimiy nazoratda tutish va tahlil qilish hamda buning natijasida moliyaviy-iqtisodiy xulosa chiqarish, ularning bozor va davlat tomonidan tartibga solinishida asos bo'lib xizmat qiladi. Demak, shuni ta'kidlash kerakki, korxonaning moliyaviy-iqtisodiy barqarorligini ta'minlash bubi rioqlama yoki mavsumiy ish emas. U doim amalga oshirilishi lozim bo'lgan keng qamrovli, ko'pqirrali iqtisodiy ishdir. Shu tufayli ishlab chiqarish faoliyatini tahlilini baholash va uni tahlil qilish hozirgi sharoitida katta ahamiyatga ega.

FOYDALANILGAN ADABIYOTLARRO‘YXATI

1. O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi. Toshkent: “O‘zbekiston”-2009 y.
2. I.A. Karimov. “Jahon moliyaviy-iqtisodiy inqirozi, O‘zbekiston sharoitida uni bartaraf etishning yo‘llariva choralari” T.: “O‘zbekiston”. 2009y.
3. I.A. Karimov. “2012 yilda mamlakatimizni ijtimoiy-iqtisodiy rivojlantirish yakunlariva 2013 yilga mo‘ljallangan iqtisodiy dasturning eng muhim ustuvor yo‘nalishlariga bag‘ishlangan Vazirlar Mahkamasimajlisidagima’ruzasi”.//“Xalqso‘zi”. 2013 yil 19 yanvar.
4. I.A. Karimov. Bizning bosh maqsadimiz – jamiyatni demokratiyalashtirish va yangilash, mamlakatni modernizatsiya va isloh qilishdir. T.: O‘zbekiston, 2005 yil.
5. A.V. Vahobov, A.T. Ibrohimov. “Moliyaviy tahlil”. Darslik, Toshkent – “SHarq”, 2002 y., - 224b.
6. E.X. Maxmudov. Korxona iqtisodiyoti. O‘quv qullanma. - T.: TDIU, 2006 – 208 bet.
7. E. A. Akromov. Korxonaning moliyaviy holatitahlili. – Toshkent, Moliya, 2003 yil.
8. А.Н. Антонов, Л.С. Морозова. Основы современной организации производства. – М.: ДИС, 2004.
9. С.Г. Календарева. Организация производства на промышленном предприятии. Учебное пособие. – Т.: Издательство Литературного фонда Союза писателей Узбекистана, 2004.
10. В. Царев. Внутрифирменное планирование: Учебник для вузов. - СПб: Питер, 2002. - 496 с.
11. M. Sharifxo‘jaev, YO. Abdullaev «Boshqaruvsamaradorligi». O‘quv qo‘llanma. – T.: “Mehnat”, 2000 y.
12. I.T. Abdukarimov. Moliyaviy hisobotni o‘qish va tahlil qilish yo‘llari. – T.: “Iqtisodiyot va huquq dunyosi”, 1999. – 320 b.

13. А.В. Костров. Основы информационного менеджмента. Уч.пос. М: ФиС, 2007.
14. Ковалев В. В., Волкова О. Н. Анализ хозяйственной деятельности предприятия : Учебник – М: ООО «ТК Велби», 2002.
15. Matkulieva S. Korxonalarning moliyaviy barqarorligi mazmuni. Bozor, pul, kredit. – 2005, № 4, 33-b.
16. Zaynutdinov SH. N. va boshqalar. Menejment asoslari. T., Moliya, 2001.
17. Мескон М., Альберт М., Франклин Х. «Основы менеджмента» М. Дело, 2002.
18. M.Q. Pardaev, I.T. Abdukarimov, V.I. Isroilov. Iqtisodiy tahlil. T., - “Mehnat” 2004.
19. M.Sharifxo‘jaev, E.Abdullaev «Menejment» Toshkent 2002 y.
20. Степанов П. С. “Экономика строительства” М., “Юрайт”, 2005.
21. Pardaev M.K., Isroilov B.I. Moliyaviy tahlil. - T.: Iqtisodiyot va huquq dunyosi, 2007 y., - 368 b.
22. Zaynutdinov SH. N., Nurimbetov R.I. Presonalni boshqarish. Toshkent. 2007.
23. Voljin I.O., Ergashboev V.V. Moliyaviy tahlil. — Toshkent: «Iqtisodiyot va huquq dunyosi» nashriyotuyi, 2002.
24. M.Sharifxo‘jaev. «Menejment» Toshkent -2004 yil
25. Игнатъева А.В., Карп М.В. «Менежмент» М.: “Юнити-Дана”, 2005
26. Zaynutdinov SH. N. «Menejment asoslari», Toshkent 2004 yil
27. Кане М. М., Иванов Б. В., Корешков В. Н., Схиртладзе А. Г. Системы, методы и инструменты менеджмента качества: Учебное пособие. 2008. — 560 с.
28. Иवानьков А.Е., Иवानькова М.А. Менеджмент: учебный минимум. – М.: «Юриспруденция», 2008. - 32 с.
29. Загородников С.В. Краткий курс по менеджменту: учеб. пособ. – М.: «Окей - книга», 2007. - 160 с.
30. Ильдеменов С.В., Ильдеменов А.С., Лобов С.В. Операционный менеджмент: Учебник. – М.: ИНФРА-М, 2007. – 337 с.

31. Менеджмент организации: современные технологии. Под.ред. Н.Г. Кузнецова, И.Ю. Солдатовой. Учеб. пос. Ростов-на-Дону: Феникс, 2007.
32. Костров А.В. Основы информационного менеджмента. Уч. пос. М: ФиС, 2007.
33. Korxonaning 2010-2012 yillardagi yillik buxgalterlik balans hisobotlari.

Internet saytlari

34. www.finpress.ru
35. www.gov.uz
36. www.press-service.uz
37. www.salesmanagement.ru
38. www.cfin.ru
39. www.edu.ru
40. www.usue.ru
41. www.ref.uz
42. www.pca.uz
43. www.economicssuperreferat.ru
44. www.edu.som